



「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol. 34-39 の制作・編集、印刷  
及び発送等業務」に係る一般競争入札  
(最低価格落札方式)

入札説明書

2018年1月9日

独立行政法人情報処理推進機構

## 目次

I. 入札説明書 .....	1
II. 契約書（案） .....	6
III. 仕様書 .....	15
IV. その他関連資料 .....	22

## I. 入札説明書

独立行政法人情報処理推進機構（以下「機構」という。）の入札公告（2018年1月9日付公告）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) 件名

IPA 広報誌「IPA NEWS」Vol. 34-39 の制作・編集、印刷及び発送等業務

##### (2) 調達役務の内容等

仕様書記載のとおり。

##### (3) 入札方法

落札者の決定は最低価格落札方式をもって行うため、

① 入札に参加を希望する者（以下「入札者」という。）は「6. (3) 提出書類」に記載の提出書類を提出すること。

② 上記①の提出書類のうち、入札書については仕様書及び契約書案に定めるところにより、入札金額を見積もることとする。

なお、入札金額は、総価とする。総価には納入等に係る全ての費用を含むものとする。

③ 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に 8 パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の 108 分の 100 に相当する金額を記入すること。

④ 入札者は、提出した入札書の引き換え、変更又は取り消しをすることはできない。

#### 2. 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第 70 条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な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) 法人税、消費税及び地方消費税について、納付期限の過ぎた未納税額がないこと。

(4) 平成 28・29・30 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」または「物品の製造」で、「B」又は「C」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。

(5) 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。

(6) 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ものであること。

(7) ISMS 認証基準 JIS Q 27001 : 2006（ISO/IEC27001 : 2005）又は JIS Q 27001 : 2014（ISO/IEC27001 : 2013）による ISMS 適合性評価制度に基づく認証取得事業者若しくは「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合するプライバシーマーク使用許諾事業者のいずれかであること。

### 3. 入札者の義務

- (1) 入札者は、入札説明書及び機構入札心得を了知のうえ、入札に参加しなければならない。
- (2) 入札者は、機構が交付する仕様書に基づいて、入札書等を提出期限内に提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において機構から提出書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

### 4. 入札説明会日時及び場所

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

2018 年 1 月 9 日（火）から 2018 年 1 月 23 日（火） 17 時 00 分まで

#### (3) 担当部署

16. (3)のとおり

### 6. 入札参加資格書類の提出

#### (1) 受付期間

2018 年 1 月 24 日（水）から 2018 年 1 月 26 日（金）

持参の場合の受付時間は、月曜日から金曜日（祝祭日は除く。）の 10 時 00 分から 17 時 00 分（12 時 30 分から 13 時 30 分の間は除く。）とし、郵送の場合は必着とする。

#### (2) 提出期限

2018 年 1 月 26 日（金）17 時 00 分必着

上記期限を過ぎた入札書等はいかなる理由があっても受け取らない。

#### (3) 提出書類

次の書類を持参又は郵送にて提出すること。

No.	提出書類		部数
①	委任状（代理人に委任する場合）	様式 2	1 通
②	入札書	様式 3	1 通
③	最新の納税証明書（その 3 の 3・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用）の原本又は写し	—	1 通
④	平成 28・29・30 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
⑤	ISMS 適合性評価制度に基づく認証取得事業者若しくはプライバシーマーク使用許諾事業者であることを証する書類の写し（いずれかの写しを添付すること。）	—	1 通
⑥	適合証明書（別添資料がある場合は、添付すること。）	様式 4	1 通
⑦	入札書等受理票	様式 5	1 通

#### (4) 提出方法

##### ① 入札書等提出書類を持参により提出する場合

入札書を封筒に入れ封緘し、封皮に氏名（法人の場合は商号又は名称）、宛先（16. (3)の担当者名）を記載するとともに「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol. 34-39 の制作・編集、印刷及び発

送等業務 一般競争入札に係る入札書在中」と朱書きし、その他提出書類を合わせて封筒に入れ封緘し、その封皮に氏名（法人の場合はその商号又は名称）、宛先（16.(3)の担当者名）を記載し、かつ、「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol.34-39 の制作・編集、印刷及び発送等業務 一般競争入札に係る提出書類在中」と朱書きすること。

② 入札書等を郵便等（書留）により提出する場合

二重封筒とし、表封筒に「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol.34-39 の制作・編集、印刷及び発送等業務 一般競争入札に係る提出書類在中」と朱書きし、中封筒の封皮には直接提出する場合と同様とすること。

(5) 提出先

16.(3)のとおり。

※持参の場合、13階総合受付にて対応する。

7. 開札の日時及び方法

(1) 開札日時

2018年2月2日（金） 10時30分

(2) 開札の場所

東京都文京区本駒込 2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス 15階  
独立行政法人情報処理推進機構 委員会室 1

8. 入札保証金及び契約保証金

全額免除

9. 支払いの条件

納入物件の検収合格の後、適法な支払請求書を受理した場合において、翌月末日までに支払うものとする。

10. 契約者の役職及び氏名

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 富田 達夫

11. 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

12. 入札の無効

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

13. 落札者の決定方法

機構会計規程第 29 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

14. 契約書作成の要否  
要

15. 契約条項  
契約書（案）による。

16. その他

(1) 入札情報の開示

入札結果等及び契約に係る情報については、機構ウェブサイトにて公表<sup>(注)</sup>するものとする。

(2) 入札行為に関する照会先

財務部管理グループ 担当：今木、中島

電話番号：03-5978-7502

電子メール：fa-bid-kt@ipa.go.jp

(3) 仕様書に関する照会先

戦略企画部広報グループ 担当：山北、田部井

電話番号：03-5978-7503

電子メール：pr-inq@ipa.go.jp

以上

(注) 独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針（平成 22 年 12 月 7 日閣議決定）に基づく契約に係る情報の公表について

