



「GIF 準拠確認ツールのツール作成業務」
に係る一般競争入札
(最低価格落札方式)
入札説明書

2024年10月21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.....	15
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（2024 年 10 月 21 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

GIF 準拠確認ツールのツール作成業務

(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。

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

2024年10月21日（月）から2024年10月28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

2024年10月30日（水）から2024年10月31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10月31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「GIF準拠確認ツールのツール作成業務 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、「GIF準拠確認ツールのツール作成業務 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「GIF準拠確認ツールのツール作成業務 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

2024年11月5日（火）11時30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2

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：井上、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
デジタルエンジニアリング部 データスペースグループ 担当：藤本、栗原
電話番号：03-5978-7507
電子メール：disc-dsdt-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（当機構〇Ｂ）の人数、職名及び当機構における最終職名
- ② 当機構との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
3 分の 1 以上 2 分の 1 未満、2 分の 1 以上 3 分の 2 未満又は 3 分の 2 以上
- ④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

- ① 契約締結日時点で在職している当機構〇Ｂ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「GIF 準拠確認ツールのツール作成業務」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「GIF 準拠確認ツールのツール作成業務」（以下、「請負業務」という。）の完遂を乙に注文し、乙は本契約及び関係法令の定めに従って誠実に請負業務を完遂することを請け負う。
- 2 乙は、本契約においては、請負業務またはその履行途中までの成果が可分であるか否かに拘わらず、請負業務が完遂されることによってのみ、甲が利益を受け、また甲の契約の目的が達成されることを、確認し了解する。

（再請負の制限）

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

（責任者の選任）

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

（納入物件及び納入期限）

- 第4条 納入物件、納入期限及びその他納入に関する事項については、別紙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ることができない事由により、納入物件を納入する見込みがないと認められるとき。
- 六 乙が、甲が正当な理由と認める理由により、本契約の解除を申し出たとき。

- 2 乙は、甲がその責に帰すべき事由により、本契約上の義務に違反した場合は、相当の期間を定めて、その履行を書面で催告し、その期間内に履行がないときは、本契約を解除することができる。

- 3 乙の本契約違反の程度が著しく、または乙に重大な背信的言動があった場合、甲は第 1 項にかかわらず、催告せずに直ちに本契約を解除することができる。

- 4 甲は、第 1 項第 1 号乃至第 4 号又は前項の規定により本契約を解除する場合は、違約金として契約金額の 100 分の 10 に相当する金額（その金額に 100 円未満の端数があるときはその端数を切り捨てる。）を乙に請求することができる。

- 5 前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項所定の違約金の額を超える場合において、甲がその超える部分について乙に対し次条に規定する損害賠償を請求することを妨げない。

(損害賠償)

第 14 条 乙は、乙の責に帰すべき事由によって甲又は第三者に損害を与えたときは、その被った損害を賠償するものとする。ただし、乙の負う賠償額は、乙に故意又は重大な過失がある場合を除き、第 5 条所定の契約金額を超えないものとする。

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

(違約金及び損害賠償金の遅延利息)

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

(秘密保持及び個人情報)

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

2 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。

3 本条は、本契約終了後も有効に存続する。

(知的財産権)

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

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

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

(知的財産権の紛争解決)

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

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

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

(成果の公表等)

第 19 条 甲は、請負業務完了の日以後、請負業務の成果を公表、公開及び出版（以下「公表等」という。）することができる。

2 甲は、乙の承認を得て、請負業務完了前に、予定される成果の公表等を行うことができる。

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

特記事項

(談合等の不正行為による契約の解除)

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

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

イ 独占禁止法第 61 条第 1 項に規定する排除措置命令が確定したとき

ロ 独占禁止法第 62 条第 1 項に規定する課徴金納付命令が確定したとき

ハ 独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項又は第 7 条の 7 第 3 項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき

二 本契約に関し、乙の独占禁止法第 89 条第 1 項又は第 95 条第 1 項第 1 号に規定する刑が確定したとき

三 本契約に関し、乙（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 又は第 198 条に規定する刑が確定したとき

(談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出)

第 2 条 乙は、前条第 1 号イからハまでのいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを甲に提出しなければならない。

一 独占禁止法第 61 条第 1 項の排除措置命令書

二 独占禁止法第 62 条第 1 項の課徴金納付命令書

三 独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項又は第 7 条の 7 第 3 項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

(談合等の不正行為による損害の賠償)

第3条 乙が、本契約に関し、第1条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか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。
- 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な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

独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」という。）では、政府相互運用性フレームワーク（以下「GIF」という。）の適用拡大の推進を図るために、GIF 準拠確認ツールを作成して公開する。

以下に、「GIF 準拠確認ツールのツール作成業務」に関する仕様について示す。

1. GIF 準拠確認ツールのツール作成業務の概要

1.1. GIF 準拠確認ツールについて

1.1.1. 目的

相互運用性の確保のための GIF 準拠の準拠状態を確認することを目的としている。

相互運用性の確保が必要なデータモデルを対象とし、GIF で定義されたコアデータモデルとの項目マッピングや形式マッピング（GIF で定義されたコアデータパーツ含）の情報を元に、準拠状態を確認する。

1.2. ツール作成の概要

1.2.1. 前提公開情報

GIF 関連のツールのため、GIF の内容を理解しておくこと。特に GIF で定義されたコアデータモデル（以下、「コアデータモデル」という。）とコアデータパーツ（以下、「コアデータパーツ」という。）は理解しておくこと。また、IMI の構造化項目名記法（以下「構造化項目名記法」という。）の技術仕様を利用するため、IMI 技術仕様を理解しておくこと。

