



「名刺管理サービス全機構導入の調達」  
に係る一般競争入札  
(最低価格落札方式)

入札説明書

2024年2月26日

独立行政法人情報処理推進機構

## 目次

I. 入札説明書.....	3
II. 契約書（案）.....	8
III. 仕様書.....	18
IV. その他関連資料.....	26

# 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（2024年2月26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

名刺管理サービス全機構導入の調達

#### (2) 調達物件の内容等

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、物件一式の総価とし、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4・5・6年度競争参加資格（全省庁統一資格）において「物品の販売」で、「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。

(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. 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) I. 6. (3) 提出書類の提出時まで「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAPあるいはISM AP-LIU）」のサービスリストに登録されている、または、ISMAP-LIUクラウドサービス申請において、ISM AP運用支援機関に本申請を行っていること。

#### 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

2024年2月26日（月）から2024年3月1日（金） 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

2024年3月5日（火）から2024年3月7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

2024年3月7日（木）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	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	—	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
⑥	【政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAPあるいはISMAP-LIU）に登録されている場合】登録されていることを証明する書類	—	1通
⑥	【ISMAP-LIU クラウドサービスリストに登録されていない場合】ISMAP-LIU クラウドサービス申請において、ISMAP 運用支援機関への本申請時に提出したことを証明する書類	—	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「名刺管理サービス全機構導入の調達 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、「名刺管理サービス全機構導入の調達 一般競争入札に係る入札書在中」と朱書きすること。

###### 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「名刺管理サービス全機構導入の調達 一般競争入札に係る入札書在中」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

2024年3月13日(水) 14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15階  
独立行政法人情報処理推進機構 委員会室1

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 齊藤 裕

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。

14. 契約書作成の要否

要

15. 契約条項

売買契約書(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<sup>(注)</sup>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 財務部契約グループ 担当：井上、今木

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16階

独立行政法人情報処理推進機構 デジタル改革推進部 アプリケーションサービスグループ

担当：坂本、齋藤

電話番号：03-5978-7519

電子メール：ds-appg-kobo@ipa.go.jp

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です。

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

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

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

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

(2) 公表する情報

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

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

(3) 当方に提供していただく情報

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

(4) 公表日

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

(5) 実施時期

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

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

## Ⅱ. 契約書（案）

〇〇〇〇情財第〇〇号

### 売買契約書

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「名刺管理サービス全機構導入の調達」の売買契約を締結する。

（契約の目的等）

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

（再請負の制限）

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

（納入物件及び納入期限）

- 第3条 納入物件、納入期限及びその他納入に関する事項については、別紙仕様書のとおりとする。

（契約金額）

- 第4条 甲が本契約の対価として乙に支払うべき契約金額は、〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税〇, 〇〇〇, 〇〇〇円）とする。
- 2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出した金額である。なお、右税額は、法改正等により税率等が変更等された場合は、新たに適用される税率等に基づいて算出される金額に自動的に変更されるものとし、新たな税目が適用されることとなる場合も同様とする。

（権利義務の譲渡）

- 第5条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（実地調査）

- 第6条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、自ら又はその指名する第三者をして、本契約事項の実施状況等について、報告又は資料を求め、若しくは事業所に臨んで実地に調査を行うことができる。
- 2 前項において、甲は乙に意見を述べ、補足資料の提出を求めることができる。

（検査）

- 第7条 甲は、第3条の規定により納入物件の納入を受けた日から10日以内に、当該納入物件につ



いて別紙の仕様書に基づき検査を行うものとする。

- 2 甲は、同仕様書に定める基準に適合しない事実を発見したときは、当該事実の概要を書面によって直ちに乙に通知する。
- 3 乙は、前項の通知を受領したときは、遅滞なくこれを是正改善して、再度納入物件を甲に納入して第1項に規定する甲の検査を受けなければならない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、前項の場合に準用する。
- 5 本件の納入物件の納入は、第1項（前項において準用する場合を含む。）の検査に合格したときをもって完了したものとする。ただし、所定の期間内に通知が無いときは、当該期間満了日をもって当該納入物件は所定の検査に合格したものとみなす。
- 6 前項の規定により納入物件の納入が完了したときをもって、納入物件の所有権は甲に移転するものとする。
- 7 検査のため、納入物件に生じた変質、変形、消耗、き損等の損失その他一切の費用は、甲に帰責事由ある場合を除き、乙が負担するものとする。

