

企画競争実施の公示

令和 3 年 2 月 1 2 日
法務省保護局

次のとおり企画競争を実施しますので、提案書の提出を招請します。

1 業務概要

(1) 委託業務名

保護司活動の一部をウェブ上で行うための専用ウェブサイトの設計・開発業務

(2) 業務内容

保護司の負担軽減及び保護司活動の充実強化の観点から、十分なセキュリティを確保した上で報告書の作成・提出など、保護司活動の一部をウェブ上で行うための専用ウェブサイト(以下「専用サイト」という。)の開発を行う。

(3) 契約期間

契約締結日から令和 3 年 12 月 31 日まで

2 企画競争参加資格要件

本調達の受注者は、次に掲げる条件の全てを満たしていること。

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年、被補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) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 平成 31・32・33 年度(令和元・2・3 年度)法務省競争参加資格(全省庁統一資格)の「役務の提供等」において A, B, C 又は D の等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。
- (4) 法人税及び消費税並びに地方消費税の滞納がないこと。
- (5) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。
- (6) 当省及び他府省等における物品等の契約に係る指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (7) 品質管理体制について、本業務を遂行する組織又は提供するサービスにおいて、ISO9001 基準若しくは CMMI レベル 3 以上の認証を取得していること又はこれらと同水準と認められる品質管理体制を確立していること。
- (8) 情報セキュリティ管理体制について、ISMS (JIS Q 27001 (ISO/IEC 27001)) の認証を取得していること又はこれと同水準と認められるセキュリティ管理体制を確立していること。
- (9) 会社更生法に基づき更正手続開始の申し立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者(競争参加資格に関する公示に基づく再申請の手続きを行った者を除く。)でないこと。

- (10) 警察当局から、暴力団員が実施的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、法務省が発注する業務等からの排除要請があり、当該状態が継続しているものでないこと。

3 契約候補者の選定方法

本業務の契約候補者は、企画競争説明書「第3 企画競争参加に係る提出物」に沿って必要な資料を提出した者の中から選定する。

選定に当たっては、提案書に記載された内容のほか、提案書説明会におけるプレゼンテーション及び質疑応答結果を加味し、提案評価基準表に沿って、同提案書の評価を行い、その評価点が最も高い者を候補者とする。

4 手続等

(1) 担当部局

法務省保護局更生保護振興課地域活動推進係（担当：御子貝，武内）
東京都千代田区霞が関一丁目1番1号中央合同庁舎第6号館A棟15階
電話番号：03-3592-7374（直通）

