



「機構 HP のリニューアル準備業務」に係る企画競争

公募要領

2019年2月8日

独立行政法人 情報処理推進機構

目次

1.	概要	3
1.1.	業務概要	3
1.2.	公募の内容	3
2.	応募資格	3
3.	応募要領	3
3.1.	提出期限	3
3.2.	提出書類	3
3.3.	提出先	4
3.4.	提出方法	4
3.5.	公募説明会の日時及び場所	4
①	公募説明会の日時	4
②	公募説明会の場所	4
3.6.	応募に関する質問の受付等	4
4.	提案書等作成要領	5
4.1.	提案書の構成及び記載事項	5
4.2.	作成要領	5
5.	審査要領	5
5.1.	審査方法	5
5.2.	採択件数	6
6.	契約条件	6
6.1.	実施期間	6
6.2.	契約形態	7
6.3.	支払の条件	7
6.4.	予算額	7
6.5.	知的財産権	7
7.	その他	7
別紙 1	契約書(案)	9
別紙 2	仕様書(案)	17
別紙 3	提案書の構成及び記載事項	23
別紙 4	評価項目一覧	25
別紙 5	暴力団排除に関する誓約事項 / (参考)予算決算及び会計令【抜粋】	28
(様式 1)	質問書	29
(様式 2)	申請書	30
(様式 3)	提案書受理票(控)	31

1. 概要

1.1. 業務概要

独立行政法人情報処理推進機構(以下「機構」という。)では、独立行政法人情報処理推進機構ホームページ(以下「機構 HP」という。)について、情報の探しやすさの向上、ウェブアクセシビリティ確保(JIS X 8341-3:2016への対応)等を実現するためにリニューアルの実施を予定している。本業務は、機構 HP の調査・分析、現行 CMS 機能及び他製品機能の調査等を実施し、機構 HP の問題点・課題を整理する。また、機構 HP の現状を踏まえリニューアルに向けた全体計画を作成する。

1.2. 公募の内容

「機構 HP のリニューアル準備業務」について、企業等(以下「提案者」という。)から提案を広く募集し、その内容を審査し、採択する。業務の詳細については、「別紙 2 仕様書」のとおり。

2. 応募資格

本事業の提案者は、以下の要件を満たすものとする。

- (1) 予算決算及び会計令(以下「予決令」という。)第 70 条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 法人税、消費税及び地方消費税について、納付期限を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」で「A」、「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。
- (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者であること。

3. 応募要領

提案者は、この公募要領に基づいて申請書及び提案書等の提出書類を作成し、これを提出期限内に提出しなければならない。また、採択決定日前日までの間において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。

3.1. 提出期限

提出書類の受付期間及び提出期限は次のとおり。

- ① 受付期間
2019 年 2 月 27 日(水)～2019 年 3 月 4 日(月) 17 時 00 分まで。
持参の場合の受付時間は、月曜日から金曜日(祝祭日は除く)の 10 時 00 分から 17 時 00 分(12 時 30 分～13 時 30 分の間は除く)とする。
- ② 提出期限
2019 年 3 月 4 日(月) 17 時 00 分必着。
上記期限を過ぎた申請書等はいかなる理由があっても受け取らない。

3.2. 提出書類

(1) 提出する書類

応募に際して提出する申請書等は以下のとおりとする。このうち①申請書及び⑦提案書受理票は、所定の様式に従って作成すること。

- | | | |
|-------------|-------------|-----|
| ① 申請書 |【様式 2】 | 1 部 |
| ② 提案書 | | 7 部 |
| ③ 提案書(電子媒体) | | 1 部 |

- ④ 概算費用に係る経費内訳書……………【任意様式】 1部
経費内訳書の様式は任意であるが、経費内訳の明細が記載されていること。
- ⑤ 資格審査結果通知書(写し) …………… 1通
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
- ⑥ 最新の納税証明書…………… 1通
(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
- ⑦ 提案書受理票……………【様式3】 1部

(2) 提出された提案書等に係る秘密の保持

提案書等は本案件の選考及び契約書の為のみ用い、機構で厳重に管理する。
提供された個人情報、上記の目的以外で利用することはない。(ただし、法令等により提供を求められた場合を除く。)

(注意事項)