#### (危険負担)

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

#### (契約不適合)

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

2 第1項の場合において、甲が相当の期間を定めて履行の追完を催告し、その期間内に履行の追完がないときは、甲は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- 一 履行の追完が不能であるとき。
- 二 乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 三 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、乙が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- 四 前3号に掲げる場合のほか、甲が本項本文の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

#### (対価の支払及び遅延利息)

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

2 甲が前項の期限までに対価を支払わない場合は、その遅延期間における当該未払金額に対して、財務大臣が決定する率（政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率（昭和24年12月12日大蔵省告示第991号））によって、遅延利息を支払うものとする。

#### (遅延損害金)

第 11 条 天災地変その他乙の責に帰すことができない事由による場合を除き、乙が納入期限までに納入物件の納入が終わらないときは、甲は遅延損害金として、延滞日数 1 日につき契約金額の 1,000 分の 1 に相当する額を徴収することができる。

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

(契約の変更)

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

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

(契約の解除等)

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

- 一 乙が本契約条項に違反したとき。
  - 二 乙が天災地変その他不可抗力の原因によらないで、納入期限までに本契約の全部又は一部を履行しないか、又は納入期限までに納入する見込みがないとき。
  - 三 乙が甲の指示に従わないとき、その職務執行を妨げたとき、又は談合その他不正な行為があったとき。
  - 四 乙が破産手続開始の決定を受け、その他法的整理手続が開始したこと、資産及び信用の状態が著しく低下したと認められること等により、契約の目的を達することができないと認められるとき。
  - 五 天災地変その他乙の責に帰すことができない事由により、納入物件を納入する見込みがないと甲が認めたとき。
  - 六 乙が、甲が正当な理由と認める理由により、本契約の解除を申し出たとき。
- 2 乙は、甲がその責に帰すべき事由により、本契約上の義務に違反した場合は、相当の期間を定めて、その履行を催告し、その期間内に履行がないときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。
- 3 乙の本契約違反の程度が著しく、または乙に重大な背信的言動があった場合、甲は第 1 項にかかわらず、催告せずに直ちに本契約の全部又は一部を無償解除することができる。
- 4 甲は、第 1 項第 1 号乃至第 4 号又は前項の規定により本契約を解除する場合は、違約金として契約金額の 100 分の 10 に相当する金額（その金額に 100 円未満の端数があるときはその端数を切り捨てる。）を乙に請求することができる。
- 5 前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項所定の違約金の額を超える場合において、甲がその超える部分について乙に対し次条に規定する損害賠償を請求することを妨げない。

(損害賠償)

第 14 条 乙は、乙の責に帰すべき事由によって甲又は第三者に損害を与えたときは、その被った通常かつ直接の損害を賠償するものとする。ただし、乙の負う賠償額は、乙に故意又は重大な過失がある場合を除き、第 4 条所定の契約金額を超えないものとする。

2 第 11 条所定の遅延損害金の有無は、前項に基づく賠償額に影響を与えないものとする。

(違約金及び損害賠償金の遅延利息)

第15条 乙が、第13条第4項の違約金及び前条の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を支払わなければならない。

(秘密保持及び個人情報)

第16条 甲及び乙は、相互に本契約の履行過程において知り得た相手方の秘密を他に漏洩せず、また本契約の目的の範囲を超えて利用しない。ただし、甲が、法令等、官公署の要求、その他公益の見地に基づいて、必要最小限の範囲で開示する場合を除く。

2 乙は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制を定めたものを含み、以下に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、甲に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について甲に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、契約期間中に、甲の要請により、情報セキュリティを確保するための体制及び対策に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に甲へ案を提出し、同意を得ること。

なお、報告の内容について、甲と乙が協議し不十分であると認めた場合、乙は、速やかに甲と協議し対策を講ずること。

3 乙は、本契約遂行中に得た本契約に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、甲の許可なく当機構外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを甲が確認できる方法で証明すること。

4 乙は、本契約を終了又は契約解除する場合には、乙において本契約遂行中に得た本契約に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに甲に返却又は廃棄若しくは消去すること。その際、甲の確認を必ず受けること。

5 乙は、契約期間中及び契約終了後においても、本契約に関して知り得た当機構の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。ただし、甲の承認を得た場合は、この限りではない。

6 乙は、本契約の遂行において、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合の対処方法について甲に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに甲に報告を行い、原因究明及びその対処等について甲と協議の上、その指示に従うこと。