E-mail：hogo-chikatsu@i.moj.go.jp

(2) 企画競争説明書及び仕様書の配布

上記(1)の担当部局において、令和3年2月12日（金）から同年3月4日（木）まで行う。電子データでの送付を希望する場合は、同連絡先に申し出ること。

(3) 企画競争説明会の開催

企画競争説明会を開催し、本業務に関する企画競争説明書及び仕様書について、説明を行う。

ア 日程

令和3年2月19日（金）午前10時

イ 開催方法

Microsoft Teams を利用したオンラインにて開催予定。

ウ 申込方法

参加希望者は令和3年2月18日（水）午後5時までに、担当部局宛てメールにより申し込みを行うこと。

(4) 提案書等の提出

ア 提出期限

令和3年3月5日（金）午後5時まで

イ 提出方法

持参又は郵送等により、担当職員に提出すること。

なお、郵送等により提出する場合は、書留郵便等により、提出期限必着で送付すること。

(5) 提案書説明会の開催

提案書の内容に対する理解を深めるため、提案書説明会を開催し、提案内容に関するプレゼンテーション及び質疑応答を行う。

ア 日程

令和3年3月9日（火）を予定している。

詳細については、上記4(3)の説明会時に別途連絡する。

イ 説明者

提案書説明会においては、業務を受託した場合に実施責任者の役割を担うことを予定する者が主たる説明を行うこと。

ウ 配布資料の作成

提案書は、提案書の要点をまとめたサマリー（15 ページ以内）を10部準備し、配布すること。

(6) 提案に係る経費

提案書等提出資料の作成、提案書説明会への参加など、企画提案を行うために発生した経費は、その一切を提案者の負担とする。

5 提案書の無効

上記2の参加資格を満たさない者が提出した提案書、又は企画競争説明書に従った内容でない提案書は無効とする。

6 その他

その他の詳細は、企画競争説明書及び仕様書による。

「保護司活動の一部をウェブ上で行うための専用ウェブサイトの設計・開発業務」
の企画競争調達仕様書

令和3年2月
法務省保護局

目次

第1	調達件名	1
第2	調達の概要	1
第3	作業体制及び方法	9
第4	企画競争参加資格要件等	11
第5	本調達における業務の再委託	12
第6	情報セキュリティに関する受注者の責任	13
第7	機密保持	14
第8	知的財産権の帰属等	15
第9	法令等の遵守	16
第10	契約不適合責任	16
第11	個人情報保護に関する事項	17
第12	特記事項	17
第13	参考資料	18
第14	妥当性証明	18

第1 調達件名

保護司活動の一部をウェブ上で行うための専用ウェブサイトの設計・開発業務
(以下「本調達」という。)

第2 調達の概要

1 調達の背景及び目的

地域社会で犯罪をした者等の立ち直りを支える民間ボランティアである保護司は、国（保護観察所）の職員である保護観察官と協働して保護観察等を担うとともに、地域における犯罪予防活動に従事しており、再犯防止に欠くことのできない存在である。近年、保護司の新たななり手を確保することが困難となっており、保護司数の減少傾向に歯止めがかからず、令和2年1月1日現在では、約40年ぶりに4万7千人を下回るなど、危機的な状況にある。そのため、保護司を安定的に確保していくためには、保護司の負担をできるだけ減らし、効率的かつ効果的に保護司活動を遂行することが求められている。

他方で、現在の保護司活動は、その多くが旧態依然としたものとなっており、例えば、保護観察事件の事務手続において、個人情報の漏洩リスクを考慮して、毎月保護観察所に提出する報告書が未だに「手書き」による「郵送」の紙ベースでやり取りしている。こうした事務手続等は、各種調査の結果から、多くの保護司が負担に感じていることが明らかとなっている。

そこで本調達は、保護司の負担軽減及び保護司活動の充実強化の観点から、十分なセキュリティを確保した上で報告書の作成・提出など、保護司活動の一部をウェブ上で行うための専用ウェブサイト（以下「専用サイト」という。）の開発を行うことを目的とする。

2 用語の定義

本書で使用する用語の定義を「表 2-1 用語の定義」に示す。

表 2-1 用語の定義

用語	内容
保護司	保護司法（昭和25年法律第204号）に基づき、犯罪をした者及び非行のある少年の改善更生を助けるとともに、犯罪の予防のために世論の啓発等を行う。無報酬の民間ボランティアであるが、身分上は非常勤の国家公務員。任期は2年（任期のタイミングは、保護観察所によって異なり、春と秋に2回行うのが一般的）で再任は可能。令和3年1月1日現在全国4万6,358人で、平均年齢は65.0歳。

保護司会	保護司法第 13 条により，法務大臣が都道府県の区域を分けて定める区域（保護区）ごとに組織するもの。全国に 886 か所ある。なお，保護司は，保護区の区域内において職務を行うこととされている。
モデル地区	専用サイトの全国展開に先立ち，試行的に専用サイトを使用する保護司会（首都圏にある 3 つの保護司会を予定）
都道府県保護司会連合会	保護観察所単位で組織される保護司組織。全国に 50 か所ある（北海道のみ 4 か所）。
地方保護司連盟	地方更生保護委員会単位で組織される保護司組織。全国に 8 か所ある。
更生保護法人全国保護司連盟	保護司の全国組織。保護司活動に対する連絡，調整又は助成等を行っている。
更生保護官署	法務省保護局，全国 8 都市に所在する地方更生保護委員会，全国に所在する保護観察所，支部及び駐在官事務所を指す。
法務省保護局	法務省組織令（平成 12 年 6 月 7 日政令第 248 号）第 2 条及び第 7 条に規定される組織
地方更生保護委員会	法務省設置法（平成 11 年 7 月 16 日法律第 93 号）第 17 条及び法務省組織令第 62 条に規定される組織
保護観察所	法務省設置法第 24 条及び法務省組織令第 67 条に規定される組織。 なお，保護観察所には，保護観察所組織規則（平成 19 年 3 月 30 日法務省令第 22 号）第 7 条により支部が全国 3 都市に置かれ，また同第 10 条により駐在官事務所が全国 32 の市町に置かれる。
保護観察官	更生保護法（平成 19 年 6 月 15 日法律第 88 号）第 31 条により，地方更生保護委員会及び保護観察所に置かれる国家公務員。
保護観察	更生保護法第 48 条等に基づき，保護観察官又は保護司が，犯罪をした者又は非行のある少年に対して，実社会の中でその健全な一員として更生するよう，指導や支援を行うもの。

