

一般競争入札（総合評価落札方式）に関する質問及び回答（Q&A）

最終更新日：2026 年 8 月 3 日  
独立行政法人情報処理推進機構

件名：「サプライチェーン強化に向けたセキュリティ対策評価制度の指定業務支援」

| 項番 | 資料名    | 頁番号           | 項目名                     | 質問内容                                                                                                                                                                                                              | 回答内容                                                                                                                                                                  | 回答掲載日           |
|----|--------|---------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1  | Ⅲ. 仕様書 | P. 24 (P. 27) | 図 1 業務期間及びスケジュール        | スケジュール表において、「4. 1 評価機関及び技術検証事業者の 申請書類審査」および「4. 2 研修事業者の申請書類審査」枠の「（必要に応じて）問い合わせ対応等」に係る矢印は、3 月まで引かれている一方、指定業務については 12 月末の指定委員会終了をもって一区切りを迎えるものと見受けられる。<br>については、1 月から 3 月までの期間に想定される業務内容及び業務量について、具体的な想定をお示しいただきたい。 | 指定委員会終了後は、報告書の作成及び指定結果等に関する問い合わせへの対応を想定している。<br>指定結果に関する散発的な照会等への対応が中心になるものと考えている。                                                                                    | 2026 年 7 月 23 日 |
| 2  | Ⅲ. 仕様書 | P. 27 (P. 30) | 情報取扱者名簿                 | 「パスポート番号及び国籍」は全員記入しなければならないか。                                                                                                                                                                                     | ※ 4 に記載の通り、記入の対象は、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。） <u>以外の者</u> となります。                                                                                   | 2026 年 7 月 23 日 |
| 3  | 6. 別紙  | P. 7（最終ページ）   | 別紙 3-2 研修実施基準（コース基準）（案） | 研修実施基準（コース基準）に記載された要件と、研修事業者が提出するシラバスとを照合し、適切に審査する具体的な流れが提案されているかという観点から確認したい。研修事業者が提出するシラバスについて、本来含まれるべき履修項目がいずれの資料に規定されているか、お示しいただきたい。                                                                          | 研修事業者が作成する研修シラバスについては、研修実施基準（コース基準）の付属書 A（P. 7、最終ページ）に示す履修項目を全て網羅する形で構成いただく必要がある。シラバスの審査に当たっては、この付属書 A に記載された履修項目との対応関係を確認することとしている。<br>※ 回答に修正があるため項番 5 の質問回答を参照すること | 2026 年 7 月 28 日 |
| 4  | Ⅲ. 仕様書 | P. 4 (P. 6)   | I. 入札説明書                | 見積金額の提示方法について確認したい。入札時には、入札書（様式 3）において合計の入札金額のみを提示すればよいか、お示しいただきたい。                                                                                                                                               | 入札時の提出資料は I. 入札説明書 7.（4）提出書類一覧に記載の通りである。<br>入札書（様式 3）には、様式 3 に記載の通り、本件に係る費用の一式金額及び単価に予定数量を乗じた金額の総価を記載すること。                                                            | 2026 年 7 月 28 日 |