1.2.2. GIF の概要

GIF の詳細については、以下の公開情報を確認のこと。

- ・ 政府相互運用性フレームワーク（GIF）
<https://www.digital.go.jp/policies/data_strategy_government_interoperability_framework>

1.2.3. IMI 技術仕様の概要

IMI 技術仕様については、以下の公開情報を確認のこと。

- ・ IMI 共通語彙基盤 ガイド・解説・技術仕様等 <<https://imi.go.jp/goi/contents-list>>

1.2.4. GIF 準拠確認ツールの用語定義と概要

データモデル

データをやり取りする際のデータ定義を指す。

GIF 準拠確認ツール

相互運用性の確保のための GIF 準拠の準拠状態を確認するツールを指す。

相互運用性の確保が必要なデータモデルを対象とし、GIF で定義されたコアデータモデルとの項目マッピングや形式マッピング（コアデータパーツ含）の情報を元に、準拠状況を
確認するコンポーネントを提供する。

入力データ

GIF 準拠確認ツールの確認対象のデータモデルを指す。

相互運用性の確保が必要なデータモデルのため、階層構造がある任意のデータモデル（「2. 要求仕様」に詳細を記載）に対応できること。

以下、入力データのファイル仕様（一部）

入力形式：XML、JSON-LD、CSV

文字コード：Unicode

BOMは考慮すること。

GIF 準拠確認 Excel

GIF 準拠確認ツールに含まれる 1 つのコンポーネントを指す。

相互運用性の確保が必要なデータモデルを有するシステム開発・更新時は、設計段階で利用することを想定しており、入力データの階層構造の情報や、コアデータモデルとの項目マッピングや形式マッピング（コアデータパーツ含）の情報を設定できること。設定された「コアデータモデルとの項目マッピングや形式マッピング（コアデータパーツ含）の情報」より、設計としての GIF 準拠の準拠状況を確認できること。

以下、GIF 準拠確認 Excel の仕様（一部）

設定可能情報

データ名

データ説明

データ入力形式

項目名（階層構造の情報含）

項目の属性名

マッピング条件（指定項目、条件、値）

GIF 対応コアデータモデル

GIF 対応項目

GIF 対応コアデータパーツ

注：GIF 対応項目は、「構造化項目名記法」と同様に階層構造を表現すること。

マッピング条件（指定項目）には、「構造化項目名記法」と同様に階層構造を表現し、マッピング条件を指定可能とすること。また、属性も扱えること。

GIF 準拠確認 Tool

GIF 準拠確認ツールに含まれる 1 つのコンポーネントを指す。

相互運用性の確保が必要なデータモデルを有するシステム開発・更新時は、評価・受入段階で利用することを想定している。（GIF 準拠の要件を満たすことの確証となることを想定している）

入力データより、GIF 準拠確認 Excel の項目名（階層構造の情報含）、項目の属性名の入力を支援できること。

GIF 準拠確認 Excel から GIF 準拠確認設定ファイルを作成できること。

GIF 準拠確認設定ファイルを用いて、入力データの GIF 準拠の準拠状況が確認できること。

GIF 準拠確認 Tool ログ

GIF 準拠確認 Tool の出力するログを指す。

出力ログの機能は、マッピング条件ログ、項目準拠確認ログ、項目パーツ準拠確認ログ等で、ログの出力レベル（以下「ログ出力レベル」という）をそれぞれ別に制御可能と

すること。

(ログ設計によりログ出力レベルによる出力ログを定義&制御可能とし、設定ファイルのログ出力レベルにより出力ログを制御すること。ツール性能を考慮してマッピング条件等のログは通常出力しない設定レベルとしておくこと)

GIF 準拠確認設定ファイル

GIF 準拠確認 Tool の設定ファイルを指す。

入力データの階層構造の情報や、コアデータモデルとの項目マッピングや形式マッピング（コアデータパーツ含）の情報を有すること。

GIF 準拠確認 Tool が、GIF 準拠確認 Excel から GIF 準拠確認設定ファイルを作成する際の情報（データ名、データ説明、データ入力形式、項目名（階層構造の情報含）、項目の属性名、マッピング条件「指定項目、演算子、値」、GIF 対応コアデータモデル、GIF 対応項目、GIF 対応コアデータパーツ等）の読み取り位置・回数の情報を有すること。（GIF 準拠確認 Excel の拡張性のため）

GIF 準拠確認 Tool ログの関連は、マッピング条件ログレベル、項目準拠確認ログレベル、項目パーツ準拠確認ログレベルのそれぞれにレベルを設定できること。
動作スレッド数を設定できること。

GIF 準拠確認結果ファイル

GIF 準拠確認 Tool が入力データの GIF 準拠の準拠状況の確認結果のファイルを指す。

1.2.5. GIF 準拠確認ツールの構成と機能概要

GIF 準拠確認ツールは以下の 2 つのコンポーネントにより構成される。

（補足：GIF 準拠確認ツールと GIF 準拠確認 Tool は、別の用語となっているため注意すること）

- ・ GIF 準拠確認 Excel
入力データの階層構造の情報や、コアデータモデルとの項目マッピングや形式マッピング（コアデータパーツ含）の設定情報を有すること。
設計段階での GIF 準拠の準拠状況を判断する機能を有すること。
- ・ GIF 準拠確認 Tool
入力データの GIF 準拠の準拠状況を、GIF 準拠確認設定ファイルを利用して確認する機能を有すること。また、確認した結果を、GIF 準拠確認結果ファイルとして出力する機能を有すること。
GIF 準拠確認 Excel から GIF 準拠確認設定ファイルを作成する機能を有すること。