提出された提案書等の作成に要した経費については支払わない。また、受理した提案書等は評価結果に関わらず返却しない。

3.3. 提出先

下記の担当部署に提出すること。

[担当部署]

〒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 戦略企画部 広報戦略グループ 担当:山北、稲垣

E-mail: spd-pr-kobo@ipa.go.jp

TEL: 03-5978-7503

なお、持参により提出する場合は、文京グリーンコートセンターオフィス 13階の機構総合受付を訪問すること。

3.4. 提出方法

- ① 提出書類を持参により提出する場合
提出書類を封筒に入れ、法人の商号又は名称、宛先(3.3 担当部署)を記載し、かつ、「機構 HP のリニューアル準備業務 企画競争に係る提出書類一式在中」と朱書きすること。
- ② 提出書類を郵便等(書留)により提出する場合
封筒に「機構 HP のリニューアル準備業務 企画競争に係る提出書類一式在中」と朱書きすること。

3.5. 公募説明会の日時及び場所

- ① 公募説明会の日時
2019年2月15日(金) 13時30分
- ② 公募説明会の場所
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
※公募説明会への参加を希望する場合は、前日17時00分までに3.3の担当部署まで電子メールにより申し込むこと。

3.6. 応募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、3.3の担当部署まで電子メールにより提出すること。

② 受付期間

2019年2月15日(金)～2019年2月26日(火) 17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。

4. 提案書等作成要領

4.1. 提案書の構成及び記載事項

提案書は、「別紙3 提案書の構成及び記載事項」の項番、項目内容に従い、提案要求内容を十分に咀嚼した上で記述及び提案すること。

4.2. 作成要領

- ① 紙面で提出する提案書を、電子ファイルで電子媒体に保存して、併せて提出すること。Microsoft Office 互換形式、もしくは PDF 形式とし、1 ファイルにまとめて作成すること。記録媒体は、CD(-R)または DVD(-R)とする。ただし、これに抛りがたい場合は 3.3 の担当部署まで申し出ること。
- ② 記入にあたっては日本語で正確に記述すること。
- ③ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。
- ④ 書式設定は、用紙サイズは A4(縦置き・横置きのいずれも可)、横書き、左右(横置きの場合は上下)に 19mm 以上の余白を設けること。
- ⑤ 文中の特殊な造語、略語、専門用語については、正式名称がある場合はそれとともに、判りやすい定義を初出の箇所に記述すること。

5. 審査要領

5.1. 審査方法

採択にあたっては、以下の手順に従い提案内容の審査を実施し決定する。

① 書面審査およびヒアリング

提案内容について、「別紙 4 評価項目一覧」に基づき、提案書等の書面審査を実施する。

「別紙 4 評価項目一覧」の各評価項目には、下表の評価指標に則った評価基準が具体的に設定されている。この評価基準に基づき、審査員は合議制により各評価項目の評価ランクを決定する。

評価	評価基準	項目別得点			
S	通常の想定を超える卓越した提案内容である。	40	30	20	10
A	通常想定される提案としては最適な内容である。	24	18	12	6
B	概ね妥当な内容である。	12	9	6	3
C	内容が不十分である。	0	0	0	0

ただし、「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)	1段階目(※1)	7
	2段階目(※1)	14
	3段階目	20
	行動計画(※2)	3
次世代法に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)	くるみん	7
	プラチナくるみん	14
若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)		14

※1 労働時間等の働き方に係る基準を満たすこと。

※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)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)。

審査期間中に、必要に応じてヒアリングを実施することがある。なお、ヒアリングを実施する場合は、事前に提案者に連絡することとし、ヒアリングにより得られた評価を反映するものとする。

[ヒアリングの日時と場所]

日時:2019年3月8日(金)10時00分～18時00分

(1者あたり30～45分程度を予定)

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C

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。

② 財務審査

必要に応じて、提案者の財務状況に関して必要な追加資料の提出を求めることがある。

③ 採択結果の決定及び通知について

「別紙4 評価項目一覧」の各項目を評価し、合計点が最も高い者を採択とする。

なお、いずれの提案についても提案内容が仕様を満たさない場合は、採択を見合わせる場合がある。

採択結果については、2019年3月下旬に各提案者に通知するとともに、機構のウェブサイトに採択案件を公表する。

5.2. 採択件数

採択数は1者のみとする。

6. 契約条件

6.1. 実施期間

契約締結日から2020年3月6日(金)までとする。

6.2. 契約形態

請負契約方式とする。(別紙 1 契約書(案)参照)

