



**「中小企業等向け集团的防御プラットフォームの構築」に
係る一般競争入札**

(総合評価落札方式)

入札説明書

2026年 4月 28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）	8
III. 仕様書	80
IV. 入札資料作成要領及び評価手順	101
V. 評価項目一覧	115
VII. その他関係資料	116

I. 入札説明書

独立行政法人情報処理推進機構の委託契約に係る入札公告（2026年4月28日付け公告）に基づく入札については、関係法令並びに独立行政法人情報処理推進機構会計規程及び同入札心得・委託契約事務処理要領に定めるもののほか、下記に定めるところにより実施する。

記

1. 競争入札に付する事項

- (1) 作業の名称 中小企業等向け集团的防御プラットフォームの構築
- (2) 作業内容等 仕様書のとおり。
- (3) 履行期限 仕様書のとおり。
- (4) 入札方法 落札者の決定は総合評価落札方式をもって行うので、
 - ① 入札に参加を希望する者（以下「入札者」という。）は「7. (4) 提出書類一覧」に記載の提出書類を提出すること。
 - ② 上記①の提出書類のうち提案書については、入札資料作成要領に従って作成、提出すること。
 - ③ 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、入札金額を見積るものとする。入札金額は、「中小企業等向け集团的防御プラットフォームの構築」に関する総価とし、総価には本件業務に係る一切の費用を含むものとする。
 - ④ 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（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方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。
 - ⑤ 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ものとする。

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7・8・9年度競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」で、「A」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の資格を有する者であること。
- (4) 各省各庁及び政府関係法人等から取引停止又は指名停止処分等を受けていない者（理事長が特に認める場合を含む。）であること。
- (5) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (6) 過去3年以内に情報管理の不備を理由に機構から契約を解除されている者ではないこと。
- (7) 入札説明書項番3. (3)の要件を満たした者であること。
- (8) 「6. 入札参加前に提出する資料」に記載の資料2点を提出期限までに提出している者であること。

3. 入札者の義務

- (1) 入札者は、当入札説明書、独立行政法人情報処理推進機構入札心得及び委託契約事務処理要領を了知のうえ、入札に参加しなければならない。
- (2) 入札者は、当機構が交付する仕様書に基づいて提案書を作成し、これを入札書に添付して入札書等の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当機構から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

- (3) 入札者は、代表者印を押印した秘密保持誓約書（別掲1を参照）の写しを15. (4)の担当部署まで電子メールにより提出した上で、入札説明書項番6に係る資料「添付資料作成要領」を機構からのメールにより受領し、提出を求められた資料を入札説明書項番6. (2)に示す期限までに提出しなければならない。尚、秘密保持誓約書の原本は15. (4)の担当部署まで提出或いは郵送するものとし、公告期間内に必着とする。期間内に提出されない場合は、入札説明書項番2. (7) を満たしていないものとして扱う。

4. 入札説明会の日時及び場所

- (1) 日時 2026年5月13日（水）15時00分実施

- (2) 入札説明会の場所

オンラインによる説明会とする。Web会議ツール等を用いて実施する関係上、参加者のメールアドレス宛へ招待メールを送信する必要があるため、2026年5月11日（月）12時30分までに15. (4)の担当部署まで、電子メールにより申し込むこと。その際、電子メールの件名には「【入札説明会申し込み】中小企業等向け集团的防御プラットフォームの構築」と明記し、入札説明会に参加する者の所属・氏名及びメールアドレスを記載すること。

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

公告日から2026年6月8日（月）12時00分まで。

なお、質問に対する回答に時間がかかる場合があるため、余裕をみて提出すること。

- (3) 担当部署

15. (4)のとおり。

6. 入札参加前に提出する資料

サプライチェーン・リスクに係る確認のため、次の所定事項に従い、機器等リスト（案）（以下「資料A」という。）を「添付資料作成要領」提供時にIPAが指定したファイル転送システムにて提出すること。「添付資料作成要領」の受領方法は、3. (3)を参考のこと。なお、提出された機器等リストについて、機構がサプライチェーン・リスクに係る懸念が払拭されないと判断した場合には、当該リスクに対応するため、代替品又はリスク低減対策の提出を求めることがあるので、速やかに応じること。

また、提供した「添付資料作成要領」に添付されている別のExcelシート（以下「資料B」という。）についてもこれらのリストと同時に提出すること（詳細については提供する「添付資料作成要領」に記載。）。

加えて、提供した「添付資料作成要領」に添付されている「データ消去証明書」の写しについてもこれらのリストと同時に提出すること。尚、「データ消去証明書」の原本は15. (4)の担当部署まで提出或いは郵送するものとし、公告期間内に必着とする。期間内に提出されない場合は、入札説明書項番2. (8) を満たしていないものとして扱う。

- (1) 受付期間

2026年5月13日（水）から2026年6月8日（月）

- (2) 提出期限

2026年6月8日（月）17時00分

上記期限を過ぎた資料はいかなる理由があっても受け取らない。

- (3) 記載内容

提供した「添付資料作成要領」に記載の方針に従うこと。

7. 入札書等の提出方法及び提出期限等

(1) 受付期間

2026年6月25日（木）から2026年6月29日（月）。
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）とする。

(2) 提出期限

2026年6月29日（月） 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) 提出先

15. (4) のとおり。

(4) 提出書類一覧

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	内訳明細書(②の入札書に同封すること)	様式 4	1 通
④	提案書	—	1 部
⑤	添付資料	—	1 部
⑥	補足資料	—	1 部
⑦	評価項目一覧	—	1 部
⑧	令和 7・8・9 年度競争参加資格（全省庁統一資格）における資格審査結果通知書の写し	—	1 通
⑨	④⑤⑥⑦の電子媒体	CD-R 又は DVD-R	各 1 部
⑩	提案書受理票	様式 5	1 通

(5) 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

入札書に内訳明細書を添付し封筒に入れ封緘し、封皮に氏名（法人の場合は商号又は名称）、宛先（15. (4) の担当者名）を記載するとともに「中小企業等向け集团的防御プラットフォームの構築 一般競争入札に係る入札書在中」と朱書きし、その他提出書類一式と併せ封筒に入れ封緘し、その封皮に氏名（法人の場合はその商号又は名称）、宛先（15. (4) の担当者名）を記載し、かつ、「中小企業等向け集团的防御プラットフォームの構築 一般競争入札に係る提出書類一式在中」と朱書きすること。なお、入札書等提出書類を持参により提出する場合は、持参日の前営業日18時までに15. (4) の担当部署宛に電子メールで連絡すること。連絡なしで持参する場合は受け取れない場合がある。

② 入札書等提出書類を郵便等（書留）により提出する場合

二重封筒とし、表封筒に「中小企業等向け集团的防御プラットフォームの構築 一般競争入札に係る提出書類一式在中」と朱書きし、中封筒の封皮には直接提出する場合と同様とすること。

(6) 提出後

① 入札書等提出書類を受理した場合は、提案書受理票を入札者に交付する。なお、受理した提案書等は評価結果に関わらず返却しない。

② 必要に応じて、入札提出書類期限より翌日より3営業日以内に1者あたり1時間程度のヒアリングの実施を依頼することがある。ヒアリングにおいては、提案内容を熟知した実施責任者等が対応すること。

③ 技術審査関連資料の取扱いについて

提出された技術提案資料について情報公開請求があった場合は、「独立行政法人情報処理推進機構が保有する法人文書の開示請求に対する開示決定等に係る審査基準」に基づき提案者と協議のうえ、開示・非開示を決定する。

8. 開札の日時及び場所

(1) 開札の日時

2026年7月6日（月） 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 A

(3) 開札時における審査結果の開示について

本調達における技術審査の結果は、開札時に技術審査に合格した応募者それぞれの技術評価の合計点を口頭にて開示する。

9. 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者による入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

10. 落札者の決定方法

独立行政法人情報処理推進機構会計規程第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、当機構が入札説明書で指定する要求事項のうち、必須とした項目の最低限の要求をすべて満たしている提案をした入札者の中から、当機構が定める総合評価の方法をもって落札者を定めるものとする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とすることがある。

11. 入札保証金及び契約保証金 全額免除

12. 契約書作成の要否

要（「Ⅱ. 契約書（案）」を参照）。

なお、「Ⅱ. 契約書（案）」のうち、別紙Ⅰは成果完成型業務、別紙Ⅱは履行完成型業務に係る内容となる。

13. 支払の条件

契約代金は、Ⅲ. 仕様書「1.4（3）納入関連」に従い、当機構が適法な支払請求書を受理した日の属する月の翌月末日までに支払うものとする。

14. 契約者の氏名並びにその所属先の名称及び所在地

〒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 理事長 齊藤 裕

15. その他

(1) 入札者は、提出した証明書等について説明を求められた場合は、自己の責任において速やかに書面をもって説明しなければならない。

(2) 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。

(3) 落札者は、契約締結時までに入札内訳書を提出するものとする。

(4) 仕様書に関する照会先、入札に関する質問の受付、入札書類の提出先

〒113-6591

東京都文京区本駒込2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス17階

独立行政法人情報処理推進機構 セキュリティセンター

担当：岸野

E-mail：isec-cc-kobo@ipa.go.jp

なお、直接提出する場合は、上記E-mail宛に事前に連絡の上、文京グリーンコートセンターオフィス13階の当機構総合受付を訪問すること。

(5) 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 経営企画センター 財務部 契約グループ

担当：菊池

TEL : 03-5978-7502

E-mail : fa-bid-kt@ipa.go.jp

(注) 独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針(2010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」(2010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

2011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2011年7月1日以降に契約を締結した随意契約について適用します。

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

【別掲1】
年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構
理事長 齊藤 裕 殿

秘密保持誓約書

当社は、「中小企業等向け集团的防御プラットフォームの構築」に関する手続において、貴機構から開示された情報のうち、公知の情報以外（以下「秘密情報」という。）の取扱いに関しては、下記の事項を厳守することを、ここに誓約致します。

記

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

以上

(住所)
(会社名)
(代表者名)

印

Ⅱ. 契約書（案）

〇〇〇〇情財第〇〇号

「中小企業等向け集团的防御プラットフォームの構築」に関する委託契約書案

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「中小企業等向け集团的防御プラットフォームの構築」に関する準委任契約を締結する。

目的 甲は、別紙1の実施計画書（フェーズ1，フェーズ2につき各1通添付する）に記載の事業（以下「委託業務」という。）の実施を乙に委託し、乙はこれを受託する。

委託金 委託業務の実施に要した経費の額。
ただし、フェーズ1については、××××××××××円（消費税及び地方消費税額××××××××××円を含む。）
フェーズ2については、××××××××××円（消費税及び地方消費税額××××××××××円を含む。）を上限とする。

完了期限 2028年3月10日まで

実績報告書の提出期限 委託業務完了の日の翌日から10日以内の日

提出物 実施計画書に記載のとおり

提出場所 指示の場所

その他 約定についてはフェーズ1については別紙Ⅰの通りとし、フェーズ2については別紙Ⅱの条項に基づくとものする。

フェーズ1では実施計画書に定める作業内容①から⑩、フェーズ2では実施計画書に定める作業内容⑪から⑯までの工程を実施する。

この契約を証するため、本契約書を2通作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ1通を保有する。

2026年〇月〇日

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

乙

別紙 I

(実施計画書(仕様書)の遵守)

- 第1条 乙は、本契約に明記されていると否とを問わず、関係法令諸規則(要綱等を含む。)を遵守し、別紙1の実施計画書(仕様書)(以下「仕様書」という。)に従って委託業務を実施しなければならない。
- 2 乙は、自らの責任において委託業務を遂行するものとし、第三者の権利処理(第三者が所有し、又は管理する知的財産権の実施許諾や動産・不動産の使用許可の取得等を含む。)が必要な場合には乙の費用及び責任で行うものとする。甲の指示により、委託者名を明示して業務を行う場合も同様とする。なお、前項所定の仕様書に別段の定めがある時は、当該別段の定めに従う。
- 3 甲は、委託業務及び納入物に関して、約定の委託金額以外の支払義務を負わない。本契約終了後の納入物の利用についても同様とする。委託金額には委託業務の遂行に必要な諸経費並びに消費税及び地方消費税を含む。

(納入物の提出)

- 第2条 乙は、委託業務についての納入物(以下単に「納入物」という。)を完了期限までに甲に提出しなければならない。納入物の所有権は、第13条第1項の検査後、納入物が甲に引き渡されたときに、乙から甲に移転する。
- 2 乙は、納入物を文書で作成する場合は、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)第6条第1項の規定に基づき、定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針(令和7年1月28日変更閣議決定)による紙類の印刷用紙及び役務の印刷の基準を満たすこととし、様式第1により作成した印刷物基準実績報告書を納入物とともに甲に提出しなければならない。
- 3 乙は、委託業務において会議(検討会、研究会及び委員会を含む。)を運営する場合は、前項環境物品等の調達の推進に関する基本方針による役務の会議運営の基準を満たすこととし、様式第1-2により作成した会議運営実績報告書を納入物とともに甲に提出しなければならない。

(契約保証金)

- 第3条 甲は、本契約に係る乙が納付すべき契約保証金の納付を全額免除する。

(知的財産権の帰属及び使用)

- 第4条 納入物に係る著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む。ただし、本契約締結日現在、乙、乙以外の委託事業参加者又は第三者の権利対象となっているものを除く。以下同じ。)は、委託金額以外の追加支払なしに、その発生と同時に乙から甲に譲渡され、甲単独に帰属する。乙は、甲が求める場合には、本項に定める著作権の譲渡証の作成等、譲渡を証する書面の作成に協力しなければならない。
- 2 本契約の締結時に乙が既に所有又は管理していた知的財産権(以下「乙知的財産権」という。)を乙が納入物に使用した場合には、甲は、当該乙知的財産権を、仕様書記載の「目的」のため、仕様書の「納入物」の項に記載した利用方法に従い、本契約期間中及び本契約終了後も期間の制限なく、また追加の対価を支払うことなしに自ら使用し、又は第三者に使用させることができる。ただし、仕様書に明確な利用方法等が定められていない場合には、甲は、仕様書記載の「目的」のために甲が相当と認める方法で自ら使用し、第三者に使用させることができる。なお、本契約において納入物の「使用(利用)」には、納入物の改良・改変をはじめとして、あらゆる使用(利用)態様を含む。また、本契約において「知的財産権」とは、知的財産基本法第2条第2項所定の知的財産権をいい、知的財産権を受ける権利及びノウハウその他の秘密情報を含む。
- 3 乙は、納入物(本契約においては、委託業務により新規に作成されたキャラクター等自体を含む。)に関して著作者人格権を行使しないことに同意する。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
- 4 乙は、納入物に第三者の知的財産権を利用する場合には、第1条第2項の規定に従い、乙の費用及び責任において当該第三者から本契約の履行及び本契約終了後の甲による納入物の利用に必要な書面による許諾を得なければならない。なお、第三者より当該許諾に条件を付された場合には(以下「第三者の許諾条件」という。)、乙は、納入物に第三者の知的財産権を利用する前に、甲に対し

て第三者の許諾条件を書面で速やかに通知しなければならない。甲は、当該第三者の許諾条件に同意できない場合には、本契約の解約又は変更を含め、乙に対して協議を求めることができる。甲が当該条件に同意した場合、乙は、委託業務の遂行及び納入物の作成に当たって第三者の許諾条件を遵守することにつき全責任を負う。

- 5 甲は、第三者の許諾条件を遵守することを条件として、本契約終了後も期間の制限なしに、納入物の利用に必要な範囲で、前項の第三者の知的財産権を自由かつ対価の追加支払なしに使用し、又は第三者に使用させることができる。ただし、未承諾リストその他の書面で乙から甲に別段の通知がなされたもの（又は通知の対象となった特定部分）については、この限りでない。
- 6 委託業務の遂行中に納入物に関して乙（甲の同意を得て一部を再委託する場合は再委託先を含む。）が新たに知的財産権（以下「新規知的財産権」という。）を取得した場合には、乙は、その詳細を書面にしたものを納入物に添付して甲に提出するものとする。新規知的財産権は約定の委託金額以外の追加支払なしに、納入物の引渡しと同時に乙から甲に譲渡され、甲単独に帰属する。
- 7 乙は、本契約終了後であっても、知的財産権の取扱いに関する本契約の約定を自ら遵守し、及び第7条第1項の再委託先に遵守させることを約束する。
- 8 委託業務又は納入物に関して、第三者の知的財産権の侵害に関する紛争その他第三者との間で何らかの紛争が発生した場合には、当該紛争の解決については乙が全責任を負う。
- 9 乙は、本条及び知的財産権の帰属等に関する本契約及び仕様書の約定を遵守するため、必要な範囲で職務発明や著作権に関する管理規程その他の社内規程を整備する。

（計画変更）

- 第5条 乙は、実施計画を変更しようとするとき（事業内容の軽微な変更の場合を除く。）は、あらかじめ様式第2により作成した計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 甲は、前項の承認をする場合には、条件を付すことができる。

（全部再委託の禁止）

- 第6条 乙は、委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

（再委託）

- 第7条 乙は、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）してはならない。ただし、事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理以外の業務を再委託する場合であって、当該再委託が次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。
- (1) 本契約の締結時における別紙2の履行体制図に定めるものであるとき。
 - (2) 甲の承認を得たものであるとき。
 - (3) 別紙3の条件に該当する第三者に対するものであるとき。
 - (4) 別紙4の軽微な再委託に該当するとき。
- 2 乙は、前項第2号の承認を受けようとする場合（再委託先の変更を含む。）には、あらかじめ様式第3により作成した再委託に係る承認申請書を甲に提出しなければならない。
 - 3 乙は、再委託する場合には、乙が本契約を遵守するために必要な事項について再委託先と書面で約定するとともに、再委託先に対し、再々委託先等（甲が受理した履行体制図記載の再々委託先及びそれ以下の委託先並びに履行体制図に記載のない再々委託先及びそれ以下の委託先をいう。以下同じ。）との全ての委託関係において、本契約を遵守するために必要な事項を書面により約定させるものとする。ただし、再委託先等（再委託先及び再々委託先等をいう。以下同じ。）のうち履行体制図に記載のない事業者との委託関係にあっては書面を省略することができる。
 - 4 乙は、再委託先等の行為について甲に対して全ての責任を負うものとし、本契約終了後も有効に存続するものとする。

（履行体制）

- 第8条 乙は、別紙2の履行体制図に従って、委託業務を実施しなければならない。
- 2 乙は、前条第2項記載の再委託先の承認（再委託先の変更の承認を含む。）以外の事由により別紙2の履行体制図に変更が生じる場合には、速やかに様式第4により作成した履行体制図変更届出書を甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 委託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称変更又は住所移転の場合。
- (2) 事業参加者との契約における契約金額の変更のみの場合。
- (3) 別紙4の軽微な再委託に該当する場合。
- (4) 甲が別途指示した場合

3 甲は、前項の場合において、本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

（再委託に係る承認申請等の特例）

第9条 第7条第2項の再委託に係る承認申請又は前条第2項の履行体制図変更届出を要する事実が、第5条第1項の実施計画の変更に伴って生じる場合は、同項の計画変更承認申請にこれを含めることができる。この場合、その承認された範囲内において、再委託に関する承認を得た又は履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

2 第7条第2項の再委託の承認を得た場合は、その承認された範囲内において、履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

（債権譲渡の禁止）

第10条 乙は、本契約によって生じる権利の全部又は一部を甲の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあつては、この限りでない。

2 乙が本契約により行うこととされた全ての給付を完了する前に、乙が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、甲は次の各号に掲げる事項を主張する権利を留保し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、乙から債権を譲り受けた者（以下「丙」という。）が甲に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

(1) 丙は、譲渡対象債権について、前項ただし書に掲げる者以外の者への譲渡又は質権の設定その他債権の帰属又は行使を害することを行わないこと。

(2) 甲は、乙による債権譲渡後も、乙との協議のみにより、納地の変更、委託金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら乙と丙の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書の規定に基づいて乙が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、甲が行う弁済の効力は、甲において支出の決定を行ったときに生ずるものとする。

（監督等）

第11条 乙は、甲が定める監督職員の指示に従うとともに、その職務に協力しなければならない。

2 乙は、甲が定める監督職員から要求があるときは、委託業務の進捗状況等について報告しなければならない。

（委託業務完了報告書の提出）

第12条 乙は、委託業務が完了したときは、直ちに、様式第5により作成した委託業務完了報告書を甲に提出しなければならない。

（委託業務完了の検査）

第13条 甲は、前条の委託業務完了報告書を受領した日から10日以内の日（当該期間の末日が休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。次条において同じ。）に当たるときは、当該末日の翌日を当該期間の末日とする。）又は委託業務の完了期限の末日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、完了した委託業務が本契約の

内容に適合するものであるかどうかを検査し、委託業務の完了を確認しなければならない。

- 2 甲は、前項の確認を行った後に、乙が納入物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該納入物の引渡しを受けなければならない。
- 3 甲は、前項の引渡しの前においても、納入物の全部又は一部を乙の承諾を得て使用することができる。

(天災その他不可抗力による損害)

第14条 前条の引渡し前に、天災その他不可抗力により損害を生じたときは、乙の負担とする。

(支払)

第15条 乙は、納入物の引渡しを行った後に、様式第6により作成した支払請求書を提出する。この場合において、甲は、乙から適法な支払請求書を受領した日から30日以内の日（当該期間の末日が銀行等の休日に当たるときは、当該末日の前日を当該期間の末日とする。）までの期間（以下「約定期間」という。）内に支払を行わなければならない。

(遅延利息)

第16条 甲は、約定期間に支払を行わない場合には、遅延利息として、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項に規定する財務大臣が銀行の一般貸付利率を勘案して決定する率を乗じて計算した金額を乙に支払わなければならない。

(違約金)

第17条 乙が天災その他不可抗力の原因によらないで、完了期限までに納入物の引渡しを終わらないときは、甲は、違約金として延引日数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。

(契約の解除等)

第18条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、催告を要さ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。この場合、甲は乙に対して委託金その他これまでに履行された委託業務の対価及び費用を支払う義務を負わない。

- (1) 乙が完了期限までに委託業務を完了しないとき、又は完了期限までに委託業務を完了する見込みがないと甲が認めたとき。
- (2) 乙が正当な事由なく解約を申し出たとき。
- (3) 本契約の履行に関し、乙若しくは再委託先等又はこれらの使用人等に不正の行為があったとき。
- (4) 前3号に定めるもののほか、乙が本契約の規定に違反したとき。

2 甲は、前項の規定により本契約を解除した場合において、委託金の全部又は一部を乙に支払っているときは、その全部又は一部を期限を定めて返還させることができる。

(延滞金)

第19条 乙は、前条第2項の規定により甲に委託金の全部若しくは一部を返還する場合であって、甲の定めた期限までに甲に返還しなかったときは、その期限の翌日から支払をする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合により計算した延滞金を支払わなければならない。

(契約不適合責任)

第20条 甲は、委託業務が完了した後も役務行為の成果が種類、品質又は数量に関して本契約の内容に適合しない（以下、「契約不適合」という。）ときは、乙に対して相当の期間を定めて催告し、その契約不適合の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完をさせることができる。

2 前項の規定により種類又は品質に関する契約不適合に関し履行の追完を請求するにはその契約不適合の事実を知った時から1年以内に乙に通知することを要する。ただし、乙が、役務行為の成果を甲に引き渡した時において、その契約不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったとき

は、この限りでない。

- 3 乙が第1項の期間内に履行の追完をしないときは、甲は、乙の負担にて第三者に履行の追完をさせ、又は契約不適合の程度に応じて乙に対する対価の減額を請求することができる。ただし、履行の追完が不能であるとき、乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき、本契約の履行期限内に履行の追完がなされず本契約の目的を達することができないとき、そのほか甲が第1項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は、甲は、乙に対し、第1項の催告をすることなく、乙の負担において直ちに第三者に履行の追完をさせ、又は対価の減額を請求することができる。

(損害賠償)

第21条 甲は、契約不適合の履行の追完、違約金の徴収、本契約の解除をしても、なお損害がある場合には、乙に対して損害賠償の請求をすることができる。

- 2 甲は、前項によって種類又は品質に関する契約不適合を理由とする損害の賠償を請求する場合、その契約不適合を知った時から1年以内に乙に通知することを要するものとする。

(乙による公表の禁止)

第22条 乙は、甲の許可を得ないで委託業務の内容を公表してはならない。

(情報セキュリティの確保)

第23条 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並びに本条第2項から第11項まで、次条及び第23条の3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しなければならない。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、乙は、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については、定期的に、様式第7より作成した情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書を紙媒体又は電子媒体により甲に提出しなければならない。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、同意を得なければならない。

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じなければならない。

2

乙は、委託業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を委託業務にかかわる従事者に対し実施しなければならない。

- 3 乙は、委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報(紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。)の取扱いには十分注意を払い、甲内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に甲の許可を得なければならない。

なお、この場合であっても、甲の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを甲が確認できる方法で証明しなければならない。