7 乙は、本契約全体における情報セキュリティの確保のため、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準」等に基づく、情報セキュリティ対策を講じなければならない。

8 乙は、当機構が実施する情報セキュリティ監査又はシステム監査を受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。

9 乙は、本契約に従事する者を限定すること。また、乙の資本関係・役員の情報、本契約の実施場所、本契約の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を甲に提示すること。なお、本契約の実施期間中に従事者を変更等する場合は、事前にこれらの情報を甲に再提示すること。

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

11 前各項の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

(知的財産権等)

第 17 条 乙は、納入物件に関し、第三者の有する著作権、特許権、実用新案権、意匠権、その他の知的財産権（出願中のもの及び秘密情報を含む。以下「知的財産権等」という。）又はそれに関する権利の侵害若しくは侵害するおそれが発生した場合には、自己の責任と費用とをもって処理及び解決し、甲に対し迷惑又は損害等を一切かけないものとする。

2 乙は、本契約の履行に関し使用されている知的財産権等については、本契約の履行に必要な範囲内であり、かつ、知的財産権者から承諾を得た範囲内で使用又は利用するものとし、それらの範囲を超えて使用又は利用したことにより紛争が生じた場合は、その費用と責任負担において、その紛争を処理解決するものとし、甲に対し一切の負担及び損害を被らせないものとする。

（裁判管轄）

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

（補足）

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

#### 特記事項

（談合等の不正行為による契約の解除）

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

- 一 本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 3 条又は第 8 条第 1 号の規定に違反する行為を行ったことにより、次のイからハまでのいずれかに該当することとなったとき
  - イ 独占禁止法第 61 条第 1 項に規定する排除措置命令が確定したとき
  - ロ 独占禁止法第 62 条第 1 項に規定する課徴金納付命令が確定したとき
  - ハ 独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項又は第 7 条の 7 第 3 項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき
- 二 本契約に関し、乙の独占禁止法第 89 条第 1 項又は第 95 条第 1 項第 1 号に規定する刑が確定したとき
- 三 本契約に関し、乙（法人の場合にあっては、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。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

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

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

## 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、本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、右「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、本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（平成15年5月30日法律第57号）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、本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、本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、個人情報を本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、本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又は個人情報の紛失、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、本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、或いは本業務への利用の停



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、又は本業務が終了（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、前項の記録を本業務の終了後 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本契約事項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又は個人情報の紛失、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、直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直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、本契約第 13 条によって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

「名刺管理サービス全機構導入の調達」

(仕 様 書)

独立行政法人情報処理推進機構

## 1 業務の背景と目的

### 1.1 業務の背景

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

現在、当機構では、事業を行う中で交換した名刺情報は個人管理されており、各センター・部で閉じ全機構横断型の共有がなされていない。また、多くの名刺を交換する職員は名刺情報の整理に多大な工数がかかっている。

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

### 1.2 業務の目的

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

求められる詳細な仕様、要求事項については、後述する。

## 2 業務内容外部

### 2.1 本業務の概要

機構では、1.1項に示す背景のもと、名刺管理サービスを整備し、これを機構の役職員等が業務で活用することにより、以下の効果を期待している。

- 紙媒体の名刺をスキャナ及びスマートフォンを用いて、簡単かつ短時間でデジタルデータ化することにより、管理工数を削減し、かつ安全に連絡先情報を管理することを可能とする。
- 近年の働き方改革による対面の紙名刺交換減少に伴い、オンライン名刺やメール署名等での連絡先情報取得および、それらを紙名刺と一元的に管理することを可能とする。

---

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

- 名刺交換により得られた情報を全機構横断で共有することにより、事業を進める上で必要な最新の連絡先情報を、各職員が独自で素早く得ることを可能とする。
- 名刺所有者の判断により、公開先の制限を選択することにより安全に情報管理することを可能とする。

### 3 調達内容、数量

#### 3.1 調達物件とライセンス数、期間

以下の物品の調達を行う。

品目	: クラウド(SaaS)型名刺管理サービス
ライセンス数	: 700名
※700名の職員がアカウント登録し名刺の登録や閲覧を可能とするライセンス数	
名刺データ化件数	: 35,000件/年
	+20,000件(初回取込み、開始から翌月末までより長い期間)
ライセンス有効期間	: 2024年4月1日(月)~2025年3月31日(月)
紙名刺取込み用スキャナ	: 6台
制御用タブレットまたはノートPC	: 6台

