



「セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る 基盤整備及び運用業務」に係る一般競争入札

(総合評価落札方式)

入札説明書

2026年9月14日

独立行政法人 **情報処理推進機構**

目 次

I. 入札説明書.....	3
II. 契約書（案）	9
III. 仕様書.....	81
IV. 入札資料作成要領及び評価手順.....	100
V. 評価項目一覧.....	113
VI. その他関係資料.....	114

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9月14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に定めるもののほか下記に定めるところによる。

記

1. 競争入札に付する事項

- | | |
|-----------|---|
| (1) 作業の名称 | セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る基盤整備及び運用業務 |
| (2) 作業内容等 | 別紙仕様書のとおり。 |
| (3) 履行期限 | 別紙仕様書のとおり。 |
| (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、「IV. 入札資料作成要領及び評価手順」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、「セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る基盤整備及び運用業務」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つて、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」又は「B」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) 「3. 入札者の義務(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、当入札説明書及び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）を15. (4) の担当部署に提出し、

身分を証明するものを提示した上で、機構から仕様書の別添1「既存環境詳細」の貸与を受け、「7. (2) 提出期限」までに必ず機構に返却しなければならない。期間内に返却されない場合は、「2. 競争参加資格(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

入札説明会は実施しない。

5. 入札に関する質問の受付等

(1) 質問の方法

質問書（様式1）に所定事項を記入の上、電子メールにより提出すること。

(2) 受付期間

公告日から2026年11月9日（月） 18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・役務等リスト（案）（以下「機器等リスト」という。）を電子メールにより提出すること。

(1) 受付期間

2026年9月14日（月）から2026年10月29日（木）

(2) 提出期限

2026年10月29日（木） 18時00分

(3) 提出先

15. (4) のとおり。

(4) 提出書類

No.	提出書類		部数
1	機器等リスト（仕様書における仕様を参照のうえ、提供する予定の役務提供者等の情報を記載すること。）	様式6 （添付無し）	1通

(5) 提出方法

15. (4) のメールアドレス宛に入札を希望する旨を連絡し、様式6（本入札説明書への添付無し）を入手すること。様式6へ入力後、同メールアドレスへファイルを送信して提出すること。

(6) 提出後の対応

提出後、必要に応じてヒアリングをWeb会議もしくはメールにて実施する。ヒアリングについては、提案内容を熟知した実施責任者等が対応すること。

機構との調整の結果、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、速やかに役務リストの変更要請に応じること。その際、サプライチェーン・リスクに係る確認が入札書等の提出までに完了することを前提に、7. (2) に示す期限までに応じること。

7. 入札書等の提出方法及び提出期限等

(1) 受付期間

2026年11月12日（木）から2026年11月16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18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11月16日（月） 18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。

※ 持参による提出の場合、事前に15. (4)に示す担当者にメールで連絡し、訪問日時を調整したうえで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。

(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（別紙を含む）	—	1 部及び 電子ファイル
⑤	添付資料（3 種類） 「IV. 入札資料作成要領及び評価手順」を参照のこと		1 部
⑥	補足資料（任意）		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	電子媒体（CD-R 又は DVD-R。④⑤⑥⑦を格納すること。）		1 式
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

入札書を封筒に入れ封緘し、封皮に氏名（法人の場合は商号又は名称）、宛先（15. (4)の担当者名）を記載するとともに「セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る基盤整備及び運用業務 一般競争入札に係る入札書在中」と朱書きし、その他提出書類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、「セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る基盤整備及び運用業務 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。

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「セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る基盤整備及び運用業務 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、ヒアリングをWeb会議（1者あたり1時間を予定）もしくはメールにて次の日程で実施する。

日時：2026年11月17日（火）～18日（水） 10時00分～18時00分の間

場所：Web会議もしくはメール

なお、ヒアリングについては、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・非開示を決定します。

8. 開札の日時及び場所等

(1) 開札の日時

2026年11月26日（木） 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札者それぞれの技術評価の合計点を口頭にて開示します。

9. 入札の無効

競争入札に参加する者に必要な資格のない者による入札及び競争入札に参加する者に求められる義務に違反した入札は無効とする。

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適当であると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、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「8. 納入関連」に従い、以下のとおり支払うものとする。

- ・構築フェーズ：別紙Ⅰ第15条による
- ・導入・運用フェーズ：別紙Ⅱ第16条による

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16階
独立行政法人情報処理推進機構
経営企画センター デジタル改革推進部 担当：清水、吉田（享）
TEL：03-5978-7519
E-mail：sysg-kobo@ipa.go.jp
なお、直接提出する場合は、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：小林、田中
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(平成 22 年 12 月 7 日閣議決定)
に基づく契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

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

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

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

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

(2) 公表する情報

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

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

(3) 当方に提供していただく情報

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

(4) 公表日

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

(5) 実施時期

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

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

【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、「セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る基盤整備及び運用業務」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

秘密情報を本入札に関係する役職員以外の者に対して開示又は漏洩致しません。

秘密情報は本入札のためのみに利用致します。

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

契 約 書

独立行政法人情報処理推進機構（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、次の条項により「セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る基盤整備及び運用業務」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（構築フェーズ、導入・運用フェーズにつき各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、構築フェーズについては、××××××××××××円（消費税及び地方消費税額××××××××××××円を含む。）
導入・運用フェーズについては、××××××××××××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 2029 年 11 月 30 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 30 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 約定については構築フェーズについては別紙Ⅰの通りとし、導入・運用フェーズについては別紙Ⅱの条項に基づくものとする。

構築フェーズ、導入・運用フェーズでそれぞれ実施する作業内容は仕様書のとおりとする。

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1-1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たときは、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、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。)					
消費税及び地方消費税税率別内訳	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：委託業務の完了後。)

(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

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 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 3 条から第 2 3 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「. gov.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「. gov.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 2 3 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 2 6 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（I S M A P）」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 2 3 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（G P K I）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 O S、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 O S、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 2 3 条第 2 項から同条第 1 1 項まで、第 2 3 条の 2 及び第 2 3 条の 3 に規定した事項について、第 2 3 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の項目名は、番号も含めて変更せずに記載すること。

（例：「3.1.1 キックオフ」）

3. 提出物

4. 事業実施期間

委託契約締結日から2029年11月30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

※以下のメールアドレスに電子媒体を送付すること。

電子媒体送付先：

独立行政法人情報処理推進機構 経営企画センター デジタル改革推進部 宛
sysg-kobo@ipa.go.jp

【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

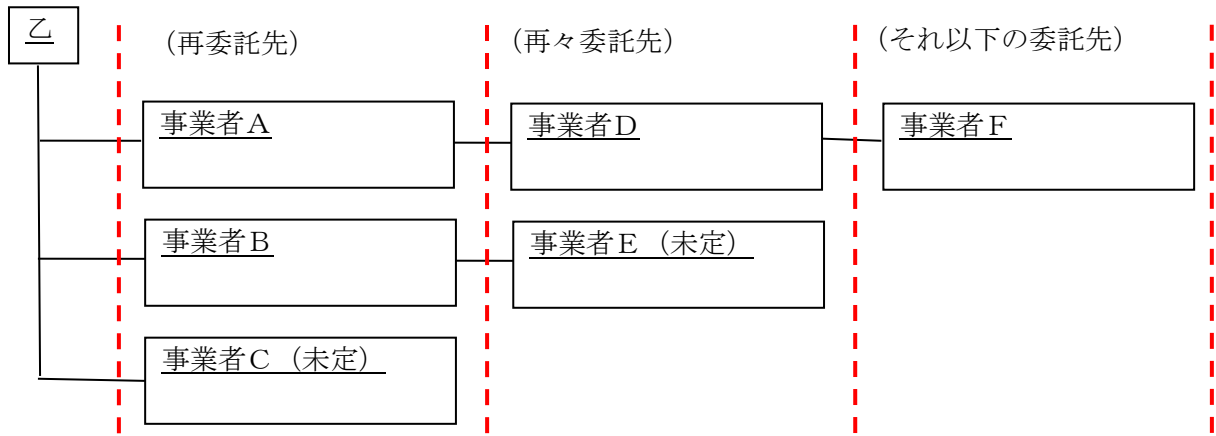
再委託・外注費（※）の契約金額（見込み）の総額（消費税込み）÷契約総額（消費税込み）×100により算出した率を記載。

※「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して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たときは、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、ウェブサイト構築時には、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（I SMAP）」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、当該第三者が約度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
① 次のいずれかの要件を満たすこと。 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。 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。	総合評価値 ()	
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。		

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。		
④ 再生利用しにくい加工が施されていないこと。		

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（環境物品等の調達の推進に関する基本方針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。

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

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

$$\begin{aligned}
y_1 &= x_1 - 10 & (40 \leq x_1 \leq 100) \\
y_2 &= x_2 + x_3 & (0 \leq x_2 + x_3 \leq 60) \\
y_3 &= 0.5 \times x_4 & (0 \leq x_4 \leq 60) \\
y_4 &= -x_5 + 75 & (60 \leq x_5 \leq 75, x_5 < 60 \rightarrow x_5 = 60, x_5 > 75 \rightarrow x_5 = 75) \\
y_5 &= -0.5x_6 + 20 & (0 < x_6 \leq 10 \rightarrow x_6 = 10, 10 < x_6 \leq 20 \rightarrow x_6 = 20, 20 < x_6 \leq 30 \rightarrow x_6 = 30, \\
& & x_6 > 30 \rightarrow x_6 = 40)
\end{aligned}$$

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、〇〇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		
	【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）	—
③ 加工資材	【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。 ・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。
			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こと。
	デジタル	製紙原料へのリサイクル	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。
		印刷機の環境負荷低減	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		印刷機の環境負荷低減	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。
		製紙原料等へのリサイクル	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%以上であること。
製本加工		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）