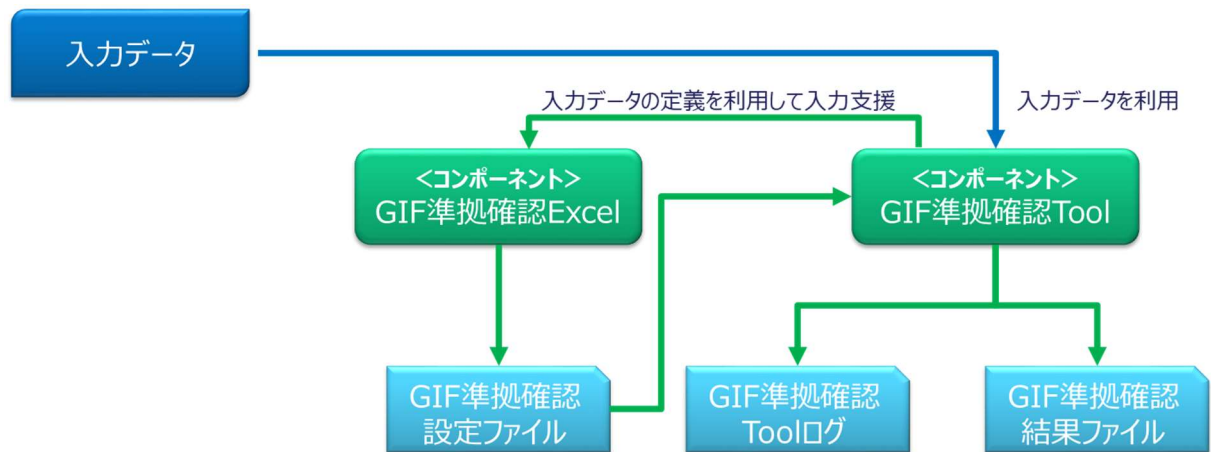


図1：GIF 準拠確認ツールの構成

1.2.6. 対象コンポーネントとツール作成の仕様

ツール作成の仕様は、「2. 要求仕様」に記載した内容となる。

なお、ツール作成のために参照する GIF のバージョンについては、プロジェクト計画書策定時に協議の上決定すること。また、各コンポーネントのツール作成作業において発生した技術的課題については、IPA が主管する「データモデル WG¹」に課題提起し、当該 WG の検討結果をもって解決を図ること。

1.3. 調達範囲

本調達の範囲は、「1.2 ツール作成の概要」に記載した事項に関する作業一式である。

1.4. 契約期間及び契約形態

契約期間は、契約開始日から 2025 年 2 月 20 日までの請負契約とする。

2. 要求仕様

GIF 準拠確認ツールの 2 つのコンポーネントである「GIF 準拠確認 Excel」と「GIF 準拠確認 Tool」の要求仕様を以下に示す。

設計方針としては、汎用的な設計を行うこと。

- ・階層構造がある任意のデータモデルを入力データにするため、その階層構造等の情報は GIF 準拠確認設定ファイルに保持すること。ソースコード上には記載しないこと。
- ・入力データの入力形式は 3 パターンあるが、処理の違いは、内部で管理するデータに入力データを格納する処理までとすること。内部で管理するデータに入力データを格納後は、統一した処理（準拠を確認する処理）となるように設計すること。
- ・パターンのある処理を GIF 準拠確認設定ファイルの設定内容により動作制御を行うこと。
（一部、要求仕様として記載するが、記載がなくともパターンのある処理は同様の設計を行うこと）
等

¹ 3 週間に 1 回程度開催される有識者会議。 <https://www.ipa.go.jp/disc/committee/data-comittee.html>

2.1. GIF 準拠確認 Excel の要求仕様

2.1.1. 仕様

入力データ（階層構造がある任意のデータモデル）に対応するために以下の情報を扱うこと。

- ・入力データの説明
- ・入力データの入力形式
- ・入力データの階層構造の情報
- ・入力データの属性の情報
- ・入力データの項目のマッピング条件
- ・GIF の対応コアデータモデルの指定
- ・GIF の対応項目の指定
- ・GIF の対応コアデータパーツの指定

入力データのファイル仕様：

- ・入力形式：XML、JSON-LD、CSV
- ・文字コード：Unicode

BOM は考慮すること。

- ・対象情報：「入力形式：XML」の場合、要素(element)・属性(attribute)のみで表現されたデータを対象とすること（「入力形式：JSON」の場合も同様）。
つまり、要素の有無、要素の値、属性の有無、属性の値が対象の情報となること。
ただし、要素の形式が階層構造の場合は、階層構造内の対象情報を利用すること。
- ・CSV は、RFC4180 を元とするが、改行コードは Linux 系も意識して設計すること。

入力データの制限事項：

- ・対象情報：「入力形式：XML」の場合、要素(element)・属性(attribute)以外の情報(XML の CDATA セクション、コメント等)を利用したデータは対象外とすること。（「入力形式：JSON」の場合も同様）ただし、対象外のデータ（XML の CDATA セクション、コメント等）が含まれていても、データとして対象情報としないだけで、入力データとしては対象とすること。（つまり、対象外のデータと対象情報の両方ある場合は、対象情報は処理対象とすること）