※スキャナ、制御用タブレットPCまたはノートPCについてはレンタルとし、4.1.1、4.2.1、4.2.4、5.1.1中のスキャナ要件記載箇所を満たすこと(参考製品: ScanSnap iX500)。また、制御用タブレットPCまたはノートPCに搭載されているOSはWindows10/11(いずれもサポート継続中のもの)であること。

※上記の要件以上を満たす契約内容であれば可

### 4 物件の仕様、要求事項

#### 4.1 機能・業務要件

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

##### 4.1.1 紙名刺の読取り

- 紙媒体の名刺をスキャナなど用いて、簡単かつ短時間でデジタルデータ化することができること。
- 横書き、縦書き、イメージが文字に重なっている名刺などの様々なデザインの紙名刺において、目で見ても判別可能な名刺についてはデータ化可能なこと。
- 表裏両面の読取り、データ化が可能なこと。
- 日本語の他、英語、中国語の名刺の読取り、データ化が可能なこと。
- 紙名刺の読取り率は99%以上の精度が保証されていること。
- 1アカウントあたり、1日に個人が交換すると思われる枚数(概ね20枚以下)については、2~3営業日以内にデータ化が完了すること。
- 名刺スキャン時に名刺交換日の指定が可能なこと。スキャナにての指定の他、手書き

で記載されている日付を交換日として読取り可能なこと。

#### 4.1.2 その他の媒体からの連絡先情報のデータ化

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

#### 4.1.3 連絡先情報の更新

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

#### 4.1.4 連絡先情報の検索

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

#### 4.1.5 連絡先情報の共有化機能

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

#### 4.1.6 ユーザアカウント管理機能

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

---

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

とが可能なこと。

## 4.2 非機能要件

### 4.2.1 ユーザビリティ・アクセシビリティ

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

### 4.2.2 可用性、業務継続性

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

### 4.2.3 セキュリティ

- I.6.(3)提出書類の提出時まで「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP あるいは ISMAP-LIU）<sup>3</sup>」のサービスリストに登録されている、または、ISMAP-LIU クラウドサービス申請において、ISMAP 運用支援機関に本申請を行っていること。<sup>4</sup>※なお、システムが構築されているクラウドプラットフォームにおいても ISMAP のサービスリストに登録されていること。
- 個人情報保護に対する取り組みについては、個人情報保護法及び同法の経済産業省指針を遵守すること。
- 外部専門機関による脆弱性診断やペネトレーションテストが定期的（年 1 回以上）に行われていること。
- セキュリティリスクに対しての監視が 24 時間 365 日行われていること。
- 連絡先情報の保管場所およびそこに至る経路は、すべて暗号化等の措置がとられセキュアであること。また、基本国内のサーバーのみを経由し、もし国外のサーバーを経由する場合は、情報漏洩が起きないように対策が取られていることを明確に説明すること。
- 情報管理体制について提出ができること。なお、連絡先情報にアクセスする可能性のある再委託先がある場合は、一覧を提出すること。かつ、行われているセキュリティ

---

<sup>3</sup> 詳細は以下を参照のこと

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

<sup>4</sup> 詳細は以下を参照のこと

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

対策について、明確な説明ができること。

- Web サイトについて IP アドレス制限を用い、アクセスできる端末を制限できること。
- アクセスログの取得ができること。
- 多要素認証の機能があること。
- ユーザアカウントの認証について、パスワード認証が可能かつ以下に示す以上のパスワード制限が設定できること。

文字数:10 文字

下記 4 つから 3 つ以上の条件を選択

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

※変更後のパスワードは、直近 2 世代とは異なるパスワードとする。

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

#### ■ 情報管理体制

①受注者は本業務で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（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。（住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当部門から求められた場合は速やかに提出すること。）なお、情報取扱者名簿は、業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

（確保すべき履行体制）

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

②本業務で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当部門の承認を得た場合は、この限りではない。

③①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当部門へ届出を行い、同意を得なければならない。

#### ■ 履行完了後の情報の取扱い

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、担当職員の指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

### 4.2.4 性能・拡張性

- ユーザアカウントや連絡先情報の定額以上の増加時には、ライセンスの契約変更のみで同環境をそのまま使用できること（データ移行などのユーザ側の作業が発生しない

こと)