| 項番 | 資料名    | 頁番号                 | 項目名                                                                | 質問内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 回答内容                                                                                                                                                                                                                                                                       | 回答掲載日          |
|----|--------|---------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|    |        |                     |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | また、Ⅰ. 入札説明書 1. (4)を確認の上、入札金額を記載すること。<br>なお、Ⅰ. 入札説明書 15. (3)に記載の通り、落札者は、契約締結時までに入札内訳書を提出すること。                                                                                                                                                                               |                |
| 5  | 6. 別紙  | P. 6 (最終ページ)        | 別紙 3-2 研修実施基準 (コース基準) (案)                                          | Q&A 資料でご回答頂いた内容について再質問させていただきます。<br>研修実施基準 (コース基準) の付属書 A について、「P. 7 (最終ページ)」との記載がありますが、別紙 3-2「研修実施基準 (コース基準) (案)」の最終ページは P. 6 です。P. 7 は存在しないため、P. 6 の誤りでしょうか。別紙 3-2 の最終ページ P6 には「履修項目」はありません。「履修項目」をあらためてお示しいただけますでしょうか。                                                                                                                                                                            | 以下の通り修正いたします。<br><br>研修事業者が作成する研修シラバスについては、研修実施基準の付属書 A (P6、最終ページ) に示す育成するロールモデルを念頭に、受講者が業務タスクごとに必要となる知識および技能を習得できる内容となるよう構成いただく必要がある。研修事業者の審査 (シラバスの審査) に当たっては、研修事業者が作成した研修シラバスと付属書 A に記載された内容との対応関係と所要時間、実施形態、当該研修コースが想定する受講対象者等を総合的に確認することとする。                          | 2026 年 8 月 3 日 |
| 6  | Ⅲ. 仕様書 | P. 26～29 (P. 23～29) | 4. 1「評価機関及び技術検証事業者の申請書類審査」<br>4. 3「指定委員会事務局の運営支援及び第 2 回指定委員会の運営支援」 | 本業務を受託した請負者が、同一法人として、別途 SCS 評価制度における「評価機関」の指定申請を行うことは可能でしょうか。<br>本仕様書では、請負者が評価機関の申請受付支援、指定基準への適合性審査、申請書類審査結果報告書及び指定委員会付議資料の作成、指定委員会での説明等を行うこととされているため、請負者自身が評価機関として申請する場合には、利益相反又は審査の公正性・客観性に関する措置が必要になるものと考えます。<br>指定申請が可能である場合は、以下の点について、必要となる条件及び手続を具体的にご教示ください。<br><br>①自法人の申請案件に係る審査、問い合わせ対応、審査結果資料の作成及び指定委員会対応等からの除外並びに、IPA 又は第三者による代替審査の要否<br>②本業務の実施部門・従事者と、評価機関の指定申請及び指定後の評価業務を行う部門・従事者との組織 | 本業務の請負者が評価機関の指定申請を行うことについて、現時点で、これを制限する規定は設けておりません。<br>ただし、指定審査の公正性及び客観性を確保するため、以下のとおり取り扱います。<br><br>①について<br>請負者が自ら指定申請を行った場合、当該申請案件に係る次の業務は、本業務の対象から除外します。<br>・申請受付及び申請者からの問合せ対応<br>・指定基準への適合性審査<br>・申請書類審査結果報告書及び指定委員会付議資料の作成<br>・指定委員会における説明<br>除外した案件については、当機構において別途対 | 2026 年 8 月 3 日 |

| 項番 | 資料名 | 頁番号 | 項目名 | 質問内容                                                                                                                                                                                                       | 回答内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 回答掲載日 |
|----|-----|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|    |     |     |     | <p>的・人的分離、情報遮断その他の利益相反管理措置の要否</p> <p>③評価機関の指定申請又は指定を受けることができる時期に関する制限の有無</p> <p>④再請負先、共同提案者、親会社・子会社その他の関係法人についても同様の制約が適用されるか</p> <p>なお、請負者による評価機関の指定申請自体が認められない場合は、申請が制限される主体の範囲及び制限期間についても併せてご教示ください。</p> | <p>応します。除外に伴う業務量の変動が生じた場合の取扱いは、契約書の定めによります。</p> <p>②について</p> <p>本仕様書において、部門又は従事者の分離を求める定めは設けていません。</p> <p>なお、本業務の遂行により知り得た情報を本業務以外の目的に使用することは、契約書に定める秘密保持及び目的外使用の禁止により認められません。この点は、自らの指定申請に係る書類の作成についても同様です。</p> <p>③について</p> <p>指定申請の時期に関する制限は設けていません。</p> <p>④について</p> <p>再請負先及び共同提案者が本業務に従事する場合は、当該事業者に係る申請案件についても①と同様に取り扱います。</p> <p>親会社、子会社その他請負者と実質的な支配関係にある法人に係る申請案件についても、①の除外の対象とします。該当性の判断は、資本関係、役員の兼任状況等を踏まえ、個別に当機構が行います。</p> <p>（なお書きへの回答）</p> <p>上記のとおり、指定申請自体を制限するものではないため、制限される主体の範囲及び制限期間についての定めはありません。</p> <p>（補足）</p> <p>本回答は本調達における取扱いを示すものです。評価機関としての指定の可否は、SCS 評価制度の評価機関指定基準及び指定手順の定めるところに</p> |       |