制限事項の「対象情報」以外で構成されるデータモデルの場合は、「対象情報」の処理対象のデータに変換（CSV や CDATA セクション内の XML を取り出す等）して利用することを想定している。

2.1.2. 詳細な仕様

Excel の 1 シートに設定した情報はひとまとまりとして動作すること。

入力データ（階層構造がある任意のデータモデル）に対応するために以下の項目を 1 シートで扱うこと。（サンプル EXCEL を参考のこと）

- ・入力データの説明
 - データ名：
このシートの対象となる入力データの名称を記載すること。
 - データ説明：
このシートの対象となる入力データの説明を記載すること。
- ・入力データの入力形式
 - データ入力形式：
XML、JSON-LD、CSV の 3 種類の入力形式を指定できること。
 - 文字コード：Unicode
 - BOM は考慮すること。

- 入力データの階層構造の情報（最大 10 階層まで）

項目名（階層構造の情報含）：

階層構造の列で表現すること。項目名を指定できること。

項目名にプレフィックス（名前空間）を含む場合は、入力データで表現されている状態（区切り文字“:”で連結されている状態）で記載すること。

- 入力データの属性の情報

項目属性名：

「データ入力形式：CSV」の場合は、指定しないこと。

項目と属性は、GIF の対応項目の対象となるため、項目と属性の両方が対象となる場合は、行を別にすること。（GIF の対応項目の 1 つの対象は、1 行とする）順番としては、項目→属性の順番は守ること。一つの項目に属性が複数ある場合も属性の順番で記載すること。

- 入力データの項目のマッピング条件

マッピング条件：

この項目（or 属性）の処理開始条件を記載すること。

条件を満たさない場合は、通常はログを出力しないこと。ログレベルを変更することで条件の結果がログに出力されること。条件の内容は、入力データの階層構造は、構造化項目名記法と同様の方法（構造化項目名記法を元に、本ツールで利用する機能を整理し、項目だけではなく属性も指定できるようにすること）で該当項目（属性も含）を指定し、項目の有無、項目の値の有無、項目の値との一致、項目の値との不一致、属性の有無、属性の値の有無、属性の値との一致、属性の値との不一致、（繰り返し項目の場合）何個目の項目の条件を指定できること（指定方法は設計すること）。条件を記載しない場合は、無条件に処理させること。条件は、直接入力ではなく、選択による指定が出来るようにすること。

- GIF の対応コアデータモデルの指定

GIF 対応コアデータモデル：

項目 or 属性の対象となるコアデータモデルを指定できること。直接入力ではなく、選択による指定とすること。選択内容は、コアデータモデルの一覧とすること。コアデータモデルに必須パターンが複数存在する場合は、そのパターンを選択できるように一覧を作成すること。操作性を考慮して、選択内容変更時は、「GIF の対応項目の指定」の指定がある場合は、同様の選択内容が有る場合はそのまま残す等の設計を行うこと。

- GIF の対応項目の指定

GIF 対応項目：

「GIF 対応コアデータモデル」で指定したコアデータモデルの属する項目を選択できるようにすること。直接入力ではなく、選択による指定とすること。選択内容は、該当コアデータモデルの項目群に対して、構造を持つ型の項目は 3 段階まで展開した状態の項目の一覧とすること。階層構造は、構造化項目名記法と同様の方法を利用すること。3 段階まで展開した状態で、それでも構造を持つ型の項目は省くこと。形式チェックで利用するため項目の形式内容が明確になるように設計すること。対応項目指定時に、GIF の「438_コアデータモデル_DMD.xlsx」の対応する必須項目、最小回数、最大数、プレフィックス、項目名（英語）、説明、形式、記入例等の情報を表示させること。

- ・ GIF の対応コアデータパーツの指定

GIF 対応コアデータパーツ：

コアデータパーツの記載のある形式を指定できること。直接入力ではなく、選択による指定とすること。選択内容は、コアデータパーツに記載のある形式とすること。

上記 3 つの GIF の選択内容（GIF 対応コアデータモデルの一覧、GIF 対応項目の一覧、GIF 対応コアデータパーツの一覧）は、メンテナンス性を考慮して、スキーマから取得可能とすること。

入力データの階層構造の情報、入力データの属性の情報、入力データの項目のマッピング条件、GIF の対応コアデータモデルの指定、GIF の対応項目の指定、GIF の対応コアデータパーツの指定の設計部分は、IPA と協議の上決定すること。

入力データの項目のマッピング条件、GIF の対応コアデータモデルの指定、GIF の対応項目の指定、GIF の対応コアデータパーツの指定は、それぞれ 5 種類設定できること。（チェックの順番は一つ目から実施すること）

2.1.3. 準拠仕様

設計段階での GIF 準拠には以下の情報を元に判断する

- ・ 入力データの階層構造の情報
- ・ 入力データの属性の情報
- ・ GIF の対応コアデータモデルの指定
- ・ GIF の対応項目の指定
- ・ GIF の対応コアデータパーツの指定

GIF 準拠ルール（設計段階）は、以下である。

GIF 準拠 LV1：コアデータパーツ（形式）レベルの準拠

「GIF の対応コアデータパーツの指定」の設定の有無で判断とすること。「GIF の対応コアデータパーツの指定」の設定が有る場合、「設計段階での GIF 準拠 LV1 に準拠している」ことを指す。複数別のコアデータパーツが設定されている場合は、それぞれで判定すること。