生活環境の調整	更生保護法第 82 条等に基づき、保護観察官又は保護司が、矯正施設に収容されている者の釈放後の住居や就業先などの帰住環境を調査し、改善更生と社会復帰にふさわしい生活環境を整えるもの。
保護観察経過報告書	保護観察を担当する保護司が、毎月の保護観察の実施状況を保護観察所の長に報告する文書。
短期保護観察経過報告書	短期間の保護観察を担当する保護司が、毎月の保護観察の実施状況を保護観察所の長に報告する文書。
事故報告書	再犯や所在不明など、保護観察対象者に「事故」が生じたことが発覚した際に、当該対象者を担当する保護司が保護観察所の長に報告する文書。
生活環境調整報告書	生活環境の調整を担当する保護司が、初めて行う生活環境の調整の状況を保護観察所の長に報告する文書。
生活環境調整追報告書	生活環境の調整を担当する保護司が、2 回目以降に行う生活環境の調整の状況を保護観察所の長に報告する文書。
生活環境調整面接状況報告書	生活環境の調整を担当する保護司が、矯正施設等で行った面接の状況を保護観察所の長に報告する文書。
研鑽資料	保護司の処遇技術を始め、保護司活動の充実強化に資するための電子データや動画資料

3 本調達の対象業務概要

本調達における専用サイトの概要は、以下のとおりである。

(1) 利用者アカウントの管理

専用サイトにアクセスできる利用者（以下「ユーザー」という。）は、保護司、保護司会、都道府県保護司会連合会、地方保護司連盟、全国保護司連盟及び更生保護官署であり、それぞれに個別のアカウントを付与すること。

(2) 専用サイトの機能

専用サイトで行うことができる機能は次のとおりとする。

ア 各種報告書の作成、提出及び出力

利用者である保護司は、専用サイト上において、各種報告書（保護観察経過報告書、短期保護観察経過報告書、事故報告書、生活環境調整報告書、生

活環境調整追報告書，生活環境調整面接状況報告書）を簡易な入力フォームを利用した専用画面で作成し，作成完了後に利用者が確定処理を行うことで保護観察所宛て各種報告書を提出できる仕様とすること。

セキュリティ確保の観点から，保護司が作成した各種報告書は当該保護司及び提出先保護観察所ユーザーのみが閲覧及び選択・一括印刷できることとし，保護観察所は閲覧及び選択・一括印刷に加え，各種報告書を選択・一括ダウンロードできることとすること。

また，保護司ユーザーの利便性を考慮し，各種報告書ごとの入力フォームに前回提出した内容を表示させるなど，各種報告書の入力負担を緩和することを目的とした入力支援機能を備えるとともに，保護観察所において，保護司，保護司会又は保護観察対象者（生活環境調整対象者）ごとに，各種報告書の提出状況等が把握できるリスト等を閲覧，個別・一括印刷できるようにすること。

なお，各種報告書の保存期間は事件終了後5年間とするが，担当終了となった保護司が，保護観察経過報告書，短期保護観察経過報告書及び事故報告書については当該保護観察事件の担当が終了したとき，生活環境調整報告書，生活環境調整追報告書及び生活環境調整面接状況報告書については当該生活環境調整事件の担当が終了したときに，自身で作成した各種報告書の閲覧及び印刷ができないようにすること。