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

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

(4) 公表日

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

(5) 実施時期

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

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

## Ⅱ. 契約書 (案)

2017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。）と〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、次の条項により「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol. 34-39 の制作・編集、印刷及び発送等業務」に関する請負契約を締結する。

（契約の目的）

第1条 乙は、別紙の仕様書に基づく業務（以下「請負業務」という。）を本契約に従って誠実に実施し、甲は乙にその対価を支払うものとする。

（再請負の制限）

第2条 乙は、請負業務の全部を第三者に請負わせてはならない。

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

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

（責任者の選任）

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

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

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

（納入物件及び納入期限）

第4条 乙は、別紙の仕様書に定める納入物（以下「納入物件」という。）を別紙の仕様書に定める期限（以下「納入期限」という。）までに甲に納入する。

（契約金額）

第5条 甲が本契約の対価として乙に支払うべき契約金額は、金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税〇, 〇〇〇, 〇〇〇円）とする。なお、契約金額の内訳は、以下のとおりとする。

Vol. 34号 金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税〇, 〇〇〇, 〇〇〇円）

Vol. 35号 金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税〇, 〇〇〇, 〇〇〇円）

Vol. 36号 金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税〇, 〇〇〇, 〇〇〇円）

Vol. 37号 金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税〇, 〇〇〇, 〇〇〇円）

Vol. 38号 金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税〇, 〇〇〇, 〇〇〇円）

Vol. 39号 金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税〇, 〇〇〇, 〇〇〇円）



(権利義務の譲渡)

第6条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(実地調査)

第7条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、自ら又はその指名する第三者をして、請負業務の実施状況等について、報告又は資料を求め、若しくは事業所に臨んで実地に調査を行うことができる。

2 前項において、甲は乙に意見を述べ、補足資料の提出を求めることができる。

(検査)

第8条 甲は、第4条の規定により各納入物件の納入を受けた日から30日以内に、当該納入物件について別紙仕様書に基づき検査を行い、同仕様書に定める基準に適合しない事実を発見したときは、当該事実の概要を書面によって直ちに乙に通知する。

2 前項所定の期間内に同項所定の通知が無いときは、当該期間満了日をもって当該納入物件は同項所定の検査に合格したものとみなす。

3 中間納入物件 (Vol. 34-38号) が本条による検査に合格した場合、甲は、これを確認するために中間納入物件の各々について合格通知書を乙に交付する。

4 請負業務は、最終納入物件 (Vol. 39号) が本条による検査に合格した日をもって完了とする。この場合、甲は、完了を確認するために請負業務の完了通知書を乙に交付する。

5 第1項及び第2項の規定は、第1項所定の通知書に記載された指摘事実に対し、乙が適切な修正等を行い甲に再納入する場合に準用する。

(瑕疵の補修)

第9条 甲は、前条第3項の規定による各検査の合格又は第4項の規定による請負業務の完了後1箇年以内に各納入物件に瑕疵その他の不具合 (以下「瑕疵等」という。) があることを発見したときは、乙に対して相当の期限を定めて、その瑕疵等を無償で補修させることができる。

(対価の支払及び遅延利息)

第10条 甲は、第8条第3項の規定による各検査の合格又は第4項の規定による請負業務の完了後、乙から適法な支払請求書を受領した日の属する月の翌月末日までに契約金額を支払う。

2 甲が前項の期日までに対価を支払わない場合は、その遅延期間における当該未払金額に対して、財務大臣が決定する率 (政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率 (昭和24年12月12日大蔵省告示第991号)) によって、遅延利息を支払うものとする。

(遅延損害金)

第11条 天災地変その他乙の責に帰すことができない事由による場合を除き、乙が各納入期限までに各納入物件の納入が終らないときは、甲は遅延損害金として、延滞日数1日につき契約金額の1,000分の1に相当する額を徴収することができる。

2 前項の規定は、納入遅延となった後に本契約が解除された場合であっても、解除の日までの日数に対して適用するものとする。

(契約の変更)

第12条 甲及び乙は、本契約の締結後、次の各号に掲げる事由が生じた場合は、甲乙合意のうえ本契約を変更することができる。ただし、次条による解除権の行使は妨げないものとする。

一 仕様書その他契約条件の変更。

- 二 天災地変、著しい経済情勢の変動、不可抗力その他やむを得ない事由に基づく諸条件の変更。
- 三 税法その他法令の制定又は改廃。
- 四 価格に影響のある技術変更提案の実施。

(契約の解除等)

第13条 甲は、次の各号の一に該当するときは、乙に対する通知をもって、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 乙が本契約条項に違反したとき。
  - 二 乙が天災地変その他不可抗力の原因によらないで、各納入期限までに本契約の全部又は一部を履行しないか、又は各納入期限までに完了する見込みがないとき。
  - 三 乙が甲の指示に従わないとき、その職務執行を妨げたとき、又は談合その他不正な行為があったとき。
  - 四 乙が破産宣告を受け、その他これに類する手続が開始したこと、資産及び信用の状態が著しく低下したと認められること等により、契約の目的を達することができないと認められるとき。
  - 五 天災地変その他乙の責に帰すことができない事由により、各納入物件を納入する見込みがないと甲が認めたとき。
  - 六 乙が、甲が正当な理由と認める理由により、本契約の解除を申し出たとき。
- 2 乙は、甲がその責に帰すべき事由により、本契約上の義務に違反した場合は、相当の期間を定めて、その履行を催告し、その期間内に履行がないときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。
- 3 乙の本契約違反の程度が著しく、または乙に重大な背信的言動があった場合、甲は第1項にかかわらず、催告せずに直ちに本契約の全部又は一部を無償解除することができる。
- 4 甲は、第1項第1号乃至第4号又は前項の規定により本契約を解除する場合は、違約金として契約金額の100分の10に相当する金額（その金額に100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てる。）を乙に請求することができる。
- 5 前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項所定の違約金の額を超える場合において、甲がその超える部分について乙に対し次条に規定する損害賠償を請求することを妨げない。