- 4 乙は、委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報(紙媒体及び電子媒体)について、甲の許可なく甲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しなければならない。

- 5 乙は、委託業務を終了又は契約解除する場合には、乙において委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報(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し、又は廃棄し、若しくは消去しなければならない。その際、甲の確認を必ず受けなければならない。

- 6 乙は、契約期間中及び契約終了後においても、委託業務に関して知り得た甲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。

なお、乙は、甲の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、甲の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供しなければならない。

- 7 乙は、委託業務の遂行において、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しなければならない。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、その指示に従わなければならない。

- 8 乙は、委託業務全体における情報セキュリティの確保のため、「独立行政法人情報処理推進機構情報セキュリティ対策基準」(令和5年12月20日制定)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。
- 9 乙は、甲又は国家サイバー統括室が必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行わなければならない。
- 10 乙は、委託業務に従事する者を限定しなければならない。また、乙の資本関係・役員の情報、委託業務の実施場所、委託業務の全ての従事者の所属、専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実績等)、実績及び国籍に関する情報を甲に提示しなければならない。
なお、委託業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を甲に再提示しなければならない。
- 11 乙は、委託業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して本条から第23条の3までの規定に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じなければならない。

(外部公開ウェブサイトにおける情報セキュリティ対策)

第23条の2 乙は、外部公開ウェブサイト(以下「ウェブサイト」という。)を構築又は運用するプラットフォームとして、乙が管理責任を有するサーバ等がある場合には、当該ウェブサイト又は当該サーバ等で利用するOS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施しなければならない。また、ウェブサイトを構築した際には、サービス開始前に、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施しなければならない。

- 2 乙は、委託業務の実施に当たって、ウェブサイトを構築又は運用する場合には、インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じなければならない。

なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局(証明書発行機関)により発行された電子証明書を用いなければならない。

- 3 乙は、ウェブサイトの構築又は改修を行う場合には、甲が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」(以下「作り方」という。)に従わなければならない。またウェブサイトの構築又は改修時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等(ウェブアプリケーション診断)を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施しなければならない。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを甲に提出しなければならない。

なお、チェックリストの結果に基づき、甲から指示があった場合には、その指示に従わなければならない。

- 4 乙は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の甲外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」を使用しなければならない。

(情報システム等における情報セキュリティ対策)

第23条の3 乙は、情報システム(ウェブサイトを含む。以下同じ。)の設計、構築、運用、保守、廃棄等(電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア(以下「機器等」という。)の調達を含む場合には、その製造工程を含む。)を行う場合には、以下を実施しなければならない。

- (1) 各工程において、甲の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。

- (2) 情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、甲と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。
これらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。
 - (3) 不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。
 - (4) 情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、甲に速やかに報告すること。
また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。
 - (5) サポート期限が切れた、又は委託業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わないこと、及びその利用を前提としないこと。
また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、甲に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、甲の確認を得た上で対策を講ずること。
 - (6) 電子メール送受信機能を含むシステム等の甲外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「. go. jp」を使用すること。
 - (7) 電子メール送受信機能を含む場合には、SPF (Sender Policy Framework) 等のなりすましの防止策を講ずるとともにSMTPによるサーバ間通信のTLS (SSL) 化やS/MIME等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。
- 2 乙は、委託業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、画一的な約款や規約等への同意のみで利用可能となる外部サービス（ソーシャルメディアサービスを含む。）を利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を扱ってはならず、第23条第8項に掲げる規程等に定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守しなければならない。また、外部サービスを利用する場合は、その利用状況を管理しなければならない。なお、乙は、委託業務を実施するに当たり、クラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」において登録されたサービスから調達することを原則とすること。
- 3 乙は、ウェブサイトの構築又はアプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行わなければならない。
- (1) 提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。
また、そのために以下を含む対策を行うこと。
 - ①ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。
 - ②アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。
 - ③提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツにおいて、甲外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。
 - (2) 提供するウェブサイト又はアプリケーションが脆弱性を含まないこと。
 - (3) 実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。
 - (4) 電子証明書を用いた署名等、提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。
 - (5) 提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更をOS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。
 - (6) 甲外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないよう開発すること。ただし、必要があつて当該機能をウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、甲外へのアクセスが情報セキュリティ上安全な

ものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること、及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、甲が示すプライバシーポリシー等を当該ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに掲載すること。

(個人情報等の取扱い)

- 第24条 乙は、甲から預託された個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）及び行政機関等匿名加工情報等（個人情報保護法第121条に規定する行政機関等匿名加工情報等をいう。）（以下「個人情報等」という。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。
- 2 乙は、個人情報等を取り扱わせる業務を第三者に再委託する場合は、事前に甲の承認を得るとともに、本条に定める、甲が乙に求めた個人情報等の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者も講ずるように求め、かつ、当該第三者が約定を遵守するよう書面で義務づけなければならない。承認を得た再委託先の変更並びに再委託先が再々委託及びそれ以下の委託を行う場合についても同様とする（以下本条において承認を得た再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先を「再委託先」という。）。
- 3 乙は、前項の承認を受けようとする場合には、あらかじめ様式第8により作成した個人情報等取扱業務の再委託に係る承認申請書を甲に提出しなければならない。甲は、承認をする場合には、条件を付すことができる。
- 4 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りでない。
- (1) 甲から預託された個人情報等を第三者（前項記載の書面の合意をした再委託先を除く。）に提供し、又はその内容を知らせること。
 - (2) 甲から預託された個人情報等について、甲が示した利用目的（特に明示がない場合は本契約の目的）の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。
 - (3) 委託業務に関して自ら収集し、又は作成した個人情報について、甲が示した利用目的（特に明示がない場合は本契約の目的）の範囲を超えて使用すること。
- 5 乙は、委託業務において個人情報等を取り扱う場合には、責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報等の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について定めた書面を甲に提出するとともに、個人情報等の漏えい、滅失、及び毀損の防止その他の個人情報等の適切な管理（再委託先による管理を含む。）のために必要な措置を講じなければならない。また、乙は、契約内容の遵守状況及び委託先（再委託先を含む。）における個人情報等の取扱い状況について、甲に定期的に報告しなければならない。
- 6 甲は、必要があると認めるときは、所属の職員に、乙（再委託先があるときは再委託先を含む。）の事務所、事業場等において、個人情報等の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をさせることができる。乙は、甲からその調査及び指示を受けた場合には、甲に協力するとともにその指示に従わなければならない。
- 7 乙は、委託業務完了又は契約解除等により、甲が預託した個人情報等が含まれる紙媒体及び電子媒体（これらの複製を含む。）が不要になった場合には、速やかに甲に返却又は破砕、溶解、焼却等の方法により個人情報等を復元及び判読不可能な状態に消去又は廃棄し、様式第9により作成した返却又は廃棄等報告書を甲に提出しなければならない。ただし、甲が別段の指示をしたときは、乙はその指示に従うものとする。
- 8 乙は、甲から預託された個人情報等の漏えい、滅失、毀損、不正使用その他本条に違反する事実を認識した場合には、直ちに自己の費用及び責任において被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に当該事実が発生した旨、並びに被害状況、復旧等の措置及び本人（個人情報等により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告しなければならない。また、甲から更なる報告又は何らかの措置・対応の指示を受けた場合には、乙は当該指示に従うものとする。
- 9 乙は、甲から預託された個人情報等以外に、委託業務に関して自ら収集し、又は作成した個人情報については、個人情報保護法に基づいて取り扱うこととし、甲が別段の指示をしたときは当該指示に従うものとする。
- 10 乙は、乙又は再委託先の責めに帰すべき事由により、委託業務に関連する個人情報等（甲から預託された個人情報等を含む。）の漏えい、滅失、毀損、不正使用その他本条に係る違反等があった

場合は、これにより甲又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負う。なお、本項その他損害賠償義務を定める本契約の規定は、本契約のその他の違反行為（再委託先による違反行為を含む。）に関する乙の損害賠償義務を排除し、又は制限するものではない。

- 1 本条の規定は、本契約又は委託業務に関連して乙又は再委託先が甲から預託され、又は自ら取得した個人情報等について、委託業務を完了し、又は解除その他の理由により本契約が終了した後であっても、なおその効力を有する。

（甲による契約の公表）

第25条 乙は、本契約の名称、概要、委託金額、乙の氏名又は名称及び住所等を甲が公表することに同意する。

- 2 乙は、第7条に基づき再委託する場合には、再委託先の氏名又は名称及び再委託における契約金額等を甲が公表することについて、再委託先が同意するように必要な措置をとるものとする。

（現地調査等）

第26条 甲は、本契約の適正な履行の確保のために必要と認めるときは、乙に対し報告をさせ、又は所属の職員に乙の事務所、事業場等において委託業務に関する帳簿類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

- 2 甲は、再委託先等に対しても、所属の職員に再委託先等の事務所、事業場等において委託業務に関する帳簿類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとする。この場合において、乙は当該調査等を行うことについて、再委託先等が同意するように必要な措置をとらなければならない。

（電磁的記録による作成等）

第27条 乙は、本契約により作成することとされている申請書等（申請書、報告書、書面その他文字、図形その他の人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）については、甲が指定した場合を除き、当該申請書等に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）の作成をもって、当該申請書等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該申請書等とみなす。

- 2 前項の規定により作成した申請書等は、甲の指定する方法により提出しなければならない。なお、提出された当該申請書等は、甲の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に甲に到達したものとみなす。

（人権尊重努力義務）

第28条 乙は、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めるものとする。

（契約書の解釈）

第29条 本契約に関する一切の事項については、甲、乙協議の上、書面の合意にていつでも変更することができる。

- 2 本契約の規定について解釈上生じた疑義、又は契約に定めのない事項については、甲、乙協議の上決定する。
- 3 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

【特記事項1】

（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。

- （1）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。
- (2) 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。
- (3) 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等の写しの提出）

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。

- (1) 独占禁止法第61条第1項の排除措置命令書
- (2) 独占禁止法第62条第1項の課徴金納付命令書
- (3) 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

2 乙は、前項第2号又は3号のいずれかに該当することとなったときは、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

（談合等の不正行為による損害の賠償）

第3条 乙が、本契約に関し、第1条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、約定の委託金額（本契約締結後、委託金額の変更があった場合には、変更後の委託金額）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、乙が既に解散している事業者団体であるときは、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。

【特記事項2】

（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。

(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等、直接的若しく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。

（下請負契約等に関する契約解除）

第5条 乙は、本契約に関する下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、全ての下請負人

を含む。)及び再受任者(再委任以降の全ての受任者を含む。)並びに自己、下請負人又は再受任者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、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人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、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人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下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人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、約定の委託金額(本契約締結後、委託金額の変更があった場合には、変更後の委託金額)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、乙が既に解散している事業者団体であるときは、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、自ら又は下請負人等が、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、又は下請負人等をして、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。

(様式第1-1)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

印刷物基準実績報告書

契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

上記の件について別紙内訳書のとおり報告します。

(注) : 内訳書の様式については以下 URL を参照のこと。

<URL> https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2024insatsu-youshiki.docx

(納入物とともに提出すること。)

(様式第1-2)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

会議運営実績報告書

契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

上記の件について別紙内訳書のとおり報告します。

(注) : 内訳書の様式については以下 URL を参照のこと。

<URL> https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2024kaigi-youshiki.docx

(納入物とともに提出すること。)

(様式第2)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

計画変更承認申請書

契約書第5条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 委託金額（委託金額の変更を伴う場合は、新旧対比で記載すること。）

委託金額	
------	--

3. 業務の進捗状況（業務内容ごとに、簡潔に記載すること。）

業務の進捗状況	
---------	--

4. 計画変更の内容・理由及び計画変更が業務に及ぼす影響（詳細に記載すること。また、支出計画の変更を申請する場合は、別葉にて新旧対比で作成すること。）

計画変更の内容・理由	
計画変更が業務に及ぼす影響	

5. 再委託内容（複数ある場合は再委託先ごとに記載することとし、再委託先の変更の場合は新旧対比すること。）

再委託先の氏名又は名称及び住所	
再委託先が業務を終了すべき時期	
再委託する（又は再委託先を変更する）理由	

6. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

7. 委託金額に対する再委託の割合が50パーセントを超える場合は、その理由（業務内容、選定理由等）

--

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

※ グループ企業(委託契約事務処理要領3ページに記載のグループ企業をいう。)との取引であることのみを選定理由とする再委託は認められません。

(この申請書の提出時期：計画変更を行う前。)

(様式第3)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

再委託に係る承認申請書

契約書第7条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 再委託内容（複数ある場合は再委託先ごとに記載することとし、再委託先の変更の場合は新旧対比すること。）

再委託先の氏名又は名称及び住所	
再委託先が業務を終了すべき時期	
再委託する（又は再委託先を変更する）理由	

3. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

※ グループ企業(委託契約事務処理要領3ページに記載のグループ企業をいう。)との取引であることのみを選定理由とする再委託は認められません。

(この申請書の提出時期：再委託を行う前。)

(様式第4)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

履行体制図変更届出書

契約書第8条第2項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。なお、再々委託先等の変更、追加の場合も必ず作成すること。
※別紙4軽微な再委託は除く。）

変更前	変更後

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

※ グループ企業（委託契約事務処理要領3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とする再々委託等は認められません。

（この届出書の提出時期：履行体制変更の意思決定後、速やかに。）

(様式第5)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

委託業務完了報告書

契約書第12条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 委託金額

委託金額	
------	--

3. 委託業務完了期限

委託業務完了期限	
----------	--

4. 委託業務完了年月日

委託業務完了年月日	
-----------	--

(この報告書の提出時期：委託業務が完了した後、直ちに。)

(様式第6)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名
登 録 番 号

支払請求書

契約書第15条第1項の規定に基づき、支払を下記のとおり請求します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 請求金額 (単位は円とし、算用数字を用いること。)

請求金額				
内訳 (対象欄には税抜き額を、内税欄には税額を記載のこと。)				
消費税及び地方消	10%対象		内税	
費税率別内訳	8%対象		内税	

3. 振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

(この請求書の提出時期：委託業務の完了後。)

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書

契約書第23条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 報告事項

項目	確認事項	実施状況
第23条第2項	委託業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を委託業務にかかわる従事者に対し実施する。	
第23条第3項	委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、甲内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に甲の許可を得る。なお、この場合であっても、甲の許可なく複製しない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを甲が確認できる方法で証明する。	
第23条第4項	委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、甲の許可なく甲外で複製しない。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。	
第23条第5項	委託業務を終了又は契約解除する場合には、乙において委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報（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し、又は廃棄し、若しくは消去する。その際、甲の確認を必ず受ける。	
第23条第6項	契約期間中及び契約終了後においても、委託業務に関して知り得た甲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。なお、甲の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、甲の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供する。	
第23条第7項	委託業務の遂行において、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。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。	
第23条第8項	委託業務全体における情報セキュリティの確保のため、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」（令和7年度版）、「独立行政法人情報処理推進機構情報セキュリティ基本規程」（平成26年9月29日 2014情総第56号改正含む）及び「独立行政法人情報処理推進機構情報セキュリティ基本規程細則」（平成29年3月29日 2016情総第173号改正含む）（以下「規程等」と総称する。）に基づく情報セキュリティ対策を講じる。	
第23条第9項	甲又は国家サイバー統括室が必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行う。	
第23条第10項	委託業務に従事する者を限定する。また、乙の資本関係・役員の情報、委託業務の実施場所、委託業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を甲に提示する。なお、委託業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を甲に再提示する。	

第 2 3 条 第 1 項	委託業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して第 2 6 条から第 2 6 条の 3 までの規定に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じる。	
第 2 3 条 の 2 第 1 項	外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用するプラットフォームとして、乙が管理責任を有するサーバ等がある場合には、当該ウェブサイト又は当該サーバ等で利用する OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施する。また、ウェブサイトを構築した際には、サービス開始前に、運用中においては年 1 回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施する。	
第 2 3 条 の 2 第 2 項	委託業務の実施に当たって、ウェブサイトを構築又は運用する場合には、インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じる。 なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いる。	
第 2 3 条 の 2 第 3 項	ウェブサイトの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に従う。また、ウェブサイトの構築又は改修時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施する。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを甲に提出する。 なお、チェックリストの結果に基づき、甲から指示があった場合には、その指示に従う。	
第 2 3 条 の 2 第 4 項	ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の甲外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「. go. jp」を使用する。	
第 2 3 条 の 3 第 1 項	情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施する。 （1）各工程において、甲の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。 （2）情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、甲と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。これらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。 （3）不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。 （4）情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、甲に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。 （5）サポート期限が切れた、又は委託業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わないこと、及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、甲に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、甲の確認を得た上で対策を講ずること。 （6）電子メール送受信機能を含むシステム等の甲外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「. go. jp」を使用すること。 （7）電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずるとともに SMTP によるサーバ間通信の	

	TLS (SSL) 化や S/MIME 等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。	
第 23 条の 3 第 2 項	委託業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、画一的な約款や規約等への同意のみで利用可能となる外部サービス（ソーシャルメディアサービスを含む）を利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を扱ってはならず、第 26 条第 8 項に掲げる規程等に定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守すること。また、外部サービスを利用する場合は、その利用状況を管理すること。なお、乙は、委託業務を実施するに当たり、クラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」において登録されたサービスから調達することを原則とすること。	
第 23 条の 3 第 3 項	ウェブサイトの構築又はアプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行う。 (1) 提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。 ①ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。 ②アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。 ③提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツにおいて、甲外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTML ソースを表示させるなどして確認すること。 (2) 提供するウェブサイト又はアプリケーションが脆弱性を含まないこと。 (3) 実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。 (4) 電子証明書を用いた署名等、提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。 (5) 提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンの OS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更を OS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないように、ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。 (6) 甲外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。ただし、必要があつて当該機能をウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、甲外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること、及びこれらが無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、甲が示すプライバシーポリシー等を当該ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに掲載すること。	

記載要領

1. 「実施状況」は、第 23 条第 2 項から同条第 11 項まで、第 23 条の 2 及び第 26 条の 3 に規定した事項について、第 23 条第 1 項に基づき提出した確認書類で示された遵守の方法の実施状況をチェックするものであり、「実施」、「未実施」又は「該当なし」のいずれか一つを記載すること。「未実施」又は「該当なし」と記載した項目については、別葉にて理由も報告すること。
2. 上記に記載のない項目を追加することは妨げないが、事前に甲と相談すること。
(この報告書の提出時期：定期的（契約期間における半期を目処（複数年の契約においては年 1 回以上））。

(様式第8)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

個人情報等取扱業務の再委託に係る承認申請書

契約書第24条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 実施体制図(契約書別紙2の履行体制に準じて作成すること。ただし、第7条第1項各号に該当する再委託及び再々委託先の内容も含めること。)

変更前	変更後

3. 取り扱う個人情報等の内容、業務の概要等

取扱業務の再委託先の氏名又は名称(注)	取扱業務の再委託先の住所	再委託する理由	個人情報等の内容	再委託する業務の概要

(注) 再委託先が委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社をいう。)である場合にはその旨を「取扱業務の再委託先の氏名又は名称」欄に加えること。

4. 再委託先における個人情報等の取扱いに関する契約内容の遵守状況の定期的報告時期(報告予定時期を記載。)

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

個人情報等を取り扱う業務の再々委託等の承認申請の場合は、再委託を再々委託等に置き換える。

(この申請書の提出時期:個人情報等を取り扱わせる業務を再委託する前。)

(様式第9)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

返却又は廃棄等報告書

契約書第24条第7項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 返却又は廃棄等の方法

NO	資料名	媒体	返却・廃棄 の別	個人情報 等の有無	返却・廃棄の方法

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

(この報告書の提出時期：資料の返却又は廃棄等後、速やかに。)

実施計画書（仕様書）

1. 事業内容

2. 実施体制及び事業想定スケジュール

※1及び2については、入札公告時の仕様書の内容に落札者の提案内容を加えて作成する。
当該仕様書に定める作業内容①から⑩は、番号も含めて変更せずに記載すること。

3. 提出物

4. 事業実施期間

委託契約締結日から2028年3月10日まで

5. 支出計画

別添支出計画書のとおり。

※支出計画書は、落札決定後に落札者から提出された支出計画を基に作成し、実施計画書の別添として添付する。

6 提出先

※以下の宛先に印刷のうえ紙媒体1部を郵送、及び電子媒体を送付すること。

郵送提出先

〒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
セキュリティセンター 宛て

電子媒体送付先：

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・本委託業務の遂行に関与する全ての各事業参加者の事業者名及び住所
- ・契約金額
- ・各事業参加者の行う業務の範囲（具体的かつ明確に記載すること）
- ・業務の分担関係を示すもの

ただし、次に掲げる事業参加者については記入の必要はない。

- ・契約金額100万円未満の契約の相手方

①通常（甲乙間）の契約の場合

事業者名	住所	契約金額(税込み)	業務の範囲
〇〇（乙の事業者名を記載）	東京都〇〇区……	※甲乙間の契約金額について、算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
A（再委託先）	東京都〇〇区……	※乙と各事業者間の契約金額について、算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
B（再委託先）	〃	〃	〃
C未定（再委託先）	〃	〃	〃
D（再々委託先）	〃	記入不要	〃
E未定（再々委託先）	〃	〃	〃
F（それ以下の委託先）	〃	〃	〃

②再委託費率

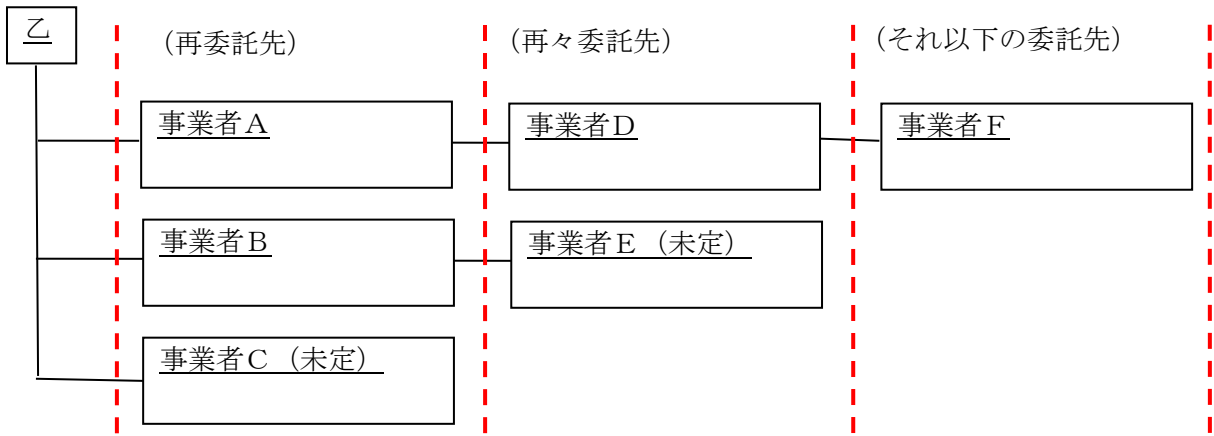
再委託・外注費（※）の契約金額（見込み）の総額（消費税込み）÷契約総額（消費税込み）×100により算出した率を記載。

※「再委託・外注費」：委託契約事務処理要領の「Ⅰ.経理処理のてびき」＜主な対象経費項目及びその定義＞に記載の経費項目である「Ⅱ事業費（※1）（印刷製本費やその他諸経費（修繕・保守費、翻訳通訳、速記費用など）など、他の事業者より特定の役務を提供してもらう事業、請負その他委託の形式を問わない。）、Ⅲ再委託・外注費」に計上される総額経費

※1「Ⅱ事業費」の対象経費は、他の事業者に特定の役務依頼を行う事業であるため、備品や消耗品の購入、謝金や補助員人件費などは対象外。

※契約金額100万円未満の再委託・外注費も含んだ金額で算出すること。

	%
--	---



特定の再委託先^(※)を決定するに当たっての条件

【条件の記載例】

- (1) 再委託の必要性及び妥当性の観点から次の条件に該当すること。
委託業務を行う事業者自身が再委託する業務を行う能力を有していないこと、又は再委託を行うことにより委託事業において効率化が図られると見込まれること。
- (2) 事業者の事業執行能力の観点から次のいずれにも該当すること。
- ① 再委託を受ける事業者が当該再委託契約を履行する能力を有し、委託事業の確実な履行が確保されること。
 - ② 再委託を受ける事業者が債務超過又はそれに類する状態(注1)(ただし、当該再委託契約の確実な履行に必要な資金等が確保されている場合(注2)を除く。)にないこと。
(注1):「債務超過に類する状態」とは、例えば、自己資本比率が著しく低い状態を指す。
(注2):資金の確保状況については別紙2 履行体制図の業務の範囲欄において、記載すること。
 - ③ 再委託を受ける事業者が、経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

【再委託を行わない場合の記載例】

- ・条件による再委託先決定は行わない。

※「特定の再委託先」とは、別紙2の履行体制図において「未定」となっている再委託先をいう。

軽微な再委託

軽微な再委託とは契約金額100万円未満の再委託をいう。

別紙Ⅱ

(実施計画書(仕様書)の遵守)