御中		作成年月日： 年 月 日
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 ット	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。
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。
製 本 加 工		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。
		はい／いいえ
製 本 加 工		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 地方消費税率別内訳	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 地方消費税率別内訳	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、継続使用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 2 6 条 第 1 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 6 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 6 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 6 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 6 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「. gov. jp」を使用する。	
第 2 6 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「. gov. 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

- 「実施状況」は、第 26 条第 2 項から同条第 11 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。
- 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））。）

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。)

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の項目名は、番号も含めて変更せずに記載すること。

（例：「3.4.1 エージェントソフトウェアの展開」）

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の項目名は、番号も含めて変更せずに記載すること。

（例：「3.1.1 キックオフ」）

3. 成果物

4. 事業実施期間

委託契約締結日から令和○年○月○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○○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

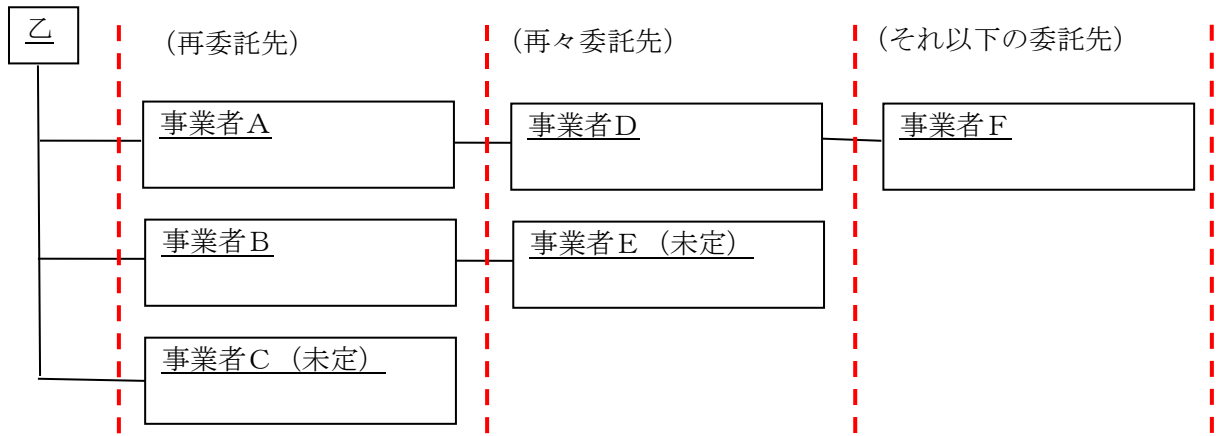
再委託・外注費（※）の契約金額（見込み）の総額（消費税込み）÷契約総額（消費税込み）×100により算出した率を記載。

※「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

「セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る
基盤整備及び運用業務」

事業内容（仕様書）

独立行政法人情報処理推進機構

事業内容（仕様書）

1. 件名

「セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る基盤整備及び運用業務」

2. 背景・目的

独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」という。）は、ファイアウォール、VPN やウェブプロキシ等のオンプレミス機器を用いて基幹ネットワークを構築してきたが、現在使用している VDI 環境の維持コスト増加等の背景から、今後の業務や職員増加に備えた柔軟な基幹ネットワーク構築及びネットワークのセキュリティ強化を目的として、ネットワーク機能とセキュリティ機能を統合した Secure Access Service Edge サービス（以下「SASE サービス」という。）を用いたセキュリティ統合型クラウド連携ネットワーク（以下「本ネットワーク」という。）に関する基盤を整備し、運用するための業務を調達する。

本ネットワークで使用する SASE サービスは、以下の各構成要素を備えるものとし、セキュアなゼロトラストネットワークを整備し、従来使用していた Virtual Desktop Infrastructure (VDI) 環境を停止し、役職員が使用する物理端末を「ゼロトラスト端末」として活用し、オンデバイス処理／エッジ処理等に使用することで、職員がより効率的かつ安全な業務が行えることを目標とする。

#	構成要素	従来のネットワークの姿	目標とするネットワークの姿
1	Software Defined Wide Area Network (SD-WAN)	オンプレミス構成で拠点間接続を管理。帯域不足や拠点間の障害時の手動操作で対応。	クラウド基盤で拠点間接続を柔軟に管理・最適化。ハードウェアだけではなく経路やトラフィックをソフトウェアで制御可能とし、拠点での物理実装を最小化。
2	Secure Web Gateway (SWG)	各拠点のウェブプロキシ装置で HTTPS 検査や URL フィルタリングを実施。ポリシー変更は装置ごとに個別対応。	クラウドで一元的に HTTPS 検査や URL・カテゴリ・アプリケーションフィルタリング、マルウェア検知、サンドボックス、DLP 等を実施。ポリシーは統合管理。
3	Cloud Access Security Broker (CASB)	クラウドサービスの利用監視・制御は限定的。シャドーIT等の可視化が困難なケースもある。	SaaS 連携による利用状況の全面可視化や機密情報漏洩防止をクラウド側で実現。シャドーITへの検知・対応が強化。
4	Zero Trust Network Access (ZTNA)	従来は VPN により拠点やユーザを直接接続。アクセス制御はネットワーク全体に対して行われるため柔軟性に欠ける。 業務端末として VDI を使用しているが、業務開始まで複数個所の認証を行い、ネットワーク途絶時には業務再開まで時間を要する。	ユーザ・デバイス・アプリケーション単位で厳格に認証・アクセス制御を実施。拠点入口の IP アドレスの秘匿も可能でセキュリティ強化。 ゼロトラスト端末での業務が可能。ネットワーク途絶時にも一瞬の業務断のみ。
5	FWaaS	各拠点に設置されたファイアウォール装置で L3/L7 制御。設定変更は現地対応かリモート設定作業が必要。	L3/L7 制御に加え、クラウドサービスとして提供されるファイアウォール機能で包括的なトラフィック制御と IPS/IDS を実施。運用効率が向上。
6	DNS セキュリティ	DNS ブロックや DNS トンネリング検知は限定的。専用装置や個別対応が必要。	クラウドで DNS セキュリティが設定可能であり、広範な DNS ブロックや DNS トンネリング検知により不正な DNS 通信を遮断。広範囲な脅威検知が可能。

3. 業務内容

本業務の期間は 契約日（2026 年 11 月下旬～12 月初旬を想定）～2029 年 11 月 30 日（約 3 年間）とする。主な業務と想定スケジュールについては以下の表の通りである。契約及びライセンス調達後、可能な限り早期にテストユーザへ環境を割り当てて課題等の発見に努め、全職員の環境移行は 2027 年 4 月末日までに実施する想定とする。

年度	2026 年度		2027 年度		2028 年度		2029 年度	
期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期
契約		→→	→→→	→→→	→→→	→→→	→→→	→
3.1 プロジェクト運営 (構築フェーズ)		→→	→					
3.2 構築		→→	→					
3.3 プロジェクト運営 (導入・運用フェーズ)			→→	→→→	→→→	→→→	→→→	→
3.4 導入			→→	→→→				
3.5 運用			→→	→→→	→→→	→→→	→→→	→
3.6 引継ぎ							→→→	→

各項目の業務委託形態は以下のとおりとする。

項目	構築フェーズ	導入・運用フェーズ
対象業務	3.1 プロジェクト運営（構築フェーズ） 3.2 構築	3.3 プロジェクト運営（導入・運用フェーズ） 3.4 導入 3.5 運用 3.6 引継ぎ
業務委託形態	成果完成型業務	履行割合型業務
期間	契約開始～3.2 に関する作業完了（2027 年 4 月末を予定）まで	3.3 に関する作業開始（2027 年 5 月頭を予定）～契約終了まで
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。	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	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 3.1～3.2 の内訳に基づくものとする。	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 3.3～3.6 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。

3.1 プロジェクト運営（構築フェーズ）

3.1.1 キックオフ

受託者と IPA 間でプロジェクトの意識統一を図るため、キックオフを実施する。プロジェクト管理書を作成し、関係者のタスクを認識する場を設けること。プロジェクト管理書には本仕様書の要件を実現するため設計から運用開始までの各工程を管理し、スケジュール通りに確実に実施できる体制を整備すること。プロジェクト管理書にはレベル 3 程度に細分化された WBS を添付すること。

なお、プロジェクト実施にあたって使用するクラウドサービスや AI サービスがある場合はこの場で説明し、IPA の承認を得ること。本業務は機微な情報を扱うため、安全なサービスの利用が必須である一方、AI による攻撃が増えている現状を踏まえ、有用なクラウドサービスや AI サービスがある場合は工数削減および高度な業務遂行に資するものか検討のうえ積極的に活用することが望ましい。

3.1.2 プロジェクト管理

「3.1.1 キックオフ」にて作成した共通認識に基づき、構築フェーズにおけるプロジェクトのスケジュール管理、リスク管理、役割分担を行う。作成したプロジェクト管理書及び WBS に基づいて本プロジェクトを進行し、適宜更新を行うこと。

- (1) プロジェクト管理期間については定例会を実施すること。定例会では進捗、課題・リスクの共有と協議を最低限の議題として、追加で必要な事項について議題とすること。実施の頻度については、構築期間中は週次で実施すること。
- (2) 作業の遅延及びそのリスクが生じた場合には IPA 担当者に報告するとともに、解消の方策を提示すること。
- (3) 進捗は定量的に測定できる方法を用いて管理することとし、具体的な日程を IPA 担当者と合意したうえで、そのマイルストーンに影響のないよう適切な管理を行うこと。
- (4) プロジェクトの進捗状況及び課題は視認性を持った方法で管理すること。また遅延の要因とならないよう、対応者及び解決期限を設定のうえ適時に対応すること。
- (5) ミーティングを開催した場合は議事録を作成し、3 営業日以内に IPA に提出すること。
- (6) Web 会議システム等の活用により、タイムリーかつ円滑なコミュニケーションが図れるよう努めること。
- (7) 役割分担について、IPA 側の主なステークホルダーは以下の通りだが、受託者や役割分担をするうえで追加となるステークホルダーと各者の役割について提案に含めること。