6.3. 支払の条件

契約代金は、業務の完了後、機構が適法な支払請求書を受理した日の属する月の翌月末日までに契約金額を支払うものとする。

6.4. 予算額

本公募に関しては、2,000 万円(消費税及び地方消費税込)を上限とする。なお、予算額を超えた提案は採択しない。

6.5. 知的財産権

本事業の納入物件に関する知的財産権の取扱いについては、契約書(案)のとおりとする。

7. その他

- (1) 提案者は、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) 問い合わせ先
独立行政法人情報処理推進機構 戦略企画部 広報戦略グループ 担当:山北、稲垣
E-mail: spd-pr-kobo@ipa.go.jp
- (3) 採択結果等契約に係る情報については、機構のウェブサイトにて公表(注)するものとする。

(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。

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(以下「乙」という。)とは、次の条項により「機構 HP のリニューアル準備業務」に関する請負契約を締結する。

(契約の目的)

第 1 条 乙は、別紙の仕様書及び提案書に基づく業務(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。
- 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。
 - 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。
- 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又は必要に応じてこれを甲に報告するものとする。
 - 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、別紙仕様書に定めるところに従って、同仕様書所定の間納納入期限までに同仕様書所定の納入物件(以下「中間納入物」という。)を、同仕様書所定の最終納入期限までに同仕様書所定の納入物件(以下「最終納入物」という。)を甲に納入する。

(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、中間納入物にかかる対価は金〇〇, 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)、最終納入物にかかる対価は金〇〇, 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。

(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。
- 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、中間納入物及び最終納入物の各々について、第 4 条の規定により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。
- 中間納入物及び最終納入物の各々について、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。
 - 中間納入物が本条による検査に合格した場合は、甲は、これを確認するために合格通知書を乙に交付する。

- 4 請負業務は、最終納入物件が本条による検査に合格した日をもって完了とする。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項の規定による検査の合格又は前条第4項の規定による請負業務の完了日から1箇年以内に中間納入物又は最終納入物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項の規定による検査の合格又は第8条第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 中間納入物及び最終納入物の各々について、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納入物件の納入が終了しないときは、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、中間納入物又は最終納入物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、又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、その他公益的見地に基づいて、必要最小限の範囲で開示する場合を除く。

- 2 個人情報に関する取扱いについては、別添「個人情報の取扱いに関する特則」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 中間納入物及び最終納入物の各々について、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 項の規定による検査の合格又は第 8 条第 4 項の規定による請負業務完了の日をもって、乙から甲に自動的に移転するものとする。

- 2 中間納入物及び最終納入物の各々について、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、使用権、第三者に対する利用許諾権(再利用許諾権を含む。)、その他一切の利用を許諾したものとみなす。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、中間納入物及び最終納入物の各々について、著作者人格権、及び中間納入物及び最終納入物の各々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、中間納入物及び最終納入物の各々に関し、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、前各項の規定は、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 項の規定による検査の合格又は第 8 条第 4 項の規定による請負業務完了の日以後、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、第 8 条第 3 項の規定による検査の合格又は第 8 条第 4 項の規定による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。

- 2 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。
- 3 第 1 項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であ

った者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

- 4 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する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。

2019 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

(別添)

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、請負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、請負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。但し、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、請負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、請負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、個人情報を請負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。但し、請負業務遂行上必要最小限の範囲で行う複写又は複製については、この限りではない。

(個人情報の管理)

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

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

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

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

5 乙は、請負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、或いは請負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、又は請負業務が終了(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。但し、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、前項の記録を請負業務の終了後 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請負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收拾・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、本契約第 13 条によって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

仕様書(案)

「機構 HP のリニューアル準備業務」

事業内容

独立行政法人情報処理推進機構

事業内容(仕様書)