- 第1条 乙は、本契約に明記されていると否とを問わず、関係法令諸規則(要綱等を含む。)を遵守し、別紙1の実施計画書(仕様書)(以下「仕様書」という。)に従って委託業務を実施しなければならない。
- 2 乙は、自らの責任において委託業務を遂行するものとし、第三者の権利処理(第三者が所有し、又は管理する知的財産権の実施許諾や動産・不動産の使用許可の取得等を含む。)が必要な場合には乙の費用及び責任で行うものとする。甲の指示により、委託者名を明示して業務を行う場合も同様とする。なお、前項所定の仕様書に別段の定めがある時は、当該別段の定めに従う。
- 3 甲は、委託業務及び納入物に関して、約定の委託金額以外の支払義務を負わない。本契約終了後の納入物の利用についても同様とする。委託金額には委託業務の遂行に必要な諸経費並びに消費税及び地方消費税を含む。

(納入物の提出)

- 第2条 乙は、委託業務についての納入物(以下単に「納入物」という。)を完了期限までに甲に提出しなければならない。納入物の所有権は、第13条第1項の検査後、納入物が甲に引き渡されたときに、乙から甲に移転する。
- 2 乙は、納入物を文書で作成する場合は、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)第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針(令和7年1月28日変更閣議決定)による紙類の印刷用紙及び役務の印刷の基準を満たすこととし、様式第1により作成した印刷物基準実績報告書を納入物とともに甲に提出しなければならない。
- 3 乙は、委託業務において会議(検討会、研究会及び委員会を含む。)を運営する場合は、前項環境物品等の調達の推進に関する基本方針による役務の会議運営の基準を満たすこととし、様式x-xxにより作成した会議運営実績報告書を納入物として項に提出しなければならない。

(契約保証金)

- 第3条 甲は、本契約に係る乙が納付すべき契約保証金の納付を全額免除する。

(知的財産権の帰属及び使用)

- 第4条 納入物に係る著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む。ただし、本契約締結日現在、乙、乙以外の委託事業参加者又は第三者の権利対象となっているものを除く。以下同じ。)は、委託金額以外の追加支払なしに、その発生と同時に乙から甲に譲渡され、甲単独に帰属する。乙は、甲が求める場合には、本項に定める著作権の譲渡証の作成等、譲渡を証する書面の作成に協力しなければならない。
- 2 本契約の締結時に乙が既に所有又は管理していた知的財産権(以下「乙知的財産権」という。)を乙が納入物に使用した場合には、甲は、当該乙知的財産権を、仕様書記載の「目的」のため、仕様書の「納入物」の項に記載した利用方法に従い、本契約期間中及び本契約終了後も期間の制限なく、また追加の対価を支払うことなしに自ら使用し、又は第三者に使用させることができる。ただし、仕様書に明確な利用方法等が定められていない場合には、甲は、仕様書記載の「目的」のために甲が相当と認める方法で自ら使用し、第三者に使用させることができる。なお、本契約において納入物の「使用(利用)」には、納入物の改良・改変をはじめとして、あらゆる使用(利用)態様を含む。また、本契約において「知的財産権」とは、知的財産基本法第2条第2項所定の知的財産権をいい、知的財産権を受ける権利及びノウハウその他の秘密情報を含む。
- 3 乙は、納入物(本契約においては、委託業務により新規に作成されたキャラクター等自体を含む。)に関して著作者人格権を行使しないことに同意する。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
- 4 乙は、納入物に第三者の知的財産権を利用する場合には、第1条第2項の規定に従い、乙の費用及び責任において当該第三者から本契約の履行及び本契約終了後の甲による納入物の利用に必要な書面による許諾を得なければならない。なお、第三者より当該許諾に条件を付された場合には(以下「第三者の許諾条件」という。)、乙は、納入物に第三者の知的財産権を利用する前に、甲に対して第三者の許諾条件を書面で速やかに通知しなければならない。甲は、当該第三者の許諾条件に同

意できない場合には、本契約の解約又は変更を含め、乙に対して協議を求めることができる。甲が当該条件に同意した場合、乙は、委託業務の遂行及び納入物の作成に当たって第三者の許諾条件を遵守することにつき全責任を負う。

- 5 甲は、第三者の許諾条件を遵守することを条件として、本契約終了後も期間の制限なしに、納入物の利用に必要な範囲で、前項の第三者の知的財産権を自由かつ対価の追加支払なしに使用し、又は第三者に使用させることができる。ただし、未承諾リストその他の書面で乙から甲に別段の通知がなされたもの（又は通知の対象となった特定部分）については、この限りでない。
- 6 委託業務の遂行中に納入物に関して乙（甲の同意を得て一部を再委託する場合は再委託先を含む。）が新たに知的財産権（以下「新規知的財産権」という。）を取得した場合には、乙は、その詳細を書面にしたものを納入物に添付して甲に提出するものとする。新規知的財産権は約定の委託金額以外の追加支払なしに、納入物の引渡しと同時に乙から甲に譲渡され、甲単独に帰属する。
- 7 乙は、本契約終了後であっても、知的財産権の取扱いに関する本契約の約定を自ら遵守し、及び第7条第1項の再委託先に遵守させることを約束する。
- 8 委託業務又は納入物に関して、第三者の知的財産権の侵害に関する紛争その他第三者との間で何らかの紛争が発生した場合には、当該紛争の解決については乙が全責任を負う。
- 9 乙は、本条及び知的財産権の帰属等に関する本契約及び仕様書の約定を遵守するため、必要な範囲で職務発明や著作権に関する管理規程その他の社内規程を整備する。

（計画変更等）

第5条 乙は、実施計画を変更しようとするとき（事業内容の軽微な変更の場合及び支出計画の区分経費の10パーセント以内の流用（人件費への流用及び一般管理費への流用を除く。）の場合を除く。）は、あらかじめ様式第2により作成した計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 甲は、前項の承認をする場合には、条件を付すことができる。

（全部再委託の禁止）

第6条 乙は、委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

（再委託）

第7条 乙は、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）してはならない。ただし、事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理以外の業務を再委託する場合であって、当該再委託が次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本契約の締結時における別紙2の履行体制図に定めるものであるとき。
 - (2) 甲の承認を得たものであるとき。
 - (3) 別紙3の条件に該当する第三者に対するものであるとき。
 - (4) 別紙4の軽微な再委託に該当するとき。
- 2 乙は、前項第2号の承認を受けようとする場合（再委託先の変更を含む。）には、あらかじめ様式第3により作成した再委託に係る承認申請書を甲に提出しなければならない。
 - 3 乙は、再委託する場合には、乙が本契約を遵守するために必要な事項について再委託先と書面で約定するとともに、再委託先に対し、再々委託先等（甲が受理した履行体制図記載の再々委託先及びそれ以下の委託先並びに履行体制図に記載のない再々委託先及びそれ以下の委託先をいう。以下同じ。）との全ての委託関係において、本契約を遵守するために必要な事項を書面により約定させるものとする。ただし、再委託先等（再委託先及び再々委託先等をいう。以下同じ。）のうち履行体制図に記載のない事業者との委託関係にあっては書面を省略することができる。
 - 4 乙は、再委託先等の行為について甲に対して全ての責任を負うものとし、本契約終了後も有効に存続するものとする。

（履行体制）

第8条 乙は、別紙2の履行体制図に従って委託業務を実施しなければならない。

- 2 乙は、前条第2項記載の再委託先の承認（再委託先の変更の承認を含む。）以外の事由により別紙2の履行体制図に変更が生じる場合には、速やかに様式第4により作成した履行体制図変更届出書を甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 委託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称変更又は住所移転の場合。
- (2) 事業参加者との契約における契約金額の変更のみの場合。
- (3) 別紙4の軽微な再委託に該当する場合。
- (4) 甲が別途指示した場合。

3 甲は、前項の場合において、本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

（再委託に係る承認申請等の特例）

第9条 第7条第2項の再委託に係る承認申請又は前条第2項の履行体制図変更届出を要する事実が、第5条第1項の実施計画の変更に伴って生じる場合は、同項の計画変更承認申請にこれを含めることができる。この場合、その承認された範囲内において、再委託に関する承認を得た又は履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

2 第7条第2項の再委託の承認を得た場合は、その承認された範囲内において、履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

（債権譲渡の禁止）

第10条 乙は、本契約によって生じる権利の全部又は一部を甲の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 乙が本契約により行うこととされた全ての給付を完了する前に、乙が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、甲は次の各号に掲げる事項を主張する権利を留保し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、乙から債権を譲り受けた者（以下「丙」という。）が甲に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

(1) 丙は、譲渡対象債権について、前項ただし書に掲げる者以外の者への譲渡又は質権の設定その他債権の帰属又は行使を害することを行わないこと。

(2) 甲は、乙による債権譲渡後も、乙との協議のみにより、納地の変更、委託金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら乙と丙の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書の規定に基づいて乙が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、甲が行う弁済の効力は、第15条の支払うべき金額の確定の通知を行ったときに生ずるものとする。

（監督等）

第11条 乙は、甲が定める監督職員の指示に従うとともに、その職務に協力しなければならない。

2 乙は、甲が定める監督職員から要求があるときは、委託業務の進捗状況等について報告しなければならない。

（委託業務完了報告書の提出）

第12条 乙は、委託業務が完了したときは、直ちに、様式第5により作成した委託業務完了報告書を甲に提出しなければならない。

（委託業務完了の検査）

第13条 甲は、前条の委託業務完了報告書を受領した日から10日以内の日（当該期間の末日が休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。次条において同じ。）に当たるときは、当該末日の翌日を当該期間の末日とする。）又は委託業務の完了期限の末日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、完了した委託業務が本契約の

内容に適合するものであるかどうかを検査し、委託業務の完了を確認しなければならない。

- 2 甲は、前項の確認を行った後に、乙が納入物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該納入物の引渡しを受けなければならない。
- 3 甲は、前項の引渡しの前においても、納入物の全部又は一部を乙の承諾を得て使用することができる。

(実績報告書の提出)

- 第14条 乙は、様式第6により作成した実績報告書を約定期限（当該期間の末日が休日に当たるときは、当該末日の前日を当該期間の末日とする。）までに甲に提出しなければならない。
- 2 乙は、前項の実績報告書の提出の際、委託事業を履行した体制を反映した別紙2の履行体制図を作成し、添付しなければならない。その場合には、当該履行体制図の「契約金額(税込み)」欄には、支出実績額(税込み)を記載することとする。

(支払うべき金額の確定)

- 第15条 甲は、第13条第1項の確認及び納入物の引渡しを受けた後、前条の規定により提出された実績報告書の内容の審査及び必要に応じて現地調査を行い、委託業務の実施に要した経費の証ひょう、帳簿等の調査により支払うべき金額を確定し、これを乙に通知しなければならない。支払うべき金額を修正すべき事由が判明した場合も、同様とする。

(支払)

- 第16条 乙は、前条の通知を受けた後に、様式第7により作成した精算払請求書を提出する。この場合において、甲は、乙から適法な精算払請求書を受領した日からその日が属する月の翌月末日（当該期間の末日が銀行等の休日に当たるときは、当該末日の前日を当該期間の末日とする。）までの期間（以下「約定期間」という。）内に支払を行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、乙は委託業務の完了前に委託業務に必要な経費として様式第8により作成した概算払請求書を提出することができる。この場合において、甲は、当該請求に対し支払うことが適当であると判断したときは、支払を行うことができる。

(遅延利息)

- 第17条 甲は、約定期間に支払を行わない場合には、遅延利息として、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項に規定する財務大臣が銀行の一般貸付利率を勘案して決定する率（以下「財務大臣が決定する率」という。）を乗じて計算した金額を乙に支払わなければならない。

(差額の返還又は支払)

- 第18条 乙が第16条第2項の規定により概算払を受領している場合であって、当該概算払の合計額が確定額を超えているときには、乙は、甲の指示により、その超える額を甲に返還しなければならない。
- 2 乙が第16条第2項の規定により概算払を受領している場合であって、当該概算払の合計額が確定額に満たないときには、第16条第1項を準用する。

(契約の解除等)

- 第19条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、催告を要さ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。この場合、甲は乙に対して委託金その他これまでに履行された委託業務の対価及び費用を支払う義務を負わない。
- (1) 乙が、完了期限までに委託業務を完了しないとき、又は完了期限までに委託業務を完了する見込みがないと甲が認めたとき。
 - (2) 乙が正当な事由なく解約を申し出たとき。
 - (3) 本契約の履行に関し、乙若しくは再委託先等又はこれらの使用人等に不正の行為があったとき。
 - (4) 前3号に定めるもののほか、乙が本契約の規定に違反したとき。
- 2 甲は、前項の規定により本契約を解除した場合において、委託金の全部又は一部を乙に支払って

いるときは、その全部又は一部を期限を定めて返還させることができる。

(延滞金)

第20条 乙は、第18条第1項の規定により甲に確定額を超える額を返納告知のあった期限までに返納しないときは、その期限の翌日からこれを国に返納する日までの期間に応じ、当該未返納金額に対し、財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を支払わなければならない。

2 乙は前条第2項の規定により甲に委託金の全部若しくは一部を返還する場合であって、甲の定められた期限までに甲に返還しなかったときは、その期限の翌日から支払をする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合により計算した延滞金を支払わなければならない。

(帳簿等の整備)

第21条 乙は、委託金について、その収支を明らかにした帳簿等を備え、かつ、全ての証拠書類を整備しなければならない。

2 乙は、委託業務に従事した時間等を明らかにするため、次の各号の帳簿等を日々作成しなければならない。

(1) 委託業務に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等

(2) 前号の者ごとにおいて実際に委託業務に従事した時間を証明するに足る帳簿等

3 乙は、前二項の帳簿等及び証拠書類を委託業務の完了の日の属する年度終了後5年間保存しておかなければならない。

(財産の管理)

第22条 乙は、委託業務の実施により取得した財産(以下「取得財産」という。)について、委託業務完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理し、甲の指示があったときはその指示に従って処分しなければならない。

2 乙は、取得財産について様式第9による取得財産管理台帳を備え、委託業務完了後、様式第9により作成した取得財産明細表を実績報告書に添付して提出すること。ただし、甲から別に指示があった場合には、その指示に従わなければならない。

(現地調査等)

第23条 甲は、本契約の適正な履行の確保、又は支払うべき金額の確定のために必要と認めるときは、乙に対し報告をさせ、又は所属の職員に乙の事務所、事業場等において委託業務に関する帳簿類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 甲は、再委託先等に対しても、再委託先等の事務所、事業場等において委託業務に関する帳簿類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとする。この場合において、乙は当該調査等を行うことについて、再委託先等が同意するように必要な措置をとらなければならない。

(故意又は重過失による過払いがある場合の措置)

第24条 甲は、乙の故意又は重過失により委託金の過払いが発生していると認めるときは、乙に対してその事実関係の説明や資料の提出を求める等、事実関係の調査を行うことができる。

2 前項に基づく調査の結果、甲が乙の故意又は重過失に起因する過払いがあると判断したときは、乙は、甲の要求に従い、甲が指定する期日までに甲に対して委託業務についての修正実績報告書を提出しなければならない。

3 甲は、必要と認める場合には、第1項の調査の結果及び前項の修正実績報告書を踏まえて甲が過払いと認める金額につき、乙に対して直ちに返還するよう求めることができる。この場合、甲は、当該過払い額につき、乙がこれを受領した日の翌日から過払い額の納付の日までの日数に応じ、年3パーセントの割合により計算した利息を付すことができる。

(乙による公表の禁止)

第25条 乙は、甲の許可を得ないで委託業務の内容を公表してはならない。

(情報セキュリティの確保)

第26条 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並びに本条第2項か

ら第11項まで、次条及び第26条の3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しなければならない。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、乙は、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については、定期的に、様式第10により作成した情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書を甲に提出しなければならない。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、同意を得なければならない。

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じなければならない。

2 乙は、委託業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を委託業務にかかわる従事者に対し実施しなければならない。

3 乙は、委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、甲内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に甲の許可を得なければならない。

なお、この場合であっても、甲の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを甲が確認できる方法で証明しなければならない。

4 乙は、委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、甲の許可なく甲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しなければならない。

5 乙は、委託業務を終了又は契約解除する場合には、乙において委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報（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し、又は廃棄し、若しくは消去しなければならない。その際、甲の確認を必ず受けなければならない。

6 乙は、契約期間中及び契約終了後においても、委託業務に関して知り得た甲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。

なお、乙は、甲の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、甲の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供しなければならない。

7 乙は、委託業務の遂行において、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しなければならない。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、その指示に従わなければならない。

8 乙は、委託業務全体における情報セキュリティの確保のため、「独立行政法人情報処理推進機構情報セキュリティ対策基準」（令和5年12月20日制定）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。

9 乙は、甲又は国家サイバー統括室が必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行わなければならない。

10 乙は、委託業務に従事する者を限定しなければならない。また、乙の資本関係・役員の情報、委託業務の実施場所、委託業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を甲に提示しなければならない。

なお、委託業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を甲に再提示しなければならない。

11 乙は、委託業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して本条から第26条の3までの規定に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じなければならない。

（外部公開ウェブサイトにおける情報セキュリティ対策）

第26条の2 乙は、外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用するプラットフォームとして、乙が管理責任を有するサーバ等がある場合には、当該ウェブサイト又は当該サーバ等で利用するOS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ

修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施しなければならない。また、ウェブサイトを構築した際には、サービス開始前に、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施しなければならない。

- 2 乙は、委託業務の実施に当たって、ウェブサイトを構築又は運用する場合には、インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じなければならない。

なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書をを用いなければならない。

- 3 乙は、ウェブサイトの構築又は改修を行う場合には、甲が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に従わなければならない。またウェブサイトの構築又は改修時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施しなければならない。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを甲に提出しなければならない。

なお、チェックリストの結果に基づき、甲から指示があった場合には、その指示に従わなければならない。

- 4 乙は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の甲外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」を使用しなければならない。

（情報システム等における情報セキュリティ対策）

第26条の3 乙は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施しなければならない。

（1）各工程において、甲の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。

（2）情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、甲と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。これらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。

（3）不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。

（4）情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、甲に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。

（5）サポート期限が切れた、又は委託業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わないこと、及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、甲に情報提供するとともに、情報入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、甲の確認を得た上で対策を講ずること。

（6）電子メール送受信機能を含むシステム等の甲外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」を使用すること。

（7）電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずるとともにSMTPによるサーバ間通信のTLS（SSL）化やS/MIME等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。

- 2 乙は、委託業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、画一的な約款や規約等への同意のみで利用可能となる外部サービス（ソーシャルメディアサービスを含む。）を利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を扱ってはならず、第26条第8項に

掲げる規程等に定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守しなければならない。また、外部サービスを利用する場合は、その利用状況を管理しなければならない。なお、乙は、委託業務を実施するに当たり、クラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」において登録されたサービスから調達することを原則とすること。

3 乙は、ウェブサイトの構築又はアプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行わなければならない。

(1) 提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。

①ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。

②アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。

③提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツにおいて、甲外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。

(2) 提供するウェブサイト又はアプリケーションが脆弱性を含まないこと。

(3) 実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。

(4) 電子証明書を用いた署名等、提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。

(5) 提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更をOS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないように、ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。

(6) 甲外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。ただし、必要があつて当該機能をウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、甲外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること、及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、甲が示すプライバシーポリシー等を当該ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに掲載すること。

（個人情報等の取扱い）

第27条 乙は、甲から預託された個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）及び行政機関等匿名加工情報等（個人情報保護法第121条に規定する行政機関等匿名加工情報等をいう。）（以下「個人情報等」という。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

2 乙は、個人情報等を取り扱わせる業務を第三者に再委託する場合は、事前に甲の承認を得るとともに、本条に定める、甲が乙に求めた個人情報等の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者も講ずるように求め、かつ、当該第三者が約定を遵守するよう書面で義務づけなければならない。承認を得た再委託先の変更並びに再委託先が再々委託及びそれ以下の委託を行う場合についても同様とする（以下本条において承認を得た再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先を「再委託先」という。）。

3 乙は、前項の承認を受けようとする場合には、あらかじめ様式第11により作成した個人情報等取扱業務の再委託に係る承認申請書を甲に提出しなければならない。甲は、承認をする場合には、条件を付することができる。

4 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限

りでない。

- (1) 甲から預託された個人情報等を第三者（前項記載の書面の合意をした再委託先を除く。）に提供し、又はその内容を知らせること。
 - (2) 甲から預託された個人情報等について、甲が示した利用目的（特に明示がない場合は本契約の目的）の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。
 - (3) 委託業務に関して自ら収集し、又は作成した個人情報について、甲が示した利用目的（特に明示がない場合は本契約の目的）の範囲を超えて使用すること。
- 5 乙は、委託業務において個人情報等を取り扱う場合には、責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報等の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について定めた書面を甲に提出するとともに、個人情報等の漏えい、滅失、及び毀損の防止その他の個人情報等の適切な管理（再委託先による管理を含む。）のために必要な措置を講じなければならない。また、乙は、契約内容の遵守状況及び委託先（再委託先を含む。）における個人情報等の取扱い状況について、甲に定期的に報告しなければならない。
- 6 甲は、必要があると認めるときは、所属の職員に、乙（再委託先があるときは再委託先を含む。）の事務所、事業場等において、個人情報等の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をさせることができる。乙は、甲からその調査及び指示を受けた場合には、甲に協力するとともにその指示に従わなければならない。
- 7 乙は、委託業務完了又は契約解除等により、甲が預託した個人情報等が含まれる紙媒体及び電子媒体（これらの複製を含む。）が不要になった場合には、速やかに甲に返却又は破碎、溶解、焼却等の方法により個人情報等を復元及び判読不可能な状態に消去又は廃棄し、様式第12により作成した返却又は廃棄等報告書を甲に提出しなければならない。ただし、甲が別段の指示をしたときは、乙はその指示に従うものとする。
- 8 乙は、甲から預託された個人情報等の漏えい、滅失、毀損、不正使用その他本条に違反する事実を認識した場合には、直ちに自己の費用及び責任において被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に当該事実が発生した旨、並びに被害状況、復旧等の措置及び本人（個人情報等により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告しなければならない。また、甲から更なる報告又は何らかの措置・対応の指示を受けた場合には、乙は当該指示に従うものとする。
- 9 乙は、甲から預託された個人情報等以外に、委託業務に関して自ら収集し、又は作成した個人情報については、個人情報保護法に基づいて取り扱うこととし、甲が別段の指示をしたときは当該指示に従うものとする。
- 10 乙は、乙又は再委託先の責めに帰すべき事由により、委託業務に関連する個人情報等（甲から預託された個人情報等を含む。）の漏えい、滅失、毀損、不正使用その他本条に係る違反等があった場合は、これにより甲又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負う。なお、本項その他損害賠償義務を定める本契約の規定は、本契約のその他の違反行為（再委託先による違反行為を含む。）に関する乙の損害賠償義務を排除し、又は制限するものではない。
- 11 本条の規定は、本契約又は委託業務に関連して乙又は再委託先が甲から預託され、又は自ら取得した個人情報等について、委託業務を完了し、又は解除その他の理由により本契約が終了した後であっても、なおその効力を有する。

（甲による契約の公表）

第28条 乙は、甲が本契約に基づく以下の情報を公表することについて、同意するものとする。

(1) 本契約の名称、概要、委託金額、乙の氏名又は名称及び住所等

(2) 本契約の締結時における別紙2の履行体制図及び第14条第2項の規定により提出を受けた履行体制図

2 乙は、第7条に基づき再委託する場合には、再委託先の氏名又は名称及び再委託における契約金額等を甲が公表することについて、再委託先が同意するように必要な措置をとるものとする。

（電磁的記録による作成等）

第29条 乙は、本契約により作成することとされている申請書等（申請書、報告書、書面その他文字、図形その他の人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）については、甲が指定した場合を除き、当該申請書等に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録

をいう。)の作成をもって、当該申請書等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該申請書等とみなす。

- 2 前項の規定により作成した申請書等は、甲の指定する方法により提出しなければならない。なお、提出された当該申請書等は、甲の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に甲に到達したものとみなす。

(契約書の解釈)

第30条 本契約に関する一切の事項については、甲、乙協議の上、書面の合意にていつでも変更することができる。

- 2 本契約の規定について解釈上生じた疑義、又は契約に定めのない事項については、甲、乙協議の上決定する。
- 3 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

【特記事項1】

(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。

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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等の写しの提出)

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。

(1) 独占禁止法第61条第1項の排除措置命令書

(2) 独占禁止法第62条第1項の課徴金納付命令書

(3) 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

- 2 乙は、前項第2号又は3号のいずれかに該当することとなったときは、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為による損害の賠償)

第3条 乙が、本契約に関し、第1条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、約定の委託金額(本契約締結後、委託金額の変更があった場合には、変更後の委託金額)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、乙が既に解散している事業者団体であるときは、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。

