



「CEATEC2023 出展における運営等業務」に係る
一般競争入札
(最低価格落札方式)

入札説明書

2023年8月8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)	5
III. 仕様書	16
IV. その他関連資料	27

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8月8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

CEATEC2023 出展における運営等業務

(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「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IPA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。

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8月8日（火）から2023年8月21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8月23日（水）から2023年8月24日（木） 17時00分まで
持参の場合の受付時間は、月曜日から金曜日（祝祭日は除く）の10時00分から17時00分（12時30分～13時30分の間は除く）とし、郵送の場合は必着とする。
- (2) 提出期限
2023年8月24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

(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「CEATEC2023 出展における運営等業務 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、「CEATEC2023 出展における運営等業務 一般競争入札に係る提出書類在中」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「CEATEC2023 出展における運営等業務 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8月29日（火）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13階
独立行政法人情報処理推進機構 会議室B

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。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適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^(注)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：今木、菊池

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 デジタル基盤センター デジタルトランスフォーメーション部 地域プ

ラットフォームグループ 担当：小長谷、佐藤

電話番号：03-5978-7543

電子メール：ikc-local-iot@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。

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

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「CEATEC2023 出展における運営等業務」に関する請負契約を締結する。

（契約の目的）

第1条 甲は、別紙仕様書記載の「契約の目的」を実現するために、同仕様書記載の「CEATEC2023 出展における運営等業務」（以下、「請負業務」という。）の完遂を乙に注文し、乙は本契約及び関係法令の定めに従って誠実に請負業務を完遂することを請け負う。

2 乙は、本契約においては、請負業務またはその履行途中までの成果が可分であるか否かに拘わらず、請負業務が完遂されることによってのみ、甲が利益を受け、また甲の契約の目的が達成されることを、確認し了解する。

（再請負の制限）

第2条 乙は、請負業務の全部を第三者に請負わせてはならない。

2 乙は、請負業務の一部を第三者（以下「再請負先」という。）に請負わせようとするときは、事前に再請負先、再請負の対価、再請負作業内容その他甲所定の事項を、書面により甲に届け出なければならない。

3 前項に基づき、乙が請負業務の一部を再請負先に請負させた場合においても、甲は、再請負先の行為を全て乙の行為とみなし、乙に対し本契約上の責任を問うことができる。

（責任者の選任）

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

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

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

（納入物件及び納入期限）

第4条 納入物件、納入期限及びその他納入に関する事項については、別紙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。

（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10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 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、請負業務の完了後、乙から適法な支払請求書を受領した日の属する月の翌月末日までに契約金額を支払う。なお、支払いに要する費用は甲の負担とする。

2 甲が前項の期日までに対価を支払わない場合は、その遅延期間における当該未払金額に対して、財務大臣が決定する率(政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率(昭和24年12月12日大蔵省告

示第 991 号))によって、遅延利息を支払うものとする。

- 3 乙は、請負業務の履行途中までの成果に対しては、事由の如何を問わず、何らの支払いもなされないことを確認し了解する。

(遅延損害金)

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

(契約の変更)

- 第 12 条 甲及び乙は、本契約の締結後、次の各号に掲げる事由が生じた場合は、甲乙合意のうえ本契約を変更することができる。
- 一 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。

(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、甲がそのを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（法人の場合にあつては、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。

20〇〇年〇月〇日

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

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

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

1 件名

CEATEC2023 出展における運営等業務

2 背景・目的

独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」という。）では、IPAの事業内容を広く認知してもらい、成果物の活用や事業への参画を促し、デジタル技術の利用促進を後押ししたい。また、産学官の多様な人材が各種事業に関わることで、IPAの事業を活性化したい。そこで、CEATEC2023へ出展し、多くの業種における技術者・経営層等をはじめ学生等にIPAの事業内容を認知してもらうことを目的に本展示会出展を円滑に運営するための業務を以下のとおり発注する。

3 事業概要

3.1 CEATEC2023の概要

名称	CEATEC2023
開催期間	2023年10月17日(火)～20日(金) 10:00～17:00
会場	幕張メッセ 国際展示場（千葉県千葉市美浜区中瀬2-1）
主催	CEATEC 実施協議会 ・一般社団法人電子情報技術産業協会（JEITA） ・一般社団法人情報通信ネットワーク産業協会（CIAJ） ・一般社団法人コンピュータソフトウェア協会（SAJ）
運営事務局	一般社団法人日本エレクトロニクスショー協会（JESA）
内容	経済発展と社会課題の解決を両立する「Society 5.0」の実現を目指し、あらゆる産業・業種の人と技術・情報が集い、「共創」によって未来を描く。
想定来場者数	約140,000名（過去来場者数：2022年：81,612名、2019年：144,491名）
公式サイト	https://www.ceatec.com/ja/application/

3.2 IPAの出展概要

出展規模	出展面積：225㎡
出展期間	2023年10月17日(火)～20日(金) 10:00～17:00
出展場所	小間番号：A129
出展内容	展示コーナー（34ユニット）の展示（パネル・デモ） ^{※2} 、ブースプレゼン（2ステージ） ^{※3} 、資料配布等
想定来場者数	約5,000名（2021年出展の来場者数：3,858名）