GIF 準拠 LV2：コアデータモデルレベルの準拠（GIF と階層構造が異なっても問題なし）

「GIF の対応コアデータモデルの指定」の設定と「GIF の対応項目の指定」の設定の内容から判断すること。「GIF の対応コアデータモデルの指定」の設定があり、それに対応する「GIF の対応項目の指定」の設定が、必須の項目がすべて設定されてある場合は、「設計段階での GIF 準拠 LV2 に準拠している」ことを指す。ただし、階層構造を型に持つ項目が任意項目で、階層構造の中の項目に必須の項目がある場合を考慮して設計すること。

（例えば、入力データ側に固定値を指定するためのダミー項目を設定できるようにして、GIF の必須の項目と紐づくようにする等、必須の項目の範囲と意味を考慮すること）複数別のコアデータモデルが設定されている場合は、それぞれで判定すること。

設計段階での GIF 準拠 LV1 に準拠しており、設計段階での GIF 準拠 LV2 にも準拠している場合、設計段階での準拠結果は「設計段階での GIF 準拠 LV2 に準拠している」となること。複数別のコアデータモデルが設定されている場合は、それぞれで判定すること。

2.2. GIF 準拠確認 Tool の要求仕様

2.2.1. 開発言語

GIF 準拠確認 Tool は、java 言語 or python 言語を利用すること。

設定ファイル等の文字コードは、Unicode とすること。

動作環境は、WindowsOS (CL) とすること。

2.2.2. GIF 準拠確認 Excel の入力支援機能

入力データから GIF 準拠確認 Excel の入力支援の情報を作成する機能を有すること。

GIF 準拠確認 Excel の項目名 (階層構造の情報含)、項目の属性名を対象として、入力データから対象となる情報「項目名 (階層構造の情報含)、項目の属性名」を取得し、GIF 準拠確認 Excel の項目名 (階層構造の情報含)、項目の属性名の一覧を出力し、入力の支援を実施できること。

2.2.3. GIF 準拠確認設定ファイルの作成機能

GIF 準拠確認 Excel から GIF 準拠確認設定ファイルを作成する機能を有すること。

GIF 準拠確認設定ファイルは、2 種類のファイルが存在する。

- 1: GIF 準拠確認 Tool がツールの動作を制御するためのシステム設定ファイル (以下、「システム設定ファイル」という。)

GIF 準拠確認 Tool が、GIF 準拠確認 Excel から GIF 準拠確認設定ファイルを作成する際の情報 (データ名、データ説明、データ入力形式、項目名 (階層構造の情報含)、項目の属性名、マッピング条件「指定項目、演算子、値」、GIF 対応コアデータモデル、GIF 対応項目、GIF 対応コアデータパーツ等) の読み取り位置・回数の情報を有すること。(GIF 準拠確認 Excel の拡張性のため)

GIF 準拠確認 Tool ログの関連は、マッピング条件ログレベル、項目準拠確認ログレベル、項目パーツ準拠確認ログレベルのそれぞれにレベルを設定できること。

(ログ設計によりログ出力レベルによる出力ログを定義&制御可能とし、設定ファイルのログ出力レベルにより出力ログを制御すること。ツール性能を考慮して前提条件等のログは通常出力しない設定レベルとしておくこと)

動作スレッド数を設定できること。

パターンのある処理を設定内容による動作制御として以下の情報を有すること。

- ・GIF 対応項目に対応する形式と、対応した形式チェックの実装されたクラスの対応一覧の情報を有すること。(GIF 準拠確認 Excel の拡張性のため)
拡張性のため、コード一覧の形式に対応した汎用的なチェックの実装されたクラスを指定できるようにすること。コード一覧も設定ファイルで設定できること。20 個の汎用的なチェックを実装しておくこと。本設定で GIF 対応項目に対応する形式に設定した場合、動作が変わるようにすること。
- ・GIF 対応コアデータパーツに選択内容にある形式と、対応した形式チェックの実装されたクラスの対応一覧の情報を有すること。(GIF 準拠確認 Excel の拡張性のため)
- ・入力データの入力形式と入力形式に対応した処理の実装されたクラスの対応一覧の情報を有すること。(GIF 準拠確認 Tool の拡張性のため)

- 2: GIF 準拠確認 Tool が GIF 準拠確認 Excel の情報を把握するための設定ファイル (以下、「準拠設定ファイル」という。)

入力データの階層構造の情報や、コアデータモデルとの項目マッピングや形式マッピ

ング（コアデータパーツ含）の情報を有すること。

GIF 準拠確認 Excel から GIF 準拠確認設定ファイルを作成する際に、システム設定ファイルから、GIF 準拠確認設定ファイルを作成する際の必要な情報（データ名、データ説明、データ入力形式、項目名（階層構造の情報含）、項目の属性名、マッピング条件「指定項目、演算子、値」、GIF 対応コアデータモデル、GIF 対応項目、GIF 対応コアデータパーツ等）の読み取り位置・回数の情報を取得して、準拠設定ファイルを作成すること。