【特記事項2】

(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。

- (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等、直接的若しく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。

(下請負契約等に関する契約解除)

第5条 乙は、本契約に関する下請負人等(下請負人(下請が数次にわたるときは、全ての下請負人を含む。)及び再受任者(再委任以降の全ての受任者を含む。)並びに自己、下請負人又は再受任者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、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人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、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人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下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人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、約定の委託金額(本契約締結後、委託金額の変更があった場合には、変更後の委託金額)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、乙が既に解散している事業者団体であるときは、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、自ら又は下請負人等が、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、又は下請負人等をして、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。

(様式第1)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

印刷物基準実績報告書

契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

品名 ()

1. 印刷用紙 (塗工されていないもの及び塗工されているもの)

基 準	実 績	基準を満たせなかった理由
<p>① 次のいずれかの要件を満たすこと。</p> <p>ア. 塗工されていないものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び白色度を記載要領4の算定式により総合的に評価した総合評価値が70以上であること。</p> <p>イ. 塗工されているものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び塗工量を記載要領4の算定式により総合的に評価した総合評価値が70以上であること。</p>	<p>総合評価値 ()</p>	
<p>② バージンパルプが使用される場合にあつては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。</p>		
<p>③ 製品の総合評価値及びその内訳（指標項目ごとの、指標値又は加算値、及び評価値（記載要領4を参照））がウェブサイト等で容易に確認できること。</p>		
<p>④ 再生利用しにくい加工が施されていないこと。</p>		

2. 印刷

基準	実績	基準を満たせなかった理由
① 印刷・情報用紙に係る判断の基準（上記参照）を満たす用紙が使用されていること。（ただし、冊子形状のものについては、表紙を除く。）		
② 表1に示されたB、C及びDランクの紙へのリサイクルにおいて阻害要因となる材料が使用されていないこと。ただし、印刷物の用途・目的から使用する場合は、使用部位、廃棄又はリサイクル方法を印刷物に記載すること。		
③ 印刷物へリサイクル適性を表示すること。		
④ 印刷の各工程において、表2に示された環境配慮のための措置が講じられていること。		
⑤ オフセット印刷 ア. バイオマスを含有したインキであって、かつ、芳香族成分が1%未満の溶剤のみを用いるインキが使用されていること。 イ. インキの化学安全性が確認されていること。		
⑥ デジタル印刷 ア. 電子写真方式（乾式トナーに限る。）にあつては、トナーカートリッジの化学安全性に係る判断の基準（環境物品等の調達に関する基本方針5-6カートリッジ等の品目「トナーカートリッジ」参照。）を満たすトナーが使用されていること。 イ. 電子写真方式（湿式トナーに限る。）又はインクジェット方式にあつては、トナー又はインクの化学安全性が確認されていること。		

記載要領

- 品名欄には「調査報告書」、「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等印刷物の種類を記載し、別葉に作成のこと。
- 「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等については、委託先から甲以外に普及広報等のために作成・配布されたものも対象とすること。
- 「実績」欄について1. ①は数値（使用されている印刷用紙が複数種類ある場合は全てに対応するページ数を実績欄に〈 〉書で記載のこと。）を、その他については○又は×（実績のない部分については斜線）を記載のこと。
- 総合評価値、評価値、指標値、加算値は以下の式による。
 - 「総合評価値」とは以下に示される Y_1 又は Y_2 の値をいう。
 - 「指標項目」とは、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合、白色度及び塗工量をいう。
また、「その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合」とは、森林認証材パルプ利用割合及び間伐材等パルプ利用割合に数量計上したものを除く持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプをいう。
 - 「指標値」とは、以下に示される x_1, x_2, x_3, x_4 の指標項目ごとの値をいう。
 - 「加算値」とは、以下に示される x_5, x_6 の指標項目ごとの値をいう。
 - 「評価値」とは、以下の y_1, y_2, y_3, y_4, y_5 について示される式により算出された数値又は定められた数値をいう。

$$Y_1 = (y_1 + y_2 + y_3) + y_4$$

$$Y_2 = (y_1 + y_2 + y_3) + y_5$$

$$y_1 = x_1 - 10 \quad (40 \leq x_1 \leq 100)$$

$$y_2 = x_2 + x_3 \quad (0 \leq x_2 + x_3 \leq 60)$$

$$y_3 = 0.5 \times x_4 \quad (0 \leq x_4 \leq 60)$$

$$y_4 = -x_5 + 75 \quad (60 \leq x_5 \leq 75, x_5 < 60 \rightarrow x_5 = 60, x_5 > 75 \rightarrow x_5 = 75)$$

$$y_5 = -0.5x_6 + 20 \quad (0 < x_6 \leq 10 \rightarrow x_6 = 10, 10 < x_6 \leq 20 \rightarrow x_6 = 20, 20 < x_6 \leq 30 \rightarrow x_6 = 30, x_6 > 30 \rightarrow x_6 = 40)$$

Y₁, Y₂ 及び y₁, y₂, y₃, y₄, y₅, x₁, x₂, x₃, x₄, x₅, x₆ は次の数値を表す。

Y₁ (塗工されていない印刷用紙に係る総合評価値) : y₁, y₂, y₃, y₄ の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

Y₂ (塗工されている印刷用紙に係る総合評価値) : y₁, y₂, y₃, y₅ の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

y₁ : 古紙パルプ配合率に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y₂ : 森林認証材パルプ及び間伐材等パルプの合計利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y₃ : その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y₄ : 白色度に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値 (ファンシーペーパー又は抄色紙 (色上質紙及び染料を使用した色紙一般を含む。) には適用しない。)

ファンシーペーパー又は抄色紙であって、表 1 に示された A ランク (紙へのリサイクルにおいて阻害とならないもの) の紙である場合は 5、それ以外の紙である場合は 0

y₅ : 塗工量に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

x₁ : 最低保証の古紙パルプ配合率 (%)

x₂ : 森林認証材パルプ利用割合 (%)

$$x_2 = (\text{森林認証材パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x₃ : 間伐材等パルプ利用割合 (%)

$$x_3 = (\text{間伐材等パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x₄ : その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合 (%)

$$x_4 = (\text{その他の持続可能性を目指したパルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x₅ : 白色度 (%)

白色度は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値±3%の範囲内については許容する。ただし、ロットごとの色合わせの調整以外に着色された場合 (意図的に白色度を下げる場合) は加算対象とならない。

x₆ : 塗工量 (g/m²)

塗工量 (両面への塗布量) は、生産時の製品ロットごとの管理標準値とする。

5. 使用している用紙が複数種類混在している場合については、ページ数の大部分が「基準」を満たす用紙を使用している場合には「基準」を満たしたこととする。
6. 「基準を満たせなかった理由」欄については、該当する場合に各欄に記載のこと。
7. 印刷物作製の発注に当たっては、表 3 の資材確認票に基づき、使用される資材等について確認を行い、リサイクル対応型印刷物の作製に努め、表 3 の資材確認票 (写しでも可) を納入物とともに提出すること。
8. オフセット印刷の場合は、表 4 のオフセット印刷の工程における環境配慮チェックリスト (写しでも可) を納入物とともに提出すること。

※ 1. ①の「持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ」とは、次のいずれかをいう。

- ア. 森林の有する多面的機能を維持し、森林を劣化させず、森林面積を減少させないようにするなど森林資源を循環的・持続的に利用する観点から経営され、かつ、生物多様性の保全等の環境的優位性、労働者の健康や安全への配慮等の社会的優位性の確保について配慮された森林から産出された木材に限って調達するとの方針に基づいて使用するパルプ
- イ. 資源の有効活用となる再・未利用木材 (廃木材、建設発生木材、低位利用木材 (林地残材、かん木、木の根、病虫獣害・災害などを受けた丸太から得られる木材、曲がり材、小径材などの木材) 及び廃植物繊維) を調達すると

の方針に基づいて使用するパルプ

また、「間伐材等」とは、間伐材又は竹をいう。

※ 1. ②の、紙の原料となる原木についての合法性及び持続可能な森林経営が営まれている森林からの産出に係る確認を行う場合には、クリーンウッド法に則するとともに、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン（平成18年2月18日）」に準拠して行うものとする。また、木材関連事業者以外にあっては、同ガイドラインに準拠して行うものとする。

※ 2. ②及び③の印刷物リサイクル適性の表示等については、古紙再生促進センター作成、日本印刷産業連合会運用の「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」を参考とすること。
 なお、表示を印刷する箇所については甲と協議の上、決定すること。

※ 2. ③の「リサイクル適性の表示」は、次の表現とすること。
 なお、表示方法については、「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」の見直しが行われた場合は、それを踏まえること。

ア。「Aランクの材料のみ使用する場合」又は「A又はBランクの材料のみ使用する場合」は「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」に掲載の識別表示を参照

(http://www.ifpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html)

イ。C又はDランクの材料を使用する場合は「この印刷物は、○○にリサイクルに適さない資材を使用しています」（下線部は、「表紙」、「付録」、「とじこみ」等、該当箇所を簡潔に示す表現とする。）

※ 2. ⑤の「バイオマス含有したインキ」とは、バイオマス割合（再生可能な生物由来の有機性原材料（植物由来の油を含み、化学資源を除く。）の含有量の割合）及び石油系溶剤割合（インキに含まれる石油（化石燃料系）を原料とした溶剤の含有量の割合）が、インキの種類ごとに下表に定める要件を満たすものをいう。

なお、UV インキは VOC 成分（WHO（世界保健機関）の化学物質の分類において「高揮発性有機化合物」及び「揮発性有機化合物」に分類される揮発性有機化合物）が 3%未満かつリサイクル対応型 UV インキであることをもって、バイオマス含有したインキであって、かつ、芳香族成分が 1%未満の溶剤のみを用いるインキが使用されていることに適合しているものとみなす。

インキの種類	バイオマス割合	石油系溶剤割合
枚葉インキ	30%以上	30%以下
オフ輪インキ	20%以上	45%以下
金インキ（枚葉・オフ輪）	10%以上	25%以下
新聞インキ（ノンヒートオフ輪）	30%以上	30%以下

備考1 インキには OP ニス及びメジウムを含む。

2 油性ビジネスフォームインキは枚葉インキの基準を適用する。

また、「芳香族成分」とは、J I S K 2 5 3 6 - 1 ~ 6 に規定されている石油製品の成分試験法をインキ溶剤に準用して検出される芳香族炭化水素化合物をいう。

表1 古紙リサイクル適性ランクリスト

	【Aランク】	【Bランク】	【Cランク】	【Dランク】
	紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害にならない	紙へのリサイクルには阻害となるが、板紙へのリサイクルには阻害とならない	紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害になる	微量の混入でも除去することができないため、紙、板紙へのリサイクルが不可能になる
① 紙	【普通紙】 アート紙／コート紙／上質紙／中質紙／更紙	—	—	—

	【加工紙】 抄色紙(A)*／ファンシーペーパー(A)*／樹脂含浸紙（水溶性のもの）	【加工紙】 抄色紙(B)*／ファンシーペーパー(B)*／ポリエチレン等樹脂コーティング紙／ポリエチレン等樹脂ラミネート紙／グラシンペーパー／インディアペーパー	【加工紙】 抄色紙(C)*／ファンシーペーパー(C)*／樹脂含浸紙（水溶性のものを除く）／硫酸紙／ターポリン紙／ロウ紙／セロハン／合成紙／カーボン紙／ノーカーボン紙／感熱紙／圧着紙	【加工紙】 捺染紙、昇華転写紙／感熱性発泡紙／芳香紙
② インキ類	【通常インキ】 凸版インキ／平版インキ（オフセットインキ）／溶剤型グラビアインキ／溶剤型フレキソインキ／スクリーンインキ	【通常インキ】 水性グラビアインキ／水性フレキソインキ	—	—
	【特殊インキ】 リサイクル対応型UVインキ☆／オフセット用金・銀インキ／パールインキ／OCRインキ（油性）	【特殊インキ】 UVインキ／グラビア用金・銀インキ／OCR UVインキ／EBインキ／蛍光インキ	【特殊インキ】 感熱インキ／減感インキ／磁性インキ	【特殊インキ】 昇華性インキ／発泡インキ／芳香インキ
	【特殊加工】 OPニス	—	—	—
	【デジタル印刷インキ類】 リサイクル対応型ドライトナー☆	【デジタル印刷インキ類】 ドライトナー		
③ 加工資材	【製本加工】 製本用針金／ホチキス等／難細裂化EVA系ホットメルト☆／PUR系ホットメルト☆／水溶性のり	【製本加工】 製本用糸／EVA系ホットメルト	【製本加工】 クロス貼り（布クロス、紙クロス）	—
	【表面加工】 光沢コート（ニス引き、プレスコート）	【表面加工】 光沢ラミネート（PP貼り）／UVコート、UVラミコート／箔押し	—	—
	【その他加工】 リサイクル対応型シール（全離解可能粘着紙）☆	【その他加工】 シール（リサイクル対応型を除く）	【その他加工】 立体印刷物（レンチキュラーレンズ使用）	—
④ その他	—	【異物】 粘着テープ（リサイクル対応型）	【異物】 石／ガラス／金物（製本用ホチキス、針金等除く）／土砂／木片／プラスチック類／布類／建材（石こうボード等）／不織布／粘着テープ（リサイクル対応型を除く）	【異物】 芳香付録品（芳香剤、香水、口紅等）

注1 ☆印の資材（難細裂化EVA系ホットメルト、PUR系ホットメルト、リサイクル対応型UVインキ、リサイクル対応型シール、リサイクル対応型ドライトナー）は、日本印刷産業連合会の「リサイクル対応型印刷資材データベース」に掲載されていることを確認すること。

(http://www.ifpi.or.jp/recycle/print_recycle_material/)

注2 * 印の資材（抄色紙、ファンシーペーパー）は、環境省の「グリーン購入法.net」に掲載されている各製品のリサイクル適性を確認すること。(http://www.ifpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html)

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

工程	項目	基準	
製版	デジタル化	工程のデジタル化（DTP化）率が50%以上であること。	
	廃液及び製版フィルムからの銀回収	製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っていること。	
刷版	印刷版の再使用又はリサイクル	印刷版（アルミ基材のもの）の再使用又はリサイクルを行っていること。	
印刷	オフセット	VOCの発生抑制	次のいずれかの対策を講じていること。 <ul style="list-style-type: none"> ・水なし印刷システムを導入していること。 ・湿し水循環システムを導入していること。 ・VOC対策に資する環境に配慮した湿し水を導入していること。 ・自動布洗浄を導入している、又は自動液洗浄の場合は循環システムを導入していること。 ・VOC対策に資する環境に配慮した洗浄剤を導入していること。 ・廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をする等のVOCの発生抑制策を講じていること。
		製紙原料へのリサイクル	輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあっては、VOC処理装置を設置し、適切に運転管理していること。
	デジタル	印刷機の環境負荷低減	損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料へのリサイクル率が80%以上であること。
		製紙原料等へのリサイクル	省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っていること。
表面加工	VOCの発生抑制	アルコール類を濃度30%未満で使用していること。	
	製紙原料等へのリサイクル	損紙等（光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム）の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上であること。	
製本加工	騒音・振動抑制	窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じていること。	
	製紙原料へのリサイクル	損紙等（製本工程から発生する損紙）の製紙原料へのリサイクル率が70%以上であること。	

- 注1 本基準は、印刷役務の元請、下請を問わず、印刷役務の主たる工程を行う者に適用するものとし、オフセット印刷又はデジタル印刷に関連する印刷役務の一部の工程を行う者には適用しない。
- 注2 製版工程においては、「デジタル化」又は「廃液及び製版フィルムからの銀回収」のいずれかを満たせばよいこととする。
- 注3 製版工程の「銀の回収」とは、銀回収システムを導入している又は銀回収システムを有するリサイクル事業者、廃棄物回収業者に引き渡すことをいう。なお、廃液及び製版フィルムからの銀の回収は、技術的に不可能な場合を除き、実施しなければならない。
- 注4 刷版工程の印刷版の再使用又はリサイクル（印刷版に再生するものであって、その品質が低下しないリサイクルを含む）は、技術的に不可能な場合を除き、実施しなければならない。
- 注5 オフセット印刷工程における「VOCの発生抑制」の環境に配慮した湿し水及び環境に配慮した洗浄剤については、日本印刷産業連合会が運営する「グリーンプリンティング資機材認定制度」において認定されたエッチ液（湿し水）及び洗浄剤を参考とすること。
- 注6 オフセット印刷工程における「VOCの発生抑制」の廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をする等及び輪転印刷工程のVOC処理装置の設置・適切な運転管理、デジタル印刷工程における「印刷機の環境負荷低減」及び製本加工工程における「騒音・振動抑制」については、当該対策を実施するための手順書等を作成・運用している場合に適合しているものとみなす。
- 注7 デジタル印刷工程、表面加工工程の「製紙原料等へのリサイクル」には、製紙原料へのリサイクル以外のリサイクル（RPFへの加工やエネルギー回収等）を含む。

表3 資材確認票（記入例）

作成年月日： 年 月 日					
御中					
件名： _____					
資材確認票					
〇〇印刷株式会社					
印刷資材（注1）	使用有無	リサイクル適性ランク	資材の種類	製造元・銘柄名	備考
用紙	本文	○	A	上質紙	〇〇製紙/〇〇
	表紙	○	A	コート紙	〇〇製紙/〇〇
	見返し	○	A	上質紙	〇〇製紙/〇〇
	カバー	—	—		
インキ類	○	A	平版インキ	〇〇インキ/〇〇	
加工	製本加工	○	A	PUR系ホットメルト	〇〇化学/〇〇
	表面加工	○	A	OPニス	〇〇化学/〇〇
	その他加工	—	—		
その他					

使用資材	リサイクル適性	判別（注2）
Aランクの資材のみ使用	印刷用の紙にリサイクルできます	○
A又はBランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます	
C又はDランクの資材を使用	リサイクルに適さない資材を使用しています	

注1 資材確認票に記入する印刷資材は、『印刷物資材「古紙リサイクル適性ランクリスト」規格』に掲載の「古紙リサイクル適性ランクリスト」を参照すること。

http://www.ifpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html

注2 上記の記入例は、「リサイクル適性ランク」が全て「A」のため、この場合は「Aランクの資材のみ使用」に「○」を付すこと。このうち、Bランクの資材が一部でも使用されている場合は、「A又はBランクの資材のみ使用」に「○」を付すこと。ただし、C又はDランクの材料が一部でも使用されている場合は「C又はDランクの資材を使用」に「○」を付すこと。

注3 納入物とともに提出すること。

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様式（例）

作成年月日： 年 月 日
御中

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

〇〇印刷株式会社

工程	実 現	基 準 (要求内容)	
製版	はい/いいえ	①次の A 又は B のいずれかを満たしている。 A 工程のデジタル化 (DTP 化) 率が 50%以上である。 B 製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っている。	
刷版	はい/いいえ	②印刷版 (アルミ基材のもの) の再使用又はリサイクルを行っている。	
印刷	オフ セ ツ ト	はい/いいえ	③水なし印刷システムを導入している、湿し水循環システムを導入している、環境に配慮した湿し水を導入している、自動布洗浄を導入している、自動液洗浄の場合は循環システムを導入している、環境に配慮した洗浄剤を導入している、廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をしている等の VOC の発生抑制策を講じている。
		はい/いいえ	④輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあつては、VOC 処理装置を設置し、適切に運転管理している。
		はい/いいえ	⑤損紙等 (印刷工程から発生する損紙、残紙) の製紙原料へのリサイクル率が 80%以上である。
	デ ジ タ ル	はい/いいえ	⑥省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っている。
		はい/いいえ	⑦損紙等 (印刷工程から発生する損紙、残紙) の製紙原料等へのリサイクル率が 80%以上である。
表面 加工	はい/いいえ	⑧アルコール類を濃度 30%未満で使用している。	
	はい/いいえ	⑨損紙等 (光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム) の製紙原料等へのリサイクル率が 80%以上である。	
製本 加工	はい/いいえ	⑩窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じている。	
	はい/いいえ	⑪損紙等 (製本工程から発生する損紙) の製紙原料へのリサイクル率が 70%以上である。	

注 1 内容に関する問合せに当たって必要となる項目や押印等の要否については、様式の変更等を行うことができる。

注 2 納入物とともに提出すること。

(様式第2)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

計画変更承認申請書

契約書第5条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 委託金額（委託金額の変更を伴う場合は、新旧対比で記載すること。）

委託金額	
------	--

3. 業務の進捗状況（業務内容ごとに、簡潔に記載すること。）

業務の進捗状況	
---------	--

4. 計画変更の内容・理由及び計画変更が業務に及ぼす影響（詳細に記載すること。また、支出計画の変更を申請する場合は、別葉にて新旧対比で作成すること。）

計画変更の内容・理由	
計画変更が業務に及ぼす影響	

5. 再委託内容（複数ある場合は再委託先ごとに記載することとし、再委託先の変更の場合は新旧対比すること。）

再委託先の氏名又は名称及び住所	
再委託先が業務を終了すべき時期	
再委託する（又は再委託先を変更する）理由	

6. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

--	--

7. 委託金額に対する再委託の割合が50パーセントを超える場合は、その理由（業務内容、選定理由等）

--

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

※ グループ企業(委託契約事務処理要領3ページに記載のグループ企業をいう。)との取引であることのみを選定理由とする再委託は認められません。

(この申請書の提出時期：計画変更を行う前。)

(様式第3)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

再委託に係る承認申請書

契約書第7条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 再委託内容（複数ある場合は再委託先ごとに記載することとし、再委託先の変更の場合は新旧対比すること。）

再委託先の氏名又は名称及び住所	
再委託先が業務を終了すべき時期	
再委託する（又は再委託先を変更する）理由	

3. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

※ グループ企業(委託契約事務処理要領3ページに記載のグループ企業をいう。)との取引であることのみを選定理由とする再委託は認められません。

(この申請書の提出時期：再委託を行う前。)

(様式第4)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

履行体制図変更届出書

契約書第8条第2項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。なお、再々委託先等の変更、追加の場合も必ず作成すること。
※別紙4軽微な再委託は除く。）

変更前	変更後

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

※ グループ企業(委託契約事務処理要領3ページに記載のグループ企業をいう。)との取引であることのみを選定理由とする再々委託等は認められません。

(この届出書の提出時期：履行体制変更の意思決定後、速やかに。)

(様式第5)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

委託業務完了報告書

契約書第12条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 委託金額

委託金額	
------	--

3. 委託業務完了期限

委託業務完了期限	
----------	--

4. 委託業務完了年月日

委託業務完了年月日	
-----------	--

(この報告書の提出時期：委託業務が完了した後、直ちに。)

(様式第6)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

実績報告書

契約書第14条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 委託金額

委託金額	
------	--

3. 実施した委託業務の概要

委託業務の概要	
---------	--

4. 委託業務に要した経費

(1) 支出総額

総括表(注1)

(単位:円)

区分	委託金額	流用額	消費税等 組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき 委託金の額
合計						

(2) 支出内訳(実施計画書中、支出計画の例により作成すること。)(注2)

※ 必要に応じ、別葉で作成すること。

(この報告書の提出時期:約定期限まで。)

<記載要領>

(注1): 総括表は、以下のとおり記載する。

- ・区分 支出計画中の区分経費の名称を記載する。
- ・委託金額 区分経費ごとに、委託金額(計画変更の承認を行った場合は当該変更後の額)を記載する。
- ・流用額 支出計画の区分経費の10パーセント以内の流用を行う場合は、区分経費ごとにその額を記載する。
- ・消費税等組入額 区分経費ごとに、消費税及び地方消費税相当額を記載する。
- ・流用等後額 委託金額、流用額及び消費税等組入額の合計を区分経費ごとに記載する。
- ・支出実績額 委託業務に要した経費を区分経費ごとに記載する。

なお、一般管理費の額は、支出計画において一般管理費の算出基礎とした経費に対応する支出実績額の合計額に、支出計画における一般管理費の実質率(計画変更の承認を行った場合は当該変更後の実質率)を乗じて得た額を超えてはならない。

・受けるべき委託金の額 区分経費ごとに、流用等後額と支出実績額のいずれか少ない額を記載する。

総括表（記入例）

（単位：円）

区分	委託金額	流用額	消費税等 組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき 委託金の額
1. 人件費	5,000,000	-	500,000	5,500,000	4,070,000	4,070,000
2. 事業費	3,010,000	-	301,000	3,311,000	3,177,500	3,177,500
3. 再委託・ 外注費	500,000	-	50,000	550,000	600,000	550,000
4. 一般管 理費	801,000	-	80,100	881,100	724,750	724,750
小計	9,311,000	-	-	-	-	-
消費税及び 地方消費税 相当額	931,100	-	-	-	-	-
合計	10,242,100	-	931,100	10,242,100	8,572,250	8,522,250

（注2）：支出内訳の記載方法の詳細については委託事務処理要領を参照のこと。

(様式第7)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名
登 録 番 号

精算払請求書

契約書第16条第1項の規定に基づき、精算払を下記のとおり請求します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 請求金額 (単位は円とし、算用数字を用いること。)