IPAブースの構成は「展示コーナー、ステージ、バックヤード」からなるものとする。

※2. 展示コーナー：IPA事業および地域施策を展示。

※3. ブースプレゼン：IPA事業および地域施策に関連したショートプレゼンテーション。

4 業務内容

4.1 出展事務局

(1) IPA 出展事務局¹の設置

- ① 請負者は、請負者の事業所内に、本契約開始（契約後 2 週間以内に設置）から実施報告書（実施報告書については、4.4.(4)に記載）提出までの間、IPA 出展事務局（以下、「出展事務局」という。）を設けること。
- ② 請負者は、出展事務局に、電話、E-mail（メーリングリスト）を用意し、平日 9 時から 17 時 30 分の間においては各種の連絡および調整、問い合わせ等にいつでも対応可能とすること。また、PC 等機材（Word ファイル、Excel ファイル、PowerPoint ファイル、PDF ファイル、テキストファイル、動画（MP4）ファイルの読み書きができること、メールの送受信ができること、WEB サイトの閲覧ができること、web 会議システムが使用できること）、大容量ファイルをやり取りできるファイル転送サービス等、web 会議システム（100 箇所程度の同時接続が可能なもの）を用意すること。

(2) 出展事務局の業務内容

- ① 準備から会期終了後の報告会（反省会）（報告会（反省会）については、4.4.(3)に記載）までの業務全体の実施工程を、契約後 2 週間以内に作成および、IPA の承認を経て、IPA に提出すること。
- ② 出展事務局は、IPA、CEATEC 運営事務局²、IPA 関連施策の出展者（以下、「IPA 出展者」という。）との連絡および調整、また IPA 出展者からの以下の問い合わせに対し、電話やメール、web 会議システム等によって対応すること。
 - a. IPA 出展者からの出展に関する問い合わせ
 - b. CEATEC 運営事務局が IPA 出展者に提供する機能に関する問い合わせ
 - c. その他出展に関する問い合わせ
- ③ 4.2(1)記載の制作物を制作すること。
- ④ 4.2(2)記載の資材等を準備すること。
- ⑤ 4.3(1)記載の要員を手配すること。
- ⑥ 4.4 記載の展示会終了後の作業を実施すること。
- ⑦ インターネット回線³：CEATEC 運営事務局が用意するインターネット接続サービス（MICE-NET Shared Connection 100Mbps（動的 IP アドレス）、88,000 円/回線（税込み））の申込および支払いすること。
- ⑧ 会期中に必要な資材等を IPA 事務所（東京都文京区本駒込 2-28-8）から CEATEC 会場へ輸送すること。会期終了日に資材等を集荷し、CEATEC 会場から IPA 事務所を輸送すること。輸送に必要な車両（[荷台寸法] 長さ約 6200mm・幅約 2130mm、[荷台形状] 箱型（アルミバン等））を手配すること。

なお、集荷・配送の日程および、輸送する資材については以下の通りを想定しているが、詳細については IPA と協議の上、決定すること。

a. 日程

一往路

10/13（金）日中帯 積込み 場所：IPA

10/16（月）午前 積下ろし 場所：会場

一復路

10/20（金）17:00 以降 積込み 場所：会場

10/23（月）日中帯 積下ろし 場所：IPA

¹ IPA 出展事務局：契約期間中、IPA ブースの運営に係る業務全般を行う。

² CEATEC 運営事務局：CEATEC 会場全体の運営業務を行う。

³ CEATEC2023 出展者マニュアルサイト (<https://www.ceatec.com/manual/279/>) 参照

なお、会期前後の休日（土曜日、日曜日）は、荷物を保管すること。

b. 輸送する資材

- 50 インチディスプレイ 5 台（付属の取付金具含む）
- プラスチック製ケース（サイズ：約 100cm x 50cm x 50cm ）5 箱～10 箱程度
- 長机（サイズ：200cm x 80cm x 100cm 程度 ）4～8 機程度
- 配布用の書籍、チラシ等

- ⑨ 来場者データ読み取りシステム⁴：CEATEC 運営事務局が用意する来場者データ読み取りシステムの申込み、および、QR コード読み取りに必要な機器を 34 台（1 台目：30,800 円（税込）2 台目以降：22,000 円（税込）/1 台）のレンタルをすること（機器レンタルの費用（合計 756,800 円（税込）））。

レンタルした機器は、会期中に使用できるように設定し、IPA 出展者および誘導要員へ毎日、配布・回収し回収後は充電を行うこと。会期終了後は、CEATEC 運営事務局に返却すること。

- ⑩ 週に 1 回程度、IPA との打ち合わせ（オンライン含む）を開催し、進捗状況を報告すること。
- ⑪ 出展事務局は、IPA 出展者に対し web 会議システムによるオンラインミーティングにて、IPA 出展者説明会を開催すること。その際、IPA 出展者に運営上必要な情報を説明すること。
- a. 出展事務局は、契約後 2 週間以内に、IPA 出展者説明会を行うこと。
- b. 出展マニュアルを作成し、IPA 出展者へ内容を説明すること