#	ステークホルダー名	説明
1	職員	執務においてシステムを利用する職員
2	IPA 担当者	本調達の実施元
3	CIO 及び CIO 補佐官	情報化についての戦略策定・実行及びそれを補佐する
4	統合運用管理事業者	主にオンプレミス、DC で稼働するシステムの運用を受託した事業者
5	原課システム担当者	各システムの担当職員

3.1.3 インシデント対応計画

本プロジェクトにおいて発生するインシデントの初動対応、通知、調査、対策を包括的に計画すること。特に、インシデントに関しては、可能な限りクラウド側での SASE サービスで自動検知可能な体制とし、自動的な切り分けを行うことで省人化を図ること。SASE サービス自体の停止についても、自動検知体制が整備できることが望ましい。

端末やオンプレミス環境の調査が必要と判断された場合、調査は IPA 職員もしくは統合運用管理事業者が実施するため、事前に合意した方式で速やかに報告すること。

また、切り分け手順および役割分担を明確にした「インシデント対応フロー図」、「物理・論理トポロジー定義書」等を活用し、インシデント対応における責任分界点を関係者全員で共有することにより、円滑かつ迅速な対応を確保すること。

3.2 構築

3.2.1 ライセンス調達

本業務を実施するために必要となるライセンスを調達する。本業務の実施に必要な SASE サービスの機能を利用するために必要なライセンス一式を含めること。なお、利用者用、管理者用、エージェント利用用その他本業務の実施に必要な機能に応じたライセンスが必要となる場合は、これらを漏れなく調達すること。発注月／ライセンス数の目安は以下のとおりとする。（契約期間中の減数は予定していない。）いずれのライセンスについても、利用終了時期は本業務の終了日以降とする。ただし、月単位での調達が非効率又は困難である場合は、契約終了日以降の利用期間を含めて調達しても差し支えない。以下表記載のライセンスについては、遅くとも 2027 年 4 月末までに納入すること。

項番	時期	追加利用者数	総利用者数
1	契約後まもなく	200	200
2	2027 年 1 月	400	600
3	2027 年 3 月	600	1,200

本調達には含めないが、契約期間中に追加のライセンスを別途調達することを予定している。(2027年6月に400ライセンス追加、2028年6月に400ライセンス追加。)これらのライセンスを使用した利用者についても本業務の対象とすること。これらの数量は目安であり、増加ライセンス数量が変更となる可能性があることに留意すること。

なお、本項に記載する「ライセンス数」は、利用者1名あたりライセンスを1つ使用する想定で記載している。SASEサービスの機能を使用するにあたって1名あたり複数のライセンスが必要となる場合は、必要となる数を調達すること。

契約途中での減数、細かい期間での調達（年単位ではなく月単位）ができることが望ましい。

3.2.2 SASE サービスの利用開始手続き

SASE サービスを使用するために必要な手続きを行う。受託者は、SASE サービスの利用開始に必要な初期設定、認証連携設定、管理者設定及び動作確認を実施し、確実に利用開始できる体制を整えること。

- (1) 契約者および利用組織情報の登録・確認
 - a) IPAより管理者として登録するための情報を受領し、適切に登録すること。
 - b) 登録情報の正確性をIPAと協議し、相互に確認すること。
- (2) 利用環境の初期設定および動作確認
 - a) SASEサービスの利用に必要なテナント初期設定、利用開始設定及び各種基本設定を実施すること。設定にあたって必要な情報はIPAから提示するため、必要な情報があれば適宜要求すること。
 - b) 他認証と連携する場合、Microsoft Entra ID、SAML認証等の認証連携設定を実施し、利用者が円滑に認証できることを確認すること。
 - c) 管理用アカウントを登録し、適切なアクセス権限を付与すること。
- (3) 利用に必要な初期ポリシー等の設定
 - a) 本業務の開始に必要な最低限の通信制御、アクセス制御、ログ取得等の初期設定を実施すること。
 - b) 利用開始時点で必要となる設定内容については、IPAと協議の上で適切に定めること。
- (4) 動作確認および利用開始前確認
 - a) 初期設定後、認証、接続、ログ取得、管理画面操作等について動作確認を行うこと。
 - b) 利用開始に支障がないことを確認し、必要に応じて確認結果をIPAへ報告すること。
- (5) 各種手続きの完了報告および承認取得
 - a) 利用開始に必要な手続きの完了状況をIPAに報告し、承認を得ること。
 - b) IPAの承認後、利用開始に向けた必要な切替え又は公開設定を行うこと。

3.2.3 現状調査

ファイアウォールやVPN等の各種機器及びIPAが使用している端末に関する現状の調査を行い、以降の工程で必要となる情報を収集すること。必要にあたって、IPA職員へのヒアリングを実施すること。

別添1「既存環境構成詳細」を参照の上、不明点や不足情報、更新の有無について確認の上、必要に応じて追加調査を実施すること。

3.2.4 環境設計

ファイアウォールやVPN等の各種機器及びIPAが使用している端末に関する現状の調査を行ったうえで、本ネットワーク整備に必要な要件定義、ポリシー設計、及びトポロジー定義を行う。オンプレミスに構築されているネットワークの設定と同様の機能を実現することに加え、SASEの特性を活かしてどう本ネットワークを構成するか留意すること。ネットワーク構成図には、SASEサービスの各機能の構成要素およびそれらの相互関係が明確に示されていること。また、移行中などでフェーズによって使用する構成が変わる場合は各フェーズで差分が分かるように分けて作成すること。

特に、従来IPAではVPNとVDIを使ったテレワーク環境を実装してきたが、SASEサービスを活用し、VPNからZTNA/VDIからスマートクライアントへの移行を実現する想定である。これらの移行をどう進めるか検討しスケジュールと設計を立案すること。

また、別添1「既存環境構成詳細」のとおり、本サービスを使用する端末はセキュリティが担保された機構が調達した端末（以下「機構支給端末」という）と、セキュリティが個人に依存する個人が

調達した端末（以下「機構支給外端末」という）に分かれている。機構支給外端末でも業務ができる環境を整備しつつ、機構支給外端末に保存させる情報を少なくできるよう、アクセス可能とする範囲はそれぞれ分けられるようにするなど、どの SASE サービスを使ってどうアクセスさせるかを設計すること。

本ネットワーク整備の方針としては、SASE サービスを最大限活用する方針で進めるものとするが、オンプレミスで実施してきた内容（オンプレミスにおけるウェブプロキシのフィルタリングや通信制御設定）をクラウド環境にそのまま踏襲するのではなく、クラウドの特性や SASE サービスの機能を最大限活用できるよう最適化を図る移行設計を行うこと。移行に際しては、ポリシーの整理や冗長設定の排除、通信パターンの見直しなど、クラウド環境での効率的かつ安全な通信制御を実現する設計を心掛けること。

本項目で作成した設計については、「3.2.8 構築テスト」や「3.2.9 先行ユーザテスト」を踏まえて適宜修正することとし、変更内容や変更理由を変更履歴として適切に管理すること。運用中を含め、設計内容に変更が生じた場合には、変更の理由・内容を明確にした上で、変更の影響範囲を詳細に検討し、関係者間で承認ルールに基づき合意形成を行うこと。承認された変更のみを反映し、変更履歴として適切に管理し、透明性の高い変更管理を実施すること。

現状構成の概要は別添 1「既存環境構成詳細」のとおりとなるため、同資料を参照の上、不明点や不足情報、更新の有無について確認の上、必要に応じて追加調査を実施すること。

3.2.5 運用設計

導入および運用開始後の円滑なサービス提供を実現するため、利用者環境の可視化を重視した運用設計を行うこと。利用者のネットワーク利用状況や接続状態、サービス正常性などをリアルタイムかつ包括的に把握できる仕組みを整備し、運用担当者が迅速かつ的確に状況を把握できる環境を構築すること。

また、利用者からの問い合わせ対応にあたっても、環境可視化の情報を活用し、問題の根本原因を速やかに特定、対応できるように支援すること。オブザーバビリティの考え方を取り入れ、ログ収集やモニタリング、アラート設定などを充実させ、運用者間での情報共有や連携を円滑に行える体制を確立すること。

運用開始後は、運用状況の定期的なレビューを実施し、問題点や改善点を抽出すること。運用設計時に、サービス提供範囲内で対応可能な事項を検討し、それらに該当するものについてはレビュー結果に基づき具体的な改善策を策定・実行し、運用体制や運用方法の継続的な最適化を図る仕組みを確立すること。これにより、安定かつ効率的なサービス運用を維持するとともに、変化する環境や要件への柔軟な対応を可能とすること。SASE サービス自体の仕様変更やシステム構成変更など、本業務の対象外となる項目については、IPA 担当者と調整し認識をあわせること。

利用者自身でも自身の接続状況や基本的なトラブルの自己解決が可能なよう、可視化情報の一部をわかりやすく提供し、問い合わせ件数の軽減を目指すことが望ましい。

3.2.6 構築

設計で定めた内容に基づき、SASE サービスのクラウド側に必要な設定を確実に実施すること。また、SASE サービス外の現行ネットワーク機器やシステムに設定変更が必要な場合、設定作業は統合運用管理事業者および該当システムの保守事業者が実施するため、IPA 担当者が各実施者と変更内容を調整することに積極的に協力し、影響範囲を明確化するとともに、現行ネットワークの正常な運用を損なわないよう調整すること。変更に伴うテスト計画やリスク管理を含め、関係者間の連携を密にし、安定したサービス運用に留意すること。変更には 10 営業日程度かかるが、変更内容によってはそれ以上の日数を要する可能性があるため、早めに調整を開始すること。