| 項番 | 資料名      | 頁番号                    | 項目名                        | 質問内容                                                                                                                                                                            | 回答内容                                                                                                                                                                                                                                                                         | 回答掲載日          |
|----|----------|------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|    |          |                        |                            |                                                                                                                                                                                 | よります。                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |
| 7  | Ⅱ 契約書（案） | P. 10～11<br>(P. 11～13) | 第 5 条<br>契約金額／予定数量         | 契約書（案）第 5 条において、新規評価機関・技術検証事業者・研修事業者の審査業務は「一件あたりの単価×予定数量」で算出する旨が記載されております。実際の申請件数が、仕様書 4.1・4.2 に記載の想定件数（評価機関 10 件、技術検証事業者 10 件、研修事業者 5 件）を下回った場合または上回った場合の契約金額の精算方法についてご教示ください。 | 契約書第 5 条第 2 項に記載の通り、支払う対価の額は、第 5 条第 1 項記載の契約金額又契約単価に乙が応じた業務に該当する数量を乗じて得た金額に消費税額及び地方消費税額を加えた額になります。<br>ご質問の第 5 条第 1 項の（2）新規評価機関、研修事業者申請にかかる審査業務について、実際の支払にあたっては、一件あたりの単価に、予定数量ではなく、乙が応じた業務に該当する数量を乗じて得た金額に消費税額及び地方消費税額を加えた額をお支払いします。                                          | 2026 年 8 月 3 日 |
| 8  | Ⅲ. 仕様書   | P. 21～22<br>(P. 23～24) | 4.1(2)、4.2(2)<br>問い合わせ対応費用 | 仕様書 4.1(2) 及び 4.2(2) において、問い合わせ対応費用は「4.4 付随する作業等の実施」に含め、個別件数ではなく「事務局の設置期間に応じた費用」として計上する旨が記載されております。この「事務局の設置期間」の始期及び終期の定義（例えば契約締結日を始期とするのか、問い合わせ窓口の開設日を始期とするのか等）についてご教示ください。    | 仕様書 4.1(2) 及び 4.2(2) に記載する「事務局の設置期間に応じた費用」とは、請負者が仕様書 4.4(1) に基づき設置する問い合わせ窓口の運営期間を指します。<br>当該期間は、契約締結日から契約終了日（2027 年 3 月 31 日）までを想定しています。<br>したがって、問い合わせ対応費用は個別の問い合わせ件数に応じて計上するのではなく、当該期間における問い合わせ窓口の設置・運営に要する費用として計上してください。                                                  | 2026 年 8 月 3 日 |
| 9  | Ⅲ. 仕様書   | P. 21<br>(24～25)       | 第 1 回指定委員会への同席、契約締結時期      | 仕様書 4.3 において、第 1 回指定委員会（2026 年 8 月下旬開催予定）については「当日の同席のみ」とし、「第 1 回指定委員会が契約締結日前に開催される場合は、同席を要しない」旨が記載されております。本業務の契約締結の想定時期をご教示いただけますでしょうか。                                         | 2026 年 8 月 17 日の開札後、落札者の決定を経て、2026 年 8 月下旬を想定しています。<br><br>SCS 評価制度指定委員会は 2026 年 7 月 27 日に第 1 回を <b>開催済み</b> です。<br>このため、本入札説明書のうち契約書（案）第 5 条、仕様書 3.、仕様書 4.3（表 1 及び表 2 を含む。）並びに仕様書 9.1 表 3 において「第 1 回指定委員会」「第 2 回指定委員会」と記載しているものは、それぞれ実際の「第 2 回指定委員会」及び「第 3 回指定委員会」に修正いたします。 | 2026 年 8 月 3 日 |