4.2 出展に関する物品等について

(1) 制作物

以下の表 1 に示す物品等を作成・納品すること。なお、作成に必要な情報等は IPA から 9 月末までに提供する。

表 1. 制作物一覧

No.	制作物名	配置場所	サイズ等（形態）	数量	用途	事前確認日	受け渡し日	受け渡し場所
1	出展者マニュアル （IPA 出展者に必要な情報を整理したもの）	-	-	-	IPA 出展者説明会にて使用 （ 4.1(2) ⑪）	IPA 出展者説明会まで	IPA 出展者説明会まで	メール
2	運営マニュアル	会場	A4・4C	80 部	内部展開用	10/6	10/16	会場
3	運営マニュアル （電子ファイル）	-	データ	1 式	内部展開用	10/6	10/6	メール

⁴ CEATEC 2023 出展者マニュアルと説明動画 (https://www.ceatec.com/ja/application/for_exhibitors/) 参照

	ル)								
4	ブースプレゼン①用進行台本	ブースプレゼン①	A4・4C	20部	内部展開用		10/17	10/16	会場
5	ブースプレゼン②用進行台本	ブースプレゼン②	A4・4C	20部	内部展開用		10/17	10/16	会場
6	ブースプレゼン①用幕間	ブースプレゼン	PPTデータ (16:9)	1式	来場者への告知		10/6	10/16	メール 会場
7	ブースプレゼン②用幕間	ブースプレゼン	PPTデータ (16:9)	1式	来場者への告知		10/6	10/16	メール 会場
8	IPA事業紹介パネル (版下の作成及び印刷)	展示	A1・縦型または横型	30枚	来場者への告知		作成前まで	10/17	会場
9	ブースプレゼンスケジュールパネル (版下の作成及び印刷)	ブースプレゼン等 3箇所	A1・縦型	3枚×4日分 計12枚	来場者への告知		作成前まで	10/17	会場
10	ブースマップ (版下の作成及び印刷)	展示	A4・4C 両面	6,000枚	プレゼンスケジュール及び展示内容を来場者に訴求		作成前まで	10/17	会場
11	ブースプレゼンアンケート (版下の作成及び印刷)	-	B5・1C・縦型厚紙 (白・赤)	2種、2,500枚ずつ、計 5,000枚(4日分)	ブースプレゼン会場配布用		作成前まで	10/17	会場
12	エコバッグ	-	A4・マチありトート・縦型・ 4C・名入れ	1,500部	展示コーナー配布		作成前まで	10/17	会場
13	ボールペン	-	インク黒・単色 印刷	5,000本	アンケート回収後、配布		作成前まで	10/17	会場

【制作物に関する留意事項】

- ・エコバッグに地域DX推進ラボのロゴ(データ支給有)を印刷すること。
- ・ボールペンにIPAのロゴ(データ支給有)を印刷すること。

(2) 出展事務局が準備する資材等

以下の表2、表3に示す資材等を準備・設置すること。準備・設置する資材等は、原則として請負業者が所有しているもの、又はレンタルによるものとし、やむを得ず、新規に購入をしなければならない場合はIPAと協議のうえ、決定する。

表2 出展事務局が準備する資材等一覧

No	資材名	設置場所	サイズ等	数量	備考
1	卓上設置型モニタ	展示コーナー	24インチ程度	34台	HDMI 接続
2	デジタルサイネージ	展示コーナー	40インチ	15台	設置用の機材を含む。
3	HDMI ケーブル	展示コーナー	2メートル程度	49式	表3 No. 1、No.2 接続用
4	プレゼンステージ用モニター	プレゼンステージ	70インチ程度	2台	設置用の機材を含む。
5	HDMI ケーブル	プレゼンステージ、上部トラス	備考参照	7式	バックヤードステージ間を接続可能な長さのもの(2式) バックヤード50インチディスプレイを接続可能な長さのもの(5式)
6	シームレス切替スイッチ	ステージ・バックヤード	-	2式	プレゼンステージ、50インチディスプレイへ出力できること
7	小型モニタ	バックヤード	-	2式	ステージ操作用
8	マイク	ステージ	-	4本	
9	スピーカ	ステージ	-	4式	2台/ステージ
10	音響用ミキサー	バックヤード	-	2式	ステージ操作用
11	カタログスタンド	-	A4サイズ対応、1列7段	12台	-
12	LAN ケーブル	展示コーナー・ステージ		1式	インターネット接続用
13	8ポートスイッチハブ	展示コーナー・ステージ	-	7台	インターネット接続用
14	連絡用トランシーバ	-	-	10台	IPA職員：5台 請負者：5台 を想定
15	アンケート回収カゴ	ステージ		6式	誘導要員等が回収したアンケート用紙を回収するカゴ。買い物カゴのようなもの。

表3 出展事務局が設置する資材等一覧

No	資材名	配置場所	サイズ等	数量	備考
1	卓上設置型モニタ	展示コーナー	24インチ程度	34台	HDMI 接続
2	デジタルサイネージ	展示コーナー	40インチ	15台	設置用の機材を含む。
3	HDMI ケーブル	展示コーナー	2メートル程度	49式	表3 No. 1、No.2 接続用
4	プレゼンステージ用モニター	プレゼンステージ	70インチ程度	2台	設置用の機材を含む。
5	HDMI ケーブル	プレゼンステージ、上部トラス	備考参照	7式	バックヤードステージ間を接続可能な長さのもの(2式)