(損害賠償)

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

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

(違約金及び損害賠償金の遅延利息)

第15条 乙が、第13条第4項の違約金及び前条の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を支払わなければならない。

(秘密保持及び個人情報)

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

- 2 個人情報に関する取扱いについては、別添「個人情報の取扱いに関する特則」のとおりとする。
- 3 前各項の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

(納入物件の知的財産権)

第 17 条 各納入物件に関する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。）、本契約の履行過程で生じた発明（考案及び意匠の創作を含む。）及びノウハウを含む産業財産権（特許その他産業財産権を受ける権利を含む。）（以下「知的財産権」という。）は、乙又は国内外の第三者が従前から保有していた知的財産権を除き、第 8 条第 3 項の規定による各検査の合格又は第 4 項の規定による請負業務の完了の日をもって、乙から甲に自動的に移転するものとする。

- 2 各納入物件に、乙又は第三者が従前から保有する知的財産権が含まれている場合は、前項に規定する移転の時に、乙は甲に対して非独占的な実施権、使用权、第三者に対する利用許諾権（再利用許諾権を含む。）、その他一切の利用を許諾したものとみなす。なお、その対価は契約金額に含まれるものとする。
- 3 乙は、甲及び甲の許諾を受けた第三者に対し、各納入物件に関する著作権者人格権、及び当該納入物件に対する著作権法第 28 条の権利、その他“原作品の著作者／権利者”の地位に基づく権利主張は行わないものとする。

(知的財産権の紛争解決)

第 18 条 乙は、各納入物件に関し、甲及び国内外の第三者が保有する知的財産権（公告、公開中のものを含む。）を侵害しないことを保証するとともに、侵害の恐れがある場合、又は甲からその恐れがある旨の通知を受けた場合には、当該知的財産権に関し、甲の要求する事項及びその他の必要な事項について調査を行い、これを甲に報告しなければならない。

- 2 乙は、前項の知的財産権に関して権利侵害の紛争が生じた場合（私的交渉、仲裁を含み、法的訴訟に限らない。）、その費用と責任負担において、その紛争を処理解決するものとし、甲に対し一切の負担及び損害を被らせないものとする。
- 3 第 9 条の規定は、知的財産権に関する紛争には適用しない。また、前各号の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

(成果の公表等)

第 19 条 甲は、第 8 条第 3 項の規定による各検査の合格又は第 4 項の規定による請負業務の完了の日以後、本契約に係る成果を公表、公開及び出版（以下「公表等」という。）することができる。

- 2 甲は、前項の規定に関わらず、乙の書面による承認を得て、検査の合格又は請負業務完了前に成果の公表等を行うことができる。
- 3 乙は、成果普及のために甲が成果報告書等を作成する場合には、甲に協力する。
- 4 乙は、甲の書面による承認を得た場合は、本契約に係る成果を公表等することができる。この場合、乙はその方法、権利関係等について事前に甲と協議してその了解を得なければならない。なお、甲の要請がある場合は、甲と共同して行う。
- 5 乙は、前項に従って公表等しようとする場合には、著作権表示その他法が定める権利表示と共に「独立行政法人情報処理推進機構が実施する事業の成果」である旨を表示しなければならない。
- 6 本条の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

(協議)

第 20 条 本契約に定める事項又は本契約に定めのない事項について生じた疑義については、甲乙協議し、誠意をもって解決する。

(その他)

第 21 条 本契約に関する紛争については、東京地方裁判所を唯一の合意管轄裁判所とする。

## 特記事項

(談合等の不正行為による契約の解除)

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

- 一 本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為を行ったことにより、次のイからハまでのいずれかに該当することとなったとき
  - イ 独占禁止法第49条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2第18項又は第21項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき
- 二 本契約に関し、乙の独占禁止法第89条第1項又は第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき
- 三 本契約に関し、乙（法人の場合にあつては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は第198条に規定する刑が確定したとき

(談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出)

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

- 一 独占禁止法第61条第1項の排除措置命令書
- 二 独占禁止法第62条第1項の課徴金納付命令書
- 三 独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

(談合等の不正行為による損害の賠償)

第3条 乙が、本契約に関し、第1条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するかどうかにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があつた場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する金額（その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

- 2 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。
- 3 第1項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であつた者又は構成員であつ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、乙の代表者であつた者及び構成員であつた者は、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損害賠償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5パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(暴力団関与の属性要件に基づく契約解除)

第4条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しく

は営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

- 二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- 三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

#### （再請負契約等に関する契約解除）

第 5 条 乙は、本契約に関する再請負先等（再請負先（下請が数次にわたるときは、すべての再請負先を含む。）並びに自己、再請負先が当該契約に関連して第三者と何らかの個別契約を締結する場合の当該第三者をいう。以下同じ。）が解除対象者（前条に規定する要件に該当する者をいう。以下同じ。）であることが判明したときは、直ちに当該再請負先等との契約を解除し、又は再請負先等に対し解除対象者との契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が再請負先等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再請負先等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再請負先等との契約を解除せず、若しくは再請負先等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

#### （損害賠償）

第 6 条 甲は、第 4 条又は前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第 4 条又は前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。
- 3 乙が、本契約に関し、前項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の 100 分の 10 に相当する金額（その金額に 100 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 4 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。
- 5 第 2 項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。
- 6 第 3 項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償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 5 パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