イ 研鑽資料のアップロード及び閲覧

ユーザーは，専用サイト上に研鑽資料をアップロードすることができることとする。ただし，動画資料については，外部サイトに掲載された動画の URL を指定することに代えても差し支えないこと。アップロードした者は，当該研鑽資料を閲覧できるアカウントを指定することができること。

なお，現時点では研鑽資料（電子データ資料）として，3GB（全国版の保護司用研修資料 20～30 冊分及び各保護観察所が年 3 回作成する研修資料）程度アップロードすることを想定している。

ウ ユーザー間の連絡

ユーザーは，専用サイト上で他の指定したユーザーにテキストメッセージを送ることができること。具体的には，特定の項目についてメッセージボードのようなものを立て，そこに必要なユーザーを招待し，複数のユーザー間でのメッセージのやりとり・共有することを想定している。メッセージを送付したユーザーは，相手先のユーザーが閲覧したかどうか分かるようにするとともに，相手先のユーザーは，連絡があった旨を指定した端末にメール通知を行うことができるようにすること。また，メッセージにはファイル

(10MB 以内) を添付することもできること。なお、メッセージは1年間保存できること。

4 専用サイト開発に当たり留意すべき課題

専用サイトで扱う情報には個人情報をはじめとした極めて機密性の高い情報も含まれることから、セキュリティの確保に万全を期すこと。また、ユーザーの多くは高齢者であることを踏まえ、ユーザーの利用環境（PCまたはスマートフォン、タブレット端末等）に応じ、視認性の高いレイアウト、文字フォント及び操作性を担保するなど、ユーザーフレンドリーな仕様とすること。

また、本調達後において支援機能の追加、保護局が管理する情報システムとの連携機能等を実装することを検討中であり、将来的な機能追加を行うことが可能な仕様とすること。

さらに、例えば、アクセス数をカウントできるなど、専用サイトの活用状況等を把握できる仕様とし、更生保護官署は、管轄する区域内の状況を把握できるようにすること。

なお、専用サイトの運用は、クラウドサーバ上において行うものとし、当局が直接管理する機器等を用いない想定としているため、利用するクラウドサービス及び運用に関する提案を行うこと。クラウドサービスの選定等に当たっては、別紙に従い、基準等に留意すること。

5 本調達の作業工程案

現時点で想定する作業工程案は次のとおりであるが、当省の想定を提示したものであることから、企画提案書の提出に当たり、事業者のノウハウにより作業工程の各段階における目標達成に向けて有効と考えられる手法、開発ライフサイクル、作業期間、作業体制等を具体的に提案すること。

なお、提案した作業工程に沿って本調達を進めるものとするが、当省の想定する次の(1)から(4)に示す内容（提案を求める内容を除く。）と同程度で詳細化するか、これを上回る必要があり、当省の想定を下回る提案は採用しない。

(1) 第1段階

ア 業務要件の整理

受注者は、ウェブアプリに係る業務内容及び業務フローについて、関係資料の閲覧や保護局担当者にインタビュー等を行い、業務を詳細に把握した上で、業務フローの再構築の提案を含めた業務要件の整理を実施すること。また、業務要件の整理によって、専用サイトに係る業務内容に対して具体的にどのような業務改善が見込めるかについて、提案書に記載すること。

イ 要件整理結果報告書の作成

受注者は、業務要件の整理結果を元に、要件整理結果報告書を作成し、当省の承認を得ること。また、業務要件の整理に当たって用いたプロセスや技法等についても同書に含めること。

ウ 専用サイト設計書の作成

受注者は、要件整理結果報告書を元に専用サイト設計書を作成し、当省の承認を得ること。

(2) 第2段階

ア 「各種報告書の作成、提出及び出力」機能の開発及びモデル地区でのテストの実施

受注者は、専用サイト設計書を元に、各種報告書の作成、提出及び出力機能を作成すること。なお、作成する機能は例外処理及び異常処理の発生を考慮した内容とすること。

上記機能が完成したら、モデル地区の保護司及びモデル地区を所管する保護観察所（以下「モデル地区関係者」という。）に上記機能が正常に動作するかテストをさせること。なお、テストにおいて設計内容に修正が必要と判断した場合は、上記機能の修正を確実に実施すること。