請求金額	
------	--

消費税及び 地方消費税別内訳	10%対象		内税	
	8%対象		内税	

3. 振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

(この請求書の提出時期：契約書第15条の通知を受けた後。)

(様式第8)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名
登 録 番 号

概算払請求書

契約書第16条第2項の規定に基づき、概算払を下記のとおり請求します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 請求金額 (単位は円とし、算用数字を用いること。)

請求金額					
	消費税及び 地方消費税別内訳	10%対象		内税	
		8%対象		内税	

3. 概算払を必要とする理由

概算払を必要とする理由	
-------------	--

4. 振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

※ この請求書には、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。
(この請求書の提出時期：概算払を受けることを希望するとき。)

(別 紙)

概算払請求内訳書

(単位：円)

区分	委託金額 (a)	流用額 (b)	消費税等 組入額 (c)	流用等 後額 (d) = (a) + (b) + (c)	支出 実績額 (e)	支出 見込額 (f)	合計額 (g) = (e) + (f)	既受領 額 (h)	請求額 (i)	残額 (j) = (d) - (h) - (i)
合計										

(様式第9)

取得財産管理台帳
取得財産明細表 (令和 年度)

【事業名】

区分	財産名	規格	数量	単価 (税込)	金額 (税込)	取得年月 日	保管場 所	備考	事業 終了 後の 分類	管理 方法	執行 部・課 室
(イ)	〇〇〇〇 装置	GP-1XXX	1	540,000円	540,000円	R05.7.1	東京都 〇〇区 〇〇x- x-x 〇〇検 査所内 倉庫	継続使用：可 傷：有(外装に 使用に伴う傷 があるが、機能 に支障を来す ものではない。 特記事項：ノウ ハウ財産	買 取 り		〇〇部 〇〇課

(注)

- この様式は、管理台帳、明細表両表とし、いずれかを表示すること。なお、対象となる取得財産は、取得価格の単価消費税及び地方消費税込みで20万円以上の財産(附帯費用(運搬費、基礎工事費、試運転費等)は除く。)とする。ただし、複数の機器等から構成される取得財産は、取得価格の総額が消費税及び地方消費税込みで20万円以上とする。
 - 事業名は、契約件名を記載すること。
 - 区分は、(ア)事務用備品、(イ)事業用備品、(ウ)書籍、資料、図書類、(エ)無体財産権(産業財産権等)、(オ)その他の物件(不動産及びその従物)とする。
 - 規格は、型式などその財産のスペック等の参考になるものを記載すること。
 - 数量は、同一規格等であれば、一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記載すること。
 - 取得年月日は、受託者が取得財産の検収を行った年月日を記載すること。
 - 保管場所は、住所及び保管場所を記載すること。
 - 備考は、財産の状態(継続使用の可否・傷の有無・特記すべき事項)を記載すること。
特記すべき事項の例
・ノウハウ財産
・ライセンス財産(使用許諾権の移転の可否及び使用許諾期間の終了時期等)
・〇〇部分は、事業実施過程において消耗してしまったため、継続するには交換の必要がある。
 - 事業終了後の分類は、実績報告書提出時に事業終了後において、以下分類から取得財産の取扱いの希望を記載すること。ただし、一部の管理方法には諸条件があるため、別途、甲の担当者と調整頂く必要がある。
・【分類】「買取り」買取り希望、「貸付」貸付け希望、「不用」不用、「廃棄」廃棄希望(使用に耐えない場合)
 - 執行部・課室は、甲の担当部課室名を記載すること。
- ※ 管理方法への記載は不要(本明細表の受理後、執行担当課で記載することを想定している。)
(この明細表の提出時期：実績報告書の提出時。また、甲から別に指示があったとき。)

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書

契約書第26条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 報告事項

項目	確認事項	実施状況
第26条第2項	委託業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を委託業務にかかわる従事者に対し実施する。	
第26条第3項	委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、甲内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に甲の許可を得る。なお、この場合であっても、甲の許可なく複製しない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを甲が確認できる方法で証明する。	
第26条第4項	委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、甲の許可なく甲外で複製しない。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。	
第26条第5項	委託業務を終了又は契約解除する場合には、乙において委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報（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し、又は廃棄し、若しくは消去する。その際、甲の確認を必ず受ける。	
第26条第6項	契約期間中及び契約終了後においても、委託業務に関して知り得た甲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。なお、甲の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、甲の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供する。	
第26条第7項	委託業務の遂行において、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。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。	
第26条第8項	委託業務全体における情報セキュリティの確保のため、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」（令和7年度版）、「独立行政法人情報処理推進機構情報セキュリティ基本規程」（平成26年9月29日 2014情総第56号改正含む）及び「独立行政法人情報処理推進機構情報セキュリティ基本規程細則」（平成29年3月29日 2016情総第173号改正含む）（以下「規程等」と総称する。）に基づく情報セキュリティ対策を講じる。	
第26条第9項	甲又は国家サイバー統括室が必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行う。	
第26条第10項	委託業務に従事する者を限定する。また、乙の資本関係・役員の情報、委託業務の実施場所、委託業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を甲に提示する。なお、委託業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を甲に再提示する。	

第26条第1項	委託業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して第26条から第26条の3までの規定に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じる。	
第26条の2第1項	外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用するプラットフォームとして、乙が管理責任を有するサーバ等がある場合には、当該ウェブサイト又は当該サーバ等で利用するOS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施する。また、ウェブサイトを構築した際には、サービス開始前に、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施する。	
第26条の2第2項	委託業務の実施に当たって、ウェブサイトを構築又は運用する場合には、インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じる。 なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いる。	
第26条の2第3項	ウェブサイトの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に従う。また、ウェブサイトの構築又は改修時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施する。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを甲に提出する。 なお、チェックリストの結果に基づき、甲から指示があった場合には、その指示に従う。	
第26条の2第4項	ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の甲外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」を使用する。	
第26条の3第1項	情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施する。 （1）各工程において、甲の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。 （2）情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、甲と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。これらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。 （3）不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。 （4）情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、甲に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。 （5）サポート期限が切れた、又は委託業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わないこと、及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、甲に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、甲の確認を得た上で対策を講ずること。 （6）電子メール送受信機能を含むシステム等の甲外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」を使用すること。 （7）電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずるとともにSMTPによるサーバ間通信の	

	TLS (SSL) 化や S/MIME 等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。	
第 26 条の 3 第 2 項	委託業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、画一的な約款や規約等への同意のみで利用可能となる外部サービス（ソーシャルメディアサービスを含む）を利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を扱ってはならず、第 26 条第 8 項に掲げる規程等に定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守すること。また、外部サービスを利用する場合は、その利用状況を管理すること。なお、乙は、委託業務を実施するに当たり、クラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」において登録されたサービスから調達することを原則とすること。	
第 26 条の 3 第 3 項	ウェブサイトの構築又はアプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行う。 (1) 提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。 ①ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。 ②アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様と反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。 ③提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツにおいて、甲外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様と反して組み込まれていないことを、HTML ソースを表示させるなどして確認すること。 (2) 提供するウェブサイト又はアプリケーションが脆弱性を含まないこと。 (3) 実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。 (4) 電子証明書を用いた署名等、提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。 (5) 提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンの OS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更を OS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないように、ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。 (6) 甲外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思と反して第三者に提供されるなどの機能がウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。ただし、必要があつて当該機能をウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、甲外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること、及びこれらが無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、甲が示すプライバシーポリシー等を当該ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに掲載すること。	

記載要領

1. 「実施状況」は、第 26 条第 2 項から同条第 1 1 項まで、第 26 条の 2 及び第 26 条の 3 に規定した事項について、第 26 条第 1 項に基づき提出した確認書類で示された遵守の方法の実施状況をチェックするものであり、「実施」、「未実施」又は「該当なし」のいずれか一つを記載すること。「未実施」又は「該当なし」と記載した項目については、別葉にて理由も報告すること。
2. 上記に記載のない項目を追加することは妨げないが、事前に甲と相談すること。
（この報告書の提出時期：定期的（契約期間における半期を目処（複数年の契約においては年 1 回以上））。）

(様式第11)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

個人情報等取扱業務の再委託に係る承認申請書

契約書第27条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 実施体制図(契約書別紙2の履行体制に準じて作成すること。ただし、第7条第1項各号に該当する再委託及び再々委託先の内容も含めること。)

変更前	変更後

3. 取り扱う個人情報等の内容、業務の概要等

取扱業務の再委託先の氏名又は名称(注)	取扱業務の再委託先の住所	再委託する理由	個人情報等の内容	再委託する業務の概要

(注) 再委託先が委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社をいう。)である場合にはその旨を「取扱業務の再委託先の氏名又は名称」欄に加えること。

4. 再委託先における個人情報等の取扱いに関する契約内容の遵守状況の定期的報告時期(報告予定時期を記載。)

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

個人情報等を取り扱う業務の再々委託等の承認申請の場合は、再委託を再々委託等に置き換える。

(この申請書の提出時期:個人情報等を取り扱わせる業務を再委託する前。)

記 号 番 号
令和 年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

(様式第12)

返却又は廃棄等報告書

契約書第27条第7項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 返却又は廃棄等の方法

NO	資料名	媒体	返却・廃棄 の別	個人情報等 の有無	返却・廃棄の方法

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

(この報告書の提出時期：資料の返却又は廃棄等後、速やかに。)

実施計画書（仕様書）

【参考例1】

1. 事業内容

※入札公告時の仕様書の内容を記載。

当該仕様書に定める作業内容⑩から⑯は、番号も含めて変更せずに記載すること。

2. 支出計画

別添支出計画書のとおり。

※支出計画書は、落札決定後に落札者から提出された支出計画を基に作成し、実施計画書の別添として添付する。

3. その他

詳細は提案書による。

※一般競争入札（総合評価落札方式）を行った場合のみ。実施計画書の一部として、落札者の提案書を添付する。

【参考例2】

1. 事業内容

2. 実施体制及び事業想定スケジュール

※1及び2については、一般競争入札（総合評価落札方式）を行った場合は、入札公告時の仕様書の内容に落札者の提案内容を加えて作成する。

当該仕様書に定める作業内容⑩から⑯は、番号も含めて変更せずに記載すること。

3. 成果物

4. 事業実施期間

委託契約締結日から令和〇年〇月〇日まで

5. 支出計画

別添支出計画書のとおり。

※支出計画書は、落札決定後に落札者から提出された支出計画を基に作成し、実施計画書の別添として添付する。

支出計画書

【参考例】

区分	内訳	金額	積算内訳
1. 人件費	主席研究員 主任研究員 研究員	000,000,000 z,zzz,zzz	@ xx,xxx * yy 時間 = z,zzz,zzz
2. 事業費	委員会費 委員謝金 委員交通費 会場借料	000,000 zzz,zzz ccc,ccc	@ xx,xxx * yy 人 = zzz,zzz @aa,aaa * bb 時間 = ccc,ccc (注1：消費税及び地方消費税は 別掲のため、単価に含まれている 場合、除外の上、計上のこと。)
3. 再委託・ 外注費	〇〇〇業務	xxx,xxx,xxx	株式会社××× xxx,xxx,xxx
4. 一般管理費		00,000,000	(1.人件費+2.事業費)の10%以内 (注2：小数点以下切捨て)
5. 小計			(注3：落札金額と一致)
6. 消費税及び 地方消費税			5. 小計(※) × 10% (注4：小数点以下切捨て)
7. 合計			

※消費税及び地方消費税については、重複して計上することが無いよう注意すること。

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・本委託業務の遂行に関与する全ての各事業参加者の事業者名及び住所
- ・契約金額
- ・各事業参加者の行う業務の範囲（具体的かつ明確に記載すること）
- ・業務の分担関係を示すもの
- ・業務の実施に要した経費の精算処理の有無

ただし、次に掲げる事業参加者については記入の必要はない。

- ・契約金額100万円未満の契約の相手方

①通常（甲乙間）の契約の場合

事業者名	住所	契約金額(税込み)	業務の範囲	精算の有無
A（再委託先）	東京都〇〇区・・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと	有
B（再委託先）	〃	〃	〃	無
C未定（再委託先）	〃	〃	〃	無
D（再々委託先）	〃	〃	〃	無
E未定（再々委託先）	〃	〃	〃	有
F（それ以下の委託先）	〃	〃	〃	無

②再委託費率

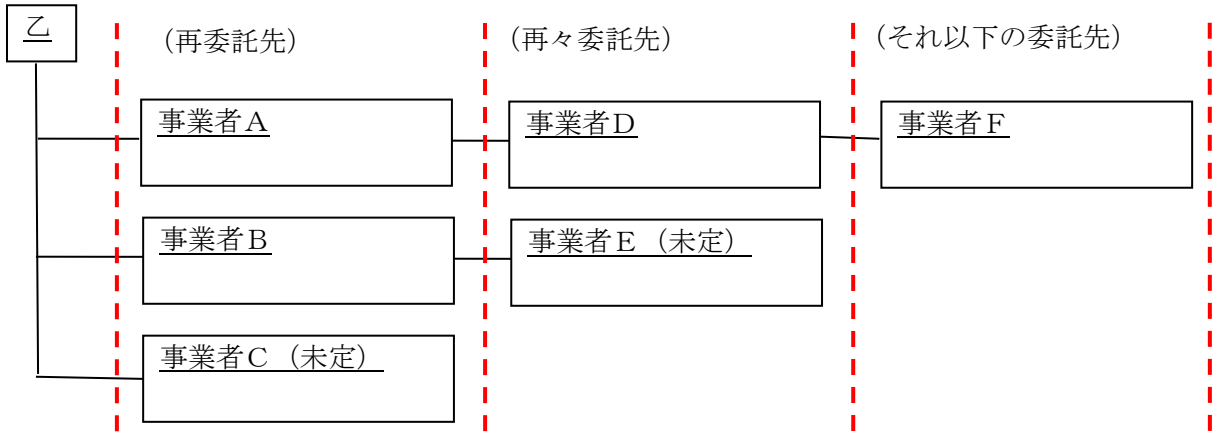
再委託・外注費（※）の契約金額（見込み）の総額（消費税込み）÷契約総額（消費税込み）×100により算出した率を記載。

※「再委託・外注費」：事務処理要領上の「I. 経理処理のてびき」＜主な対象経費項目及びその定義＞に記載の経費項目である「II 事業費（※1）（印刷製本費やその他諸経費（修繕・保守費、翻訳通訳、速記費用など）など、他の事業者より特定の役務を提供してもらう事業、請負その他委託の形式を問わない。）、III再委託・外注費」に計上される総額経費

※1「II 事業費」の対象経費は、他の事業者により特定の役務依頼を行う事業であるため、備品や消耗品の購入、謝金や補助員人件費などは対象外。

※契約金額100万円未満の再委託・外注費も含んだ金額で算出すること。

%



特定の再委託先^(※)を決定するに当たっての条件

【条件の記載例】

- (1) 再委託の必要性及び妥当性の観点から次の条件に該当すること。
委託業務を行う事業者自身が再委託する業務を行う能力を有していないこと、又は再委託を行うことにより委託事業において効率化が図られると見込まれること。
- (2) 事業者の事業執行能力の観点から次のいずれにも該当すること。
- ① 再委託を受ける事業者が当該再委託契約を履行する能力を有し、委託事業の確実な履行が確保されること。
- ② 再委託を受ける事業者が債務超過又はそれに類する状態(注1)(ただし、当該再委託契約の確実な履行に必要な資金等が確保されている場合(注2)を除く。)にないこと。
(注1):「債務超過に類する状態」とは、例えば、自己資本比率が著しく低い状態を指す。
(注2):資金の確保状況については別紙2 履行体制図の業務の範囲欄において、記載すること。
- ③ 再委託を受ける事業者が、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。

【再委託を行わない場合の記載例】

- ・条件による再委託先決定は行わない。

※「特定の再委託先」とは、別紙2の履行体制図において「未定」となっている再委託先をいう。

軽微な再委託

軽微な再委託とは契約金額100万円未満の再委託をいう。

Ⅲ. 仕様書

「中小企業等向け集团的防御プラットフォームの構築」

事業内容（仕様書）

独立行政法人 **情報処理推進機構**

1. はじめに

1. 1 本システムの目的

独立行政法人情報処理推進機構（以下、「IPA」という。）では、2025年5月23日に新たなサイバー対処能力強化法が公布されたことに伴い、基幹インフラ事業者等へのサイバー強靱性の強化を図るべく取り組みを進めている。今般、高度なサイバー攻撃は基幹インフラ事業者だけではなく、当該事業者に関わるサプライチェーンの脆弱な箇所を狙う傾向がある。我が国全体で国家安全保障を確保するためには、基幹インフラ事業者に加えて、当該事業者のサプライチェーン上で連なる地域の中小企業等に対しても対策の強化を図っていく必要がある。

従前より IPA では、「サイバーセキュリティお助け隊サービス」事業等を通じて中小企業等への対策を支援しているが、現状の同サービスにより提供しているセキュリティ監視で検知できる脅威やアクセスログの保存期間、分析範囲だけでは、今後の脅威やインシデントの対策に十分活かせない可能性がある。

そのため、中小企業をはじめ、我が国のサイバーセキュリティ全体を強化し、サイバー攻撃等への対抗力を強化するため、サプライチェーンをより広くカバーしてアクセスログ等を収集・集約（テレメトリ）を行い、より効果的かつ一元的に、検知・分析・通知等を行える仕組みの構築が必要となる。

そこで、面的に中小企業を守る「集団的防御」のプラットフォーム（以下、「本システム」という）を構築し、実証事業として本システムの有用性等の検証を行う。

1. 2 用語の定義

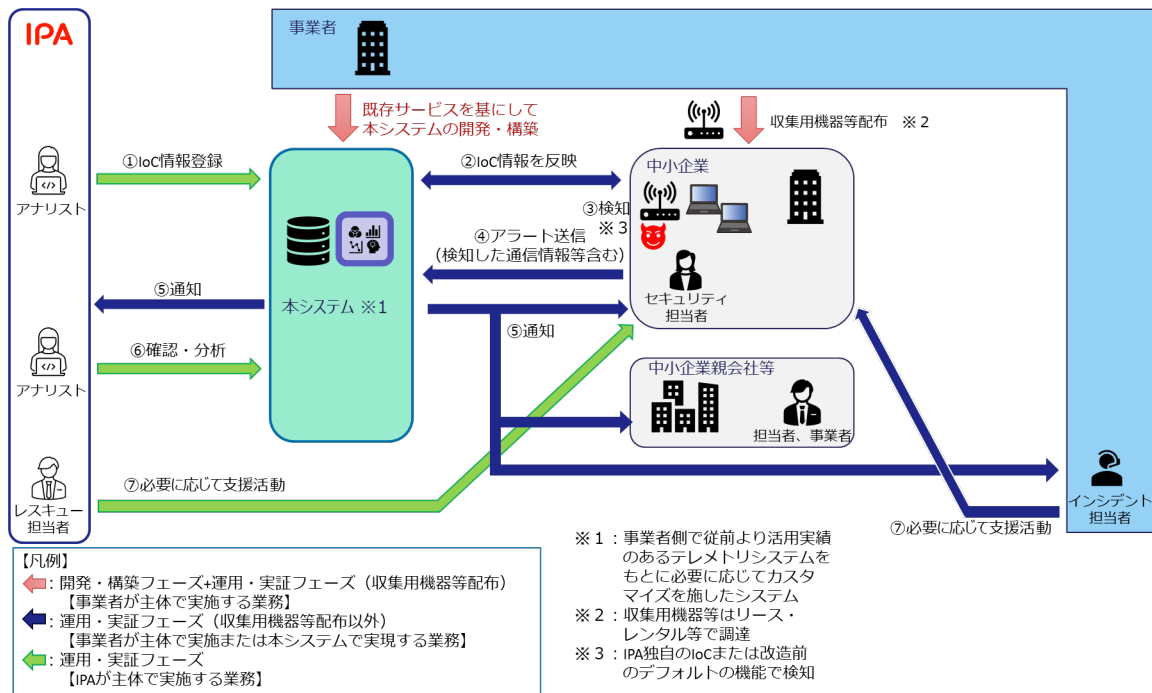
本仕様書で使用する用語の定義は、以下の通りである。

用語	定義
MSS	Managed Security Service。社外のセキュリティ専門企業等がセキュリティ機器の運用管理、ログ監視、脆弱性管理等を請け負うサービスのこと。
MDR	Managed Detection and Response。社外のセキュリティ専門企業等が脅威の検知・分析、迅速なインシデント対応・復旧支援等を請け負うサービスのこと。
IoC	Indicator of Compromise。システムがサイバー攻撃を受けた際に残る指標（IP アドレス等）のこと。

1. 3 対象業務の概要

事業者がサービスとして提供しているテレメトリ収集機能等を持つ MSS または同等の機能を持つサービス（MDR 等）を活用し、当該機能を基盤としたシステム環境を構築し、IPA が実証事業を行える環境を整備する。併せて、通信トラフィック（アクセスログ）等を収集・集約するために収集用機器（ネットワーク上の通信を収集可能な機器）等を中小企業に配布する。

その後、実証事業で実施する実証の一つとして以下の流れで本システムを活用した通信トラフィック等を収集・分析を行い、テレメトリ収集の有用性等を検証する。



- IPA 職員が IoC 情報(IP アドレス等)を本システムに登録する。
- ①で登録した IoC 情報を本システムに対応した収集用機器に反映する。
- 収集用機器で監視する通信トラフィック等に対して、②で反映した IoC 情報が含まれる通信トラフィック等を検知する。また、IPA が登録した IoC 以外の情報 (事業者にて登録した IoC、標準で用意されているシグネチャ等) で不審な通信トラフィック等を検知する。
- 検知した情報を基にアラートを本システムに送信する。
- 本システムを通じ、中小企業セキュリティ担当者、主要上流取引先等の担当者、事業者、IPA 職員向けにメール等で通知する。中小企業セキュリティ担当者、主要上流取引先等の担当者は、必要に応じて本システムにアクセスして詳細を確認できる。
- IPA 職員は、本システムにアクセスし、検知した通信トラフィック等の確認および分析を行う。
- 支援が必要と判断した場合、アラートの内容に応じて事業者または IPA でインシデント初動対応等の支援活動を実施する。

なお、本実証事業では、開発・構築フェーズ及び運用・実証フェーズの2フェーズに分けてプロジェクトを遂行する。以下は各フェーズのスケジュールのイメージである。

	2026年度					2027年度					
	7月	8-9月	10-11月	12-1月	2-3月	4-5月	6-7月	8-9月	10-11月	12-1月	2-3月
フェーズ1 開発・構築 フェーズ				2026/12/21 中間納入日(1回目)							
	プロジェクト管理・課題管理										
	要件定義		設計		開発/構築	テスト		公開			
フェーズ2 運用・実証 フェーズ						2027/3/10 中間納入日(2回目)					2028/3/10 最終納入日
	プロジェクト管理・課題管理										
	システムの保守・サポート										
	中小企業向け収集用機器の調達・初期設定・配布・設置・回収										
	収集用機器の保守・サポート										
	インシデント初動対応等セキュリティ運用										
	実証事業に伴うIPAへの支援										

1. 4 作業内容・納入物件

本作業の範囲は以下の通りとする。

(1) 作業範囲

- ① プロジェクト管理・課題管理（開発・構築フェーズ：②～⑩）
- ② ソフトウェア及びハードウェアの調達
- ③ 要件定義
- ④ 基本設計
- ⑤ 詳細設計
- ⑥ 製造・システム構築
- ⑦ テスト項目作成および実施（単体テスト、結合テスト、総合テスト等）
- ⑧ 受入テスト支援
- ⑨ マニュアル作成
- ⑩ 本番環境へのリリース
- ⑪ プロジェクト管理・課題管理（運用・実証フェーズ：⑫～⑯）
- ⑫ システムの保守・サポート
- ⑬ 中小企業向け収集用機器の調達・初期設定・配布・設置・回収
- ⑭ 当該収集用機器の保守・サポート
- ⑮ インシデント初動対応等セキュリティ運用
- ⑯ 実証事業に伴う IPA への支援