#### （不当介入に関する通報・報告）

第 7 条 乙は、本契約に関して、自ら又は再請負先等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再請負先等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲

に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

本契約の締結を証するため、本契約書 2 通を作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ 1 通を保有する。

20〇〇年〇月〇日

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

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

## 個人情報の取扱いに関する特則

### (定義)

第1条 本特則において、「個人情報」とは、業務に関する情報のうち、個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる記述、個人別に付された番号、記号その他の符号又は画像もしくは音声により当該個人を識別することのできるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいい、秘密であるか否かを問わない。以下各条において、「当該個人」を「情報主体」という。

### (責任者の選任)

第2条 乙は、個人情報を取扱う場合において、個人情報の責任者を選任して甲に届け出る。

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

### (個人情報の収集)

第3条 乙は、業務遂行のため自ら個人情報を収集するときは、「個人情報の保護に関する法律」その他の法令に従い、適切且つ公正な手段により収集するものとする。

### (開示・提供の禁止)

第4条 乙は、個人情報の開示・提供の防止に必要な措置を講じるとともに、甲の事前の書面による承諾なしに、第三者（情報主体を含む）に開示又は提供してはならない。ただし、法令又は強制力ある官署の命令に従う場合を除く。

2 乙は、業務に従事する従業員以外の者に、個人情報を取り扱わせてはならない。

3 乙は、業務に従事する従業員のうち個人情報を取り扱う従業員に対し、その在職中及びその退職後においても個人情報を他人に開示・提供しない旨の誓約書を提出させるとともに、随時の研修・注意喚起等を実施してこれを厳正に遵守させるものとする。

### (目的外使用の禁止)

第5条 乙は、個人情報を業務遂行以外のいかなる目的にも使用してはならない。

### (複写等の制限)

第6条 乙は、甲の事前の書面による承諾を得ることなしに、個人情報を複写又は複製してはならない。ただし、業務遂行上必要最小限の範囲で行う複写又は複製については、この限りではない。

### (個人情報の管理)

第7条 乙は、個人情報を取り扱うにあたり、本特則第4条所定の防止措置に加えて、個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等のリスクに対し、合理的な安全対策を講じなければならない。

2 乙は、前項に従って講じた措置を、遅滞なく甲に書面で報告するものとする。これを変更した場合も同様とする。

3 甲は、乙に事前に通知の上乙の事業所に立ち入り、乙における個人情報の管理状況を調査することができる。

4 前三項に関して甲が別途に管理方法を指示するときは、乙は、これに従わなければならない。

5 乙は、業務に関して保管する個人情報（甲から預託を受け、或いは乙自ら収集したものを含む）

について甲から開示・提供を求められ、訂正・追加・削除を求められ、或いは業務への利用の停止を求められた場合、直ちに且つ無償で、これに従わなければならない。

(返還等)

第8条 乙は、甲から要請があったとき、又は業務が終了（本契約解除の場合を含む）したときは、個人情報に含まれるすべての物件（これを複写、複製したものを含む。）を直ちに甲に返還し、又は引き渡すとともに、乙のコンピュータ等に登録された個人情報のデータを消去して復元不可能な状態とし、その旨を甲に報告しなければならない。ただし、甲から別途に指示があるときは、これに従うものとする。

2 乙は、甲の指示により個人情報に含まれる物件を廃棄するときは、個人情報が判別できないよう必要な処置を施した上で廃棄しなければならない。

(記録)

第9条 乙は、個人情報の受領、管理、使用、訂正、追加、削除、開示、提供、複製、返還、消去及び廃棄についての記録を作成し、甲から要求があった場合は、当該記録を提出し、必要な報告を行うものとする。

2 乙は、前項の記録を業務の終了後5年間保存しなければならない。

(再請負)

第10条 乙が甲の承諾を得て業務を第三者に再請負する場合は、十分な個人情報の保護水準を満たす再請負先を選定するとともに、当該再請負先との間で個人情報保護の観点から見て本特則と同等以上の内容の契約を締結しなければならない。この場合、乙は、甲から要求を受けたときは、当該契約書面の写しを甲に提出しなければならない。

2 前項の場合といえども、再請負先の行為を乙の行為とみなし、乙は、本特則に基づき乙が負担する義務を免れない。

(事故)

第11条 乙において個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の事故が発生したときは、当該事故の発生原因の如何にかかわらず、乙は、ただちにその旨を甲に報告し、甲の指示に従って、当該事故の拡大防止や収拾・解決のために直ちに応急措置を講じるものとする。なお、当該措置を講じた後ただちに当該事故及び応急措置の報告並びに事故再発防止策を書面により甲に提示しなければならない。

2 前項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合において、甲が情報主体又は甲の顧客等から損害賠償請求その他の請求を受けたときは、甲は、乙に対し、その解決のために要した費用（弁護士費用を含むがこれに限定されない）を求償することができる。なお、当該求償権の行使は、甲の乙に対する損害賠償請求権の行使を妨げるものではない。

3 第1項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合は、本契約が解除される場合を除き、乙は、前二項のほか、当該事故の善後策として必要な措置について、甲の別途の指示に従うものとする。

以上



## Ⅲ. 仕様書

### 1. 件名

IPA 広報誌「IPA NEWS」Vol. 34-39 の制作・編集、印刷及び発送等業務

### 2. 目的

独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」という。）では、IT が抱える多様な課題を解決し、誰もが安心して暮らせる「頼れる IT 社会」の実現を目指し、社会基盤としての IT の安全性・信頼性の向上、高度 IT 人材育成の戦略的推進などに取り組んでいる。

これらの活動の内容や成果を幅広く周知し、IPA の事業活動への理解及び事業成果の利用促進等を図ることを目的として、2012 年から発行している広報誌「IPA NEWS」を継続して発行する。