					バックヤード—50 インチディスプレイを接続可能な長さのもの (5式)
6	シームレス切替スイッチ	ステージ・バックヤード	-	2式	プレゼンステージ、50 インチディスプレイへ出力できること
7	小型モニタ	バックヤード	-	2式	ステージ操作用
8	マイク	ステージ	-	4本	
9	スピーカ	ステージ	-	4式	2台/ステージ
10	音響用ミキサー	バックヤード	-	2式	ステージ操作用
11	LAN ケーブル	展示コーナー・ステージ	5メートル	1式	インターネット接続用
12	8ポートスイッチハブ	展示コーナー	-	7台	インターネット接続用

(3) IPA ブースの施工、各地方版ラボの展示物等

- ・ IPA ブースの施工は CEATEC 事務局にて行う。
- ・ 各展示台の展示物は、各出展者が準備する。
- ・ 設営に関する下記の機材や部材等は、CEATEC 運営事務局にて用意する。

表 4 CEATEC 運営事務局が準備、設置する資材

No	品目	数量
1	システムパネル (W990*H2700/黒)	1 式
2	アコーディオンドア (鍵付き)	1 枚
3	300 角アルミトラス	1 式
4	ブース名表示サイン	1 式
5	司会者台	2 台
6	ステージ	2 台
7	会議用テーブル	2 台
8	折りたたみ椅子	2 脚
9	スチール棚	1 台
10	LED60w	5 灯
11	コンセント (100V)	10 個
12	バックパネル造作 (W1980*D495*H2700/黒)	34 組
13	システムカウンター (W990*D495*H900/黒)	34 台
14	社名板 (W1800*H300)	34 枚
15	カウンターチェア	34 脚
16	スポットライト	34 灯
17	コンセント (100V)	34 個
18	パンチカーペット	225 m ²

- ・ IPA ブースレイアウト (案) は図 1. を参照すること。

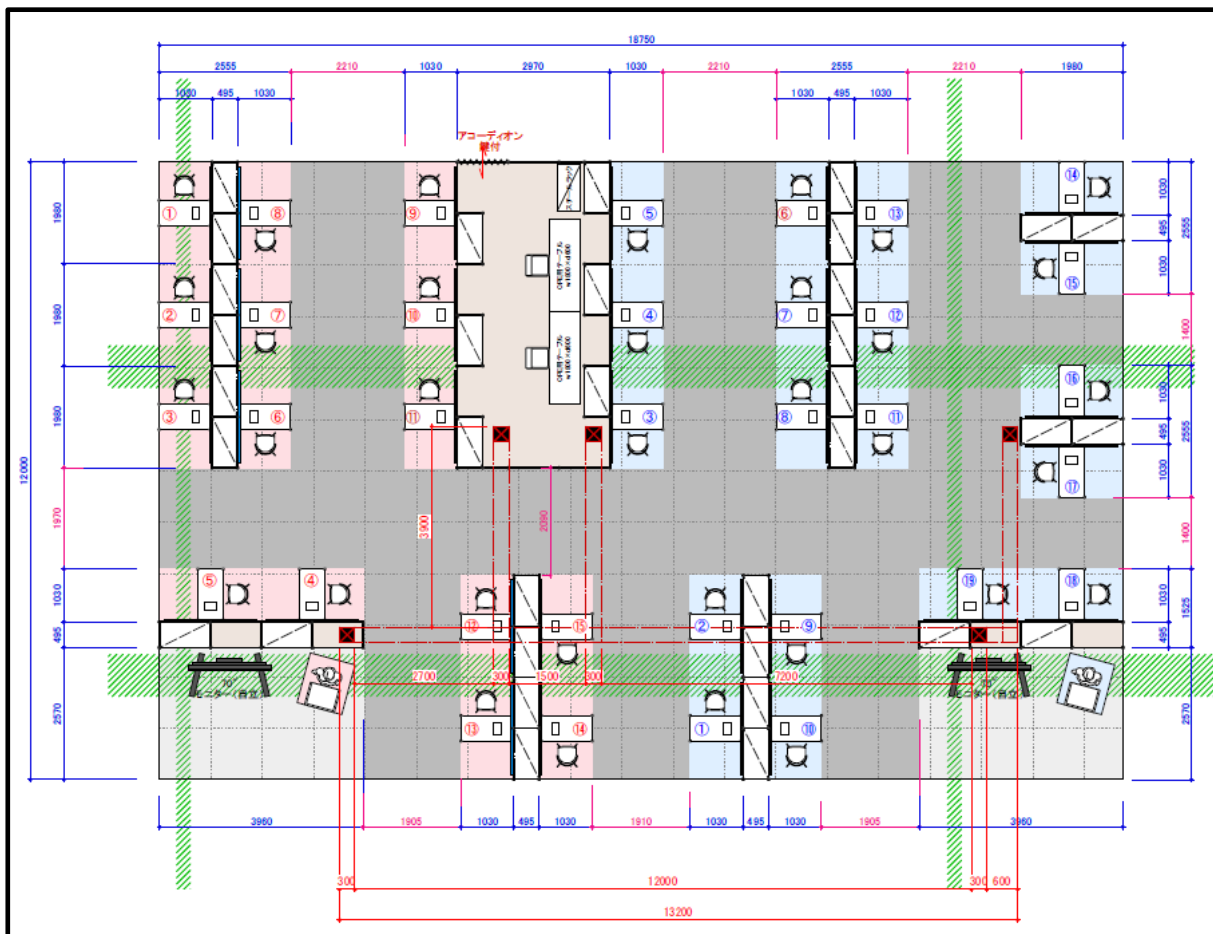


図1 IPAブース レイアウト (案)