イ 教育の実施

受注者は、上記機能を実行するに当たって必要となる一般的な操作に関する説明動画及びマニュアルを作成すること（モデル地区のテスト前に作成し、モデル地区でのテスト結果を踏まえて見直しを行うこと）。なお、説明動画及びマニュアルの内容については、サンプルを提出すること。

(3) 第3段階

ア 「研鑽資料のアップロード及び閲覧」機能の開発及びモデル地区でのテストの実施

受注者は、専用サイト設計書を元に、研鑽資料のアップロード及び閲覧機能を作成すること。なお、作成する機能は例外処理及び異常処理の発生を考慮した内容とすること。

上記機能が完成したら、モデル地区関係者に上記機能が正常に動作するかテストをさせること。なお、テストにおいて設計内容に修正が必要と判断した場合は、上記機能の修正を確実に実施すること。

イ 教育の実施

受注者は、上記機能を実行するに当たって必要となる一般的な操作に関する説明動画及びマニュアルを作成すること（モデル地区のテスト前に作成し、モデル地区でのテスト結果を踏まえて見直しを行うこと）。なお、説明動画及びマニュアルの内容については、サンプルを提出すること。

(4) 第4段階

ア 「ユーザー間の連絡」機能の開発及びモデル地区でのテストの実施

受注者は、専用サイト設計書を元に、ユーザー間での連絡機能を作成すること。なお、作成する機能は例外処理及び異常処理の発生を考慮した内容とすること。

上記機能が完成したら、モデル地区関係者に上記機能が正常に動作するかテストをさせること。なお、テストにおいて設計内容に修正が必要と判断した場合は、上記機能の修正を確実に実施すること。

イ 教育の実施

受注者は、上記機能を実行するに当たって必要となる一般的な操作に関する説明動画及びマニュアルを作成すること（モデル地区のテスト前に作成し、モデル地区でのテスト結果を踏まえて見直しを行うこと）。なお、説明動画及びマニュアルの内容については、サンプルを提出すること。

6 契約期間

契約締結日から令和3年12月31日までとする。

なお、当省において想定している項番5の(1)から(4)に示す各段階の作業スケジュール案は「表2-2 作業スケジュール案」のとおりであるが、受注者において想定する作業スケジュール表を提案書に記載すること。

表2-2 作業スケジュール案

令和2年度		令和3年度								
2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
調達										
	第1段階									
		第2段階								
						第3段階				
									第4段階	

7 納入成果物等

(1) 納入成果物及び納品期日

本調達における納入成果物及び納品期日を「表2-3 納入成果物及び納品期日」に示す。ただし、項番5について、本省から提示の案から変更して提案を行う場合には、上記の表について変更案を提案書に盛り込むこと。

納入成果物の納品時期については、上記の表において時期を指定されたものを除き、受注後、当省及び関連事業者との調整、協議等を行い、作業の詳細スケジュールと併せて最終確定するものとする。

なお、納入成果物の納品期日は、受注後、当省と協議の上別途決定する。

表 2-3 納入成果物及び納品期日

項番	成果物	納品時期
1	作業実施計画書，作業体制図及び作業員名簿	受注者決定後 2 週間以内
2	要件整理結果報告書	第 1 段階完了時
3	専用サイト設計書	第 1 段階完了時
4	説明動画（「ユーザー登録」及び「各種報告書の作成，提出及び出力」機能）	第 2 段階完了時
5	操作マニュアル（「ユーザー登録」及び「各種報告書の作成，提出及び出力」機能）	第 2 段階完了時
6	説明動画（「研鑽資料のアップロード及び閲覧」機能）	第 3 段階完了時
7	操作マニュアル（「研鑽資料のアップロード及び閲覧」機能）	第 3 段階完了時
8	説明動画（「ユーザー間の連絡」機能）	第 4 段階完了時
9	操作マニュアル（「ユーザー間の連絡」機能）	第 4 段階完了時

(2) 納品部数及び納品媒体

文書は紙媒体及び電磁的記録媒体（CD-R 等）により作成し、当省から特別に示す場合を除き、原則として、紙媒体は、正本 1 部，副本 1 部，電磁的記録媒体は 2 部を納品すること。