IPA NEWS ウェブページ

[https://www.ipa.go.jp/about/ipa\\_news/index.html](https://www.ipa.go.jp/about/ipa_news/index.html)

### 3. 業務内容

#### 3.1 概要

##### 3.1.1 基本コンセプト、制作方針

###### (1) 基本コンセプト

IPA の事業及び最新の活動内容を読みやすくわかりやすい内容で紹介し、IT 関連従事者を含めた国民一般により広く伝える。

###### (2) 制作方針

IPA が定める上記 (1) 基本コンセプト 及び IPA の事業を理解し、それらに適しているか編集に留意する。

各コーナーで伝えるべき内容及び情報量が減少した場合には、その都度ページ数の構成を再考し対応する。

##### 3.1.2 基本仕様

- (1) 広報誌タイトル：「IPA NEWS」
- (2) サイズ：A4 判
- (3) 印刷色：4 色（CMYK）植物インク
- (4) ページ：8 ページ（両面印刷、表 1・表 4 含む）
- (5) 用紙：再生上質紙（斤量：76.5kg/菊判 相当）
- (6) 加工：中綴じ製本
- (7) 原稿制作環境：Adobe InDesign CS4
- (8) 印刷部数：3.3.1. (1) に記すとおり

##### 3.1.3 誌面構成

「IPA NEWS」（以下「広報誌」という。）記載の情報は以下のとおりとする。

- (1) 表 1：カタログロゴ、発行番号（Vol.）、発行月（○月号）、掲載トピックス見出し一覧、機構名称ロゴ。

- (2) 本文 P.2～3：2ヶ月の活動紹介「NEWS STORY」  
過去2ヶ月分の活動内容を6つのトピックスに分けて掲載する。  
Vol. 34 5月発行：2・3月分の活動内容  
Vol. 35 7月発行：4・5月分の活動内容  
Vol. 36 9月発行：6・7月分の活動内容  
Vol. 37 11月発行：8・9月分の活動内容  
Vol. 38 1月発行：10・11月分の活動内容  
Vol. 39 3月発行：12・1月分の活動内容  
掲載する1ヶ月分のトピックスは、メイントピックス1点（480文字程度）、サブトピックス（230文字程度）2点とし、IPAが提供する原稿を掲載するものとする。また、各原稿には、図表、イラスト、または写真等1点以上と併せて掲載すること。
- (3) 本文 P.4：「HOT & NEW TOPICS」  
P.2～3のトピックス以外で、特に周知が必要とされるトピックス2点について P.4にて「HOT & NEW TOPICS」として紹介する。原稿は1点あたり480文字程度とし、IPAが提供する原稿を、図表、イラスト、または写真等1点以上と併せて掲載すること。該当するトピックスがない場合は、レイアウトを変更を行いトピックス1点のみを掲載する。
- (4) P.5「セキュリティのすゝめ」  
P.5にセキュリティに特化した記事を掲載する。IPAが提供する基本構成案を元にレイアウトを作成する。場合により、ページを二分割し「Special Contents」を掲載する。掲載内容に合わせて毎号レイアウトを作成すること。
- (5) 特集記事の掲載  
必要に応じて、P.4-5の「HOT & NEW TOPICS」、「セキュリティのすゝめ」を休載し、見開き2ページにて特集記事を掲載する。特集記事掲載の場合は、IPAが提供する基本構成案を基に都度レイアウトを新規作成する。特集記事の掲載は、2回以上を想定。
- (6) 本文 P.6：情報処理技術者試験・情報処理安全確保支援士試験の過去問題及び担当者コラム  
各号において情報処理技術者試験や情報処理安全確保支援士試験の過去問題（3問程度）と、担当者コラムを掲載する。担当者コラムは内容により必要に応じてレイアウトを変更すること。毎号の掲載内容はIPAと協議のうえ決定する。
- (7) 本文 P.7：イベント・セミナー情報他  
イベント・セミナー案内、本誌申し込み連絡先情報等、編集後記・奥付を掲載する。場合によって、「JustInformation」（200文字程度、場合により図表、イラスト、または写真等の掲載あり）を追加する。
- (8) 表4：IPA組織図、IPAロゴ、IPAウェブページURL及び公式SNS等案内を掲載する。
- (9) 上記に定める掲載内容が変更になる場合は、詳細をIPAと協議のうえ決定する。

## 3.2 制作・編集等業務

### 3.2.1 企画

#### (1) 編集方針

掲載する内容は、基本レイアウトをもとに適宜IPAと協議のうえ決定する。

#### (2) 修正の注意点

- ・差別用語等、公的な機関の発行物として不適切な文言が含まれていないか確認を行う。
- ・文脈、文体等、統一性を持った修正を行う。

### 3.2.2 制作進行业務

- ・進行スケジュールは、全6回の発送予定日を前提に、IPAが行う校正作業等を考慮のうえ策定すること。
- ・作業の進捗状況に合わせ適宜修正を行うこと。なお、スケジュールの調整が必要となった場合は、都度IPAに報告し、了承を得ること。

### 3.2.3 デザイン及び編集、校正業務

#### (1) 表1・表4デザイン・本文ページレイアウト

- ・カタログロゴ、表1・表4デザイン、本文ページレイアウト案を新規作成し、2案以上提出すること。IPAが採用決定したデザイン・構成案をVol.34からVol.39まで踏襲し、各号については配色のみを変更すること。
- ・表4については、「リサイクル適性の表示」、「古紙配合率マーク」及び「植物油インク使用マーク」を表示すること。
- ・フォントサイズ、レイアウトは読みやすいようにバランスを考慮すること。
- ・本文ページにノンブルを記すこと。