2.2.4. GIF 準拠の準拠確認機能

バッチで実行可能にしておくこと。準拠確認機能は今後 Web からの呼び出しも想定して設計すること（準拠確認機能側には、主機能やスレッド制御等の機能を持たせ、バッチ側は、準拠確認機能呼び出す設計とすること）。システム設定ファイルの入力形式に対応した処理の実装されたクラスの設定情報を元に処理を実施すること。（「GIF 対応項目に対応する形式」と「GIF 対応コアデータパーツに選択内容にある形式」についても同様にシステム設定ファイルの設定情報を元に処理を実施すること）

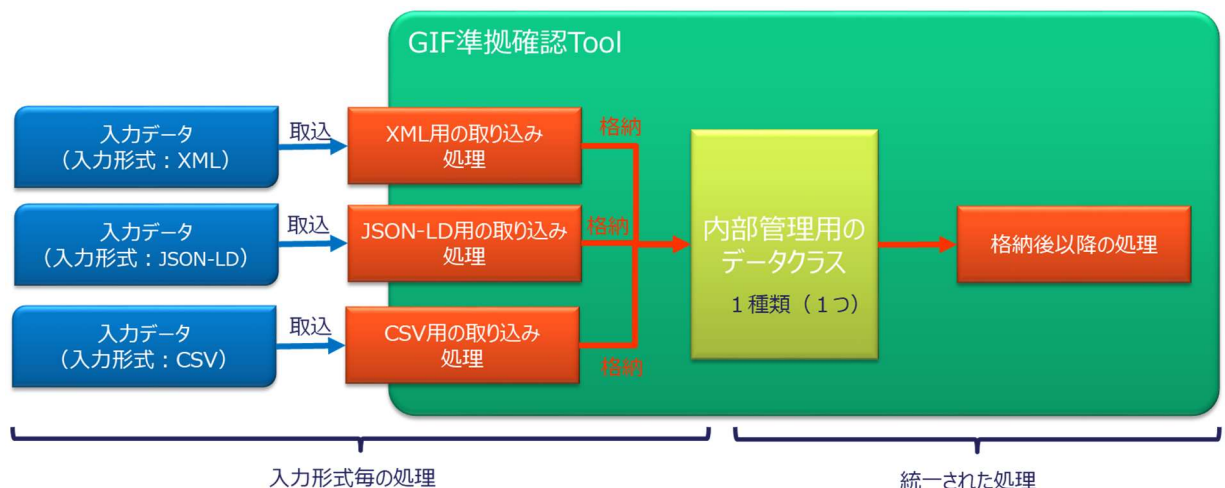


図 2：GIF 準拠確認 Tool の処理方針

内部で管理するデータクラスは、入力データの 3つの入力形式（XML、JSON-LD、CSV）で分けずに 1つとすること。（入力形式毎の処理の違いは、内部で管理するデータクラスに入力データを格納するまでとすること。格納後以降の処理は統一の処理とすること）

入力データを内部で管理するデータクラスに取込後、1つの内部で管理するデータクラスに対して、準拠設定ファイルの情報を元に、準拠の状況を確認していく。

具体的には、入力データが階層構造を元にした項目を繰り返し検索し、マッピング条件を満たしていた場合（もしくはマッピング条件なしの場合）、対象のデータが項目の情報か属性の情報か判断して、GIF 対応項目の形式チェックを実施し、GIF 対応コアデータパーツの形式チェックも実施すること。複数設定されている場合は、マッピング条件から繰り返し実施すること。

GIF 対応項目の形式チェック、GIF 対応コアデータパーツの形式チェックのチェック結果については、GIF 準拠確認結果ファイルに出力（通常時は NG の結果を出力するログ設計とすること）し、準拠結果を出力すること。形式チェックは、今後新しい形式チェックが追加されていくことを考慮して設計すること。

GIF 対応項目の形式チェックには、形式に対応した形式チェックとは別に、コード一覧の形式に

対応した汎用的なチェックを 20 個の実装すること。コード一覧も設定ファイルで設定できること。コード一覧には、Code と Value があり、Code の存在チェック、Value の存在チェック、Code と Value の整合性確認チェックを実装すること。（コード一覧用の汎用チェック 20 個×3 種の形式チェック）

GIF 準拠ルールは、以下である。

GIF 準拠 LV1：コアデータパーツ（形式）レベルの準拠

GIF 対応コアデータパーツの形式チェックのチェック結果で判断とすること。

チェック結果がすべて問題ない場合、「GIF 準拠 LV1 に準拠している」ことを指す。

GIF 準拠 LV2：コアデータモデルレベルの準拠（GIF と階層構造が異なっても問題なし）

GIF 対応項目の形式チェックのチェック結果と、「GIF の対応コアデータモデルの指定」の設定と「GIF の対応項目の指定」の設定の内容からで判断すること。GIF 対応項目の形式チェックのチェック結果がすべて問題ない場合で、「GIF の対応コアデータモデルの指定」の設定があり、それに対応する「GIF の対応項目の指定」の設定が、必須の項目がすべて設定されてある場合は、「GIF 準拠 LV2 に準拠している」ことを指す。ただし、階層構造を型に持つ項目が任意項目で、階層構造の中の項目に必須の項目がある場合を考慮して設計すること。（例えば、入力データ側に固定値を指定するためのダミー項目を設定できるようにして、GIF の必須の項目と紐づくようにする等、必須の項目の範囲と意味を考慮すること）

複数別のコアデータモデルが設定されている場合は、それぞれで判定すること。

固定値を指定するためのダミー項目は、GIF 対応項目の形式チェック、GIF 対応コアデータパーツの形式チェックは実施する必要はないが、設計により対応を考慮すること。