なお、成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。

電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。

(3) 納入成果物作成ソフトウェア

電磁的記録媒体による納品について、Microsoft Office Word，同 Excel，同 Visio 又は同 PowerPoint で読み込み可能な形式で作成するものとし、これらの電子データを PDF ファイル化したデータも併せて納品すること。なお、これら

は原則として、文字列検索機能を活用して文字列が検索可能な状態のものを納品すること。ただし、上記ソフトウェア以外で作成されたファイルの場合は、当省と協議の上、他の形式にて納品すること。

(4) 納入成果物等の作成方針

納入成果物、提出書類、資料、その他の消耗品等については、「国等による環境物品の調達推進等に関する法律」（平成12年法律第100号）に基づき定められた当省の「環境物品と調達推進を図る方針」

(http://www.moj.go.jp/chotatsu_kankyo.html) に従うこと。

(5) 納品場所

納入成果物は、原則として、以下に示す場所において引渡しを行うこと。

なお、詳細については、契約締結後、当省が別途指示する。

〒100-8977

東京都千代田区霞が関一丁目1番1号中央合同庁舎第6号館A棟15階
法務省保護局更生保護振興課（電話：03-3592-7374（直通））

(6) 検収方法

納品時期の1週間前までに、受注者から（1）に定める納入成果物を納品場所に提出し、当省担当職員が確認の上、承認したことをもって検収合格とする。

なお、検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について当省に説明を行った上で、指定された日時までに再度納入すること。

第3 作業体制及び方法

1 当省の作業体制

当省における体制は、責任者（更生保護振興課長）、プロジェクトマネージャー（更生保護振興課補佐官（地域活動推進担当））、プロジェクトリーダー（更生保護振興課地域活動推進係長）及び本業務を実施するために必要となる事務局を設置するほか、アドバイザーとして府省CIO補佐官を置くこととする。

受注者は、本調達の作業に関する作業体制を整えた上で、当省と必要な調整を行い遂行すること。

なお、業務要件の整理において専用サイトに係る業務に従事する職員に対するインタビュー等を実施する場合は、当省と協議の上、受注者の責任と負担において実施すること。

本調達に関係する当省の体制ごとの主な役割を「表 3-1 体制表」に示す。

表 3-1 体制表

体制	主な役割
責任者	本調達の構築に係る意思決定及び最終確認を行う。

プロジェクトマネージャー	本調達構築に際し、その進捗、品質及びリスク管理に関し、必要に応じてリーダー及び事務局に対し作業を指示する。
プロジェクトリーダー	本調達構築に際し、その進捗等の管理を行い、受注者に対し必要な作業を指示するとともに、各種作業の実施担当者の調整及び局部課担当者等との調整を行う。
事務局	システムの構築に際し、局部課担当者及び受注者との間における作業等の日程調整、作業環境整備、連絡、情報共有などの事務処理を行う。
アドバイザー	システムの構築等に係る企画、推進、工程管理に関する助言等を行う。

2 受注者の作業体制

受注者は、本調達に係る業務を履行できる体制を設けるとともに、少なくとも次の事項を含む具体的な体制について提案書に記載すること。

また、原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は、事前に当省担当職員の下承を得ること。

- (1) 受注者の責任者の氏名及び役割
- (2) 受注者の体制及び役割
- (3) 連絡体制（当省担当職員及び局部課担当者との対応窓口）

なお、本調達において当省が想定している、受注者の主な役割を「表 3-2 受注者の体制表案」に示す。

表 3-2 受注者の体制表案

体制	主な役割
プロジェクトマネージャー	本調達において受注者が実施する役割に関する作業進捗、品質及びリスクを管理する。
作業担当者	本調達において受注者が実施する役割を実施する。

3 作業者の必要スキル等

以下に示す実績及び資格を有する作業者を含めた作業体制とすること。また、作業者の受注者における所属、実績及び国籍に関する情報を提供すること。

- ・プロジェクトマネージャー又は作業担当者は、クラウドサーバを利用した秘匿性の高い個人情報を取り扱う情報システムの構築経験や、1万人以上の利用者（アカウント保持者）を対象とした情報システムの構築・運営に関する実務を実施した経験を1件以上有する者であること。

4 意図しない変更が行われないための作業体制

当省の意図しない変更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されていること。また、当該品質保証体制が書類等で確認できること。