(2) 作業内容

- ① プロジェクト管理・課題管理（開発・構築フェーズ：②～⑩）
 - ②～⑩に関する作業のプロジェクト推進における管理作業全般を行う。プロジェクト全体で発生した課題の抽出と整理を含めた管理を行う。また、課題解決の提言を含めて、定期的（1回/週等）に報告（会議等）を行う。
- ② ソフトウェア及びハードウェアの調達
開発・構築フェーズを遂行する上で必要なソフトウェア・サービス、ハードウェア（収集用機器等）の調達を実施する。ハードウェアの調達については、本システムの構築・テスト・後述⑬の対応を行う上で事前確認等を行うために必要最小限なハードウェアの調達（リースまたはレンタル等の IPA で固定資産を持たない形での調達）を想定している。
- ③ 要件定義
本仕様書を基にシステムの具体的な機能要件を定義し、要件定義書としてまとめる。
- ④ 基本設計
要件定義を基に、システム全体の概要、機能構成、機能の概要設計、機能間インターフェース設計等を行う。基本設計の結果を基本設計書としてまとめる。基本設計書に記載する対象は IPA 向けにカスタマイズする部分を主とし、基盤となる既存のサービス部分の詳細の記載は、IPA と調整の上、簡易的なものとする。
- ⑤ 詳細設計
基本設計を基に、ネットワーク構成(物理構成、論理構成)、設定パラメータの設計を行う。詳細設計の結果を詳細設計書としてまとめる。詳細設計書に記載する対象は IPA 向けにカスタマイズする部分を主とし、基盤となる既存のサービス部分の詳細の記載は、IPA と調整の上、簡易的なものとする。
- ⑥ 製造・システム構築
詳細設計を基に、製造(収集用機器のカスタマイズを含む)及びそれが動作するシステム構築を行う。
- ⑦ テスト項目作成および実施（単体テスト、結合テスト、総合テスト等）
設計した内容が正しく構築されていることを検証するためのテスト項目をテスト仕様書

として作成する。作成したテスト仕様書を基に、テストを実施し、実施結果をテスト結果報告書としてまとめる。

- ⑧ 受入テスト支援
当機構が実施する受入テストの支援を実施する。
- ⑨ マニュアル作成
システムを運用する IPA 職員のためのマニュアルを作成する。また、テレメトリ送信の対象となる中小企業の従業員等のためのマニュアルを作成する。
- ⑩ 本番環境へのリリース
上述⑥を、関連する利用者 (IPA 職員および中小企業等) が運用を開始できるようにリリース計画を立て、本番環境へリリースを実施する。
- ⑪ プロジェクト管理・課題管理 (運用・実証フェーズ：⑫～⑯)
⑫～⑯に関する作業のプロジェクト推進における管理作業全般を行う。プロジェクト全体で発生した課題の抽出と整理を含めた管理を行う。また、課題解決の提言を含めて、定期的 (1 回/週等) に報告 (会議等) を行う。
- ⑫ システムの保守・サポート
上述⑩でリリースしたシステムが実証事業期間中に安定して動作していることの監視、停止・故障時の復旧作業、セキュリティ対策 (ソフトウェアの更新等) 等を実施する。また、運用・実証フェーズを遂行する上で必要なソフトウェア・サービスを調達する。クラウドサービスを利用する場合は、その利用料も含めて調達すること。
- ⑬ 中小企業向け収集用機器の調達・初期設定・配布・設置・回収
収集用機器を調達し、初期設定 (⑥で収集用機器をカスタマイズした場合は、その機能の組み込みを含む)、中小企業への配布、中小企業の拠点での設置作業を行い、実証事業が遂行できる状態にする。また、実証事業終了後に、機器の回収を実施する。
- ⑭ 収集用機器の保守・サポート
収集用機器が実証事業期間中に安定して動作していることの監視、停止・故障時の復旧作業、セキュリティ対策 (ソフトウェアの更新等) 等を実施する。
- ⑮ インシデント初動対応等セキュリティ運用
本システムにて、中小企業に対して、監視、アラートを検知した際の初動対応等の運用を実施する。
- ⑯ 実証事業に伴う IPA への支援
実証事業を進める中で IPA の要請に応じて支援対応を実施する。例えば、本実証事業について中小企業向けに説明会を実施する際に同席し、収集用機器の導入方法や本システムの機能等についての説明対応を実施する。また、実証事業を進める上で生じた IPA からの問い合わせ等に対応する。さらに、実証事業の結果をまとめる際の支援作業を実施する。加えて、開発・構築フェーズ後の運用・実証フェーズに生じた軽微な改善事項について必要に応じて反映する。

(3) 納入関連

中間納入 (1 回目、2 回目) と最終納入に分けて行う。中間納入、最終納入に係る期限及び納入物件は以下の通りとする。なお、PMBOK 等に従い、必要なドキュメント類を提案した上で、当機構の承認を得ることにより代替することができるものとする。ただし、ドキュメントを代替した場合においてもプロジェクト進行及び品質等において支障をきたしてはならない。また、後述の業務委託形態が履行割合型業務となる業務に関して、委託業務完了の日の翌日から 10 日以内の日に実績報告書および委託業務完了報告書を提出すること。

納入期限：

中間納入日（1回目）

2026年12月21日（月）

契約開始日から2026年12月21日（月）までの1.4(1)(2)の①～⑩に関わる納入物件を納入する。

中間納入日（2回目）

2027年3月10日（水）

契約開始日から2027年3月10日（水）までの1.4(1)(2)の⑪～⑯に関わる納入物件を納入する。

最終納入日

2028年3月10日（金）

1.4(1)(2)の①～⑯に関わる納入物件を納入する。

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
独立行政法人情報処理推進機構 セキュリティセンター

納入物件（中間、1回目）：

- | | |
|------------------|----|
| a) プロジェクト計画書 | 一式 |
| b) 要件定義書 | 一式 |
| c) 基本設計書 | 一式 |
| d) 詳細設計書 | 一式 |
| e) ソースコード(差分)等 | 一式 |
| f) テスト仕様書、結果報告書 | 一式 |
| g) マニュアル（利用者向け等） | 一式 |

納入物件（中間、2回目）：

- | | |
|--------------|----|
| h) プロジェクト計画書 | 一式 |
| i) 業務完了報告書 | 一式 |

納入物件（最終）：

- | | |
|------------------|----|
| a) プロジェクト計画書 | 一式 |
| b) 要件定義書 | 一式 |
| c) 基本設計書 | 一式 |
| d) 詳細設計書 | 一式 |
| e) ソースコード(差分)等 | 一式 |
| f) テスト仕様書、結果報告書 | 一式 |
| g) マニュアル（利用者向け等） | 一式 |
| h) プロジェクト計画書 | 一式 |
| i) 業務完了報告書 | 一式 |

補足：a)～i)のドキュメント類

- ・電子媒体（DVD-Rなど）1部を当機構に納入すること。
- ・形式などについては当機構が指定する様式とすること。
- ・日本語で作成し、図表などについては、本文中に挿入すること（ただし、固有名詞や文献参照などに外国語表記を用いてもよい）。また、図表などについては、全て編集可能であること（例えば、作図ツールなどを用いて作成した図について、ビットマップ化したものを文章中に挿入した場合は、その元ファイルを併せて納入すること）。
- ・e)については、提供可能な成果物（ソースコード差分、議事録、課題管理表等）をIPAと協議の上決定し、IPAに提出すること。

- ・h)については、運用・実証フェーズを進める上で必要な成果物（プロジェクト計画書等）一式を納入すること。
- ・i) IPA の指示に従い、実証事業の成果（検知結果、課題等）も含めること。

(4) 検収条件

検収では、本仕様に示す要件を満たすに十分か否かを判断し、IPA で確認を行う。

2. システムの要件

2. 1 システムの概要(及び対象業務要件)

実証事業を行うため以下の開発を行う。

【1】「集団的防御」のプラットフォームの構築

受託者がサービスとして提供しているテレメトリ収集機能等を持つ MSS または同等の機能を持つサービス（MDR 等）を活用し、IPA 向けに中小企業の通信トラフィック（アクセスログ）等を収集・集約する環境を構築する。活用するサービスのデフォルトの機能で実現できない機能はそのサービスをベースに開発・システム構築することで実現する。

【2】テレメトリ収集を行うための収集用機器のカスタマイズ

【1】の機能を実現するために、テレメトリ収集を行うための収集用機器に対して、必要に応じて可能な範囲でカスタマイズする（デフォルトの機能で実現できる場合はカスタマイズ不要とする）。

2. 2 情報システムの機能等に関する要件

(1) 機能要件

【1】「集団的防御」のプラットフォームの構築

以下の機能を実現する。なお、本システムへの機械的な実装が困難な場合は、受託者による運用で実現することも可能とする。

機能	概要
管理インターフェース	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを運用する IPA 職員向けのブラウザでアクセスする管理インターフェースを用意すること。また、管理インターフェースまたは別のシステムによりアラートとして検知可能な IoC 情報(IP アドレス、FQDN)を登録できるインターフェースを用意すること。 ・中小企業のセキュリティ担当者向けのブラウザでアクセスする管理インターフェースを用意すること。 ・中小企業の親会社向けのブラウザでアクセスする管理インターフェースを用意すること。 ・管理インターフェースを共通化する場合、適切な機能制限・アクセス管理ができること。
アラート管理	<ul style="list-style-type: none"> 管理インターフェースを通して以下を行えること。 ・収集したアラート（検知した通信情報等を含む）のソートやキーワードでの検索が可能なこと。 ・収集したアラートに対してクエリ言語（KQL 等）を利用して高度な検索が可能なこと。なお、高度な検索については IPA の職員のみ要件とし、それ以外の立場（中小企業のセキュリティ担当者、中小企業の親会社等）は任意とする。 ・収集したアラートを機器単位で管理可能なこと。 ・過去収集したアラートを 3 ヶ月以上保存可能なこと。なお、最大で本実証の終了(2028/3/10)まで保存可能なことが望ましい。 ・ログをファイル(CSV 等)でエクスポート可能なこと。また、

	<p>可能であればインポートも可能であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> アラートの対応ステータス(インシデント対応ステータス)を管理可能なこと。
アラート検知 アラート収集	<ul style="list-style-type: none"> 通信トラフィックの監視が可能なこと。なお、本システムに収集・保存されるデータは中小企業内の全ての通信トラフィックが対象ではなくアラートとして検知(シグネチャで検知)されたものを対象とする。 以下に関する通信トラフィックを検知し、本システムにアラート(検知した通信情報等含む)を送信可能なこと。なお、収集用機器の設置形態(ポートミラーリング等)によって検知が難しい場合は、監視可能な通信トラフィックの中で可能な範囲で対応すること。 <ul style="list-style-type: none"> a) マルウェア(ランサムウェア等)通信 b) 不正サイトへアクセス c) 偵察行為の通信 d) 不正なファイルのダウンロード e) 指定(IPAが登録)したIoC情報(IPアドレス、FQDN) 上記のアラートについて検知された理由が確認可能なこと。 アラートについて重要度が自動的に判定可能なこと(eに対する判定は任意)。 最新のシグネチャ等が公開された場合、適切に反映されること。 指定した複数のメールアドレスに対してアラートの通知が可能なこと。 検知したアラートに応じて特定の宛先(中小企業のセキュリティ担当者等)には送信をしない設定が可能なこと。
収集可能なアラートの内容	<ul style="list-style-type: none"> 収集されたアラート(検知した通信情報等含む)の項目にOSI参照モデルのレイヤー3(ネットワーク層)に該当する情報の取得が可能であること。可能であれば、より上位レイヤーの情報等も取得可能であること。
アカウント管理 機能制限 アクセス管理	<ul style="list-style-type: none"> 本システムにアクセス可能なユーザを新規追加・削除可能なこと。 IPA、中小企業のセキュリティ管理者、主要上流取引先等向けそれぞれにアカウント管理が可能なこと。 適切な機能制限・アクセス権の設定が可能なこと <ul style="list-style-type: none"> 例： <ul style="list-style-type: none"> IPAはすべてのアラート(検知した通信情報等含む)を確認可能。 IoCの登録はIPAのみ可能。 中小企業のセキュリティ管理者は自身の組織のアラートのみ確認可能。 主要上流取引先等は管轄している中小企業のアラートのみ確認可能。等
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> 本システムには許可された利用者(IPA職員、中小企業の従業員のみ等)がアクセス可能なこと。 複数の認証方法に対応可能なこと(ID・PW認証、ワンタイムパスワード認証等)。 本システムとの通信(管理インターフェースとのアクセス、アラートの送信等)は基本的に全て暗号化されていること。

【2】テレメトリ収集等を行うための収集用機器のカスタマイズ

- ・【1】の機能を実現するため収集用機器に対してテレメトリ収集等に必要なカスタマイズを行う。
- ・IPAが本システムに登録したIoC情報は、収集用機器から取得するプル型が望ましいが、本シ

システム側から配信するプッシュ型も可能とする。ただし、プッシュ型を実現する上で必要なグローバル IP アドレス等は受託者にて調達すること。

2. 3 設計に係る要件

(1) 設計方針に関する要件

「2. 2 情報システムの機能等に関する要件」記述されている要件を満たすように、基本設計及び詳細設計を行うこと。また、下記の点を考慮すること。

- ・ 本開発では、新規にシステムの構築を行うのではなく、受託者がサービスとして提供しているテレメトリ収集機能等を持つサービスをベースに IPA 向けに開発・システム構築を行うことを想定している。既存のサービスで実現できない機能について、サービスを開発又は別途システムを構築して実現する。
- ・ 基本設計作業の完了をマイルストーンとして設定し、基本設計書について IPA の承認を得てから詳細設計、開発を進めること。

(2) 信頼性要件

- ・ 要件定義及び基本設計で決定した機密性、完全性、可用性を実現すること。
- ・ 年間稼働率は 99%以上を維持すること。要件の対象となる年間稼働率の維持は本システムのサーバ側を対象とする。

(3) 拡張性要件

- ・ 将来的に、本システムを、IPA 専用の環境（データセンター又はクラウド）へ移行する可能性（実証事業後に IPA としてサービスを提供する等）を考慮して、システムを構築すること。

(4) 上位互換性要件

- ・ OS、ミドルウェアについては、原則、最新バージョンを導入すること。

(5) システム中立性要件

- ・ 設計書やマニュアル等のドキュメント類が、第三者にも分かりやすく作成されること。

(6) 事業継続性要件

- ・ 障害が発生した際に迅速に復旧できる仕組み（十分なバックアップ等）を採用すること。

(7) 権限管理要件

- ・ 利用目的に応じて与えられる権限は必要最小限にすること。
- ・ 余分なアカウントや権限は作成しないこと。

(8) 情報セキュリティ対策

下記に記載する「セキュリティ対策方針」及び「機密保持」の内容を準拠すること。

① セキュリティ対策方針

- ・ 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）の管理基準が求める対策と同等以上の水準を満たしていること。なお、水準を満たしているかの確認は、入札参加前に提出する「資料 B」（「I. 入札説明書」の「6. 入札参加前に提出する資料」参照）に記載されている内容に基づき実施する。
- ・ 設計・開発前にセキュリティ対策を IPA に提示し、承認を得てから作業を行うこと。
- ・ 情報漏えい等のインシデントを想定し、情報の追跡の容易さを考慮した設計とすること。
- ・ その他、7.（3）の情報セキュリティに関する事項を実施すること。

② 機密保持

本仕様書により行う受託者の作業等に関して、当機構が提供する情報及び資料は、公開されているものを除き、第三者に開示、漏えい又は他の目的に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。

(9) 運用のためのドキュメントに関する要件

① マニュアル等ドキュメントの作成

- ・ システムを運用する IPA 職員のためのマニュアルを作成すること。また、目的（用途）が異なる場合は、それに応じて複数のマニュアルを作成すること。
- ・ テレメトリ対象となる中小企業の従業員のためのマニュアルを作成すること。
- ・ 主要上流取引先等のためのマニュアルを作成すること。
- ・ その他必要なマニュアルを作成すること。
- ・ 上記のマニュアルについては、受託者がサービスとして提供しているテレメトリ収集機能等を持つ MSS 又は同等の機能を持つサービス（MDR 等）で既にマニュアルが存在している場合は、それを流用して作成してもよいものとする。

③ 説明

- ・ 作成したマニュアルを基に、当機構の管理者及び利用者向けに本システムの利用法等について説明を行うこと。なお、説明実施時期に関しては各運用が開始されるまでに実施すること。

(10) 業務委託形態

1.4(1)(2)の①～⑩に関する作業について以下の業務委託形態で実施する。

項目	内容
業務委託形態	成果完成型業務
作業期間	・ 契約開始から 1.4(1)(2)の①～⑩に関する作業完了まで ・ 2026年7月～2026年12月の期間を想定しているが詳細はプロジェクト開始後に決定する
提出物	・ 1.4(3)の a)～g)を提出する ・ 提出方法は 1.4(3)に従う
履行確認方法	提出物に対して IPA が確認することをもって履行確認とする。
対価の発生	履行確認が済んだことをもって対価の発生を認める。 なお、対価の支払いは、入札時の提出物「内訳明細書」の業務明細一覧番号及び業務内容①～⑩の内訳に基づくものとする。

2. 4 稼働環境等要件

(1) 「集団的防御」のプラットフォーム

- ・ 基本的に、受託者がサービスとして提供しているテレメトリ収集機能等を持つ MSS 又は同等の機能を持つサービス（MDR 等）が動作する環境を前提とする。ただし、要件を満たすために、別環境での構築が必要となる場合は、IPA に相談の上、承認後設計を行うこと。
- ・ 本システムは、SaaS のような位置づけのサービスとして提供すること（IPA で管理するのはアプリケーション部分のみ）。
- ・ ブラウザを利用して本システムにアクセスして利用（アラートの確認・分析等）可能なこと。アクセス環境は以下とする。なお、特定の機能についてブラウザからの利用が難しい場合、IPA に相談の上、承認後設計を行うこと。

対象	動作環境要件
システムを運用する IPA 職員	■ OS ・ Windows 11 ・ Linux デストリビューション (Ubuntu, AlmaLinux 等) 対象となる OS は開発元においてサポートしている OS とする。 ■ ブラウザ ・ Microsoft Edge テスト時の最新版 ・ Google Chrome テスト時の最新版 ・ Mozilla Firefox テスト時の最新版

<p>中小企業のセキュリティ担当者 主要上流取引先等の担当者</p>	<p>■ OS</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Windows 11 ・ スマートフォン (iOS、Android) <p>対象となる OS は開発元においてサポートしている OS とする。</p> <p>■ ブラウザ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Microsoft Edge テスト時の最新版 ・ Google Chrome テスト時の最新版 ・ Mozilla Firefox テスト時の最新版 ・ スマートフォン用のブラウザテスト時の最新版 <p>受託者がサービスとして提供しているテレメトリ収集機能等を持つ MSS 又は同等の機能を持つサービス (MDR 等) でスマートフォン向けには、アクセス用のアプリを前提としている場合は、ブラウザの確認は任意とし、アプリで動作することを確認すること。</p>
--	--

(2) テレメトリを行うための収集用機器

- ・ 基本的に、受託者がサービスとして提供しているテレメトリ収集機能等を持つ MSS 又は同等の機能を持つサービス (MDR 等) に対応する (サービスの提供時に通常利用している) 収集用機器の環境 (OS、ハード) を前提とする。ただし、要件を満たすために、別環境を利用する必要がある場合は、IPA に相談の上、承認後設計を行うこと。
- ・ 基本的に、通信トラフィック (アクセスログ) 等の収集はポートミラーリング構成で取得可能な機器とすること。ポートミラーリングの構成で実現が困難な機器の場合はインライン構成での取得可能な機器でも対応可能とする。ただし、インライン構成の場合、通信を透過的に中継するバーチャルワイヤーモードに対応し、障害発生時には Fail-Open/Bypass NIC 機能を有する等、ネットワーク切断を防止する仕様とすること。
- ・ 中小企業のネットワーク帯域に適した性能の機器を調達すること。

2. 5 全体構成

- ・ 基本的に、受託者がサービスとして提供しているテレメトリ収集機能等を持つ MSS 又は同等の機能を持つサービス (MDR 等) の構成を前提とする。ただし、要件を満たすために、別構成での構築が必要となる場合は、IPA に相談の上、承認後設計を行うこと。

2. 6 性能要件

- ・ 以下のユーザ数・同時アクセス数・利用規模・アラート量で正常に動作すること。

項目	指標
ユーザ数 同時アクセス数	・ 中小企業のセキュリティ担当者、IPA 職員等が本システムで検索・分析できること (最大 50 人同時利用を想定)
利用規模 保存されるアラート量	・ 300 人/組織の中小企業 300 組織に収集用機器を配布した際のアクセス数 (アラートのみ) に対応できること ・ 指定 (IPA が登録) した IoC 情報 (IP アドレス、FQDN) で検知されて保存されるアラート (検知した通信情報等含む) 量は、300 人の組織の場合、平均 10GB/月/組織程度を想定しているが、提供しているテレメトリ収集機能等を持つ MSS 又は同等の機能を持つサービス (MDR 等) の過去の実績等から適宜保存されるアラートの量は検討し、それに対応する構成を実現すること。

3. システム以外の作業に係る要件

3. 1 プロジェクト管理・課題管理（運用・実証フェーズ：⑫～⑯）

- 1.4(1)(2)の⑫～⑯に関する作業のプロジェクト推進における管理作業全般を行う。
- プロジェクト全体で発生した課題の抽出と整理を含めた管理を行う。また、課題解決の提言を含めて、定期的（1回/週等）に報告（会議等）を行うこと。
- 業務委託形態に関しては以下とする。

項目	内容
業務委託形態	履行割合型業務
作業期間	・契約開始から 1.4(1)(2)の⑫～⑯に関する作業完了まで ・2026年8月～2028年3月の期間を想定しているが、詳細はプロジェクト開始後に決定する
提出物	・1.4(3)の h)、i)を提出する ・提出方法は 1.4(3)に従う
履行確認方法	提出物に対して、IPA が確認することをもって、履行確認とする。 また、委託契約事務処理要領に基づき履行の確認を行う。
対価の発生	委託契約事務処理要領に基づき額の確定を行い、対価の支払いを行うものとする。 なお、対価は契約に定めたものを上限とし、入札時の提出物「内訳明細書」の業務明細一覧番号及び業務内容⑪の内訳に基づいた業務に要した履行割合に応じたものとする。

3. 2 システムの保守・サポートに係る要件

- 本システムを安全に動作するように保守・サポートをすること。
- 構成するソフトウェアについて、脆弱性が確認された場合、要件定義及び基本設計で決定した期間内で更新を行うこと。
- 障害等により本システムが正常に動作しなくなった際には、要件定義及び基本設計で決定した方法で IPA 等に通知すること。
- IPA が登録した IoC 以外の情報（受託者にて登録した IoC、標準で用意されているシグネチャ等）について、更新があった際、要件定義及び基本設計で決定した期間内で更新を行うこと。
- 運用・実証フェーズに本システムを稼働する上で必要なソフトウェア及びサービスの調達を実施すること。
- 業務委託形態に関しては以下とする。

項目	内容
業務委託形態	履行割合型業務
作業期間	・2027年1月～2028年3月の期間を想定しているが、詳細はプロジェクト開始後に決定する
提出物	・1.4(3)の i)を提出する ・提出方法は 1.4(3)に従う
履行確認方法	提出物に対して IPA が確認することをもって履行確認とする。 また、委託契約事務処理要領に基づき履行の確認を行う。
対価の発生	委託契約事務処理要領に基づき額の確定を行い、対価の支払いを行うものとする。 なお、対価は契約に定めたものを上限とし、入札時の提出物「内訳明細書」の業務明細一覧番号及び業務内容⑫の内訳に基づいた業務に要した履行割合に応じたものとする。

3. 3 中小企業向け収集用機器の調達・初期設定・配布・設置・回収に係る要件

- 2.4の要件を満たす収集用機器等を調達・初期設定すること。調達した機器は基本的に運用・実証フェーズのみの利用を想定し、実証期間後は IPA で固定資産として管理しないため、リース又はレンタル等期間を指定した調達とすること。なお、運用・実証フェーズ後の収集

用機器等の取り扱いについて調整したいことがある場合は、運用・実証フェーズに IPA に確認・承認を得ること。

- ・ 調達する収集用機器数は最大 300 台とする。調達スケジュールは要件定義及び基本設計で決定する。
- ・ 通信トラフィック（アクセスログ）等をポートミラーリングで収集する場合、中小企業の既存のネットワーク上に接続できるポートが無いことを想定して、L2 スイッチの調達を実施すること。調達する L2 スイッチ数は最大 75 台とする。調達する L2 スイッチは 2. の要件を満たす十分なスペックがあること。なお、調達した機器は基本的に運用・実証フェーズのみの利用を想定し、実証期間後は IPA で固定資産として管理しないため、リース又はレンタル等期間を指定した調達とすること。
- ・ 設置する際に必要な備品（LAN ケーブル等）を調達すること。また、必要に応じて、環境を構築する上で必要なサービスや製品等を調達すること。
- ・ 収集用機器等の調達は一括の調達ではなく、実証事業への協力が得られた中小企業の増加に併せて順次調達を実施する。そのため、中小企業又は IPA から調達の依頼を受け付けられる体制を用意すること。2026 年 8 月～2027 年 6 月末までの受付期間を想定すること。300 台を超える可能性が判明した場合には、優先度等を IPA と相談すること。
- ・ 調達した収集用機器等を中小企業に配布・設置すること。配布先は日本国内（離島除く）とし、詳細については要件定義及び基本設計で決定する。なお、配布する期間は 2026 年 9 月～2027 年 9 月末までを想定すること。また、設置については、基本的に受託者が現地に赴いて実施すること想定するが、設置が容易等により一部の中小企業において中小企業の担当者にて実施できる見込み（対象となる中小企業の内 50%が中小企業の担当で設置できる等）がある場合は、その設置方針でも構わないものとする。なお、その際に、適切なサポート（マニュアルの提示、質疑応答対応等）をすること。
- ・ 調達した収集用機器等の中小企業への設置について、受託者が現地に赴いて実施する場合、オンサイト担当者とオフサイト担当者と連携するなど、トラブル時に対応できる十分な体制を組むこと。
- ・ 設置作業では、調達した設置機器（収集用機器、L2 スイッチ）に対する SI 作業（設定、設置、配線、機器接続等）、トラブル対応（接続不良時の原因追及、中小企業の担当者からの質疑応答対応等）を実施する。なお、中小企業で管理している機器（既設の L2 スイッチ等）への設定変更（操作）は対象外とし、事前に中小企業の担当者と作業範囲等を調整すること。
- ・ 配布・設置した収集用機器等を運用・実証フェーズの終了に併せて回収する計画を立て、計画に従い回収を行うこと。
- ・ 機器の調達について最小単位の単価（1 台×レンタル期間月数等）が明確になるように内訳明細書に記載すること。
- ・ 回収作業において、機器等に保存されているデータが確実に消去されたことを示すデータ消去証明書等を IPA に提出すること。
- ・ 業務委託形態に関しては以下とする。