入力データの不備により、チェック結果が連続 NG や NG 多発が想定されるため、設定ファイルに停止 NG 件数、停止連続 NG 件数を設定し、チェックの処理を中断できる機能を実装すること。

準拠確認機能の実現に、有償ミドルウェアの利用は不可、OSS を利用する場合はライセンス情報を確認の上、IPA と協議の上決定すること。

また、本ツールのライセンス対応を実施すること。

2.2.5. GIF 準拠の準拠確認機能の評価

評価については、全般的に環境依存しない再実行性を確保すること。

単体・結合テストについては、モック等を利用してバッチでの繰り返し実行が可能なテストを作成すること。繰り返し実行可能なテストに関するもの（テストコード等）は、納品対象とすること。

総合テストについては、バッチでの繰り返し実行が可能なテストを作成すること。繰り返し実行可能なテストに関するものは、納品対象とすること。総合テストのバッチは、受入テストでも利用する。

テスト設計にて、実施するテストの観点（正常／異常、網羅性等）やその妥当性の確認ができる内容を報告すること。

2.2.6. 準拠確認機能のスレッド制御

GIF 準拠の準拠確認機能は、設定されたスレッド数により、起動するスレッドを制御すること。スレッド制御は、ツールの性能向上のためであり、スレッド数による準拠確認機能の挙動の違いが起こらないように設計し、実現すること。特に、入力データの制御を考慮して設計すること。

2.2.7. 準拠確認機能のツール性能

GIF 準拠の準拠確認機能のツール性能は、入力データ 10 万件を 1 時間以内に処理すること。また、ツールはマルチスレッドで動作させられるように、動作スレッド数の設定やスレッドセーフな作りとすること。シングルスレッドとマルチスレッド（スレッド数：2, 5, 10）の性能は、入力データのパターンを考慮し、性能確認を実施した上で報告すること。テスト設計にて、実施する性能テストの内容を報告すること。

2.2.8. マニュアル

GIF 準拠確認ツールの利用者向けに、利用・操作マニュアルを作成すること。マニュアルのフォーマットは、IPA と協議の上決定すること。

2.3. 作業期間

以下に、想定する作業内容と期間を示す。確実に作業を推進するために必要な作業を適宜追加すること。

作業分類	作業内容	期間（作業終了予定）
GIF 準拠確認ツールのツール作成	機能設計、詳細設計	2024 年 12 月中旬
	パイロットモジュール作成／単体・結合テスト	2025 年 1 月中旬
	正式モジュール作成／総合テスト（性能含）	2025 年 2 月中旬

2.4. プロジェクト管理

- (1) 契約締結後、速やかにプロジェクト計画書を作成し、これを指針としてプロジェクトを推進するものとする。必要に応じてプロジェクト計画書の変更を検討し、変更が必要な場合は定められた手続きを持って変更を行うものとする。プロジェクト計画書には少なくとも以下の事項を記載すること。
WBS / マスタスケジュール
体制図
成果物一覧
品質指標
- (2) IPA は、本プロジェクトに対する IPA 側の仕様承認者及び仕様調整窓口を選任する。各種仕様調整は仕様調整窓口を通じて行うこと。
- (3) IPA は、仕様承認依頼後、速やかに承認または不承認の回答を行う予定である。但し、IPA 内の調整等により回答が遅延しスケジュール及び工数に影響が生ずる場合は、IPA と協議を行うこと。
- (4) 仕様の確定後に生じた変更は変更要件として管理し、対応要否等を IPA と協議して決定すること。
- (5) 工程終了時点(or 成果物作成時点)の成果物は、進捗のエビデンスとして IPA に提出すること。

2.5. 作業環境

- (1) IPA による受入テストは、請負者の用意する環境で動作確認用サンプル（総合テスト相当、内容は IPA と協議して決定すること。）を用いて IPA 立会いのもと実施する。また、受入テストの一部としてアドホックテストを実施するが、入力データと GIF 準拠確認 EXCEL（事前に IPA に送付する時期は IPA と協議して決定すること。）の記載情報はについては IPA にて準備する。
- (2) IPA ではプロジェクトルームを設置しない。プログラミング、テスト等に係る作業については、請負者の用意する環境で実施すること。
- (3) 作業に必要な PC 等の機器や必要部材類は、請負者が用意すること。使用する機器類については、ウイルス対策、セキュリティホール対策等、十分なセキュリティ対策を実施すること。
- (4) システムで使用中の実データ（データベース情報等）は、IPA からの持ち出しを許可しない。

3. 実施体制

3.1. 業務執行体制

本件開発業務を行う場合のプロジェクト体制に関する要件は下記のとおりとする。

- ・ 期間が半年程度もしくは中規模のプロジェクト経験を有するプロジェクトマネージャーが体制に含まれていること。
- ・ 行政機関等が運営する委員会もしくはワーキンググループ等に対する参画経験（運営側含）を有する者が体制に含まれていること。
- ・ 本件開発業務に関連する自動テスト、モック、CI 等のカバレッジ、マルチスレッド、スレッドセーフ等の各種技術仕様に精通して、それぞれの設計・作成が出来る者が実働者として体制に含まれていること。
- ・ 本件開発業務の設計方針である汎用的な設計（パターン・規則のある処理は、設定ファイルのクラス名等の設定内容を元に動的に動作制御する設計、頻繁に変わる可能性のあるものは、設定ファイルに保持する設計）の設計と実現を可能な技術に精通する者が実働者として体制に含まれており、その者がこれらの設計&実現するための技術を使用したツール作成やシステム開発の経験を有すること。また、その実績については提示すること。（顧客名等の提示は任意とする。）
- ・ XML、RDF、JSON-LD 等、共通語彙基盤および GIF の基礎となる技術について、本件開発業務に必要な専門知識を有する者が実働者として体制に含まれていること。
- ・ 日本語の会話及び読み書きが可能で、当機構の役職員と十分な意思疎通が図れること。