| 項番 | 資料名    | 頁番号                    | 項目名                            | 質問内容                                                                                                                                                                                                                                                    | 回答内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 回答掲載日          |
|----|--------|------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|    |        |                        |                                |                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>なお、仕様書表１の「第１回」（修正後仕様書、実際の第２回指定委員会）の開催時期は２０２６年８月１７日の週を予定しており、その議題は開催時に確定します。「第２回」（同第３回指定委員会）の開催時期は表１のとおり２０２６年１２月中旬を予定しています。</p> <p>また、評価項目一覧１．４．１「支援内容」のうち「委員長・委員への事前説明及び第１回指定委員会への同席」は、仕様書４．３（４）に対応するものであり、「第２回指定委員会への同席」へ修正します。</p> <p>上記のとおり、仕様書上の「第１回指定委員会」（同第２回指定委員会）は２０２６年８月１７日の週に開催を予定しており、契約締結日前の開催となる見込みです。</p> <p>この場合、仕様書４．３ただし書のとおり請負者の同席は要しません。</p> <p>開催日及び契約締結日が確定した時点で落札者に連絡します。</p> |                |
| 10 | Ⅲ. 仕様書 | P. 21～24<br>(P. 24～26) | 4. 3、表１<br>第１回指定委員会への同席、契約締結時期 | <p>契約締結後、請負者が第１回指定委員会（２０２６年８月下旬開催予定）への同席する場合、請負者の業務は会議に同席するのみで、以下は実施しない認識でよろしいでしょうか。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・指定委員会付議資料（審査結果資料）の作成</li><li>・指定事業者審査結果一覧の作成・管理及び事務局への連携</li><li>・申請事業者への指定結果のメール通知</li><li>・議事録（出席者一覧を含む）の作成</li></ul> | <p>ご質問の「第１回指定委員会」（修正後仕様書、実際の第２回指定委員会）については、仕様書４．３のとおり当日の同席のみとします。</p> <p>ただし質問項番９のとおり、契約締結日前の開催となる見込みであり、その場合は同席を要しません。</p> <p>お示しの４項目は、いずれも仕様書表２「第３回指定委員会の運営に係る役割分担」（修正後仕様書、実際の第３回指定委員会）に定める業務であり、仕様書上の「第２回指定委員会」（修正後仕様書、実際の第３回指定委員会）に係る業務です。</p> <p>対応する納入物Ａ、Ｂ、Ｃ及びＤも、仕様書表３のとおりすべて同委員会に紐づきます。</p>                                                                                                     | 2026 年 8 月 3 日 |

| 項番 | 資料名    | 頁番号           | 項目名        | 質問内容                                                                                                                                                                                                   | 回答内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 回答掲載日          |
|----|--------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|    |        |               |            |                                                                                                                                                                                                        | なお「申請事業者への指定結果のメール通知」は、表 2 のとおり IPA が実施するもので、請負者の業務範囲外です。                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |
| 11 | Ⅲ. 仕様書 | P. 29 (P. 31) | 情報管理体制図（例） | <p>情報管理体制図（例）に、情報取扱管理者として、「進捗状況管理」と「経費情報管理」の例示が行われています。</p> <p>今回の業務支援（本業務）は、本業務受託契約時の金銭に係る取引はございますが、本業務を実施していく上で、金銭を取り扱うような業務は発生しないと認識しています。</p> <p>こちらは、あくまでも例示であり、提案時に意識をしないでもよいと理解してよろしいでしょうか。</p> | <p>情報管理体制図の「進捗状況管理」「経費情報管理」様式 B の情報管理体制図は例として示すものであり、図中の「進捗状況管理」「経費情報管理」は情報取扱管理者が担う役割の例示です。</p> <p>本業務においては、金銭を取り扱う業務が生じない想定のため、経費情報管理に相当する役割を置く必要はありません。ただし、情報管理体制図（様式 B）そのものは、入札資料作成要領及び評価項目一覧 5.1～5.3 のとおり、提案書の添付資料として提出いただく必須の資料です。</p> <p>作成に当たっては、情報管理責任者、情報取扱管理者、業務従事者及び再請負先の区分が情報取扱者名簿（様式 A）の記載と対応するようにしてください。</p> | 2026 年 8 月 3 日 |