3.2.7 構築テスト計画作成

設計に基づき構築した内容が仕様通りに実装されているかどうかを検証するためのテストを実施するための計画を策定する。テストでは、通信の暗号化レベルやログ管理の適正性、プライベートリソースの外部からの参照禁止など、セキュリティ面での懸念がないことを重点的に確認すること。また性能試験や負荷試験など、IPA の環境にて正常に動作するために必要な検証を実施すること。障害試験については、IPA ネットワーク全体の障害を検討することが困難であることが予想されるため、SASE サービスの障害を想定したものを中心とすること。テスト項目、手順および判定基準を事前に

明確にしたテスト計画を立案し、IPA の承認を得ること。

3.2.8 構築テスト

承認されたテスト計画を基に構築テストを実施し、設計通りになっているか確認を行う。問題が発見された場合は速やかに IPA に報告し、是正措置を講じること。

3.2.9 先行ユーザテスト

「3.2.1 ライセンス調達」の項番 1 にて調達したライセンスを IPA の一部役職員（約 200 名）に割り当て、先行ユーザとしてテストを実施する。実施時期は定めないが、可能な限り早い時期に実施し、テストでは、ソフトウェアの展開や簡易利用書の配布など、利用に必要な準備を行い、利用状況の検証および利用者からのフィードバック収集を行う。先行ユーザから寄せられた課題および対応策は、漏れなく整理・取りまとめたうえで IPA に報告し、役職員全体への展開に向けた改善に活用すること。

先行ユーザの業務が本環境で可能であり、また構築役務に支障がない限り、先行ユーザについては本ネットワークを使用して業務を継続し、課題発見に努めるものとする。

3.2.10 課題管理・解決対応

「3. 業務内容」のとおり、全職員の環境移行は 2027 年 4 月末日までを目途として実施することとする。受託者は、本業務の実施に伴い発生した課題、インシデント、問い合わせ、設計上の課題及び運用上の改善要望等について、両フェーズ通じて ITIL の考え方を踏まえ、インシデント管理、問題管理、変更管理、継続的改善の観点から、適切に管理し、解決に向けた対応を行うこと。なお、導入・運用フェーズにおいて新たに発生した課題、障害、問い合わせ、設定変更要望及び改善要望については、「3.3 プロジェクト運営（導入・運用フェーズ）」において管理するものとする。

(1) 課題の一元管理

受託者は、構築、導入、運用、変更対応等の各工程において発生した課題について、内容、発生日、影響範囲、重要度、優先度、関連システム、対応状況、完了予定等を整理し、課題一覧として一元的に管理すること。

(2) 原因分析および対応方針の提示

受託者は、課題の内容に応じて、発生原因、影響範囲、再発可能性等を分析し、暫定対応、恒久対応、代替手段、影響緩和策を含む対応方針を IPA へ提示すること。必要に応じて、関連するリスクおよび前提条件を明示すること。

(3) 解決対応の実施

受託者は、IPA と協議の上、設定変更、構成変更、ポリシー修正、パラメータ調整、手順見直し、再試験等の必要な対応を実施し、課題の解決を図ること。

なお、課題の対応にあたっては、ITIL におけるインシデント管理の考え方にに基づき、サービス影響の早期回復を優先しつつ、必要に応じて問題管理へ移行し、根本原因の解消を図ること。

(4) 変更管理との連携

課題の解決にあたり、設定変更、構成変更、運用手順変更等を伴う場合は、変更管理手続に従い、影響確認、事前承認、実施後確認を適切に行うこと。

また、変更の実施に際しては、変更内容、作業手順、復旧手順、影響範囲を明確化し、必要に応じて変更記録を残すこと。

(5) 再発防止策の実施

受託者は、同種課題の再発を防止するため、設計書、運用手順書、試験項目、チェックリスト、教育資料等の見直しを行い、必要な再発防止策を講じること。

これは、ITIL における問題管理および継続的改善の考え方にに基づき、個別課題の解消にとどまらず、運用全体の安定化を図ることを目的とする。

(6) 進捗管理および報告

受託者は、課題ごとの対応状況、完了見込み、未解決事項、IPA への依頼事項等を適切に管理し、定期的に IPA へ報告すること。

重大な課題、広範囲に影響する課題、又は早期対応を要する課題については、速やかに IPA へ報告し、必要に応じてエスカレーションを行うこと。

(7) 記録の保管

受託者は、課題の内容、原因、対応経緯、実施した対策、確認結果、完了日等を記録し、必要に応じて IPA へ提示できるよう保管すること。
なお、これらの記録は、ITIL におけるサービス運用および継続的改善に資する情報として取り扱うこと。

3.3 プロジェクト運営（導入・運用フェーズ）

3.3.1 導入準備

受託者は、構築フェーズで確定した設計成果物、試験結果、課題管理状況及び移行方針を踏まえ、導入・運用フェーズに向けた導入計画を策定すること。導入計画には、導入対象、導入手順、導入時期、利用者周知方法、問い合わせ対応体制、障害発生時の連絡体制、エスカレーション手順及び導入後の安定化対応期間を含めること。

また、導入に必要な利用者向け説明資料、操作手順書、FAQ 及びその他必要な資料については、構築フェーズの成果物及び先行ユーザテストの結果を踏まえ、必要に応じて更新又は整備すること。

3.3.2 プロジェクト管理

受託者は、導入・運用フェーズにおけるプロジェクト全体を統括し、導入進捗、利用開始状況、問い合わせ、障害、課題、変更事項及び改善要望を一元的に管理すること。定例会を実施し、導入対象の展開状況、未導入箇所、再対応状況、利用者からのフィードバック及び対応状況等を議題とすること。実施の頻度については、フェーズの初期（二か月程度を想定）は週次で実施し、その後は隔週で実施すること。

また、新たな課題、障害又は変更の必要性が発生した場合は、内容、影響範囲、優先度、対応方針、担当者及び対応期限を明確にし、必要に応じて暫定対応及び恒久対応を講じること。変更を実施する場合は、事前に影響範囲、作業手順、復旧手順、必要な試験及び実施スケジュールを整理し、IPA の承認を得たうえで対応すること。

さらに、導入開始後は、運用の定着化及び安定稼働の確保に向け、日次又は週次で状況を把握し、月次で実績を整理するとともに、必要に応じて改善提案を行うこと。

3.3.3 運用体制立ち上げ

受託者は、運用体制立ち上げとして、運用開始直後における利用者及び IPA 側担当者への支援を行い、問い合わせ対応、初期障害の切り分け、暫定回避策の提示及び必要な手順の補正を行うこと。運用開始後においては、利用状況、障害傾向、問い合わせ傾向及び設定変更状況を把握し、運用の安定化に必要な支援を継続して実施すること。

3.3.4 変更管理及び課題管理

受託者は、導入・運用フェーズにおいて発生する課題、インシデント、問い合わせ、設定変更要望及び改善要望について、継続的に管理し、対応状況を明確にすること。また、運用上の変更を行う場合は、関係者への周知、作業手順の整備、必要な試験及び復旧手順の確認を行い、変更後は構成図、運用手順書、FAQ 等の関連成果物を必要に応じて更新すること。

3.3.5 報告及び成果物管理

受託者は、導入・運用フェーズにおける進捗、課題、障害対応状況、変更管理状況及び改善状況について、定期的に IPA に報告すること。月次で運用状況を取りまとめ、年次報告及び総括報告を行うこと。

また、導入・運用フェーズで新たに作成又は更新した成果物については、IPA が確認可能な形式で管理し、提出すること。

3.4 導入

3.4.1 エージェントソフトウェアの展開

既存端末および未配布端末に対し、段階的かつ計画的にエージェントソフトウェアの配布を実施する。展開方法、スケジュールを策定し、展開状況を管理しながら実施する。展開方法については、既存の配布インフラ（例：グループポリシーや Microsoft Intune など）を最大限活用し、効率の上がる自動的展開を進めることを基本とする。ただし、これらの方法による展開が困難な端末については、手動でのインストールや設定を行う柔軟な運用を想定し、それに必要な体制・作業手順を整備すること。

と。展開失敗端末への再配布対応や、展開完了報告および記録管理を行うこと。これらにより、全端末に確実かつ迅速にエージェントソフトウェアを配布することを目指す。

3.4.2 導入サポート

役職員全体向けに展開するにあたり、運用管理者（IPA 担当者及び統合運用管理事業者）を対象として教育・トレーニング計画を策定し実施すること（対象人数は約 30 名）。あわせて、利用者を対象とした Web 説明会を実施すること（対象者は約 1,200 名）。また、問い合わせ窓口を設置し、FAQ 等の運用支援資料を継続的に整備すること。導入状況は進捗管理を行い、問題発生時は速やかに対応策を実施する。導入の円滑化に向け、効果的な周知活動を実施すること。

3.4.3 環境変更、変更テスト

導入中及び運用開始後に発生した課題や改善要望については、変更管理手順に従い申請・承認を経て対応する。変更後は影響評価と具体的なテスト計画に基づき変更テストを実施し、問題の有無を確認すること。変更に関連するリスクを低減し、安全なサービス運用を継続的に確保するため、関係者への適切な通知とモニタリングを行う。

3.5 運用

3.5.1 ライセンス・アカウント管理

IPA から提供するアカウント情報に基づき、アカウントの対応を行う。IPA で運用する Entra ID 等が活用可能な場合、可能な限りそれらを活用すること。ライセンスの割り当て、回収、失効の管理を含む。

ライセンスの使用状況は定期的に棚卸しを行い、利用状況の監査を実施すること。アカウントについては最小権限の原則に従い不要アカウントの速やかな削除・無効化を行い、適正な権限管理を実現すること。