- ユーザアカウントや連絡先情報の増加時に、著しい性能劣化が起きないこと。そのため取られている対策について、明確に説明できること。
- 紙媒体の名刺のスキヤナ読取りについて、20枚程度は2～3分以内に読み取り可能なこと。

#### 4.2.5 移行性

- すでにCSVリスト形式で蓄積されている連絡先情報を簡単に取込む仕組みを有すること。
- 蓄積されている紙媒体の名刺の登録を代行するサービスを有すること。
- 所有者に紐づいた連絡先情報の一覧をCSVリストの形で出力する機能を有すること。CSVリスト以外にも、他のデータベースシステムなどとの連携方法がある場合はそれも可とするが、その場合は適合証明書に方式を明示すること。

## 5 保守サポート要件

### 5.1 製品サポート

#### 5.1.1 サポート内容、方法

- 各ユーザーが独自で確認できるよう、基本操作についてはヘルプやガイド、マニュアル等が公開されていること（Webベースであるとなお可）。
- 操作方法不明時や動作不良時に、お問合わせフォームや電話、メール等、いずれかの方法において製品サポートセンターに質問ができること。
- お問合わせフォームやメールについては、いつでも登録できること。おおむね2営業日以内を目途に、第一回答がなされること。
- 緊急度の高い重大障害（セキュリティリスクの高い脆弱性・個人情報漏洩等の問題など）が発生した場合は、即時に当機構に報告を行うと共に、おおむね3営業日以内を目途に、対策状況について当機構に報告をすること。
- 製品バグがあった場合は、回避策の提示も含め、おおむね5営業日以内を目途に、対策状況について当機構に報告をすること。
- スキヤナ故障時には、連絡後概ね1週間以内に修理・交換などの対策が取られること。

#### 5.1.2 サポート期間

ライセンス有効期間と同期間（2024年4月1日～2025年3月31日）

### 5.2 導入支援

#### 5.2.1 支援内容、方法

- 初期の導入フェーズにおいて、当機構側が行う以下の作業について、QAシート等を用いた質問対応及び必要に応じて打合せ（リモート可）にて支援を行うこと
  - スキヤナ設定、設置支援



- SaaS のパラメータ設定支援
- ユーザアカウント設計支援
- セキュリティ設定支援
- 運用設計、操作マニュアル作成支援

※なお、5.1 で記した通常の製品サポート範囲で上記対応が可能であれば、それでも可

- 当機構主体で行う職員向け使用方法説明会の立ち合い（リモート可）及び QA 対応支援（最大 2～3 時間×2～3 回想定）

## 5.2.2 支援期間

導入から少なくとも 3 か月（2024 年 4 月 1 日～2024 年 6 月 30 日）

## 6 納入関連

### 6.1 納入期限

2024 年 4 月 1 日（月）

### 6.2 納入場所

独立行政法人情報処理推進機構 デジタル改革推進部  
（東京都文京区本駒込2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス16階）

### 6.3 納入物件

紙媒体の名刺を読み込むためのレンタルスキャナ関連機器および  
本物件をライセンス有効期間の開始日に利用開始できるように必要十分な情報一式（pdf 形式のファイルなど）

## 7 検収関連

6.3 で示した納入物件がすべて揃っていること

## 8 その他

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

## 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っては、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、入札書の中封筒に入れ、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っては、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っ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っては、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すことを証明する必要のある入札にあっては、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行うヒアリング等（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相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：デジタル改革推進部 アプリケーションサービスグループ 坂本、齋藤)

会 社 名：

担当部署：

担当者名：

電 話：

ファックス：

電子メール：

「名刺管理サービス全機構導入の調達」（2024年2月26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、「名刺管理サービス全機構導入の調達」の入札に関する一切の権限を委任します。

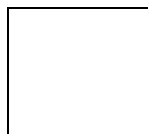
代理人(又は復代理人)

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 円 \_\_\_\_\_

(※ 下記件名に係る費用の総価を記載すること)

件 名 「名刺管理サービス全機構導入の調達」

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 齊藤 裕 殿

所 在 地  
会 社 名  
代表者氏名

印

「名刺管理サービス全機構導入の調達」(2024年2月26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 : デジタル改革推進部アプリケーションサービスグループ