項目	内容
業務委託形態	履行割合型業務
作業期間	・ 2026 年 8 月～2028 年 3 月の期間を想定しているが、詳細はプロジェクト開始後に決定する
提出物	・ 1.4(3)の i)を提出する ・ 提出方法は 1.4(3)に従う
履行確認方法	提出物に対して IPA が確認することをもって履行確認とする。また、委託契約事務処理要領に基づき履行の確認を行う。
対価の発生	委託契約事務処理要領に基づき額の確定を行い、対価の支払いを行うものとする。 なお、対価は契約に定めたものを上限とし、入札時の提出物「内訳明細書」の業務明細一覧番号及び業務内容⑬の内訳に基づいた業務に要した履行割合に応じたものとする。 また、機器の配布に伴う郵送費及びオンサイト対応に伴う旅費（宿泊費含む）は実費精算とし、「内訳明細書」に含めないものとする。

3. 4 収集用機器の保守・サポートに係る要件

- ・ 配布・設置した収集用機器等が故障した際に、保守・サポート対応（機器の入れ替え・問い合わせ対応等）を実施すること。
- ・ 構成するソフトウェアについて脆弱性が確認された場合、要件定義及び基本設計で決定した期間内で更新を行うこと。
- ・ 業務委託形態に関しては以下とする。

項目	内容
業務委託形態	履行割合型業務
作業期間	・2027年1月～2028年3月の期間を想定しているが、詳細はプロジェクト開始後に決定する
提出物	・1.4(3)のi)を提出する ・提出方法は1.4(3)に従う
履行確認方法	提出物に対してIPAが確認することをもって履行確認とする。また、委託契約事務処理要領に基づき履行の確認を行う。
対価の発生	委託契約事務処理要領に基づき額の確定を行い、対価の支払いを行うものとする。 なお、対価は契約に定めたものを上限とし、入札時の提出物「内訳明細書」の業務明細一覧番号及び業務内容⑭の内訳に基づいた業務に要した履行割合に応じたものとする。 また、機器の配布に伴う郵送費及びオンサイト対応(必要に応じて)に伴う旅費(宿泊費含む)は実費精算とし、「内訳明細書」に含めないものとする。

3. 5 インシデント初動対応等セキュリティ運用に係る要件

- ・ 受託者がサービスとして提供しているテレメトリ収集機能等を持つMSS又は同等の機能を持つサービス(MDR等)で実施していた通常行うセキュリティ運用を実施すること。
- ・ 本システム等を利用し、少なくとも以下の対応を実施すること。

項目	内容
監視・検知・通知	・24時間365日の監視・アラート検知・メール等による通知（メール等による通知は収集用機器で検知後、遅くとも1時間以内にメールを通知すること） ・検知ルールの更新（誤検知削減、検知強化）
データ収集・可視化	・ログ収集と分析
トリアージ・調査	・検知したアラートの一次判定 ・インシデント化判断 ・影響範囲調査（端末、ユーザ、資産、通信先、横展開の確認） ・原因推定（初期侵入経路・権限昇格・永続化の推定）
インシデント初動対応	・ユーザ対応時間は、少なくとも平日（9:00～17:00）とする ・実施内容の詳細は後述
レポートニング	・定期レポート提供（月単位でのサマリ情報の出力等） ・コミュニケーション窓口提供

- ・ 中小企業に設置した収集用機器にて不審なアラートが検知され、当該システムにアラートが通知された際に、通知されたアラートに応じて以下のインシデント初動対応を実施する。

アラートの内容	インシデント初動対応
IPAが登録したIoC情報で検知したアラート	・基本的に受託者でのインシデント初動対応不要 ・必要に応じてIPAからの問い合わせ対応等を実施する

	<ul style="list-style-type: none"> ・なお、IPA での初動対応は必要に応じ実施するため、IPA が登録した IoC 情報で検知したアラートについて中小企業や主要上流取引先等向けには通知されないことを前提とする。
IPA が登録した IoC 情報以外の情報（受託者にて登録した IoC、標準で用意されているシグネチャ等）で検知したアラート	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的に受託者にてサービスとして提供しているテレメトリ収集機能等を持つ MSS 又は同等の機能を持つサービス（MDR 等）で実施しているインシデント初動対応を実施する。少なくとも以下の対応を実施すること。 <ul style="list-style-type: none"> －問い合わせ対応（本システムに対する質問、アラートの詳細等） －発生したインシデントに対する固有の対応（ヒアリング、今後の対応方法等のアドバイス等の支援対応） －リモートによる対応支援 －専門のベンダー・サービス（フォレンジック調査会社、復旧に向けた SI ベンダー）への引継ぎ・紹介

- ・ 業務委託形態に関しては以下とする。

項目	内容
業務委託形態	履行割合型業務
作業期間	・2027年1月～2028年3月の期間を想定しているが、詳細はプロジェクト開始後に決定する
提出物	<ul style="list-style-type: none"> ・1.4(3)の i)を提出する ・提出方法は1.4(3)に従う
履行確認方法	提出物に対してIPAが確認することをもって履行確認とする。また、委託契約事務処理要領に基づき履行の確認を行う。
対価の発生	委託契約事務処理要領に基づき額の確定を行い、対価の支払いを行うものとする。 なお、対価は契約に定めたものを上限とし、入札時の提出物「内訳明細書」の業務明細一覧番号及び業務内容⑮の内訳に基づいた業務に要した履行割合に応じたものとする。

3. 6 実証事業に伴う IPA への支援に係る要件

- ・ 実証事業に伴う IPA への支援を実施する。例えば、以降に列挙する対応を実施すること。
- ・ 運用・実証フェーズの中で、中小企業向けに説明会を実施する際に、本システムの説明や設定・設置方法、操作方法等の説明が必要な際に説明を実施すること。
- ・ 説明会の実施方法・実施回数は未定だが、基本的にリモート会議での説明を想定している。
- ・ 運用・実証フェーズを進める上で生じた確認事項について IPA からの問い合わせ等に対応すること。
- ・ 運用・実証フェーズの結果をまとめる際の支援作業(収集したアラートの統計、中小企業向けのアンケート項目の作成等)を実施すること。
- ・ 開発・構築フェーズ後の運用・実証フェーズに生じた軽微な改善事項について必要に応じて反映すること。
- ・ 業務委託形態に関しては以下とする。

項目	内容
業務委託形態	履行割合型業務
作業期間	・2026年8月～2028年3月の期間を想定しているが、詳細はプロジェクト開始後に決定する
提出物	<ul style="list-style-type: none"> ・1.4(3)の i)を提出する ・提出方法は1.4(3)に従う
履行確認方法	提出物に対してIPAが確認することをもって履行確認とする。また、委託契約事務処理要領に基づき履行の確認を行う。

対価の発生	委託契約事務処理要領に基づき額の確定を行い、対価の支払いを行うものとする。 なお、対価は契約に定めたものを上限とし、入札時の提出物「内訳明細書」の業務明細一覧番号及び業務内容⑩の内訳に基づいた業務に要した履行割合に応じたものとする。
-------	---

4. システム試験

「2. システムの要件」に基づき、設計・構築した環境に対して、本番利用前に設計書で定義した機能などが有効であることを実証するために適切なテストを行い、不具合等が発見された場合は、本番利用前に対応を行うこと。

- (1) テスト計画を立案し、当機構の承認を得ること。テスト計画では、機能、性能、セキュリティ面を含めて十分な確認ができるテストを計画すること。
- (2) 以下のテストを実施すること。
 - ・単体テスト
 - ・結合テスト
 - ・総合テスト
- (3) テストが問題なく終了したことを記録したテスト結果報告書を作成し、当機構の承認を得ること。
- (4) 第三者によるセキュリティ診断を実施し、結果について当機構の承認を得ること。
- (5) テストは、当機構と合意をとったテスト計画に従い、実施すること。
- (6) 総合テストの終了後、本番移行データをもとに動作検証を実施すること。
- (7) テストで利用する収集用機器等はリース又はレンタル等の IPA で固定資産を持たない形で用意すること。

5. 作業の体制及び方法

5. 1 プロジェクトの体制等

- (1) 本プロジェクトの責任者として、プロジェクトマネージャ (PM) を配置すること。
PM 又は PMO は、システムの開発・運用・管理に関する経験を 5 年以上、かつ同規模のシステムの開発・運用・管理の経験を有する者とする。
- (2) 本プロジェクトを円滑に実施するために最適な体制を定義すること。
特に以下の点について、留意すること。
 - ・各自の役割及び責任範囲を定義すること。
 - ・再請負 (再委託を含む) がある場合はそれらを含むこと。
 - ・連絡体制が明確であること。
- (3) 本プロジェクトを要員 (再請負 (再委託) を含む) には以下の知識／経験を持つメンバーが含まれていること。
 - ・受託者がサービスとして提供しているテレメトリ収集機能等を持つ MSS 又は同等の機能を持つサービス (MDR 等) の構築・開発経験を持つもの。もしくは、同程度のシステムの構築経験が 1 件以上あること。
 - ・受託者がサービスとして提供しているテレメトリ収集機能等を持つ MSS 又は同等の機能を持つサービス (MDR 等) のインシデント対応に係るプロジェクトメンバーが体制に含まれること。また、今回の実証事業の規模に併せて十分な要員を確保すること。
 - ・受託者がサービスとして提供しているテレメトリ収集機能等を持つ MSS 又は同等の機能を持つサービス (MDR 等) を中小企業に導入したプロジェクトメンバーが体制に含まれること。
 - ・セキュリティシステムの構築、開発経験があり、セキュリティに関する十分な知識を有するプロジェクトメンバーが体制に含まれること。
 - ・ネットワークの構築経験があり、ネットワークに関する十分な知識を有するプロジェクトメンバーが体制に含まれること。
 - ・日本語での会話及び読み書きが可能で、当機構メンバーと十分な意思疎通が図れること。

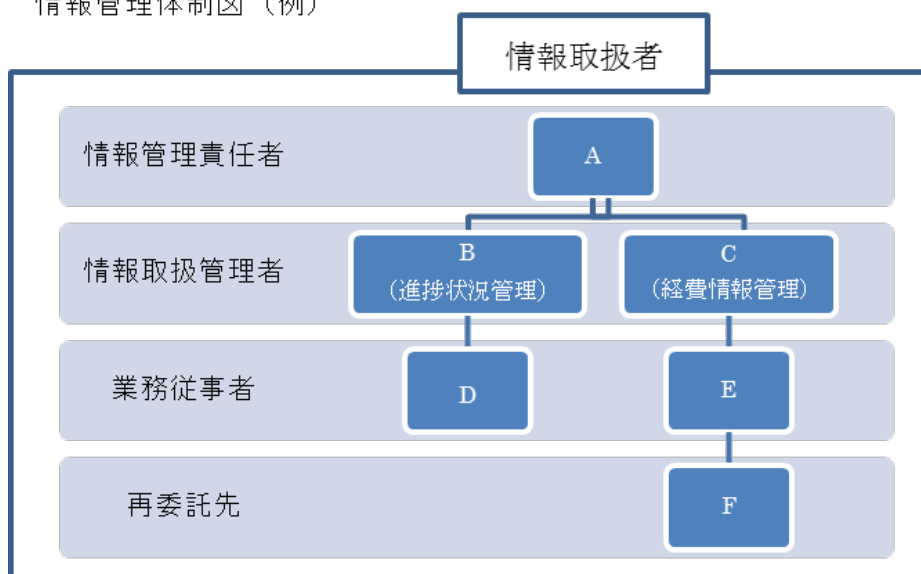
(4) 情報管理体制について、以下に記載する事項を遵守すること。

(ア) 受託者は、本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、IPA に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（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、担当部門の合意を得ること。（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、管理、作成等した一切の情報が、IPA が保護を要しないと確認するまで情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達または漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

情報管理体制図（例）



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- 本業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）
- 本業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。

情報取扱者名簿

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

※1 受託者として情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

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

- (イ) 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または漏えいしてはならないものとする。ただし、担当部門の承認を受けた場合はこの限りでない。
- (ウ) (ア) 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また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。
- (エ) 本業務に従事する全ての者の経歴（氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績、専門知識や知見、母国語及び外国語能力、国籍等）がわかる資料を提出すること
※経歴を提出しない者の人件費は計上不可とする。
- (オ) IPA から提供した資料または IPA が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、IPA の指示に従うこと。業務日誌をはじめとする経理処理に関する資料については適宜保管すること。

5. 2 プロジェクト管理等

(1) プロジェクト管理全般

- ・指定された納期までに、プロジェクトが完遂できるように計画を立てること。
- ・PMBOK (Project Management Body of Knowledge/ プロジェクトマネジメント知識体系) 等に基づいたプロジェクト計画書（方針、作業アプローチ、条件、WBS、WBS ディクショナリ、基準計画スケジュール、体制等）を各フェーズ（フェーズ1（開発・構築フェーズ）：2026年7月～2026年12月、フェーズ2（運用・実証フェーズ）：2026年8月～2028年3月）の開始時に作成し、当機構の承認を得ること。なお、プロジェクト開始のキックオフ時に、プロジェクト計画書の最新版を提示すること。

(2) スケジュール管理及び体制管理

- ・プロジェクト計画書に記載する体制には、本プロジェクトに寄与する全てのプロジェクトメンバーの氏名、所属、役職及び主担当作業を記載すること。
- ・WBS ディクショナリにより、作業工程ごとの、作業内容、作業担当者、工数、成果物、レビュー方法、リスク、開始・終了条件及び進捗計測基準を明確にすること。
- ・プロジェクトメンバーや担当作業に変更が生じる場合、その旨をリスク分析結果とともに当機構に報告し、承認を得ること。
- ・定期的（1回/週等）にWBSを更新し、進捗状況報告書を作成の上、作業状況を報告すること。

(3) 品質管理及びリスク管理

- ・ドキュメント品質の検証・改善のため、プロジェクト計画書にて品質管理計画及び基準を策定すること。
- ・プロジェクト体制内に、プロジェクト実務者ではない第三者の保証担当者を配置すること。品質管理は、プロジェクトマネージャ等のプロジェクト実務者が担当することとし、品質管理者と品質保証者は別の者であること。
- ・品質管理者は各種取り組みが手順通り実施されていることを確認すること。

(4) 課題管理

- ・プロジェクトで発生した課題については、発生状況に関わらず、その内容、発生日、担当者、検討状況、検討結果及び解決日等の情報を一元的に管理すること。
- ・発生した課題については、定期的（1回/週等）に課題対応状況を監視し、解決を促す仕組みとすること。
- ・課題発生時には、速やかに当機構に報告し、対応策を検討すること。

(5) コミュニケーション管理

- ・当機構担当者とのコミュニケーションを円滑に行うため、プロジェクト計画書にてコミュニケーション計画を策定すること。
- ・作業責任者と当機構責任者により編成されるプロジェクトの意思決定・承認機関を編成し、プロジェクト上発生しうるリスクや発生した課題、是正要求、変更管理は、全て当該機関にて報告、協議、意思決定するものとする。
- ・プロジェクトで実施すべき会議について、内容、出席者、開催頻度、提示情報及び必要フォーム等をコミュニケーション計画にて定義し、それらを利用して開催すること。
- ・定期報告事項については、報告の頻度または時期を定めること。
- ・各会議においては議事録を作成し、当機構担当者の承認を得ること。
- ・プロジェクト早期に、成果物の予測ボリュームやレビュー担当者、レビュー予定期日を記載したレビュー計画書を作成し、関係者で合意すること。

5.3 作業分担(案)

本事業における作業分担は以下を想定している。作業分担の詳細について要件定義以降に決定する。

◎：主担当として遂行 ○：主担当の指示に従い遂行 △：補助的に関与(軽微な関与)

	仕様書の対応項目	項目	IPA	事業者	中小企業	中小企業親会社
フェーズ1	①プロジェクト管理・課題管理(開発・構築フェーズ：②～⑩)	製造・システム構築等のフェーズ1対応	○ レビュー・承認	◎	-	-
	②ソフトウェア及びハードウェアの調達					
	③要件定義					
	④基本設計					
	⑤詳細設計					
	⑥製造・システム構築					
	⑦テスト項目作成および実施(単体テスト、結合テスト、総合テスト等)					
	⑧受入テスト支援					
	⑨マニュアル作成					
	⑩本番環境へのリリース					
フェーズ2	⑪プロジェクト管理・課題管理(運用・実証フェーズ：⑫～⑮)	プロジェクト管理(フェーズ2)	△ 状況確認	◎	-	-
	⑫実証事業に伴うIPAへの支援	中小企業向け説明会	-	○ 説明対応 (システム部分)	- 説明会参加	- 説明会参加
	⑬中小企業向け収集用機器の調達・初期設定・配布・設置・回収	配布先事業者の選定 (設置予定の環境の事前アンケートを する場合)	◎	○ 配布先の事前把握・ 計画等	○ 事前アンケート等	△ 配布許可等
	⑭中小企業向け収集用機器の調達・初期設定・配布・設置・回収	受付対応(アカウント発行含む)	△ 受付状況確認等	◎	○ 申請書の入力	△ 受付状況確認等
	⑮中小企業向け収集用機器の調達・初期設定・配布・設置・回収	機器準備・初期設定・郵送	△ 配布状況確認等	◎	△ 受取等	△ 配布状況確認等
	⑯中小企業向け収集用機器の調達・初期設定・配布・設置・回収	機器設置	△ 設置状況確認等	◎	○ 設置支援等	△ 設置状況確認等
	⑰インシデント初動対応等セキュリティ運用	アラート確認	△ アラート状況確認等	◎	○	△ アラート状況確認等
	⑱インシデント初動対応等セキュリティ運用	インシデント初動対応 (デフォルトのシグネチャで検知時)	△ 対応状況確認等	◎	○	△ 対応状況確認等
	⑲インシデント初動対応等セキュリティ運用	インシデント初動対応 (IPAで登録したIoCで検知時)	◎	-	○	△ 対応状況確認等
	⑳システムの保守・サポート	サポート・障害対応	△	◎	○	△
	㉑収集用機器の保守・サポート		△ 障害状況確認等		○ 障害対応支援等	
	-	IPAのIoC登録	◎	-	-	-
	㉒収集用機器の保守・サポート	デフォルトで検知する IoC情報の更新	-	◎	-	-
	㉓実証事業に伴うIPAへの支援	IPAからの質疑応答(仕様の確認等)	△ 質問	◎	-	-
	㉔実証事業に伴うIPAへの支援	実証事業の結果報告書作成 (利用結果のアンケートを実施する場合)	◎	○ 報告書作成支援等	○ アンケート対応等	○ アンケート対応等
	㉕中小企業向け収集用機器の調達・初期設定・配布・設置・回収	機器回収	△ 回収状況確認等	◎	○ 回収支援等	△ 回収状況確認等

6. 保守要件

納入物件についての保証に関する要件は以下の通りとする。

- ・ 開発・構築フェーズ（1.4(1)(2)の①～⑩）に係る納入物件の契約不適合に対して業務完了後1年間無償補修ができる体制を用意すること。
- ・ 納入物件に係る問題で、マニュアル等により判別がつかない事象や、障害等が発生した場合は、IPAの要請に応じて問題解決に協力すること。
- ・ ソフトウェアのサポート期間又はサポート打ち切り計画に係る情報について、適時、当機構へ提供すること。
- ・ 3.2、3.4に記載されている要件に従うこと。

7. 条件等

(1) 資格等

(ア) 本件のプロジェクト管理者として、以下のいずれかの資格を保有し、保有後3年以上の実務経験を有している者を配置すること。

a) 経済産業大臣指定試験機関である情報処理技術者試験センターが行う情報処理技術者試験のうち、以下のいずれかの試験における合格者

- ・ プロジェクトマネージャ試験
- ・ ITストラテジスト試験

b) 上記(a)と同等の資格

(イ) 品質管理について、ISO9001:2008の認証を取得していることが望ましい。

(ウ) セキュリティ対策について、ISO/IEC27001:2005又はそれに準ずる認証を取得していることが望ましい。

(エ) プライバシーマーク付与認定を受けていること。

(オ) 本件のセキュリティ管理者として、以下の資格を保有し、保有後3年以上の実務経験を有している者を配置すること。

a) 経済産業大臣指定試験機関である独立行政法人情報処理推進機構の情報処理技術者試験センターが行う情報処理技術者試験のうち、以下の試験における合格者

- ・ 情報処理安全確保支援士試験

b) 上記(a)と同等の資格

(カ) 本件のネットワーク管理者として、以下の資格を有し、保有後3年以上の実務経験を有している者を配置すること。

a) 経済産業大臣指定試験機関である情報処理技術者試験センターが行う情報処理技術者試験のうち、以下の試験における合格者

- ・ ネットワークスペシャリスト試験

b) 上記(a)と同等の資格

(2) 本件遂行にあたっての留意点

(ア) プロジェクトマネジメント業務に関する会議体の運営や管理対象業者との調整、各種支援等の実施は、当機構内もしくはリモート会議で実施すること。ただし、説明資料をはじめとする成果物の作成やその準備に要する日常の作業場所は受託者にて確保すること。なお、作業場所には本業務に関連する資料等を保管するための鍵付ロッカーがあること。

(イ) 本件の遂行に当たっては、問題点や課題の指摘にとどまらず、その有効な解決策の提示とそれに係る必要な調査も行うこと。

- (ウ) その他、本件の円滑な遂行を実現するため、必要な時に積極的に調整等を行うこと。また、問題や課題の早期発見に努め、主体的かつ迅速に、その解決に取り組むこと。
- (エ) 本仕様書に定めた作業は、現時点で想定される範囲で記述したものである。今後、各作業等に変更が生じた場合は当機構と協議の上、柔軟に対応すること。
- (オ) 本仕様書で要求されている項目について、提案書で別契約となり提案価格に含まれていない旨が記述もしくは示唆されている場合は、その項目については必要な要件を満たしていないものと評価する。
- (カ) 契約後、本仕様書に記述のある作業について、その実現方法が具体的に記述されておらず、契約後の協議で具体化した場合もしくは実現方法等が本仕様書の記述と異なった場合については、提案時の想定内であるとして、追加契約は検討しない。

(3) 情報セキュリティに関する要件

- (ア) 本契約の過程でIPAから提供される情報は、本業務の目的の他に利用しないこと。
なお、本項は本契約が完了・解除その他の理由で終了した後であってもその効力を有するものとする。但し、本業務の開始以前に公開情報となっていたものについては除く。
- (イ) 本契約においてIPAから開示される資料、情報、収集・作成する情報に対して、情報漏えいしないよう、また意図せざる変更が加えられないよう、本契約の情報のアクセス制御・暗号化等の適切な情報セキュリティ対策を施し、秘密の保持及び紛失・減失対策に留意すること。
- (ウ) 情報セキュリティを確保するための管理、および委託先企業又は従業員、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よう体制を定めIPA担当者に報告すること。
- (エ) 本契約に従事する者を限定すること。また、資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本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の提示をIPAが求めた場合、担当職員に提示すること。
- (オ) 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や、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、速やかに必要な措置を講ずるとともに、IPAに報告すること。また、IPAの指示があったときにはその指示に従うものとする。
- (カ) 保護すべき情報にはパスワードを設定する等、安全な方法で受け渡しをすること。また、本契約完了または契約解除等により、IPAが提供した紙媒体及び電子媒体(これらの複製を含む)が不要になった場合、速やかにIPAに返却又は破碎、溶解及び焼却等の方法により情報を復元困難かつ判読不能な方法で廃棄若しくは消去し、書面をもってIPAに報告すること。ただしIPAが別段の指示をしたときは、その指示に従うこと。また、IPAが貸し出した資料等については、十分な注意を払い、紛失又は減失しないよう万全の措置をとること。
- (キ) IPAから情報セキュリティ対策の履行状況の確認を求められた場合には、速やかに状況等を報告すること。また、IPAは必要があると認められるときは、情報セキュリティ対策の実施状況を確認するための調査をする場合がある。
- (ク) セキュリティパッチ等のテスト及びシステムへの組み込みについて、脆弱性情報のチェックと対応要否をIPAと協議したうえで、双方合意のもと必要と判断した場合は対策を実施すること。
- (ケ) 本契約の一部を第三者に再請負(再委託を含む)する場合には、第三者に請け負わせることにより生ずる脅威に対して、本要件に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講ずること。