3.2. 情報セキュリティに関する体制

- (1) 請負者は、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管理を徹底し、プロジェクト計画書に管理体制を記載すること。
- (2) 請負者は、本事業に従事する者を限定すること。また、請負者の資本関係・役員の情報、本事業の実施場所、本事業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 IPA 担当職員に提示すること。なお、本事業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 IPA 担当職員に再提示すること。
- (3) 請負者は、本事業に係るセキュリティインシデントが発生した場合、速やかに IPA に報告を行い、対処方法を協議の上実施すること。

- (4) 請負者は、IPA との秘密情報の受渡に関して、安全管理措置が講じられた方法を採用すること。なお、受渡、廃棄/抹消、及び確認方法等の秘密情報取扱に関する具体的な手順については、IPA と協議の上決定すること。
- (5) 請負者は、IPA 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。
- (6) 請負者は、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、又はそうした状態になることが予見された場合は、必要となる改善策を提案し IPA と協議の上実施すること。
- (7) 請負者は、本事業を再委託する場合は、再委託することにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、情報セキュリティ対策の実施を契約等により再委託先に担保させること。なお、再請負先における情報セキュリティの確保については、請負者の責任とする。
- (8) 情報システムのライフサイクルを念頭に置いた脆弱性対策を盛り込むこと。

4. 納入関連

4.1. 納入期限

2025 年 2 月 20 日

4.2. 納入場所

〒113-6591

東京都文京区本駒込二丁目 28 番 8 号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 デジタルエンジニアリング部 データスペースグループ

4.3. 納入物件

次に示す電子データを収めた電子媒体（CD-R、DVD-R もしくは BD-R）一式を納入すること。

- (1) GIF 準拠確認ツール関連物（ソースコード、モジュール、仕様書、マニュアル等）及びテスト関連物（テストソースコード、バッチ、テストデータ、テスト仕様書、テスト結果等）
- (2) IPA に提出したプロジェクト管理資料一式

5. 検収要件

納品物の検査合格をもって検収を完了する。検査不合格の場合には、IPA の指示に従い、可及的速やかに適切な処置を施すこと。

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穏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。）が最も高かった者を落札者とする。
- 2 低入札となった場合は、一旦落札決定を保留し、低入札価格調査を実施の上、落札者を決定する。
 - 3 前項の規定による調査の結果その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあ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、総合評価点が高かった者

（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った場合は、再度入札を辞退したものとみなす。
- 2 前項において、入札者は、代理人をして再度入札させるときは、その委任状を持参させなければならない。

（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、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

（契約書の提出）

- 第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エンジニアリング部データスペースグループ)

会 社 名：

担当部署：

担当者名：

電 話：

ファックス：

電子メール：

「GIF 準拠確認ツールのツール作成業務」（2024 年 10 月 21 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、「GIF 準拠確認ツールのツール作成業務」の入札に関する一切の権限を委任します。

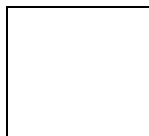
代 理 人(又は復代理人)

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 「GIF 準拠確認ツールのツール作成業務」

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

「GIF 準拠確認ツールのツール作成業務」(2024 年 10 月 21 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	2.5 作業環境 (3) 作業に必要なPC等の機器や必要部材類は、請負者が用意すること。使用する機器類については、ウイルス対策、セキュリティホール対策等、十分なセキュリティ対策を実施すること。		
2	3.1 業務執行体制 期間が半年程度もしくは中規模のプロジェクト経験を有するプロジェクトマネージャーが体制に含まれていること。		
3	3.1 業務執行体制 行政機関等が運営する委員会もしくはワーキンググループ等に対する参画経験（運営側含）を有する者が体制に含まれていること。		
4	3.1 業務執行体制 本件開発業務に関連する自動テスト、モック、CI等のカバレッジ、マルチスレッド、スレッドセーフ等の各種技術仕様に精通して、それぞれの設計・作成が出来る者が実働者として体制に含まれていること。		
3	3.1 業務執行体制 本件開発業務の設計方針である汎用的な設計（パターン・規則のある処理は、設定ファイルのクラス名等の設定内容を元に動的に動作制御する設計、頻繁に変わる可能性のあるものは、設定ファイルに保持する設計）の設計と実現を可能な技術に精通する者が実働者として体制に含まれており、その者がこれらの設計&実現するための技術を使用したツール作成やシステム開発の経験を有すること。また、その実績については提示すること。（顧客名等の提示は任意とする。）		
5	3.1 業務執行体制 XML、RDF、JSON-LD等、共通語彙基盤およびGIFの基礎となる技術について、本件開発業務に必要な専門知識を有する者が実働者として体制に含まれていること。		

（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：「GIF 準拠確認ツールのツール作成業務」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
E-Mail
FAX

【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	一				

----- 切り取り -----

受理番号

入札書等受理票

年 月 日

件 名 「GIF 準拠確認ツールのツール作成業務」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

担当者名： ⑨