なお、当省の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったとき（不正が行われていると疑わしい場合も含む。）に、追跡調査や立入検査等、当省と受注者が連携して原因を調査・排除することができる体制を整備していること。また、当該体制が書類等で確認できること。

受注者は、当省に委託先の資本関係・役員等の情報、本作業の実施場所、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）・実績及び国籍に関する情報を提供することができること。

第4 企画競争参加資格要件等

1 企画競争参加資格要件

企画競争説明書「第2の1 企画競争参加資格要件」を参照のこと。

2 作業等実施要件

(1) 受注者は、業務を円滑に立ち上げ、遅延なく完了させるため、立ち上げ段階において、必要な要員を配置し、即座に本調達の作業に取りかかることが可能な体制を構築できること。

(2) 受注者は、本契約により生ずる権利又は業務を第三者に譲渡又は継承させないこと。

(3) 受注者は、当省施設内への入館手続等の各種申請及び施設利用上の制限事項等について、以下のとおり当省の定めた規則及び当省担当職員の指示に従うこと。

ア 当省施設内では、当省発行の通行証又は当省の受付で貸与される門鑑等を常時視認できる状態で携行すること。

イ 当省の安全区域内では、音声録音又は撮影機能の付いた機器（携帯電話及びPHSを含む。）及び作業に直接関係しない情報システム関連機器の利用を禁止する。ただし、現地調査等、作業上の理由から撮影や電話連絡を行う必要があるときには、当省担当職員に申し出てその指示に従うこと。

(4) 受注者は、本調達に係る業務を日本国外で行わないこと。

(5) 本仕様書に明示されていない事項で、本仕様を実現するために必要な機器又は作業等について、受注者は、当省担当職員に提案の上、受注者の責任及び負担において、納入又は実施をすること。

3 参加条件

本調達においては、透明性及び公正性を確保するため、府省 CIO 補佐官（当省担当）及び支援スタッフ（任期付職員、非常勤職員、官民交流に基づき採用された職員を除く）が現に属する事業者及び関連事業者、この事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年 11 月 27 日大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社、子会社及び同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者は、本件競争に参加できない。ただし、競争上何ら有利とならないと認められる場合は、この限りではない。

第 5 本調達における業務の再委託

- 1 受注者は、本調達の業務の全部を第三者に再委託してはならない。なお、受注者側プロジェクトリーダーの再委託事業者からの選任は、認めない。
- 2 受注者は、本調達に係る業務の大部分又は主要な部分を再委託してはならない。
- 3 受注者は、本調達に係る業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、再委託先の商号又は名称、住所、再委託をする理由、再委託予定金額、再委託する業務の範囲、再委託先の業務の履行能力、その他当省が求める事項について記載した申請書及び再委託に係る履行体制図を提出し、承認を受けること。

なお、第 3, 3 に記載している業務経験を有する者が実施する作業については、再委託を認めない。

また、契約金額に対する再委託予定金額の割合は、原則 2 分の 1 未満とすること。

- 4 受注者は、再委託の先が行った作業の全責任を負うこと。また、受注者は再委託の相手方に対して、本仕様書「第 6 情報セキュリティに関する受注者の責任」、「第 7 機密保持」及び「第 8 知的財産権の帰属等」を含め、本調達の受注者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めること。
- 5 受注者は、再委託の相手方に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせるなど、適正な履行の確保に努めるものとする。
- 6 また、当省が本調達の適正な履行の確保のために必要があると判断した場合、受注者は、その履行状況について当省に報告すること。
- 7 受注者は、当省が承認した再委託の内容について変更しようとするときは、変更する事項及び理由等について記載した申請書を提出し、当省の事前の承認を得ること。

- 8 再委託先において、本仕様書に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受注者が一切の責任を負うとともに、当省は、当該再委託先への委託の中止を請求することができる。

第6 情報セキュリティに関する受注者の責任

受注者は、次の1から7までのとおり本調達の作業範囲に関する情報セキュリティ対策について責任を負うこと。また、受注者における情報セキュリティ上の問題を原因とした当省の各情報システム等におけるセキュリティ侵害が発生した場合についても責任を負うこと。