#### (2) 編集

- ・IPAが提供する原稿について誤字、脱字、表記揺れの修正等を行うこと。

#### (3) イラスト・図表

- ・本文記事に使用する図表・イラスト・写真については、原則、IPAが提供する素材を使用すること。図表・イラストは、必要に応じて修正・調整をすること。該当する素材がない場合は新規作成または調達すること。

## 3.3 印刷製本業務

IPAが指定した基準を満たした仕様で印刷を行う。詳細については後述7. 環境配慮事項を参照すること。

### 3.3.1 IPA NEWS

#### (1) 対象物件名及び各印刷数量

IPA NEWS Vol. 34	2018年5月発行	:	11,000部
IPA NEWS Vol. 35	2018年7月発行	:	9,500部
IPA NEWS Vol. 36	2018年9月発行	:	9,500部
IPA NEWS Vol. 37	2018年11月発行	:	9,750部
IPA NEWS Vol. 38	2019年1月発行	:	10,500部
IPA NEWS Vol. 39	2019年3月発行	:	10,500部

#### (2) 原稿の形式

Adobe InDesign CS4

#### (3) 校正

各号：文字校正2回以上、色校正（本紙色校正）1回以上、校正紙は発行後6ヶ月間保存すること。

### 3.3.2 送付状

#### (1) 印刷数量：

- ・Vol. 34-37は6,590部、Vol. 38-39は7,090部を基本とするが、詳細はIPAと協議の上対応する。また、原稿（Microsoft Word形式を想定）はIPAより提供する。

- ・個別発送用の送付状は原則 1 種作成とするが、Vol. 38 に限り教育機関向けの発送用送付状を別途作成し、合計 2 種を作成し、2 種合計で 7,090 部とすること。Vol. 38 の教育機関向けの発送用送付状は、1,000 部以内を想定するが、具体的な作成部数は IPA の指示に従うこと。

- (2) 校正：各号 1 回以上、色校正は不要
- (3) 印刷：4 色 (CMYK) 植物インク (簡易印刷で可)
- (4) サイズ・ページ：A4・1 ページ (片面印刷)
- (5) 用紙：再生上質紙 (斤量はグリーン購入法の範囲内とすること)

### 3.3.3 発送用封筒・宛名ラベルの作成

- (1) 発送用封筒
  - ・広報誌が同梱できるサイズの封筒を IPA が提供する発送先リスト (個別発送用) に基づいて調達もしくは作成する。
  - ・封筒に使用する素材は透明ビニールとする。
- (2) 宛名ラベル
  - ・IPA が提供する発送先リスト (個別発送用及び団体発送用) に基づいて宛名ラベルを作成する。なお、個別発送用宛名ラベルは上記 (1) の仕様に合わせて作成する。
  - ・宛名ラベル作成後は、PDF データを IPA に提出し、確認を行ったうえで発送を実施すること。
  - ・IPA が提供する発送先リストについて、重複データの有無を確認し、IPA に報告すること。

### 3.3.4 アンケート用紙の印刷・同梱

Vol. 38-39 については、アンケート用紙を印刷し、本誌への同梱を行う。

- (1) 印刷数量：
  - Vol. 38-39 とともに 7,090 部を基本とするが、詳細は IPA と協議の上対応する。
  - 版下データ (Adobe PDF 形式を想定) は IPA より提供する。
- (2) 校正：各号 1 回以上、色校正は不要
- (3) 印刷：モノクロ 1 色 植物インク (簡易印刷で可)
- (4) サイズ・ページ：A4・1 ページ (片面印刷)
- (5) 用紙：再生上質紙 (斤量はグリーン購入法の範囲内とすること)

## 3.4 発送業務

広報誌について、IPA が指定する宛先へ指定日までに発送の手配を行い、発送が確実に完了したことを報告する。

### 3.4.1 発送予定日、部数

- (1) 発送予定日
  - 第 1 回:2018 年 5 月 8 日 (火)
    - (500 部(封緘なし)のみ イベント会場【都内指定場所(1 箇所)】へ直送。
    - 5 月 8 日 (火) 必着)
    - 2018 年 5 月 14 日 (月) (個別・団体発送及び残部 IPA 納品)
  - 第 2 回：2018 年 7 月 13 日 (金)
  - 第 3 回：2018 年 9 月 14 日 (金)
  - 第 4 回：2018 年 11 月 12 日 (月)
  - 第 5 回：2019 年 1 月 15 日 (火)
  - 第 6 回：2019 年 3 月 15 日 (金)

## (2) 発送箇所、部数

- ・ Vol. 34-37 は印刷部数のうち 8,300 部発送（個別発送 6,500 件、団体発送については、90 件を上限とする。）を基本とする。
- ・ Vol. 38-39 は印刷部数のうち 8,800 部発送（個別発送 7,000 件、団体発送については、90 件を上限とする。）を基本とする。
- ・ 発送数の詳細は IPA と協議の上対応する。
- ・ 発送は IPA が提供するリストに基づいて実施する。
- ・ 発送の際には広報誌及び送付状、IPA が提供するチラシ・パンフレット（薄型）等を封入すること。（チラシ・パンフレット等の同梱は 3 点を上限とする。）
- ・ 個別に発送した残部を同日 IPA に納品すること。

### 3.4.2 発送後の報告

#### (1) 発送完了の報告

5. (3) の納入期限までに、発送時に使用した宛名ラベルの写しを PDF データで IPA に納品する。また、IPA が指定する期限までに発送が完了したことを報告するために、証憑類を納品すること。

#### (2) 返送分の報告

- ・ 5. (3) の納入期限までに、宛先不明などで戻ってきた発送物の宛名面をスキャンし、PDF データで IPA に納品する。
- ・ 未達情報についてはその理由を IPA から提供した発送先リストに反映し、IPA に納品すること。