1. 件名

「機構 HP のリニューアル準備業務」

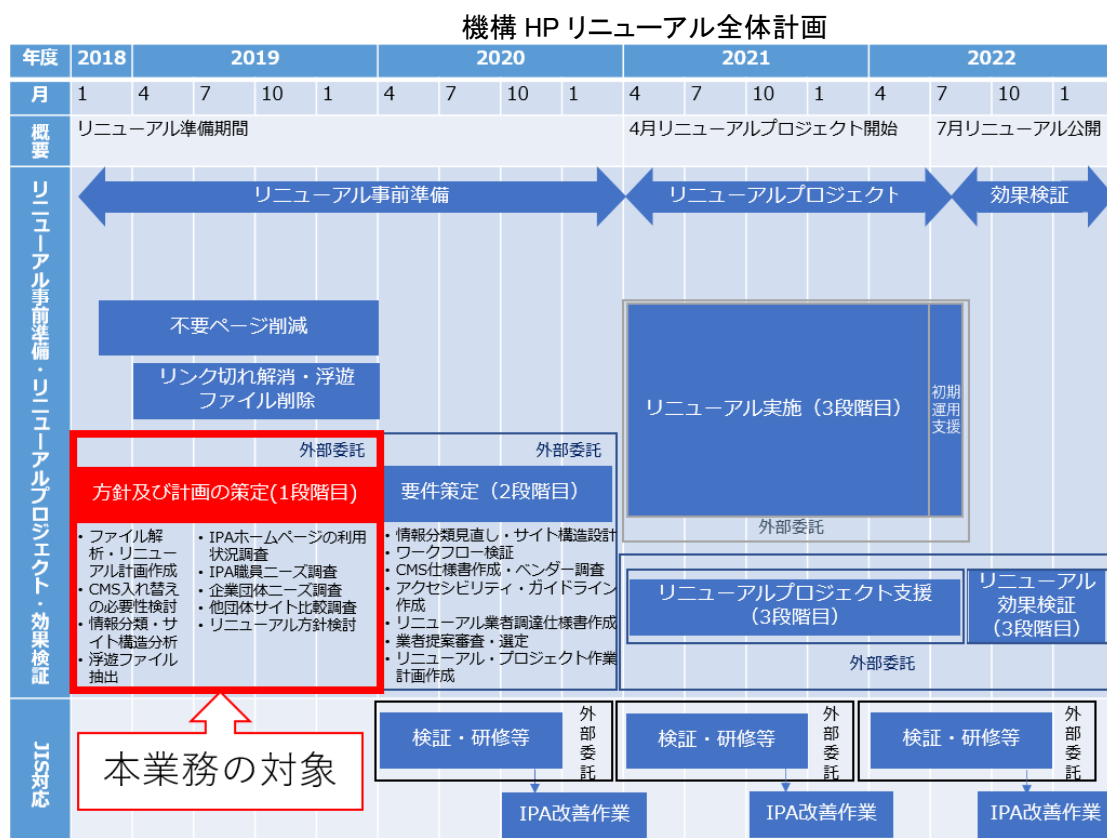
2. 業務概要

独立行政法人情報処理推進機構(以下「機構」という)では、独立行政法人情報処理推進機構ホームページ¹(以下「機構 HP」という)について、情報の探しやすさの向上、ウェブアクセシビリティ確保(JIS X 8341-3:2016 への対応)等を実現するためにリニューアルの実施を予定している。

機構 HP リニューアル全体計画は3段階を想定している。

- 1 段階目: 方針及び計画の策定
- 2 段階目: リニューアルの要件の策定
- 3 段階目: 機構 HP リニューアル作業実施

本業務は、1 段階目に位置付けられ、機構 HP の調査・分析、現行 CMS 機能及び他製品機能の調査等を実施し、機構 HP の問題点・課題を整理する。また、機構 HP の現状を踏まえリニューアル方針・全体計画を作成する。なお、本業務の成果である全体計画に基づく、ウェブサイトの情報分類の見直しおよび構造設計・リニューアル仕様書作成・ウェブサイト構築、リニューアル後の効果測定などは本業務には含まない。



※作業の進捗状況によって、時期がずれる可能性がある。

¹ <https://www.ipa.go.jp/>

3. 機構 HP における現状の課題

機構 HP には、ユーザの利便性及び機構側の管理面において、次のような課題を認識している。

- ユーザの利便性の課題
 - ユーザが求めるテーマ別ではなく、部署縦割りのウェブ階層構造のため、情報が見つけにくい
 - 各部署別トップページは、文字リンクが多く見つけにくい
 - アクセシビリティが独立行政法人の中でも低ランク
 - スマートフォン未対応
- 機構 HP の管理上の課題
 - ページ数が多い(1 万ページ以上)
 - 旧テンプレートのページが残っている
 - リンク切れ等が多い
 - 来場者分析ができない
 - 外部団体からの依頼や、イレギュラーケースの非定型的発表の告知を出すしくみがない