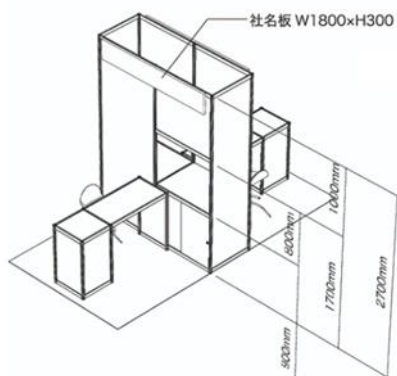


図2 展示台 レイアウト (案)

4.3 ブース運営

- (1) 出展期間中の運営要員（運営統括、ディレクター、アシスタントディレクター、誘導要員、ステージMC、映像/音声オペレータ）の役割等は、以下のとおり。

役割 ポジション数 (P) 人数 (名)	作業内容
運営統括 1P	・全体統括業務等

1名	<p>ディレクター、アシスタントディレクター、誘導要員、ステージMC、映像/音声オペレータ、IPA担当者と連携し、会期中の運営を滞りなく実施できるよう、関係者への指示およびサポートを行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> 運営統括は、過去に10小間以上の大小間出展かつ1日5セッション以上のブース内プレゼンテーションを実施した展示会の運営業務を年間3回以上経験し、かつ3年以上の業務実績を有すること。
ディレクター 2P 3名	<ul style="list-style-type: none"> <u>ブースプレゼン進行管理等</u> ステージMC及び映像/音声オペレーターへの指示、また、講演者の支援を行い、ブースプレゼンの円滑な運営を行うこと。また、ブースプレゼンで利用する講演資料の配布について誘導要員へ指示およびサポートを行うこと。 <u>各アンケートの配布/回収状況の確認および補充等</u> 各誘導要員によるアンケートの配布/回収状況を確認し、必要に応じてバックヤードから補充を行うこと。また、状況に応じて来場者へ各アンケートの配布を実施すること。 <u>展示コーナー、ブースプレゼンの静止画および動画の撮影</u> 静止画：ブース全体の様子を記録すること。 -展示コーナーでは、来場者が展示パネルを見ている様子、説明員が説明している様子などを1時間1回、10～20枚ほど撮影すること。その際、可能な限りすべての展示コーナーを撮影すること。 -ブースプレゼンでは、全ての講演において、スクリーンと講演者全体像、講演者のバストアップを、それぞれ5枚程度撮影すること。 -会期中の撮影漏れが無いよう留意すること。 動画：ブースプレゼンの内容を記録すること。定点での撮影とし、ビデオカメラ設置の際には、講演者とスクリーンに投影された講演資料がフレーム内に収まっているか確認すること。撮影した動画はIPAが指定するPCへ撮影データをコピーすること。 <u>展示コーナー管理</u> 展示コーナーの状況を常に把握し、運営要員へ適切な指示を出し、展示コーナーの運営を行うこと。 <u>会期終了後は、配布資料の数量を集計すること</u> <u>会期中の来場者数（IPAブース全体、展示コーナー毎、ステージ毎）を集計すること</u> <p>ディレクターは、過去に10小間以上の大小間出展かつ1日5セッション以上のブース内プレゼンテーションを実施した展示会の運営業務を年間3回以上経験し、かつ3年以上の業務実績を有すること。</p>
アシスタントディレクター 3P 4名	<ul style="list-style-type: none"> <u>ディレクターの補助を行うこと</u> <u>配布資料の補充</u> 配布資料を展示台に適宜配置し、消化状況を確認し、必要に応じてバックヤードから補充を行うこと。 <p>アシスタントディレクターは、過去に10小間以上の大小間出展かつ1日5セッション以上のブース内プレゼンテーションを実施した展示会の運営業務を年1回以上経験し、かつ3年以上の業務実績を有すること。</p>