## 4. 体制、要員

- ・ 政府機関、企業・団体等の広報誌またはそれに類する冊子等の制作・編集業務の請負実績が 10 種以上あること。
- ・ 原稿執筆者は、IT 専門雑誌または IT 関連企業の企業情報、製品・サービス情報に関する冊子等の執筆または編集経験が 3 年以上あること、またはそれ相当の知識があること。
- ・ 本広報誌の制作に係る各業務従事者に欠員が生じた場合、すみやかに充当すること。
- ・ 本広報誌の制作に係る各業務従事者が対応できない状況が発生した場合、十分な補助体制をとること。

## 5. 納入関連

入稿データ、ウェブ掲載用データ及び組版データを作成し、各回ごとに④を除く以下を電子媒体（正 1 枚、副 1 枚）にて納入すること。

### (1) 納入物件

- ① 印刷入稿データ（Adobe PDF 形式）
- ② ウェブサイト掲載用データ（Adobe PDF 形式）
- ③ 組版データ
- ④ 指定する期限までに発送されていることを示す証憑類（3.4.2 (1) 参照）
- ⑤ 発送宛名ラベルデータ（Adobe PDF 形式）（3.4.2 (1) 参照）
- ⑥ 返送分のラベルデータ（Adobe PDF 形式）（3.4.2 (2) 参照）

⑦ 未達情報反映済の発送先リスト (3.4.2 (2) 参照)

(2) 納入場所

東京都文京区本駒込 2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス 16 階  
独立行政法人情報処理推進機構 戦略企画部 広報グループ

(3) 納入期限

- 第 1 回：2018 年 5 月 31 日 (木)
- 第 2 回：2018 年 7 月 31 日 (火)
- 第 3 回：2018 年 9 月 28 日 (金)
- 第 4 回：2018 年 11 月 30 日 (金)
- 第 5 回：2019 年 1 月 31 日 (木)
- 第 6 回：2019 年 3 月 29 日 (金)

## 6. 検収条件

本仕様書において要求する事項をすべて満たしているものであること。

## 7. 環境配慮事項

(1) 共通事項

本件履行にあたっては、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号。以下「グリーン購入法」という。）による環境物品等の調達の推進に関する基本方針（以下「基本方針」\*という。）に示されている「印刷用紙」及び「印刷」に係る【判断の基準】を満たすこと。

(2) 印刷資材

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

(3) 印刷工程

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

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

## 8. その他

- ・成果物は、発送時に IPA の WEB サイトにて公開する予定である。
- ・納品日以降にも未達があった場合は、その情報を発送先リストに反映し、返送分のラベル PDF データとともに IPA に提出すること。

- ・請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない事項については、IPA と速やかに協議し、その指示に従うこと。

## IV. その他関連資料

### 【資料1】

#### 独立行政法人情報処理推進機構入札心得

##### (趣旨)

第1条 独立行政法人情報処理推進機構（以下「機構」という。）の契約に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が熟知し、かつ遵守しなければならない事項は、関係法令、機構会計規程、入札説明書及び独立行政法人情報処理推進機構電子入札システム（以下「電子入札システム」という。）を利用する場合における電子申請マニュアル（以下「マニュアル」という。）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、次の各号に定める方法により、入札を行わなければならない。

(1) 直接入札又は郵便等入札 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。

(2) 電子入札 入札者は、電子入札システムを利用して入札金額を含む入札データを送信しなければならない。

##### (入札書等の記載)

第5条 落札決定に当たっては、入札書又は入札データ（以下「入札書等」という。）に記載された金額に当該金額の8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108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

##### (直接入札)

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

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

##### (郵便等入札)

第7条 郵便等入札を行う場合には、二重封筒とし、入札書の中封筒に入れ、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のある入札にあたっては、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。

(電子入札)

第8条 電子入札を行う場合は、電子入札システムのマニュアルに定めるデジタル証明書の取得を行い、公告、公示又は通知書に示した時刻までに電子入札を行わなければならない。この場合において、入札者に求められる競争参加資格を満たすことを証明する必要のある入札にあたっては、電子入札とは別に競争参加資格を満たすことを証明する証書等を提出しなければならない。

(代理人の制限)

第9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で、その事実があった後2年を経過しない者を入札代理人とすることができない。

(条件付きの入札)

第10条 予決令第72条第1項に規定する一般競争に係る資格審査の申請を行ったものは、競争に参加する者に必要な資格を有すると認められること又は指名競争の場合にあつては指名されることを条件に入札書を提出することができる。この場合において、当該資格審査申請書の審査が開札日までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったとき若しくは指名されなかったときは、当該入札書は落札の対象としない。

(入札の取り止め等)

第11条 入札参加者が連合又は不穩の行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。

(入札の無効)

第12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の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13条 開札には、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人  
が立会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立会わせて行うものとする。

(調査基準価格、低入札価格調査制度)

第14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。）について予決令第85  
条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15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  
額が当機構会計規程第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、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  
評価値が最も高かった者を落札者とする。

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

(再度入札)

第16条 直接入札又は郵便等入札にあつては、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。
- 3 電子入札にあつては、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、契約担当職  
員の指定する時刻に再度入札を行う。
- 4 前項において、入札者又は代理人は、開札時に電子入札システムを立ち上げたパソコンで開札の  
状況を確認し、速やかに再度入札ができるようにしなければならない。

(同価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 17 条 最低価格落札方式にあつては、落札となるべき最低価格の入札をした者が二者以上あるときは、電子入札システムのくじ引き機能（乱数によるランダム選択）をもって落札者を決定する。また、総合評価落札方式にあつては、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 13 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 18 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。