4. リニューアル後の機構 HP の要件

今後の機構 HP リニューアル計画において、以下を実現する。

- ユーザの利便性
 - 国民にとって必要な情報にすぐたどりつける情報の整理、分類
 - 機械可読性(machine readability)向上によるアクセシビリティ改善
 - スマートフォンへの対応
- ウェブ管理体制
 - 機構内の所管範囲が明確化された管理しやすい構成
 - 新たな事業の追加や廃止した事業の削除に対する統一したルールの整備(リンク切れや、情報が古いままとなることの防止)
 - 最適な CMS(コンテンツマネジメントシステム)の選定
 - ホームページの閲覧率を高めるのに有効なアクセス解析ができる仕組みの導入
 - 閲覧者に対して非定型的な通知ができる仕組みの導入

5. 作業内容

(1) 全ファイルを対象とした調査

機構 HP の全ファイルを対象とした調査を実施し、ファイル単位で機構 HP の問題点・課題を洗い出す。また、機構 HP の公開サーバーで公開されているファイルのうち、機構 HP のトップページからリンクが有効でないファイルの洗い出しを支援する。

なお、実施にあたっては、機構 HP を通常閲覧する要領で外部より調査すること。その際、プログラムを用いて調査することを可とするが、機構 HP の閲覧や運用に支障がないことを前提とする。

なお、機構 HP は全体で 1 万～2 万ページ程度である。

(2) 情報分類及びサイト構造の分析

機構 HP の情報分類及びサイト構造の現状を分析し、利用者が情報を容易に探す観点及び機構が管理しやすい観点での問題点・課題を洗い出す。

(3) CMS に関する調査

機構が現行 CMS の実装機能、その使用状況、及び有効活用度を確認する。また、機構が公共機関に導入実績のある CMS 製品を対象にした実装機能等を調査する。それらを円滑に進めるよう支援する。

(4) アクセスログ解析

情報分類、サイト構造設計に関する課題、及び機構 HP の利用状況に関する課題を洗い出すために、機構より提示するアクセスログデータを解析する。

(5) 利用者ニーズの把握

適切な調査方法で、機構 HP 利用者に対し、利用状況、改善要望等を把握する。

(6) 職員のニーズの把握

適切な調査方法で、機構職員の機構 HP の利用状況、改善要望等を把握する。

対象は主に HP のコンテンツ作成に関わる各部署のウェブ制作者(最大 50 名程度)を想定している。

(7) 企業団体等のニーズの把握

適切な調査方法で、機構業務と関係の深い企業等の機構 HP の利用状況、改善要望等を把握する。

(8) 他団体ウェブサイトの分析

機構 HP のリニューアルの参考となるような 3 団体程度のホームページを対象に分析を行う。

(9) 問題点・課題の整理及びリニューアルの方針検討

(1) から(9)までの調査、検討結果を踏まえ、機構 HP の問題点・課題を整理し、リニューアルに向けて重視すべき事項を取りまとめ、全体方針を作成する。

(10) リニューアル全体計画の作成

リニューアルに向けて必要となる作業を洗い出し、4 年間のスケジュール・体制を取りまとめる。

6. 実施体制等

- (1) 組織として、過去にウェブサイトリニューアルに関するコンサルティングを実施した実績が豊富にあること。
- (2) 実施体制及び役割分担を明確にすること。
- (3) 業務に当たる者に欠員が生じた場合は、速やかに同等又はそれ以上の経歴を有する代替者を充てられる体制を整えること。
- (4) 業務進行において機構との連絡、調整に当たる者は正副合わせて 2 名以上とすること。
- (5) 業務従事者の中にウェブサイトリニューアルに関する豊富な経験と能力を有する者を含めること。
- (6) 業務従事者の中に公的機関に対し同様の業務実績がある者を含めること。
- (7) 業務従事者の中にウェブアクセシビリティ JIS 規格 (JIS X 8341-3:2016) に関する専門的な知識・知見を有する者を含めること。
- (8) 業務従事者の中に総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン(2016 年版)」に関する知識・知見を有する者を含めること。