<p>誘導要員 4P 6名</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>来場者の集客、誘導、整理</u> 展示コーナー周辺にて、ブースプレゼンを中心に積極的に集客するとともに、展示コーナーへ誘導すること。 ブースプレゼン会場では、想定を超える来場者が受講する場合があるため、来場者が展示コーナー周辺に滞留しないよう、誘導および整理すること。 各ブースプレゼン終了時には混雑が予想されるため、聴講者の入れ替えを効率的に行うこと。また、その際、聴講者を展示コーナーへ誘導すること。 ・ <u>ブースプレゼン講演資料の配布</u> 必要に応じて、ステージにて、講演資料の配布を行うこと。 ・ <u>ブースプレゼンアンケート配布・回収、エコバッグとの交換</u> 各ブースプレゼン終了時に、記入済ブースプレゼンアンケートを、聴講者から直接受け取り、エコバッグを交換すること。混雑が予想されるため、スムーズな作業に努めること。集計したアンケートはアンケート回収ボックス等にて収集すること。 ・ 誘導要員の服装は、清潔感があり、統一感を持たず服装とすること。
<p>ステージMC 2P 3名</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>ブースプレゼンのナレーション</u> 聴講者への案内、講演者紹介などを行うこと。 ステージMCの服装は、清潔感のあるスーツとすること。 ・ <u>CEATEC2023 コンファレンス会場での司会進行</u> 2023年10月19日(木) 11:00～13:30 コンベンションホールBで開催されるIPA講演イベントのナレーションを行うこと。
<p>映像/音声オペレーター 2P 3名</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>ブースプレゼンの映像・音声操作</u> 幕間データは各プレゼンの幕間で繰り返し映写すること。 ブースプレゼン2か所の映像、音声を操作すること。

・ 来場者：IPA ブース（展示コーナー、ステージ）への来場者

・ 聴講者：ステージでプレゼンを聴講している来場者

※聴講者は来場者に含む。

・ 各要員の拘束時間は、基本的に10月16日 12:00～18:00（ただし各要員1名）、10月17日～20日 9:30～17:00とする。但し、ディレクター、アシスタントディレクター、映像/音声オペレーターは、上記時間外であっても、必要な業務を遂行すること。

【請負者の実績】

・ 請負者は、IT関連企業が出展する展示会等の運営を年間1回以上実施し、かつ3年以上の実績を有すること。

【運営要員及び請負者に関する留意事項】

・ 10月16日(月)12:00～18:00の間、IPAブースにて、IPA会場責任者立ち会いのもと、ディレクター、アシスタントディレクター、誘導要員、ステージMC、映像/音声オペレーター各1名のスタッフが参加しリハーサル（ブースプレゼン進行台本の読み合わせ、確認、映像及び音声の確認）を実施すること。

・ 各運営要員は、他の役割と兼務させないこと。

・ その他必要となる作業が生じた場合、IPA会場責任者に相談の上、速やかに対応すること。

・ 円滑な業務遂行のため、要員補助体制を整え、想定外の事態が発生した場合にも、適切で柔軟な対応を行うこと。

4.4 展示会終了後の作業

(1) IPA 出展者アンケートの配布・集計・報告

事前に事務局から IPA 出展者に配布したアンケートに関して、メインイベント終了後2週間以内に回収すること。回収したアンケート結果を Microsoft Excel 形式でデータを入力・集計し、「アンケート集計結果 (IPA 出展者)」を作成し、IPA が内容を確認したのち、報告会 (反省会) で報告すること。設問内容は、全体でおおよそ 10 問程度、自由記述は 3, 4 問を想定。

(2) 来場者アンケートの集計・報告

来場者から回収したアンケートは、Microsoft Excel 形式にデータを入力・集計し、「アンケート集計データ」を会期終了後、2 週間以内に作成し、IPA が内容を確認したのち、報告会 (反省会) で報告すること。設問内容は、全体でおおよそ 5 問程度、自由記述は 1 問を想定。

(3) 報告会の実施

IPA 出展者アンケート回収後 2 週間以内に、改善に向けた自由な意見交換を目的とした、IPA 出展者および出展事務局による、報告会 (反省会) を web 会議システムによるオンラインミーティングにて開催すること。なお、司会進行は IPA が行う。

- a. 出展事務局は全ての IPA 出展者に対し、報告会 (反省会) の日程調整を行うこと
- b. 出展事務局はオンラインミーティングの準備 (参加者への連絡を含む) を行うこと
- c. 出展事務局はオンラインミーティングの議事録を作成し、IPA へ提出すること
- d. 出展事務局はオンラインミーティングに出席し「アンケート集計結果 (IPA 出展者)」「アンケート集計結果 (来場者)」を報告すること

(4) 実施報告書等の作成

2023 年 11 月末日までに実施報告書 (以下「報告書」という。) を作成し、IPA へ提出するものとする。報告書には以下の事項を記載すること。

- ・開催概要
- ・ブースプレゼン受講者数 (プレゼン毎の集計と総数)
- ・展示コーナー来場者数 (展示コーナーの時間帯毎の集計と総数)
- ・制作物リスト
- ・運営要員体制
- ・配布資料の配布数実績
- ・業務内容報告及び所感
- ・出展状況の写真
- ・アンケートの集計 (IPA 出展者)
- ・アンケートの集計 (来場者)
- ・報告会 (反省会) の内容
- ・その他報告すべき事項

5 留意事項

5.1 著作権等

作業実施にあたり、制作した物品に係る著作権等の権利は全て IPA に帰属するものとし、これらに関する著作者人格権は行使しないものとする。

5.2 管理責任

請負者は自らが調達する機器及び備品等の管理責任を負うこと。

5.3 環境配慮事項

(1) 共通事項

- ア 本件履行にあたっては、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号。以下「グリーン購入法」という。）による環境物品等の調達の推進に関する基本方針（以下「基本方針」という。）に示されている「印刷用紙」及び「印刷」に係る【判断の基準】を満たすこと。
- イ 各種制作物に関して、ユニバーサルデザイン（見分けやすい配色の使用，読みやすさに配慮したフォントの採用など）に配慮したものであること。