ライセンスの更新や追加調達に関しては、適切な手続きを確立し、計画的に実施すること。

3.5.2 ポリシー管理

ポリシー設定変更の際は、申請から承認、適用、ログ管理までの一連のプロセスを明確に定め実行すること。セキュリティ設定（SWG 等）を含み、他ネットワークへの接続がある場合も SASE 全体のセキュリティレベルが低下しないように必要に応じてポリシーを作成、変更、適用すること。

ポリシーは定期的にレビュー及びリスク評価を行い、必要に応じて改訂する体制を整えること。監査や例外管理にも対応可能とする。

3.5.3 モニタリング

運用にあたり、ダッシュボードを整備し稼働状況や問題点をタイムリーに把握すること。KPI/KRI の設定および不正アクセス・異常通信検知シナリオの整備を行い、異常検知時の初期対応手順を「3.1.3 インシデント対応計画」と連携して策定し、IPA と合意の上で運用を実施する。

モニタリングツールは定期的に検証と調整を行い、最適な監視体制を維持すること。

ダッシュボードは、IPA 担当者および統合運用管理事業者がリアルタイムで状況を把握できることとし、定常監視だけではなく異常検知も可能とする。

3.5.4 運用保守業務完了報告書

月次運用保守業務完了報告書を作成する。レポートには月次作業実績、障害・問い合わせ対応状況、変更実施状況などを含め、前月との差異や特異点があれば明示すること。報告頻度や報告チャネルは関係者合意の上で定める。

3.5.5 運用サポート

月次運用保守業務完了報告書に関する問い合わせ対応および SASE 管理画面の利用に関する調査を行い、技術的サポートを提供すること。問い合わせ受付は適切なチケットシステム等を利用し、レベル別対応体制を整備すること。

また、IPA 担当者や統合運用管理事業者を対象に定期的な教育および FAQ・マニュアルの作成、更新を実施すること。

3.5.6 構成図の作成・更新

設計・構築完了後および運用中に発生した変更については、物理・論理トポロジー定義書等の構成図

を速やかに更新し、バージョン管理及びアクセス制御を適切に行うこと。変更内容は変更管理プロセスに従って運用に反映する。

3.6 引継ぎ

契約終了時には運用引継ぎのための計画書作成、ドキュメント整備、引継ぎに必要な打ち合わせやトレーニング、質疑応答を行うこと。引継ぎ期間は概ね3か月間を見込み、円滑な移行を図る。

4. 要求事項

本章は、本業務を実施するに当たり、受託者が備えるべき実施環境、機能、運用条件及び将来的な拡張性に関する要求事項を定める。

4.1 必須要求事項

受託者は、本業務を遂行するために、以下の要件を満たすこと。

項番	項目	要求内容	実施フェーズ
1	実施環境	本業務を安全かつ継続的に遂行できる作業環境、ネットワーク環境及び端末環境を確保すること。	構築フェーズ
2	既存 ID 環境との連携	IPA が既に利用している ID 基盤を活用できること。必要に応じて、Microsoft Entra ID、SAML 認証、多要素認証等と連携できること。	構築フェーズ
3	VDI 代替性	VDI に依存しない業務継続の実現に資する機能を有すること。	構築フェーズ
4	ネットワーク接続	IPA 構内 LAN、データセンター及び関連拠点との接続に必要な通信経路を確保できること。IPsec 等による安全な接続が可能であること。	構築フェーズ
5	可視化・監視	利用状況、通信状況、障害状況、設定状況等を把握できる監視・可視化の仕組みを有すること。SIEM 連携を妨げないこと。	導入・運用フェーズ
6	ログ管理	ログ、設定情報、構成情報等を必要に応じて出力・保管・共有できること。	導入・運用フェーズ
7	問い合わせ・課題管理	問い合わせ、課題、インシデント及び変更要望を管理できる体制又は仕組みを有すること。ITIL に基づく運用を前提とする。	導入・運用フェーズ
8	ローカルブレイクアウト	必要な通信について、拠点経由ではなく適切にローカルブレイクアウトでき、通信の最適化が可能であること。	導入・運用フェーズ

4.2 推奨要求事項

以下の要件は必須ではないが、実現できることが望ましい。

項番	項目	要求内容	実施フェーズ
1	利用者セルフサービス	利用者が接続状況や基本的なトラブルを自己確認できる仕組みを有すること。	導入・運用フェーズ
2	AI 活用	生成 AI や AI 支援機能を安全に活用できること。利用制御や監査機能を含むことが望ましい。	導入・運用フェーズ
3	DNS セキュリティ	DNS レベルでの制御・検知・遮断を実施できること。	導入・運用フェーズ
4	自動更新・省力化	エージェント更新、ポリシー配布、設定反映、バージョンアップを可能な限り自動化できること。	導入・運用フェーズ

4.3 参考要求事項

以下の事項は、提案上の参考とするものであり、必須要求事項ではない。

項番	項目	要求内容	実施フェーズ
1	分離ブラウザ	Web アクセス時に隔離環境を利用できること。	導入・運用フェーズ
2	DEM 機能	利用者体感品質や接続品質を可視化できること。	導入・運用フェーズ
3	監視の省力化	自動検知を活用することで、人力による監視に依存せず、遠隔から効率的に監視・対応できること。	導入・運用フェーズ
4	生成 AI 対策	生成 AI 利用時の情報漏えい、プロンプトインジェクション等への対策機能を備えること。	導入・運用フェーズ

5. 要件

5.1 業務全般に関する要件

- (1) 本業務の実施にあたっては、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群（以下「政府セキュリティ統一基準群」という。）や IPA における情報セキュリティ関連規程に準じたセキュリティを担保するよう配慮すること。
- (2) 本業務で用いる SASE サービスの主要機能は提案日時点で ISMAP 登録済みであること。
補完的機能については、秘密情報・個人情報を取り扱う場合は原則 ISMAP 登録済みとし、未登録の場合は ISMAP 相当性を説明し IPA の承認を得ること。
- (3) 今後のネットワーク更改時にも配慮した、拡張が可能な設計にすること。
- (4) 各サービスの契約主体は受託者とするが、将来的な引継ぎに支障が出るようであれば契約の主体は IPA とすること。
- (5) SASE サービスにソリューションやサービスが追加された場合、IPA と協議の上、手順書の軽微な変更等による運用の追加や変更については対応可能とすること。
- (6) クラウド環境の構成や設定の追加・変更・削除については事前に IPA 担当者に説明や相談をし、承認を得た後に対応を進めること。
- (7) 物理・論理トポロジー定義書の内容に変更があった場合には、記載を変更したものを都度提出すること。
- (8) 物理・論理トポロジー定義書については、SASE プラットフォームそのものだけでなく、接続回線、接続ネットワーク、プライベートリソースへの経路上の機器（Wi-Fi のアクセスポイントを含む）、接続物理ポートなど詳細な記載をすること。作成に必要な資料を IPA から提供するが、不足情報について質問及び必要に応じて調査すること。ただし、SASE プラットフォームと接続性がない機器については記載の対象に含めない。
- (9) 別添 1「既存環境構成詳細」を確認の上、要件を満たす提案をすること。
- (10) 業務の実施場所は事業者が用意すること。ただし、サポートやテストなどで IPA の拠点を提供する必要がある場合は連絡すること。

5.2 SASE サービスに関する要件

- (1) 5.1(1)のとおり、SASE サービスとして提案日時点で ISMAP に登録されたクラウドサービスを利用すること。なお、SASE サービスが複数の機能で構成されている場合、主要機能のみが ISMAP に登録されていればよく、未登録サービスは ISMAP 相当であることを示すこと。
- (2) 提案するソリューションについて、2025 年度前半に IPA が実施した PoC において検証された以下の製品（2025 年度前半に IPA が実施した PoC にて検証済みの製品）は事前の検証無しで提案することを可能とする。これら以外の製品を提案する場合は、別添 1「既存環境構成詳細」で示す IPA 環境で動作する見込みかどうかを提案者の環境で検証し、結果を提案資料に含めて示すこと。
 - (Cisco 社) Cisco Secure Access
 - (Palo Alto 社) Prisma Access
 - (Zscaler 社) Zscaler Internet Access 及び Zscaler Private Access
- (3) 「2. 背景・目的」に記載した機能を提供する製品を選択すること。加えて、セキュリティや可用性を高める機能が提供されることが望ましい。以下は一例。
 - DEM (Digital Experience Monitoring)：ユーザのネットワークやアプリケーション利用をリアルタイムにモニタリングし、パフォーマンスや問題を可視化。導入時にはローカルブレイクアウトを考慮。

- RBI (Remote Browser Isolation) : ウェブブラウザの処理をクラウドもしくは隔離環境で実行し、悪意のあるコンテンツやマルウェアの端末への到達を防ぐ。
- (4) 展開拠点数は 2 拠点とデータセンター1 か所の合計 3 拠点を想定するが、接続の冗長化も含めた拠点間接続数は 3 点 (装置) 以上となる。これらからの IPsec 等による接続ができること。
- (5) Microsoft Entra ID と SAML 連携できること。
- (6) 日本国内に最低 2 拠点以上のエッジロケーションを持つこと。
- (7) 固定のグローバル IP アドレスを他利用者と共有することなく割り当て・占有できること。また、IPA に割り当てた IP アドレスをライセンス保有期間中は IPA が占有し続けることができること。
- (8) ログについて、ライセンス有効期間中はクラウド上に保管可能であること。保管期間や容量を超過する前に IPA が用意するクラウド環境上のストレージへ転送等を行い、欠損しないような手段を講じること。実現方法については提案の上 IPA の承認を得ること。
- (9) ライセンス有効期間中に、構成情報及び保存されているログの出力が可能であり、ライセンス有効期間後、他の環境からも出力データが活用できること。
- (10) 標準形式 (JSON、YAML 等) での情報出力を行うこと。また、ハードウェアの導入が必要な場合は特定のハードウェアに依存しない構成にできること。
- (11) プライベートリソースへの接続は ZTNA 方式であること。
- (12) IPA が既に利用中の複合機 (各拠点でプリントサーバーにて運用) が ZTNA で問題なく利用できること。
- (13) プライベートアクセス時にも DLP を設定できることが望ましい。
- (14) SASE サービス自体の稼働率は 99.9%以上であること (SASE サービス事業者が提供する値)。本サービスを構築するにあたり、可能な限り IPA ネットワークの障害点を減らし、稼働率を高める構成とすること。
- (15) クラウド側の障害時には自動でフェイルオーバーし、接続の手動切り替えや別の IPsec 接続を必要としないこと。