（入札書等に使用する言語及び通貨）

第 19 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 20 条 落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

以上

### 暴力団排除に関する誓約事項

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

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

#### 記

##### 1. 契約の相手方として不適当な者

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

上記事項について、入札書の提出若しくは電子入札をもって誓約します。

## 【資料2】

### 予算決算及び会計令【抜粋】

(一般競争に参加させることができない者)

第七十条 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)

第七十一条 契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
  - 二 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
  - 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
  - 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
  - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
  - 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
  - 七 この項(この号を除く。)の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

(様式1)

質問書枚数	枚中／	枚目
-------	-----	----

年 月 日

## 質 問 書

独立行政法人情報処理推進機構 御中  
(担当部署：戦略企画部 広報グループ)

会 社 名：  
担当部署：  
担当者名：  
電 話：  
ファックス：  
電子メール：

「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol. 34-39 の制作・編集、印刷及び発送等業務」(2018年1月9日付公告)に関する質問書を提出します。

資料名	
ページ	
項目名	
質問内容	

- (1) 質問書(様式)には、機構ウェブサイトにて公開している入札説明書の資料名、ページ及び項目名を記載すること。
- (2) 質問は、本様式1枚につき1問とし、簡潔にまとめて記載すること。
- (3) 質問者自身の既得情報(特殊な技術、ノウハウ等)、個人情報に関する内容については、質問書に公表しない旨を記入すること。
- (4) 質問者の企業名等は公表しない。

(様式2)

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名  
(又は代理人)

印

## 委任状

私は、下記の者を代理人と定め、「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol.34-39 の制作・編集、印刷及び発送等業務」の入札に関する一切の権限を委任します。

代理人(又は復代理人)

所在地

所属・役職名

氏名

使用印鑑



(様式3)

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構 理事長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(又は代理人、復代理人氏名)

印

## 入 札 書

入札金額 ¥ \_\_\_\_\_

件 名 「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol. 34-39 の制作・編集、印刷及び発送等業務」

契約条項の内容及び貴機構入札心得を承知のうえ、入札いたします。



(様式 4)

## 適 合 証 明 書

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
理事長 富田 達夫 殿

所 在 地  
会 社 名  
代表者氏名

印

「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol. 34-39 の制作・編集、印刷及び発送等業務」（2018 年 1 月 9 日付公告）の入札に際し、別添のとおり、貴機構の仕様に適合することを証明するため、本証明書を提出いたします。また、本証明書に示した以外の事項にあっても、貴機構の仕様の全ての事項を満たすことを証明します。

なお、落札した場合には、仕様書に従い、万全を期して業務を行いますが、万一不測の事態が生じた場合には、貴機構の指示の下、全社を挙げて直ちに対応いたします。

(本件に関する問い合わせ先)

担当部署 :  
担当者名 :  
電 話 :  
ファックス :  
電子メール :

## 適合証明書詳細一覧表

	仕様書の要件	詳細内容	適合
(a)	政府機関、企業・団体等の広報誌またはそれに類する冊子等の制作・編集業務の請負実績が10種以上あること。	業務実績に関する資料を添付すること。	
(b)	原稿執筆者は、IT 専門雑誌または IT 関連企業の企業情報、製品・サービス情報に関する冊子等の執筆または編集経験が3年以上あること、またはそれ相当の知識があること。	当該要員について、左記要件に関連する <u>職務経歴書</u> 、または <u>知識を有することを示すもの（経歴、学位、資格を証明する書類の写しなど）</u> を添付すること。	
(c)	本広報誌の制作に係る各業務従事者に欠員が生じた場合、すみやかに充当すること。	欠員が生じた場合の <u>業務体制図</u> 及び <u>交代要員の候補者に関する資料</u> （経歴、人数など）を添付すること。	
(d)	本広報誌の制作に係る各業務従事者が対応できない状況が発生した場合、十分な補助体制をとること。	各業務従事者が対応できない場合の <u>業務体制図</u> を添付すること。	

(注1) 適合欄には、仕様書の要件に適合している場合は「○」、不適合の場合は「×」を記載すること。

(注2) 詳細内容欄には、適合の具体的な内容を記載すること。記載内容を証明するもの（資格を証する書面、体制図等）を添付し、当該資料の該当箇所を詳細内容欄に記載すること。

(様式5)

### 入札書等受理票 (控)

受理番号 \_\_\_\_\_

件名：「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol. 34-39 の制作・編集、印刷及び発送等業務」に関する提出資料

#### 【入札者記載欄】

提出年月日：      年    月    日
法人名：
所在地： 〒
担当者： 所属・役職名
氏名
TEL
FAX
E-Mail

#### 【IPA担当者使用欄】

No.	提出書類	部数	有無	No.	提出書類	部数	有無
①	委任状 (委任する場合)	1 通		②	入札書 (封緘)	1 通	
③	最新の納税証明書	1 通		④	資格審査結果通知書の写し	1 通	
⑤	ISMS 適合性評価制度に基づく認証取得事業者若しくはプライバシーマーク使用許諾事業者であることを証する書類の写し (いずれかの写しを添付すること。)	1 通		⑥	適合証明書	1 通	
⑦	入札書等受理票	本通	—				

----- 切り取り -----

受理番号 \_\_\_\_\_

### 入札書等受理票

年    月    日

件 名 「IPA 広報誌『IPA NEWS』Vol. 34-39 の制作・編集、印刷及び発送等業務」に関する提出資料

法人名 (入札者が記載) : \_\_\_\_\_

担当者名 (入札者が記載) : \_\_\_\_\_ 殿

貴殿から提出された入札書等を受理しました。

独立行政法人情報処理推進機構 戦略企画部 広報グループ

担当者名 : \_\_\_\_\_ 印