(2) 印刷資材

- ア 紙又は板紙へのリサイクルに阻害要因となる材料を使用しないこと。
- イ 「印刷」の【判断の基準】表1「古紙リサイクル適性ランクリスト」に示された「Aランク」の資材を使用すること。また、請負者は表3「資材確認票」を作成し、契約時にIPA財務部担当者に提出すること。
- ウ 植物由来の油を使用したインキが使用されていること。

(3) 印刷工程

「印刷」の【判断の基準】表2「オフセット印刷又はデジタル印刷に関連する印刷の各工程における環境配慮項目及び基準」に示された措置が講じられているか確認を行うため、請負者は、表4「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を作成し、契約時にIPA財務部担当者に提出すること。

- * 基本方針の掲載場所：環境省グリーン購入.net
<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/>

5.4 情報セキュリティに関する事項

- (1) 本事業の過程で収集・作成する情報は、本事業の目的の他にIPAに許可なく利用しないこと。但し、本事業の実施以前に公開情報となっていたものについては除く。
- (2) 本事業の過程で収集・作成する情報のうち、IPAが秘密情報であると指定するものについては、それが第三者に漏えいしないよう、アクセス制御、暗号化、通信の保護等の適切な情報セキュリティ対策を施すこと。
- (3) 本事業に係る情報セキュリティ対策の管理体制を、事業開始前に書面にて説明すること。
- (4) 資本関係・役員等の情報、本事業の実施場所、本事業従事者の所属・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提供を行うこと。
- (5) 本事業に係る情報セキュリティインシデントが発生した場合には、本事業のIPA担当者に、速やかに連絡すること。本事業に係る情報セキュリティインシデントが発生した場合でも事業実施に支障をきたさないよう対策を準備し、対策内容を事前に書面にて説明すること。
- (6) 本事業の過程で収集・作成する情報のうち、IPAが秘密情報であると指定するものについての受け渡しは、直接、IPA担当者に手渡しする場合を除き、アクセス制御、暗号化、通信の保護等の適切な情報セキュリティ対策が施された手段にて行うこと。
- (7) 本事業の過程で収集・作成する情報のうち、IPAが別途秘密情報であると指定するものについては、本事業終了後、IPAとの間で合意した安全な方法により廃棄/抹消し、その事実を(3)に記載の管理体制の責任者が確認し、書面にて報告すること。
- (8) 情報セキュリティ対策の履行状況について確認する必要がある場合、書面にて説明すること。
- (9) 本事業の過程で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は、対処についてIPAと速やかに協議し、必要な対策を行うこと。
- (10) 本事業の一部を別の事業者者に再委託する場合は、再委託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、再委託先の情報セキュリティ対策の実

施状況を確認すること。

- (11) 本事業の過程で収集・作成する情報のうち、IPA が秘密情報であると指定するものを保管する際や IPA 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。

5.5 その他

- (1) 作業は IPA と調整の上で行うものとし、必要に応じてミーティング等を行い、作業内容の調整を行うこと。
- (2) 出展前（10 月上旬）に、運営についての関係者向け説明会を実施するため、請負者はこれに同席し、運営マニュアルの内容を説明すること。なお、実施場所は IPA 内、またはオンライン会議とする。

6 納入関連

6.1 納入物件

以下に記載した資料の電子データを収めた記録媒体 1 式(CD-ROM、DVD-ROM、BD-ROM 等)

(1) 報告書(4.4.(4))

・報告書の体裁は A4 版とし、電子データは Microsoft Office 互換とすること。

(2) 制作物(マニュアル・幕間・パネル等)の素材データ

・制作物の電子データは illustrator または Microsoft Office 互換形式とし、アウトライン有、アウトライン無しの 2 種類を提出すること。

(3) の報告書の紙媒体 1 部を検収用として添付すること。

また、回収したアンケート用紙も、データ確認用として添付すること。

- 4.2(1)表 1 の No. 2, 4, 5, 8~13 に記載されている制作物の現物は、2023 年 10 月 16 日までに会場で提出すること。また、表 1 の No. 6, 7 については、データを 2023 年 10 月 16 日までにメールおよび会場で提出すること。

6.2 納入期限

2023 年 11 月 30 日（木）

6.3 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 16 階
独立行政法人情報処理推進機構 デジタル基盤センター

7 検収関連

- (1) CEATEC2023 の出展において、仕様書の通りに運営等が実施されること。
- (2) 6.1 に示す納入物件が、指定どおりに納入されていること。

8 情報管理体制

8.1 情報管理体制

- ① 請負業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、IPA に対し「情報取扱者名簿（書式 1）」（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）及び「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（書式 2）」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。
- ③ ①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。

8.2 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。

8.3 情報管理に関する社内規則

情報管理に関する社内規則を提出すること。有しない場合は代わりとなるものでもよい。

8.4 業務従事者の経歴

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、情報セキュリティ・情報モラルの教育に係る実績 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）を提出すること。