7. その他留意事項

作業は機構の指示に基づき行うものとし、必要に応じて適宜ミーティング等により作業内容の調整を行うこと。

8. 著作権等

本事業の実施に当たり、制作した原稿等に係る著作権等の権利はすべて機構に帰属するものとし、これらに関する著作権者人格権は行使しないものとする。

9. 業務期間及びスケジュール

- (1) 業務期間
契約締結日から 2020 年 3 月 6 日(金)まで
- (2) スケジュール
 - ・企画策定から納入までの作業スケジュールを策定すること。
 - ・企画策定から納入までの進捗管理を行い、適宜機構に報告し、企画書・原稿に変更・修正が必要になった場合は、速やかに対応するものとする。
 - ・具体的なスケジュールについては機構と協議の上決定するものとする。

10. 納入関連事項

- (1) 納入期限および納入物件

分類	納入期限	納入物件
----	------	------

		以下の電子データを収めた記録媒体 (CD-R 又は DVD-R 等)1 式
中間	2019 年 9 月 30 日(月)	① 全ファイルを対象とした調査報告書 ② ファイル単位の解析結果データ ③ 浮遊している可能性のあるファイル一覧 ④ 情報分類及びサイト構造の分析結果報告書 ⑤ 現行 CMS 機能に関する調査結果報告書 ⑥ 公共機関に導入実績のある CMS 製品を対象にした調査結果報告書
最終	2020 年 3 月 6 日(金)	⑦ アクセスログ解析結果報告書 ⑧ 利用者ニーズの把握結果報告書 ⑨ 職員ニーズの把握結果報告書 ⑩ 企業団体等ニーズの把握結果報告書 ⑪ 他団体ウェブサイトの分析結果報告書 ⑫ 問題点・課題の整理及びリニューアルの方針検討結果報告書 ⑬ リニューアル全体計画

※なお、検収用に印刷したものを 1 部提出すること

(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 広報戦略グループ

11. セキュリティ要件

情報セキュリティに関して、次の要件を満たすこと。

- ① 本業務の過程で収集・作成する情報は、本業務の目的の他に利用しないこと。但し、本業務の開始以前に公開情報となっていたものについては除く。
- ② 本業務の過程で収集・作成する情報が第三者に漏えいしないよう、また意図せざる変更が加えられないよう、本業務情報のアクセス制御・暗号化等の適切な情報セキュリティ対策を施すこと。
- ③ 本業務に係る情報セキュリティ対策の管理体制を、業務開始までに機構に説明し、承認を得ること。変更があった場合には速やかに再提出すること。また、情報処理技術者試験のうち情報セキュリティに関する資格を有する者、又はこれらと同等の知識及び技能を有する者が望ましい。
- ④ 資本関係・役員等の情報、業務の実施場所、作業従事者の所属・専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実績等)・実績及び国籍等に関する情報提供を行うこと。
- ⑤ 本業務に係る情報セキュリティインシデントが発生した場合には、本業務の機構担当者に、速やかに連絡すること。本業務に係る情報セキュリティインシデントが発生した場合の対策を業務開始までに機構に説明し、承認を得ること。
- ⑥ 本業務の過程で収集・作成する情報のうち、機構が別途、要廃棄情報であると指定するものについては、本業務終了後、機構との間で合意した安全な方法により廃棄・抹消し、その事実を機構に報告すること。
- ⑦ 業務期間中、機構から情報セキュリティ対策の履行状況の確認を求められた場合には、速やかに状況等を報告すること。また、機構は、必要があると認められるときは、情報セキュリティ対策の実施状況を確認するための調査をする場合がある。
- ⑧ 本業務実施の過程で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は、対処について機構と速やかに協議し、必要な対策を行うこと。
- ⑨ 本業務の一部を別の事業者にも再委託する場合は、再委託先における情報セキュリティ対策を確認し、上記「8. 情報セキュリティに関する要件」の①～⑧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。