5.3 端末関連に関する要件

- (1) インストールするエージェントソフトウェア (SASE エージェント) は以下の OS に対応すること。
 - Windows11
 - macOS
 - iOS
 - iPadOS
 - スマートフォン向け Android OS
- (2) 本調達の開始時点で展開する端末数は 200 台とするが、段階的に 1,200 台まで展開することに留意し、端末数の増加を想定して設計・構築すること。
- (3) エージェントベース及びエージェントレス対応すること。
- (4) 以下の機能に関して、利用者の操作に依らず自動で適用されること。
 - ネットワーク接続断、接続復帰後の SASE 環境への再接続
 - ポリシー適用
 - ソフトウェアの更新
- (5) 以下の機能に関して、利用者の操作に依らず自動で適用されることが望ましい。
 - 端末ログオンに連動し、別途 SASE エージェントにログオンすることなく SASE 環境に接続
- (6) 利用者が端末の管理者権限なしに SASE エージェントの機能のうちセキュリティ上で有効な機能は無効化できないこと。
- (7) デバイスポスチャの設定を行うこと。OS 種別やバージョン、パッチの適用状況、EPP や EDR の有効性等を対象とするが、具体的には受託者が提案の上、協議し決定する。ただし、Microsoft Intune、Entra ID によるポリシーと重複や競合することを考慮し設定すること。Intune 自体の設定変更については IPA 担当者が実施する。
- (8) IPA 構内 LAN と SASE プラットフォームは IPsec での接続とすること。また IPA 構内 LAN に接続且つエージェントソフトをインストールした端末とプライベートリソースへのアクセスは ZTNA 経由等、セキュリティがより担保された経路での接続とすること。

5.4 設計・構築に関する要件

- (1) 大幅な再設計不要でスケーラブルな運用が可能な設計とするよう、初期構成を検討すること。

- (2) 各設計書及び要件定義書等について、構築前に IPA の承認を得ること。
- (3) 既存インフラのポリシーと矛盾することがないように設計すること。既存インフラ側の設計、改修や設定変更は含まないため、推奨と大きく矛盾する事象が発生した場合は相談の上決定すること。
- (4) 構築に際して、既存インフラのネットワーク設定等の変更を要する場合、業務影響を最小限にするように機構が別途契約している統合運用管理事業者とも打ち合わせ・調整すること。打ち合わせや調整に必要な資料は受託者が作成すること。
- (5) 構築後のテストを計画し、計画について IPA の承認を得ること。テスト実施後結果を報告することとし、是正すべき点がある場合設定の変更や各ドキュメントへの反映を行うこと。
- (6) Web フィルタリングや FW 等の既存インフラで実施しているセキュリティ対策について、SASE 環境側に移行・引き継ぐべき設定を選定し、設定すること。
- (7) 各種通知設定（アラート等）に関する要件を明記すること。
- (8) IPA が別途運用している SIEM と連携するため、ログ形式（例：CSV、JSON、Syslog 等を想定）、取得方法、外部出力・共有方法について IPA と合意すること。

5.5 運用・管理に関する要件

- (1) 運用開始後の課題（インシデント、問い合わせ、改善要望等）への対応については ITIL の考え方に基づくものとし、契約後に別途協議して決定する管理方法を順守すること。
- (2) 課題の受付・内容確認・分類については発生日から 1 営業日以内（9:30 から 18:00 の時間帯）での対応を基本とすること。3 営業日以内での対応が難しい課題については可視化できるようにすること。
- (3) 運用保守業務完了報告書を月次、年次、総期間ごとに作成すること。フォーマットは契約後に決定する。
- (4) 月次運用保守業務完了報告書は報告対象月ごとを区切りとして作成し、報告会を実施すること。
- (5) 年間運用保守業務完了報告書は報告対象年度ごとを区切りとして作成し、報告会を実施すること。
- (6) 総期間運用保守業務完了報告書は運用保守終了月の月末までに提出及び報告会を実施し、報告内容には引継ぎ状況についての記載を含めること。
- (7) 各報告書の報告対象期間は基本的には(4)～(6)の通りだが、最終時の報告書についての報告対象期間は別途 IPA と受託者で協議の上決定すること。
- (8) SASE 環境からアラートが上がった場合の対応について、重要度についてあらかじめ定義し IPA の承認を得ること。
- (9) 接続拠点、プライベートリソース、ポリシーや設定等の追加・削除・変更依頼に関する情報が確認できた場合も、課題として必要な対応を検討すること。検討の結果、契約変更等が必要な場合は別途協議するものとする。
- (10) ポリシーや設定等の変更実施時は、変更内容・理由・実施日・影響の有無などを記録した「変更管理記録」を残し、IPA へ提出・報告すること。
- (11) 1 年毎にポリシーや設定内容の棚卸・レビューを実施し、不要な設定やリスクを IPA に報告・改善提案すること。
- (12) 月次・年次運用保守業務完了報告書以外にも、IPA からログの調査依頼があった場合対応すること。
- (13) SASE 環境におけるセキュリティインシデント、システム障害及び重大な設定誤りが発生した場合に備え、インシデント対応体制（連絡先、担当部門、対応フロー）を事前に IPA と合意し整備すること。セキュリティインシデントの定義については協議の上決定する。
- (14) 緊急インシデント（高リスク攻撃やサービス停止等）においては、当該ログが SASE サービスに到達してから 4 時間以内に初期報告を行い、8 時間以内に暫定対応を実施、72 時間以内に原因と再発防止策を IPA に報告すること。ただし、SASE サービス自体が停止した場合やオンプレミス側の対応が必要な場合は初期報告のみを実施すること。本項の対応は土日祝日や深夜等であっても実施する想定であるため、可能な限り自動化／省力化を行うこと。各報告の内容については契約後に調整する。
- (15) 障害発生時には IPA に即時連絡し、初動・暫定・恒久対応の各段階で報告を行うこと。計画メンテナンスやサービス停止が発生する場合は、事前に IPA へ 7 営業日前までに通知し、影響範囲・対応手順・予防策を説明すること。緊急メンテナンスはやむを得ない場合を除き、原則、IPA の承認を得て実施すること。

- (16) 対応期日がある事象に対して、期日を遵守できなかった場合、IPA に影響範囲、原因、是正措置報告書を提出することが望ましい。
- (17) ポリシー設定、ユーザ定義、構成情報、一部のログ等の重要な情報について定期バックアップを実施し、リストア手順を文書化・共有すること。対象データの詳細、定期的間隔・タイミングは別途協議し決定する。
- (18) IPA から要請があった場合、指定フォーマットでのログ抽出と IPA 指定環境への安全な提供（暗号化など）が可能であること。
- (19) 作業場所は原則リモートとするが、安全な利用に懸念がある環境、ネットワーク、端末を使用しないこと。また、IPA が指定する関東地方内の事務所でオンサイト作業がある場合、対応すること。
- (20) セキュリティ監査・評価・レビューに対応可能な体制を整備し、IPA の要請に応じて必要な情報（構成図、設定、証跡など）を提出すること。頻度については年に 1 回程度を想定すること。
- (21) 途中解約または契約満了時、設定やアカウントの引継ぎを実施する可能性があるため、速やかに引継ぎができる設計とすることを前提に、引継ぎの方法を確立しておくこと。
- (22) 契約終了・解約時には、SASE 環境に関する設定情報、アカウント、構成、ログ、変更履歴等を IPA に引継ぎ可能な形でエクスポートし、提供すること。
- (23) IPA が要請した場合、データ削除証明書（Data Erasure Certificate）を提出し、完全に情報を削除したことを保証することが望ましい。
- (24) 引継ぎに要する期間・方法については、契約中に IPA と協議の上でドキュメント化しておくこと。
- (25) 契約終了後において、他のプラットフォームへのデータ転出及び転入の可能性を考慮し、SASE の運用引継ぎ業務及びその要件についてもドキュメントに含むこと。
- (26) 引継ぎに際しては後継事業者に対して質疑に応じること。
- (27) SASE ベンダーから提供される機能アップグレードや大幅なバージョン更新がある場合、IPA に影響の有無を事前に通知し、必要に応じて導入前にテスト・評価を実施すること。必要に応じて IPA とアップグレード計画を策定し、段階的・計画的に適用すること。
- (28) 定期的に定例会を実施し、運用状況等について報告すること。実施頻度は各フェーズ記載のとおりとし、オンラインでの実施とする。
- (29) 課題管理に必要なサービスは事業者が調達すること。「7.4 セキュリティに係る要件」(9)に記載のとおり、ISMAP 登録済みサービスを使用すること。