以上

IV. 入札資料作成要領及び評価手順

「中小企業等向け集团的防御プラットフォームの構築」

入札資料作成要領及び評価手順

独立行政法人 **情報処理推進機構**

目 次

第1章 入札者が提出すべき資料等

- 1.1 入札者が提出すべき資料
- 1.2 留意事項

第2章 提案書の作成要領及び説明

- 2.1 提案書の構成及び記載事項
- 2.2 プロジェクト計画書案の作成方法
- 2.3 提案書様式
- 2.4 留意事項

第3章 添付資料の作成要領

- 3.1 個人情報保護体制についての記入方法
- 3.2 情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書の記入方法

第4章 評価項目一覧の構成と記載要領

第5章 評価手順

- 5.1 落札方式
- 5.2 総合評価点の計算
- 5.3 技術審査
 - 5.3.1 一次評価
 - 5.3.2 二次評価

第1章 入札者が提出すべき資料等

1.1 入札者が提出すべき資料

入札者は、独立行政法人 情報処理推進機構（以下「機構」という。）が提示する資料を受け、下表に示す資料を作成し、機構へ提示する。

[入札者が機構に提示する資料]

資料名称	資料内容
①委任状 ②入札書 ③内訳明細書	詳しくは入札説明書を参照のこと。
④提案書	仕様書に記述された要求仕様をどのように実現するかを説明したもの。主な項目は以下のとおり。 ・全体方針 ・新システムの機能要件を満たすための実現方策 ・新システムの設計に係る要件等を満たすための実現方策 ・システム以外の作業に係る要件を満たすための実現方策 ・作業の体制及び方法 ・その他 別紙：「プロジェクト計画書案」にて作業の体制及び管理方法などについて記載すること。
⑤添付資料	以下の資料を添付すること。 ・「個人情報保護体制について」 ・「情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書」
⑥補足資料（任意提出）	入札者が作成した提案の詳細を説明するための資料。補足資料に記載されている内容は、直接評価されて点数が付与されることはない。 例：担当者略歴、会社としての実績、実施条件等 ※ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する項目を提案書に含める場合は、認定通知書等の写しを添付すること。
⑦評価項目一覧	V. 評価項目一覧にて提示している、本件に係る提案をどのような観点・基準で評価するかを取りまとめた表。
⑧資格審査結果通知書の写し ⑨提案書受理票	詳しくは入札説明書を参照のこと。
⑩その他	以下の資料を添付資料作成要領に従い、指定の期日までに提出すること。上述の資料とは提出日、提出方法が異なる点に注意すること。 ・添付資料作成要領にて提出するよう指示した「資料A」 ・添付資料作成要領にて提出するよう指示した「資料B」

1.2 留意事項

- ① 提案書について、目次構成は「V. 評価項目一覧」の構成と同一とすること。
- ② 評価項目一覧の提出にあたっては、「提案書該当ページ」欄に該当する提案書のページ番号が記入されていること、「提案書該当項番」欄に該当する提案書の項番が記入されていること、及び「必須要件」欄に記入漏れがないこと。

第2章 提案書の作成要領及び説明

2.1 提案書の構成及び記載事項

次表に、「V. 評価項目一覧」から[提案書の目次]の大項目を抜粋したもの及び求められる提案要求事項の概要を示す。提案書は、当該「提案書の目次」に従い、提案要求内容を十分に咀嚼した上で実現可能な内容を記述すること。なお、目次及び要求事項の詳細は、「V. 評価項目一覧」を参照すること。

[提案書目次]

提案書 目次項番	大項目	提案要求事項の概要説明
1	全体方針	事業理解、全体計画、システム構成、開発方針等について
2	新システムの機能要件を満たすための実現方策	システムにおける技術的課題のある機能の実現方策
3	新システムの設計に係る要件等を満たすための実現方策	各種要件に対する設計方針
4	システム以外の作業に係る要件を満たすための実現方策	システム保守、機器の配布、インシデント対応等、システム開発を除くプロジェクトの実現方策
5	作業の体制及び方法	プロジェクトの実施体制と運営
6	その他	公的資格認証等の取得および実績、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標
別紙	プロジェクト計画書案	本件を確実に実施するための、体制、要員、工程計画、工程管理計画、品質保証計画、セキュリティ計画などについて「プロジェクト計画書案」としてまとめたもの。詳細は、2.2プロジェクト計画書案の作成方法を参照のこと。 注) この提案書別紙は、採点の対象となる。

2.2 プロジェクト計画書案の作成方法

PMBOK等に基づいたプロジェクト計画書案を作成の上、提案書の別紙として提出すること。プロジェクト計画書案は、ひとつの独立したドキュメントとして成立するように構成し、章立てを提案書本文から引き継がずに最初から開始すること。

プロジェクト計画書案には、以下の内容が含まれていることを要求する。提案書本文で記述した事項と重複することを妨げない。

また、IPA側の体制等、提案時点で知り得ない情報を要するものについては、想定できる範囲内で記述すること。

① 実施体制

- ・作業要員等について、実働可能な人数と役割を含めて図表を用いた記述。
- ・特に再請負により業務の全部または一部を第三者と共同で行う場合には、それぞれの役割分担と関係。
- ・開発の一部を外注する場合、その作業内容。
- ・主要なリーダー/担当者について、担当作業、スキル、略歴
- ・社内外のセキュリティに関する教育の受講歴
- ・コミュニケーション計画及びプロジェクトの意思決定手順

- ② 工程計画（資源・工数・要員などの計画を含む）
 - ・EVMに基づくWBS（ワーク・ブレイクダウン・ストラクチャー。少なくともレベル2、必要に応じてレベル3まで細分化され、かつ、作業項目毎に工数、コスト等により定量化されていること）
 - ・主要なマイルストーン
- ③ 工程管理計画
 - ・具体的な、WBSディクショナリーの骨子及び進捗評価基準（あるいはその考え方）
 - ・ドキュメント一覧（納品物だけでなく、プロジェクト遂行にあたって用いるドキュメントを全て）
- ④ 品質保証計画
 - ・具体的な、ドキュメント作成基準の考え方、ドキュメントレビュー計画、品質評価指標の考え方など
- ⑤ セキュリティ計画
 - ・実施体制、設計における情報セキュリティ対策の方針前提条件、制約条件及びリスク分析

2.3 提案書様式

- ① 提案書及び評価項目一覧はA4判にて印刷し、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてA3判にて提案書の中に折り込む。
- ② 提案書については、電子媒体に保存された電子ファイルの提出を求める。その際のファイル形式は、原則として、Microsoft Office形式、Open Office形式またはPDF形式のいずれかとする（これに拠りがたい場合は、機構まで申し出ること）。記録媒体は、CDまたはDVDとする。

2.4 留意事項

- ① 提案書作成に当たって、「1.2 留意事項 ①」に注意する。
- ② 機構から連絡が取れるよう、提案書には連絡先（電話番号、FAX番号、及びメールアドレス）を明記する。
- ③ 提案書を評価する者が特段の専門的な知識や商品に関する一切の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成する。なお、必要に応じて、用語解説などを添付する。
- ④ 提案に当たって、特定の製品を採用する場合は、当該製品を採用する理由を提案書中に記載するとともに、記載内容を証明及び補足するもの（製品紹介、パンフレット、比較表等）補足資料として提出する。
- ⑤ 入札者は、提案内容について具体的に提案書本文に記載すること。より具体的・客観的な詳細説明を行うための資料を、提案書本文との対応付けをした上で補足資料として提出することは可能であるが、その際、提案要求事項を満たしているかどうか提案書本文により判断されることに留意すること。例えば、提案書本文に「補足資料〇〇参照」とだけ記載しているものは、提案書に具体的提案内容が記載されていないという評価となる。
- ⑥ 上記の提案書構成、様式及び留意事項に従った提案書ではないと機構が判断した場合は、提案書の評価を行わないことがある。また、補足資料の提出や補足説明等を求める場合がある。
- ⑦ 提案書、その他の書類は、本入札における総合評価落札方式（加算方式）の技術点評価にだけ使用する。ただし、落札者の提案書（別紙を除く）は契約書に添付する。
- ⑧ 提案書別紙「プロジェクト計画書案」については、調整の後に合意形成するものとする。

第3章 添付資料の作成要領

3.1 個人情報保護体制についての記入方法

【様式-A】を用いて作成してください。

「ご回答者連絡先」を記入し、設問に回答（はい、いいえのいずれかに「○」を付してください。）の上、必要事項の追加記入をお願い致します（※余白を縦横に伸縮してご記入ください）。

なお、本様式は、個人情報の取扱いに関して御社が講じている保護措置について確認することを目的としております。従いまして、設問は応募資格を定めているものではなく、回答の内容により直ちに失格となるということはありません。但し、プロジェクト計画の妥当性評価に用いる場合があります。

3.2 情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書の記入方法

本件の担当部署を含む組織体を対象として、情報セキュリティ対策ベンチマーク (<https://www.ipa.go.jp/security/sec-tools/benchmark.html>) を実施いただき、その結果をご報告いただきます。【様式-B】に従い作成してください。

なお、本様式は、御社における情報セキュリティに対する取組について確認することを目的としております。従いまして、設問は応募資格を定めているものではなく、回答の内容により直ちに失格となるということはありません。但し、プロジェクト計画の妥当性評価に用いる場合があります。

第4章 評価項目一覧の構成と記載要領

評価項目一覧の構成及び概要説明を以下に記す。「遵守事項／必須要件」「提案書該当ページ」「提案書該当項番」については、【入札者記載欄】として記載要領を示している。

[評価項目一覧の構成と概要]

項目欄名		概要説明
提案書の目次		評価項目一覧の提案書の目次。提案書の構成は、評価項目一覧の構成と同一であること。
評価項目		評価の観点。
評価区分	遵守確認事項 (遵守)	本件を実施する上で遵守すべき事項。これら事項に係る内容の提案は求めず、当該項目についてこれを遵守する旨を記述する。
	必須要件事項 (必須)	必ず提案すべき事項。これら事項については、入札者が提出した提案書について、各提案要求項目の審査基準に従い評価し、それに応じた得点配分の定義に従い採点する。 基礎点に満たない提案は、不合格とする。
	提案要求事項 (任意)	必ずしも提案する必要はない事項。これら事項については、入札者が提案書に記載している場合のみ、各提案要求項目の審査基準に従い評価し、それに応じた得点配分の定義に従い採点する。また、当該項目への提案内容により不合格となることはない。
遵守確認／必須要件		<p>【入札者が記載する欄】</p> <p>評価区分が「遵守確認事項」の場合、入札者は、遵守確認事項を実現・遵守可能である場合は○を、実現・遵守不可能な場合（実現・遵守の範囲等について限定、確認及び調整等が必要な場合等を含む）には×を記載する。</p> <p>評価区分が「提案要求事項（必須）」の場合、入札者は、提案要求事項（必須）について記載している場合○を、記載していない（範囲等について限定、確認及び調整等が必要な場合等を含む）には×を記載する。</p>
提案書該当ページ 提案書該当項番		<p>【入札者が記載する欄】</p> <p>作成した提案書における該当ページ番号・項番を記載する。該当する提案書のページが存在しない場合には空欄とする。評価者は、本欄に記載されたページを各提案要求事項に係る提案記述の開始ページとして採点を行う。</p> <p>プロジェクト計画書案については、別紙における該当ページ番号を記載すること。</p>

第5章 評価手順

5.1 落札方式

次の要件を共に満たしている者のうち、「5.2① 総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

- ① 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。
- ② 「V. 評価項目一覧」の遵守確認事項及び評価区分の必須項目を全て満たしていること。

5.2 総合評価点の計算

①総合評価点の計算

$$\text{総合評価点} = \text{技術点} + \text{価格点}$$

$$\text{技術点} = \text{基礎点} + \text{加点}$$

$$\text{価格点} = \text{価格点の配分} \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$$

※価格点は小数点第2位以下を切り捨てとする。

②得点配分

技術点826点

価格点413点

5.3 技術審査

5.3.1 一次評価

一次評価として、「V. 評価項目一覧」の各事項について、次の要件を全て満たしているか審査を行う。一次評価で合格した提案書について、次の「5.3.2 二次評価」を行う。

- ① 「遵守確認事項」欄の全てに「○」が記入されていること。
- ② 「提案書該当ページ」欄に提案書のページ番号が記入されていること。
- ③ 「提案書該当項番」欄に提案書の項番が記入されていること。

5.3.2 二次評価

上記の「5.3.1 一次評価」で合格した提案を対象として、「V. 評価項目一覧」で示す、評価項目、提案分類に基づき、技術審査を行う。なお、ヒアリングを実施した場合には、ヒアリングより得られた評価を加味するものとする。

評価にあたっては、複数の評価者で各項目を評価し、各評価者の評価結果（得点）の平均点（小数点第2位以下切捨て）をもって技術点とする。

5.3.2.1 基礎点評価

提案内容が、必須要件事項を満たしている場合に基礎点を付与し、そうでない場合は0点とする。一つでも必須要件事項を満たしていないと評価（0点）した場合は、その入札者を不合格とし、価格点の評価は行わない。

5.3.2.2 加点評価

任意項目について、提案内容に応じて下表の評価基準に基づき加点を付与する。

評価 ランク	評価基準	項目別得点		
A	通常の想定を超える卓越した提案内容	10	20	30
B	通常想定される提案として適切な内容	5	10	15
C	内容が不十分である、あるいは記載がない	0	0	0

ただし、「6.2 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」については、下表の評価基準に基づき加点を付与する。複数の認定等が該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を付与する。

認定等の区分		項目別得点
女性活躍推進法に基づく認定 (えるぼし認定企業・プラチナ えるぼし認定企業)等	プラチナえるぼし (※1)	26
	えるぼし3段階目 (※2)	20
	えるぼし2段階目 (※2)	17
	えるぼし1段階目 (※2)	11
	行動計画策定 (※3)	3
次世代法に基づく認定(くるみ ん認定企業・トライくるみん認 定企業・プラチナくるみん認定 企業)等	プラチナくるみん (※4)	26
	くるみん(令和7年4月1日以後の基 準) (※5)	20
	くるみん(令和4年4月1日～令和7年3 月31日までの基準) (※6)	17
	トライくるみん(令和7年4月1日以後 の基準) (※7)	17
	くるみん(平成29年4月1日～令和4年 3月31日までの基準) (※8)	11
	トライくるみん(令和4年4月1日～令 和7年3月31日までの基準) (※9)	11
	くるみん(平成29年3月31日までの基 準) (※10)	5
	行動計画(令和7年4月1日以後の基 準) (※3、※11)	3
若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)	17	

※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定

※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定

なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

※3 常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。

※4 次世代法第15条の2の規定に基づく認定

※5 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令(令和6年厚生労働省令第146号。以下「令和6年改正省令」という。)による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則(以下「新施行規則」という。)第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定

※6 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定(ただし、※8及び※10の認定を除く。)

※7 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定

※8 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。)による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条に掲げる基準による認定(ただし、※10の認定を除く。)

※9 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号又は令和6年改正省令

附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定

- ※10 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項に掲げる基準による認定
- ※11 次世代法第12条の規定に基づく一般事業主行動計画のうち、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律（令和6年法律第42号）による改正後の次世代法第12条第5項の規定に基づき令和7年4月1日以後に策定又は変更を行ったもの

【様式-A】

個人情報保護体制について

本様式は、個人情報の取扱いに関して御社が講じている保護措置について確認することを目的としております。お手数ですが、最初に「ご回答者連絡先」を記入し、以下の設問に回答（はい、いいえのいずれかを○で囲みください。）の上、必要事項の追加記入をお願い致します。

余白を縦横に伸縮してご記入ください。

ご回答者連絡先

組 織 名	
部 署 名	
氏 名	
連絡先電話番号	
メールアドレス	

Q 1. 個人情報保護に係るプライバシーポリシー・規程・マニュアルはございますか。

【 は い ・ いいえ 】

「は い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に名称、作成年月日、作成の参考にした業界ガイドライン（名称・作成機関名）を記入してください。

【個人情報保護に関するプライバシーポリシー・規程・マニュアル】

Q 2. 個人情報保護に係る組織内体制はありますか。

【 は い ・ いいえ 】

「は い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に担当部門、役職名、役割、担当業務範囲を記入してください。

【個人情報保護に係る組織内体制】

Q 3. 個人情報を取扱う従事者（派遣職員、アルバイトを含む）への教育・研修を実施しておりますか。

【 は い ・ いいえ 】

「は い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に実施部門、開催時期・年間回数、対象者、使用テキストを記入してください。

【個人情報保護に係る従事者への教育・研修体制】

Q 4. 個人情報保護に係る監査規程はありますか。

【 は い ・ いいえ 】

「は い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に監査規程（名称、制定年月日）を記入してください。また、すでに監査の実績がある場合は、直近の監査実施日を記入してください。

【個人情報保護に係る監査規程・直近の監査実施日】

Q 5. 情報処理システムの安全対策はありますか。

【 は い ・ いいえ 】

「は い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

【情報処理システムの安全対策】

「いいえ」と回答した設問に対して、このたびのIPAからの個人情報を取扱う業務を実施する上でご検討されている保護措置の案があれば以下にご記入ください。形式は自由です。余白を縦横に伸縮してご記入ください。

【今回の個人情報を取扱う業務でご検討されている保護措置案】

Q 6. 認定団体からプライバシーマークを付与されておりますか。

【 は い ・ いいえ 】

「は い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入（上書き）してください。

認定番号：○○○○○○○

有効期間：○○○○年○○月○○日 ～ ○○○○年○○月○○日

情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書

情報セキュリティ対策ベンチマークを実施し、下記の評価結果に相違ないことを確認します。

記

1. 確認日時

令和 年 月 日 【実際に確認を行った日時】

2. 確認対象

【情報セキュリティ対策ベンチマークの確認を行った範囲について記載
(例、本件業務を請け負われる部署を含む組織体等の名称)】

3. 情報セキュリティ対策ベンチマーク実施責任者

【情報セキュリティ対策ベンチマークによる確認を実施した者。】

4. 確認結果

全項目に係る平均値：

なお、ベンチマーク実施出力結果を別紙として添付します。

V. 評価項目一覧

別添資料参照のこと。

VI. その他関係資料

独立行政法人情報処理推進機構入札心得

(趣 旨)

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

(仕様書等)

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

(入札保証金及び契約保証金)

第3条 入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

(入札の方法)

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

(入札書の記載)

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

(直接入札)

第6条 直接入札を行う場合は、入札書を封筒に入れ、封緘のうえ入札者の氏名を表記し、予め指定された時刻までに契約担当職員等に提出しなければならない。この場合において、入札書とは別に提案書及び証書等の書類を添付する必要がある入札にあつては、入札書と併せてこれら書類を提出しなければならない。
2 入札者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を持参させなければならない。

(郵便等入札)

第7条 郵便等入札を行う場合には、二重封筒とし、入札書を中封筒に入れ、封緘のうえ入札者の氏名、宛先、及び入札件名を表記し、予め指定された時刻までに到着するように契約担当職員等あて書留で提出しなければならない。この場合において、入札書とは別に提案書及び証書等の書類を添付する必要がある入札にあつては、入札書と併せてこれら書類を提出しなければならない。
2 入札者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を同封しなければならない。

(代理人の制限)

第8条 入札者又はその代理人は、当該入札に対する他の代理をすることができない。
2 入札者は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号、以下「予決令」という。）第71条第1項各号の一に該当すると認められる者を競争に参加することが出来ない期間は入札代理人とすることができない。

(条件付きの入札)

第9条 予決令第72条第1項に規定する一般競争に係る資格審査の申請を行ったものは、競争に参加する者に必要な資格を有すると認められること又は指名競争の場合にあつては指名されることを条件に入札書を提出することができる。この場合において、当該資格審査申請書の審査が開札日までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったとき若しくは指名されなかったときは、当該入札書は落札の対象としない。

(入札の取り止め等)

第 10 条 入札参加者が連合又は不穩の行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。

(入札の無効)

第 11 条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

- (1) 競争に参加する資格を有しない者による入札
- (2) 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- (3) 委任状を持参しない代理人による入札
- (4) 記名押印（外国人又は外国法人にあつては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
- (5) 金額を訂正した入札
- (6) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (7) 明らかに連合によると認められる入札
- (8) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は 2 者以上の代理をした者の入札
- (9) 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあつては、証明書が契約担当職員等の審査の結果採用されなかった入札
- (10) 入札書受領期限までに到着しない入札
- (11) 暴力団排除に関する誓約事項（別記）について、虚偽が認められた入札
- (12) その他入札に関する条件に違反した入札

(開 札)

第 12 条 開札には、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人が立会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立会わせて行うものとする。

(調査基準価格、低入札価格調査制度)

第 13 条 工事その他の請負契約（予定価格が 1 千万円を超えるものに限る。）について機構会計規程細則第 26 条の 3 第 1 項に規定する相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあると認められる場合の基準は次の各号に定める契約の種類ごとに当該各号に定める額（以下「調査基準価格」という。）に満たない場合とする。

- (1) 工事の請負契約 その者の申込みに係る価格が契約ごとに 3 分の 2 から 10 分の 8.5 の範囲で契約担当職員等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
 - (2) 前号以外の請負契約 その者の申込みに係る価格が 10 分の 6 を予定価格に乗じて得た額
- 2 調査基準価格に満たない価格をもって入札（以下「低入札」という。）した者は、事後の資料提出及び契約担当職員等が指定した日時及び場所で開催するヒアリング等（以下「低入札価格調査」という。）に協力しなければならない。
- 3 低入札価格調査は、入札理由、入札価格の積算内訳、手持工事等の状況、履行体制、国及び地方公共団体等における契約の履行状況等について実施する。

(落札者の決定)

第 14 条 一般競争入札最低価格落札方式（以下「最低価格落札方式」という。）にあつては、有効な入札を行った者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。また、一般競争入札総合評価落札方式（以下「総合評価落札方式」という。）にあつては、契約担当職員等が採用できると判断した提案書を入札書に添付して提出した入札者であつて、その入札金額が予定価格の制限の範囲内で、かつ提出した提案書と入札金額を当該入札説明書に添付の評価手順書に記載された方法で評価、計算し得た評価値（以下「総合評価点」という。）が最も高か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當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。

- (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、総合評価点が最も高かった者

(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。

(様式 1)

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 セキュリティセンター 担当者殿

質 問 書

「中小企業等向け集団的防御プラットフォームの構築」に関する質問書を提出します。

法人名	
所属部署名	
担当者名	
電話番号	
E-mail	

質問書枚数
枚中
枚目

<質問箇所について>

資料名	例) ○○書
ページ	例) P○
項目名	例) ○○概要
質問内容	

備考

1. 質問は、本様式1枚につき1問とし、簡潔にまとめて記載すること。
2. 質問及び回答は、IPAのホームページに公表する。(電話等による個別回答はしない。) また、質問者自身の既得情報(特殊な技術、ノウハウ等)、個人情報に関する内容については、公表しない。

(様式 2)

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、「中小企業等向け集团的防御プラットフォームの構築」の入札に関する一切の権限を委任します。

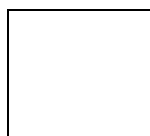
代理人(又は復代理人)

所在地

所属・役職名

氏名

使用印鑑



(様式 4)

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、復代理人氏名)

印
印

内訳明細書

件名 「中小企業等向け集团的防御プラットフォームの構築」

入札書の業務明細一覧毎の内訳は以下の通りです。

	業務明細一覧番号 及び業務内容	区分(例)	内訳	金額	積算内訳
成果 完成 型 業務	① └ ⑩ システム構築に 関する業務	〇〇費 △△費 小計(税抜)			
履 行 割 合 型 業務	⑪	プロジェクト管 理・課題管理	(同上)		
	⑫	システムの保 守・サポート	(同上)		
	⑬	中小企業向け収 集用機器の調 達・初期設定・ 配布・設置・回 収	(同上)		
	⑭	収集用機器の保 守・サポート	(同上)		
	⑮	インシデント初 動対応等セキュ リティ運用	(同上)		
	⑯	中小企業向け説 明会対応等実証 事業に伴う IPA への支援	(同上)		

小計 (税抜)		
合計 (税抜)		

(参 考)

予算決算及び会計令【抜粋】

(一般競争に参加させることができない者)

第70条 契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第二十九条の三第一項の競争（以下「一般競争」という。）に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

(一般競争に参加させないことができる者)

第71条 契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - 二 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
 - 四 監督又は履行確認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。