12. 検収条件

本仕様書において要求する事項及び提案書の内容をすべて満たしているものであること。

提案書の構成及び記載事項

提案書 目次項番	大項目	求められる提案要求事項
1	企画書 (業務の 実施方針)	<p>(1)全ファイルを対象とした調査 ・ファイル単位で機構HPの問題点・課題を洗い出す方法、課題の観点及び想定される課題項目等 上記の調査において、機構が行うこと、請負者が行うことを明確にすること</p> <p>(2)情報分類及びサイト構造の分析 以下の問題点・課題を洗い出すための機構HPの情報分類及びサイト構造の分析方法 ・利用者が情報を容易に探す観点での問題点・課題 ・機構が管理しやすい観点での問題点・課題</p> <p>(3)CMSに関する調査 ・現行CMSの各機能における使用状況及び有効活用度の確認方法 ・機構が模範とすべきCMSの活用例として、公共機関に導入実績のあるCMS製品の調査方法 ・上記の調査において、機構が行うこと、請負者が行うことを明確にすること</p> <p>(4)アクセスログ解析 アクセスログに基づき、以下を把握するための調査項目、調査方法、結果として想定される課題及び対策 ・情報分類、サイト構造設計に関する課題 ・利用者による機構HPの利用状況</p> <p>(5)利用者ニーズの把握 ・利用者の利用状況、改善要望等を把握するための具体的な調査・分析方法</p> <p>(6)職員のニーズの把握 ・職員の改善要望等を把握するための具体的な調査・分析方法</p> <p>(7)企業団体等のニーズの把握 ・企業団体等の利用状況、改善要望等を把握するための調査・分析方法</p> <p>(1)～(7)について、調査結果の取りまとめ方や分析結果が想定できる成果イメージがあることが望ましい。</p> <p>(8)他団体ウェブサイトの分析 ・機構が参考とすべきHPを選定する基準 ・可能であれば、参考とすべきHPの案</p> <p>(9)問題点・課題の整理及びリニューアルの方針検討 ・機構HPの問題点・課題の整理の仕方、リニューアル方針の立て方及びその観点</p> <p>(10)リニューアル全体計画の作成 ・(1)～(9)を踏まえたリニューアル計画として、必要となる作業・スケジュール・機構及び実施者の体制</p>

		<p><その他></p> <p>■これ以外に機構HPを良くするための作業・工夫の提案があれば記載すること。</p>
2	作業計画	<p>■契約締結日から納入期限までの具体的な作業スケジュール案 (実際のスケジュールは機構と協議のうえ決定する)</p> <p>■スケジュール通りに実施するための配慮・工夫</p> <p>■機構との作業分担</p> <p>■機構が効率的に作業するための工夫</p>
3	実施体制及び業務従事者の経験・能力	<p>■組織としての実績</p> <p>■役割分担を明確にした実施体制図</p> <p>■業務従事者に欠員が生じた場合の代替方針</p> <p>■業務従事者の経験・略歴</p> <p>特に以下について、記載すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各従事者の経歴(ウェブサイトリニューアルに関する経験、能力) ・公的機関に対する同様の業務実績 ・ウェブサイトアクセシビリティJIS規格(JIS X 8341-3:2016)に関する知識 ・みんなの公共サイト運用ガイドラインに関する知識
4	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	<p>ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定又は行動計画の策定状況。</p> <p>※本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。</p>