5.6 技術サポートに関する要件

- (1) 日本語対応のサポート窓口を用意すること。外国製品を用いる場合であっても、日本語に堪能かつ製品仕様に精通した担当者を配置または体制とすること。
- (2) 文書化された日本語対応のマニュアルや FAQ が提供可能であること。
- (3) 利用者である役職員から受託者に対しての直接問い合わせは想定せず、統合運用管理事業者または IPA の担当者から問い合わせを行う。統合運用管理事業者または IPA の担当者は役職員からの問い合わせに対して、過去の類似の問い合わせと回答から一次回答するため、回答に要するナレッジ等は IPA が再利用できる形で共有すること。蓄積したナレッジ等で回答できない場合、受託者のサポート窓口にお問い合わせる。
- (4) 問い合わせ等を受け付ける窓口はメール、Web 受付、電話の何れかの対応を可能とすること。何れかの手法にて 24 時間 365 日受付可能で、実際の対応としてエンジニアによる応答は平日 9:30 から 18:00 の時間帯に回答可能なサービスを提供すること。ただし緊急対応はこの場合ではない。
- (5) インシデント等で緊急を要する場合は IPA の担当者がアカウントロック等の作業を実施する可能性があるので手順を提供しトレーニングの機会を設けること。
- (6) IPA 拠点への常駐は不要であるが、サポートにあたって必要な場合は日時調整のうえ対応すること。
- (7) SASE サービスの技術サポートを使用することも可能だが、「5.5 運用・管理に関する要件」の運用に関する窓口と連携することが可能であること。

6. 事業の実施体制

本業務の実施にあたっては、下記の要件を満たした実施体制を構築し、事前に IPA の承諾を得た上で、下記要件を満たしていることを記載した資料と共に実施体制表を提出すること。

- (1) 業務の役割を定めた実働可能な人数を確保するとともに、情報セキュリティ上の明らかな懸念が無い体制となるように IPA と調整すること。
- (2) IPA に対する受託者の資本関係、役員等の情報、本業務の実施場所に係る情報を提供すること。
- (3) 公的機関が発注する案件において、プロジェクトマネージャーまたはプロジェクトリーダーとして参画した経験を有する者をプロジェクトマネージャーまたはプロジェクトリーダーとして要員に含むこと。同案件で SASE サービスを用いていることが望ましい。
- (4) 情報処理安全確保支援士の登録を受けている者、情報処理安全確保支援士試験に合格した者、情報セキュリティマネジメント試験に合格した者又はこれらと同等の知識及び技能を有する者を要員に含むこと。
- (5) 提案・導入する SASE サービスについて、環境構築・管理運用業務及びクラウドサービスの情報セキュリティ環境や監視環境整備の知見を有する者で要員が構成されていること。
- (6) 受託者は、本業務の全部を第三者（以下「再委託先」という。）に委託してはならない。
- (7) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託しようとするときは、事前に再委託先、再委託の対価、再委託作業内容その他所定の事項を、書面により IPA に届け出なければならない。

7. 情報管理体制

7.1 情報管理体制

- (1) 受託者は本業務で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図）」及び「情報取扱者名簿」（氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）を契約前に提出し、担当部門の同意を得ること。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。
 - ・ なお、IPA との契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を情報取扱者としてはならない。
 - ・ （確保すべき履行体制）
 - ・ 契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、IPA が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
 - ・ IPA が個別に承認した場合を除き、契約相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンス、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約相手方以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- (2) 本業務で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者の開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当部門の承認を得た場合は、この限りではない。
- (3) (1)と(2)に記載する情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当部門へ届出を行い、同意を得なければならない。

7.2 業務従事者の経歴

- (1) 業務従事者の経歴（氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等がわかる資料）を提出すること。
※経歴提出のない業務従事者の人件費は計上不可。

7.3 履行完了後の情報の取扱い

- (1) IPA から提供した資料又は IPA が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、担当職員の指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

情報取扱者名簿（例）

		(しめい) 氏名	個人住所	生年月 日	所属部 署	役職	パスポート番号 及び国籍 (※4)
情報管理責任者(※1)	A						
情報取扱管理者(※2)	B						
	C						
業務従事者(※3)	D						
	E						
再委託先	F						

(※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

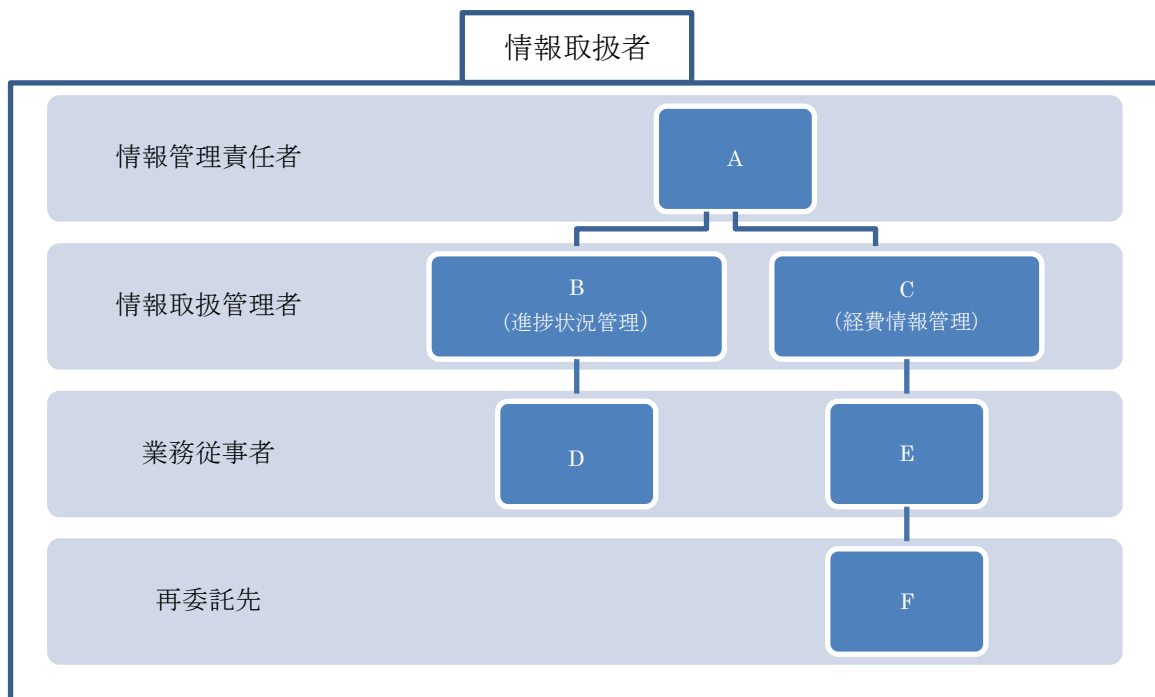
(※2) 本委託業務の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本委託業務の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

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

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

(※5) 個人住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当部門から求められた場合は速やかに提出すること。

情報管理体制図（例）



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- 本委託業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。(再委託先も含む。)
- 委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。
- IPA との契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を記載してはならない

7.4 セキュリティに係る要件

- (1) 本事業の過程で収集・作成する情報（以下、「秘密情報」という。）は、本事業の目的の他に利用しないこと。但し、本事業の実施以前に公開情報となっていたものについては除く。
- (2) 受託者は秘密情報や個人情報の取り扱いに留意し適切に管理を行うこと。また、情報漏えい防止対策や情報の暗号化、脆弱性への対応など適切に情報セキュリティ対策を実施すること。さらに、本業務の一部業務を再委託する場合、受託者は再委託先が十分な情報セキュリティ対策を実施していることを担保し、IPA の求めがあれば再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認の上で IPA に報告し、承認を得ること。
- (3) 本事業に係る情報セキュリティ対策の管理体制、及び受託者又はその再委託先若しくはその他の者による意図しない変更が加えられないための管理体制を、事業開始前に書面にて説明すること。
- (4) 情報セキュリティインシデントが発生した場合、ただちに IPA に報告し IPA の指示に基づき適切に対応すること。
- (5) 本事業の過程で収集・作成する情報のうち、IPA が秘密情報であると指定するものについての受け渡しは、直接、IPA 担当者に手渡しする場合を除き、アクセス制御、暗号化、通信の保護等の適切な情報セキュリティ対策が施された手段にて行うこと。
- (6) 本事業終了後、一時的に IPA から提示する秘密情報や個人情報等は、IPA との間で合意した安全な方法により廃棄/抹消し、その事実を(3)に記載の管理体制の責任者が確認し、書面にて報告すること。
- (7) 受託者の情報セキュリティ対策の履行状況を確認する必要がある場合、対応すること。
- (8) 情報セキュリティ確保のため、秘密情報や個人情報を取り扱う場合は「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群」等に基づく、情報セキュリティ対策を講じること。
- (9) 本事業において利用するクラウドサービスにおいて秘密情報や個人情報を取り扱う場合は、原則として ISMAP に登録されたクラウドサービスを利用すること。また、利用前に IPA 担当者に利用法について説明し、許諾を得ること。
- (10) 構築、検証、運用・保守等に使用する機器類については、ウイルス対策、セキュリティホール対策等、十分なセキュリティ対策が実施されていること。
- (11) TLS 通信を行う環境の構築に際しては、「TLS 暗号設定ガイドライン」(https://www.ipa.go.jp/security/vuln/ssl_crypt_config.html) に基づく設定・管理を要件に盛り込むこと。
- (12) 暗号化機能、電子署名機能を使用するシステムの構築、運用、保守に際しては、「電子政府推奨暗号リスト」(<https://www.cryptrec.go.jp/list.html>) に基づくアルゴリズム及びプロトコルを採用すること。
- (13) IPA からの求めに応じて、本プロジェクトに関して実施している情報セキュリティ対策を示す資料を提出すること。
- (14) 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、IPA と調整し、適切に対処すること。
- (15) 本事業の一部を別の事業者にも再委託しようとする場合は、上記(1)～(14)の措置の実施を契約等により再委託先に担保させること。