担当者名 : 坂本、齋藤

電 話 : 03-5978-7519

電子メール : ds-appg-kobo@ipa.go.jp

## 適合証明書詳細一覧表

	仕様書の要件	詳細内容	適合
1	4.1 機能・業務要件 4.1.1 から 4.1.6 のすべての要件を満たす こと		
2	4.2 非機能要件 4.2.1 から 4.2.5 のすべての要件を満たす こと		
3	5 保守サポート要件 5.1.1、 5.2.1 のすべての要件を満たす こと		
4	以下の資料が提出されている か。 ・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。)		
5	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、の 他略歴を提出し、業務遂行能力 を証明すること。		
6	受託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。 (様式6)		

(1) 適合証明書及び別添については、使用する言語は日本語（日本語以外の資料については日本語訳を添付すること。）とし、A4判の紙媒体で提出すること。

なお、適合証明書以外の書類については、任意様式とする。

(2) 別添の記入欄が不足する場合には、適宜の様式で別途作成又は別紙に記載した上で、適合証明書に添付すること。

(3) 別添を作成する際は、各項目の内容を確認できる添付資料を必ず添付するとともに、必要事項を記述した上で提出すること。

(4) 添付資料は、別添の各項目に対応しているものとし、その資料は、カタログの写し、メーカー発行の証明書、技術資料の写し、Web ページ等とする。

(5) 添付資料には、該当部分を付箋、マーカー又は丸囲み等により分かりやすくすること。

(6) 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。

(7) 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。



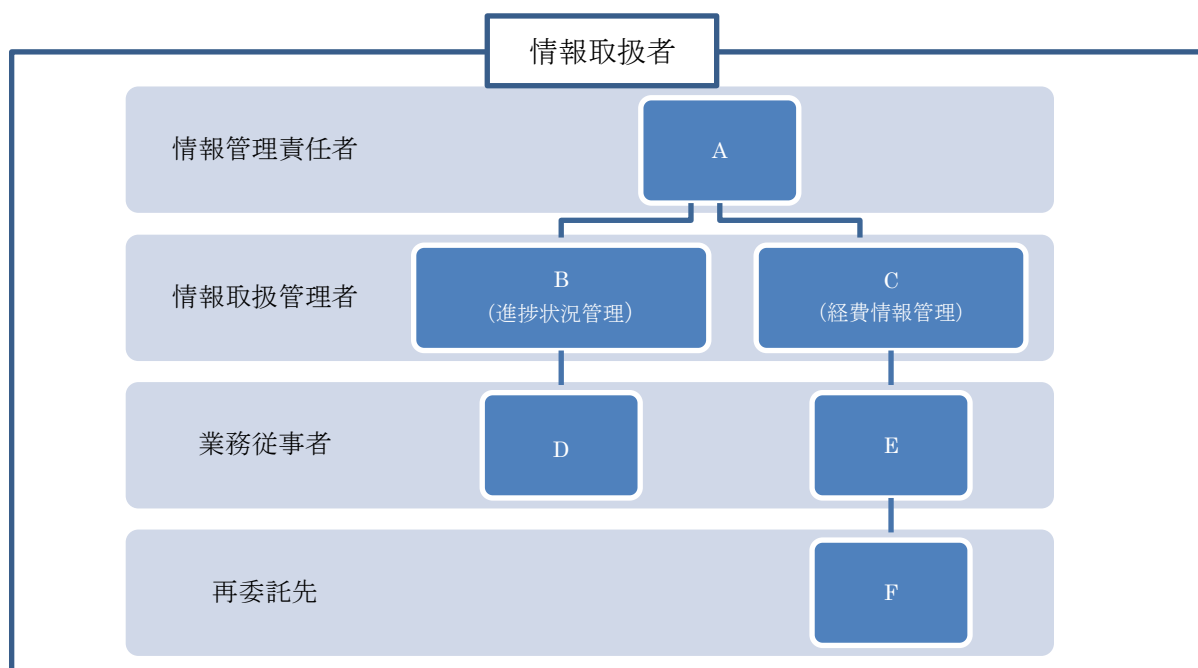
(様式 6)

情報取扱者名簿 (例)

		(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						
再請負先	F						

- (※1) 受注事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。  
 (※2) 本発注業務の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本発注業務の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。  
 (※3) 本発注業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。  
 (※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。  
 (※5) 個人住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当部門から求められた場合は速やかに提出すること。

情報管理体制図 (例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- 本発注業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。(再請負先も含む。)
- 発注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。