以上

評価項目一覧

「機構HPのリニューアル準備業務」評価項目一覧

独立行政法人 情報処理推進機構

1. 評価項目一覧－提案要求事項－

項目		評価項目 －提案要求事項－	配点
大項目	小項目		
1.企画書(業務の実施方針)			300
	1.1 全ファイルを対象とした調査	ファイル単位で機構 HP の問題点・課題を洗い出す方法が具体的に記載され、有効性が見込まれる提案となっているか。	20
	1.2 情報分類及びサイト構造の分析	機構 HP の情報分類及びサイト構造の分析方法が具体的に記載され、利用者が情報を探しやすく、また機構の管理において有効性が見込める提案となっているか。	40
	1.3 CMS に関する調査	現行 CMS の各機能について、使用状況、有効活用度の確認方法が具体的に記載されているか。	10
		公共機関に導入実績のある CMS 製品の調査方法について具体的に記載されているか。	10
	1.4 アクセスログ解析	アクセスログに基づき、情報分類、サイト構造設計に関する課題、及び機構 HP の利用状況を把握するための調査項目、調査方法、調査結果として想定される課題及びその対策について、具体的に記載されており、有効性が見込める提案となっているか。	30
	1.5 利用者ニーズの把握	利用者の利用状況、改善要望等を把握するための具体的な方法が記載されているか。有効性が見込める提案となっているか。	20
	1.6 職員のニーズの把握	職員の改善要望等を把握するための具体的な方法が記載されているか。有効性が見込める提案となっているか。	20
	1.7 企業団体等のニーズの把握	企業団体等の利用状況、改善要望等を把握するための具体的な方法が記載されているか。有効性が見込める提案となっているか。	20
	1.8 他団体ウェブサイトの分析	機構の参考となる団体 HP を選定する基準が明確にされ、有効性が見込める提案となっているか。	20
	1.9 問題点・課題の整理及びリニューアルの方針検討	1.1 から 1.8 を踏まえた、問題点・課題の整理方法、リニューアル方針作成方針が明確に示され、有効性が見込める内容になっているか。	40
	1.10 リニューアル全体計画の作成	HP 設計や HP 構築が着実かつ有効に行われることが見込める提案か。	40
1.11 その他	その他、本作業を行ううえで、有用な提案がなされているか。	30	
2. 作業計画			60
	2.1 作業計画の妥当性、実現性	・スケジュール案は、実効性があり、具体的に記載されているか。	10
		・スケジュール案は、スケジュール通りに進めるための配慮・工夫があるか。	20
		・スケジュール案は、請負者と機構の作業分担が明確か。	10
		・スケジュール案に示される機構の作業分担は効率性が考慮されているか。	20
3. 実施体制及び業務従事者の経験・能力			120

	3.1 組織の経験・能力	・組織として、過去にウェブサイトリニューアルに関するコンサルティングを実施した実績が豊富にあるか。	30
	3.2 実施体制	・役割分担を明確にした作業体制図が示されているか。 また、「仕様書 6.実施体制等」の要件を満たしているか。	30
		・従事者に欠員が生じた場合の代替方針が用意されているか。	10
	3.3 業務従事者の経験・能力	・業務従事者はウェブサイトリニューアルに関する経験・能力は豊富か	20
		・業務従事者は、公的機関に対する同様の業務実績があるか	10
		・ウェブアクセシビリティ JIS 規格 (JIS X 8341-3:2016) に関する専門的な知識・知見は卓越しているか	10
		・総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン(2016年版)」に関する知識・知見を有しているか	10
4. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標			20
	4.1 ワーク・ライフ・バランス等の推進	・企業として、以下のいずれかに該当するワーク・ライフ・バランスの取組みを推進しているか。 ①女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業) ②次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業) ③青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定(ユースエール認定企業)	20
			500

暴力団排除に関する誓約事項 / (参考) 予算決算及び会計令【抜粋】

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、提案書の提出をもって誓約します。

(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。

2019年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構
戦略企画部 広報戦略グループ 担当者殿

質問書

「機構 HP のリニューアル準備業務」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、機構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。

申 請 書

「機構 HP のリニューアル準備業務」

1. 概算費用(消費税及び地方消費税込み、単位:円):
2. 連絡担当窓口
企業・団体名:
所属(部署名):
役職:
氏名:
所在地:〒
TEL:
E-Mail:

(様式 3) 提案書受理票(控)

提案書受理票(控)

提案書受理番号 _____

件名:「機構 HP のリニューアル準備業務」に関する提案書

【提案者記載欄】

提出年月日:	2019 年	月	日
法人名:			
所在地:	〒		
担当者:	所属・役職名		
	氏名		
	TEL	FAX	
	E-Mail		

【機構担当者使用欄】

No.	提出書類	部数	有無	No.	提出書類	部数	有無
①	申請書	1 部		②	提案書	7 部	
③	提案書(電子媒体)	1 部		④	経費内訳書	1 部	
⑤	資格審査結果通知書(写し)	1 部		⑥	最新の納税証明書	1 通	
⑦	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

2019 年 月 日

件名「機構 HP のリニューアル準備業務」

法人名(提案者が記載): _____

担当者名(提案者が記載): _____ 殿

貴殿から提出された標記提出書類を受理しました。

独立行政法人情報処理推進機構 戦略企画部 広報戦略グループ

担当者名: _____ 印