8. 納入関連

8.1 納入物件

8.1.1 調達

#	納入物件名	内容
(1)	ライセンスの証憑	ライセンスが納入されたことが分かるもの。

8.1.2 計画・設計

#	納入物件名	内容
---	-------	----

(2)	要件定義書	背景・目的、対象範囲、現状課題、機能要件、非機能要件、セキュリティ要件など。
(3)	基本設計書	システム全体構成、SASE 機能の配置方針、認証連携方針、アクセス制御方針など。
(4)	物理・論理トポロジー定義書	拠点構成、回線構成、接続機器、通信経路、SASE サービス接続経路、ZTNA 接続経路、物理ポート情報など。 ※本調達には物理部分は含まないが、トポロジーとしては明記すること。
(5)	詳細設計書	ポリシー設定、アクセス制御設定、認証設定、端末種別別設定など。
(6)	プロジェクト管理書	プロジェクト体制、役割分担、WBS、工程表、進捗・課題・リスク管理方法、変更管理方法など。

8.1.3 検証・運用

#	納入物件名	内容
(7)	テスト計画兼結果報告書	テスト方針、テスト項目、判定基準、実施手順、テスト結果など。
(8)	運用保守計画書	運用体制、監視方法、インシデント対応、問い合わせ対応、変更管理など。
(9)	インシデント対応フロー図	受付、検知、一次切り分け、影響判定、エスカレーション、暫定対応、恒久対応、復旧確認、クローズ、報告など。

8.1.4 報告・引継ぎ

#	納入物件名	内容
(10)	月次運用保守業務完了報告書	月次作業実績、インシデント・問い合わせ対応状況、変更実施状況、課題対応状況など。
(11)	年間運用保守業務完了報告書	年間の運用実績、主要インシデント、傾向分析、改善実績など。
(12)	総期間運用保守業務完了報告書	契約期間全体の運用実績、総括、成果、残課題、引継ぎ状況など。
(13)	各種引継ぎデータ	設定情報、ポリシー情報、権限情報、監視設定情報、ログ出力設定など。
(14)	各種引継ぎドキュメント	初期設定手順書、運用手順書、変更手順書、インシデント対応手順書など。

8.2 納入期限

時期	納入期限	納入物件
第 1 回納品	2027 年 2 月 5 日	(1) ライセンスの証憑 ※契約後まもなく発注する 200 ライセンス分
第 2 回納品	第 2 回発注分のライセンスの納品から 30 日以内	(1) ライセンスの証憑 ※2027 年 1 月頃に発注する 400 ライセンス分
第 3 回納品	第 3 回発注分のライセンスの納品から 30 日以内	(1) ライセンスの証憑 ※2027 年 3 月頃に発注する 600 ライセンス分
第 4 回納品	2027 年 3 月 26 日 ※当該納入物の更新版を第 5 回納品時に提出すること。	(2) 要件定義書
		(3) 基本設計書
		(4) 物理・論理トポロジー定義書
		(5) 詳細設計書
		(6) プロジェクト管理書
第 5 回納品	2027 年 4 月 30 日	(7) テスト計画兼結果報告書
		(8) 運用保守計画書
		(9) インシデント対応フロー図

第 6 回納品～ 第 35 回納品	2027 年 5 月から 2029 年 10 月の 月最終営業日 (2027 年 5 月 31 日 ～2029 年 10 月 31 日)	(10) 月次運用保守業務完了報告書
		(11) 年間運用保守業務完了報告書 ※毎年度の最終月 (2028 年 3 月、2029 年 3 月) のみ
第 36 回納品	2029 年 11 月 30 日	(12) 総期間運用保守業務完了報告書 ※最終月の月次報告は総期間報告書に包含す る
		(13) 各種引継ぎデータ
		(14) 各種引継ぎドキュメント

IV. 入札資料作成要領及び評価手順

「セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る 基盤整備及び運用業務」

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 ・技術提案 ・構築 ・運用・保守 ・体制・ ・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」 ・要員の体制・実績
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。

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	全体計画、マイルストーン、スケジュールや成果物について
2	技術提案	サービスの構成・機能、セキュリティについて
3	構築フェーズの実 現方策	構築準備、調査・設計について
4	運用・保守フェーズ の実現方策	運用基本方針、監視・対応方針について
5	体制	プロジェクトの実施体制と運営
6	その他	・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
- なお、一部のドキュメントについて、仕様書において作成基準を指定している場合があるので注意すること。
- 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（<http://www.ipa.go.jp/security/benchmark/index.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。「提案書ページ番号」及び「遵守確認欄」については、【入札者が記載する欄】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	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。
	提案要求事項（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にのみ、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。
提案書ページ番号		【入札者が記載する欄】 作成した提案書における該当ページ番号を記載する。該当する提案書の頁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。 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。
遵守確認欄		【入札者が記載する欄】 評価区分が「遵守確認事項」の場合に、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。
配点構成及び審査基準		評価区分が「提案要求事項（必須）」または「提案要求事項（任意）」の評価項目に対して、どのような基準で採点するかを示している。

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

総合評価点 = 技術点 + 価格点

技術点 = 基礎点 + 加点
価格点 = 価格点の配分 × (1 - 入札価格 ÷ 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726点
価格点242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	評価指標	配点		
A	通常想定される提案を超える内容である。	10	20	30
B	通常想定される提案として適切な内容である。	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、「6.1 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

- ※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

【様式－B】

年 月 日

[法人名]

[責任者役職・氏名]

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

平成 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っては、入札書と併せてこれら書類を提出しなければならない。

2 入札者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を持参させなければならない。

(郵便等入札)

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

2 入札者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を同封しなければならない。

(代理人の制限)

第8条 入札者又はその代理人は、当該入札に対する他の代理をすることができない。

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

(条件付きの入札)

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

(入札の取り止め等)

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

(入札の無効)

第 11 条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

- (1) 競争に参加する資格を有しない者による入札
- (2) 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- (3) 委任状を持参しない代理人による入札
- (4) 記名押印（外国人又は外国法人にあつては、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会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る著しく不適当であると認められるときは、次の各号に定める者を落札者とすることがある。

- (1) 最低価格落札方式 予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、最低の価格をもって入札した者
- (2) 総合評価落札方式 予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、総合評価点が最も高かった者

(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、落札決定を取消することができる。

以上

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記の「契約の相手方として不適当な者」のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

上記事項について、入札書の提出をもって誓約します。

(様 式 1)

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構

経営企画センター デジタル改革推進部 インフラサービスグループ 担当者殿

質 問 書

「セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る基盤整備及び運用業務」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、「セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る基盤整備及び運用業務」の入札に関する一切の権限を委任します。

代 理 人 (又は復代理人)

所 在 地

所属・役職名

氏 名

使 用 印 鑑



(様 式 3)

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

(又は代理人、復代理人氏名)

印

入 札 書

入札金額 円 _____ (税抜)
(※ 下記件名に係る費用の総価を記載すること)

件 名 「セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る基盤整備及び運用業務」

契約条項の内容及び貴機構入札心得を承知のうえ、入札いたします。

(様 式 4)

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

所 在 地
商号又は名称
代表者氏名

印

(又は代理人、復代理人氏名)

印

内訳明細書

件 名 「セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る基盤整備及び運用業務」

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	内訳 (税抜)	金額 (税抜)	積算詳細
成果完成型業務	構築フェーズ					
	3.1.1	キックオフ				
	3.1.2	プロジェクト 管理				
	3.1.3	インシデント 対応計画				
	3.2.1	ライセンス調 達				
	3.2.2	SASE サービス の利用開始手 続き				
	3.2.3	現状調査				
	3.2.4	環境設計				
	3.2.5	運用設計				
	3.2.6	構築				
	3.2.7	構築テスト計 画作成				
	3.2.8	構築テスト				

	3.2.9	先行ユーザテスト				
	3.2.10	課題管理・解決対応				
	導入・運用フェーズ					
履行割合型業務	3.3.1	導入準備				
	3.3.2	プロジェクト管理				
	3.3.3	運用体制立ち上げ				
	3.3.4	変更管理及び課題管理				
	3.3.5	報告及び成果物管理				
	3.4.1	エージェントソフトウェアの展開				
	3.4.2	導入サポート				
	3.4.3	環境変更、変更テスト				
	3.5.1	ライセンス・アカウント管理				
	3.5.2	ポリシー管理				
	3.5.3	モニタリング				
	3.5.4	運用保守業務完了報告書提供				
	3.5.5	運用サポート				
	3.5.6	構成図の作成・更新				
	3.6	引継ぎ				
合計（税抜）						

(様 式 5)

提案書受理票 (控)

提案書受理番号

件 名 : 「セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る基盤整備及び運用業務」

【入札者記載欄】

提出年月日 :	年	月	日
法 人 名 :			
所 在 地 :	〒		
担 当 者 :	所属・役職名		
	氏名		
	TEL		FAX
	E-Mail		

【 I P A 担当者使用欄】

No.	提出書類	部数	有無	No.	提出書類	部数	有無
①	委任状 (委任する場合)	1 通		②	入札書 (封緘)	1 通	
③	内訳明細書 (②に同封)	1 通		④	提案書 (別紙含む)	1 部	
⑤	添付資料	1 部		⑥	補足資料 (任意)	1 部	
⑦	評価項目一覧	1 部		⑧	資格審査結果通知書の 写し	1 通	
⑨	電子媒体 (④⑤⑥⑦を格 納)	1 部		⑩	提案書受理票	(本紙)	

----- 切り取り -----

提案書受理番号

提案書受理票

年 月 日

件 名 「セキュリティ統合型クラウド連携ネットワークに係る基盤整備及び運用業務」

法人名 (入札者が記載) :

担当者名 (入札者が記載) : 殿

貴殿から提出された標記提案書を受理しました。

独立行政法人情報処理推進機構

経営企画センター デジタル改革推進部 インフラサービスグループ

担当者名 :

㊞

(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 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
 - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
 - 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
 - 七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。