※経歴提出のない業務従事者の人件費は計上不可。

(書式1)

情報取扱者名簿

		(しめい) 氏名	住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート番号 (※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) 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) 本委託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、本委託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。

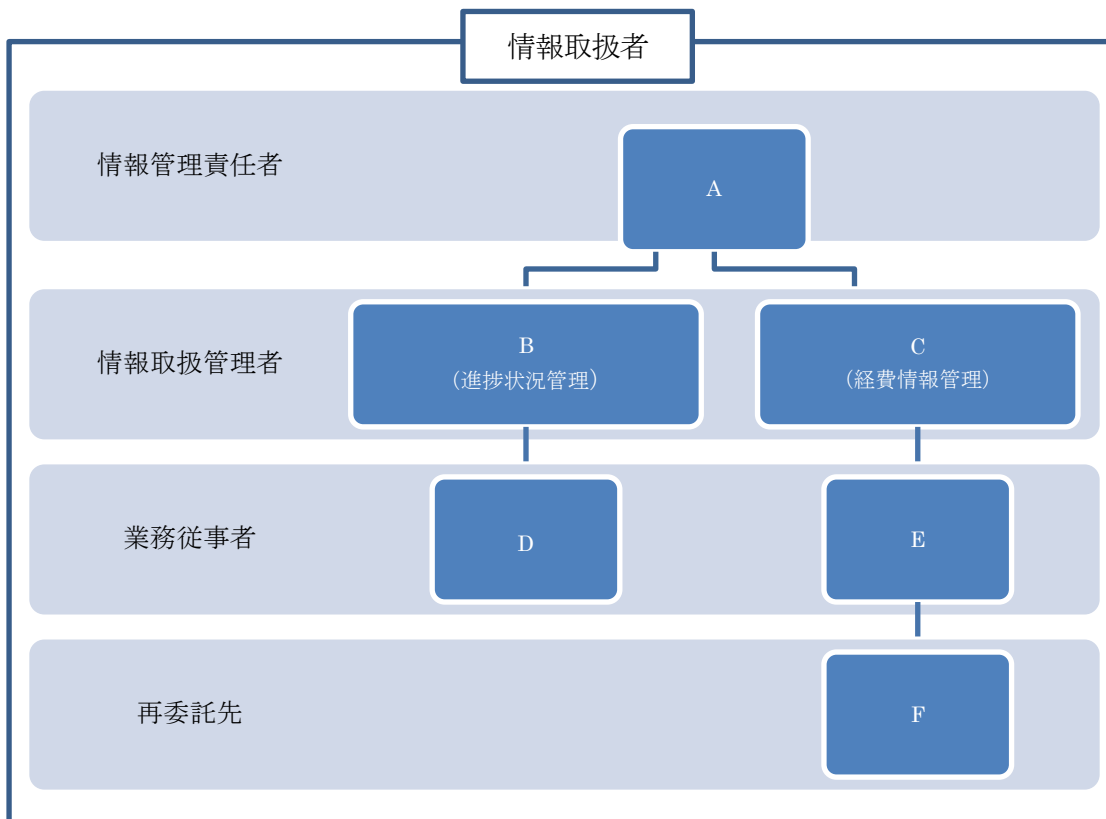
(※3) 本委託業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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。

(書式2)

情報管理体制図 (例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- 本委託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。)
- 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。

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たすことを証明する必要が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：デジタル基盤センター デジタルトランスフォーメーション部
地域プラットフォームグループ)

会 社 名：
担当部署：
担当者名：
電 話：
ファックス：
電子メール：

「CEATEC2023 出展における運営等業務」(2023年8月8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、「CEATEC2023 出展における運営等業務」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 　　「CEATEC2023 出展における運営等業務」

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

「CEATEC2023 出展における運営等業務」(2023年8月8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	運営統括は、過去に 10 小間以上の大小間出展かつ1日5セッション以上のブース内プレゼンテーションを実施した展示会の運営業務を年間3回以上経験し、かつ3年以上の業務実績を有すること。		
2	ディレクターは、過去に 10 小間以上の大小間出展かつ1日5セッション以上のブース内プレゼンテーションを実施した展示会の運営業務を年間3回以上経験し、かつ3年以上の業務実績を有すること。		
3	アシスタントディレクターは、過去に 10 小間以上の大小間出展かつ1日5セッション以上のブース内プレゼンテーションを実施した展示会の運営業務を年1回以上経験し、かつ3年以上の業務実績を有すること。		
4	請負者は、IT 関連企業が出展する展示会等の運営を年間1回以上実施し、かつ3年以上の実績を有すること。		
5	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。		
6	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、各業務従事者の略歴（氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他経歴、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	本事業の実施体制並びに情報保全に係る履行体制に関する資料（書式1情報取扱者名簿及び書式2情報管理体制図）を提出し、適合すると認められること		

(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：「CEATEC2023 出展における運営等業務」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	—				

----- 切り取り -----

受理番号 _____

入札書等受理票

年 月 日

件名 「CEATEC2023 出展における運営等業務」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 デジタル基盤センター

担当者名： _____ 印