- 1 受注者は、法務省における情報セキュリティ対策の基本方針（平成30年3月29日法務省大臣官房長決定）及び情報セキュリティ関係規程（以下「法務省における情報セキュリティポリシー等」という。）に従い、情報セキュリティを確保できる体制を整備するとともに、情報漏えい等の情報セキュリティ侵害への対策が十分に講じられた作業環境において、本調達に係る業務を実施すること。
- 2 受注者は、本調達に係る業務を実施する全ての関係者に対し、私物（関係者個人の所有物等、受注者管理外のものを指す。以下に同じ。）のコンピュータ及び外部電磁的記録媒体（USBメモリ等）に当省に関連する情報を保存することを禁止する。また、本調達に係る業務を私物のコンピュータにおいて実施することを禁止すること。
- 3 受注者は、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について、当省担当職員に確認を求められた場合には、これを報告すること。
- 4 受注者は、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について、当省担当職員が改善を求めた場合には、当省担当職員と協議の上、必要な改善策をまとめて速やかに実施すること。
- 5 本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、当省が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、その受入れ及び対応を行うこと。
- 6 受注者は、本調達における情報セキュリティ対策において、JISQ27001における情報セキュリティインシデントが発生した場合には、当省担当職員に速やかに報告し、当省担当職員と協議の上、必要な対処及び改善策をまとめて速やかに対処すること。
- 7 受注者は、本調達の作業中、契約期間中及び契約不適合責任の期間中において、情報セキュリティが侵害され又は侵害されるおそれがある場合には、直ちに第一報として事実の報告とその時点で判明している影響の範囲を報告し、受注者の責任及び負担において、次の各事項を速やかに実施すること。
 - (1) セキュリティ侵害の内容及び影響範囲の調査並びに当省担当職員への報告

- (2) セキュリティ侵害に対応するための手順等の作成及び周知
- (3) セキュリティ侵害に対応するための対応手順等に基づく措置の実施
- (4) セキュリティ侵害によって被害を受けた当省システムの復旧措置
- (5) 当省担当職員の指示に基づく措置の実施
- (6) 発生した事態の具体的内容，原因及び実施した対応措置等を内容とする報告書の作成及び提出
- (7) 再発防止対策の速やかな立案及び提出
- (8) 承認された再発防止対策の速やかな実施

第7 機密保持

- 1 受注者は，作業責任者を機密情報管理者として選任すること。
- 2 受注者は，機密情報を機密として保持しておくために合理的な安全保障の予防措置を採ること。
- 3 受注者は，当省の機密情報についていかなる権利も有さない。
- 4 受注者は，本調達に係る業務を実施するに当たり，当省から取得した資料（電子媒体，文書，図面等の形態を問わない。）を含め，契約上知り得た情報を第三者に秘密とし，また，本調達に係る業務以外の目的で利用しないものとする。
ただし，次の(1)から(5)のいずれかに該当する情報は，除くものとする。
 - (1) 当省から取得した時点で，既に公知であるもの
 - (2) 当省から取得後，受注者の責めによらず公知となったもの
 - (3) 法令等に基づき開示されるもの
 - (4) 当省から秘密でないと指定されたもの
 - (5) 再委託先事業者への開示又は本調達に係る業務以外の目的で利用することにつき，事前に当省と協議の上，承認を得たもの
- 5 受注者は，本調達に係る業務を実施するに当たり取得した情報について，当省が事前に許諾した場合を除き，第三者に開示，貸与，複製，翻訳依頼及び指定場所からの持ち出し，その他情報が漏えいするおそれのある一切の行為をしないこと。
- 6 受注者は，本調達に係る業務に関与した者が異動（退職を含む。）した後においても，情報が保持されるよう措置を講じること。
- 7 受注者は，本調達に係る業務を実施するに当たり，受注者の責任による機密情報漏えい事案が発生した場合には，受注者の責任及び負担において，直ちに以下の(1)から(8)の事項を実施すること。
 - (1) 機密情報漏えい事案の内容及び影響範囲の調査並びに当省への報告
 - (2) 機密方法漏えい事案に対応するための手順等の作成及び周知
 - (3) 機密情報漏えい事案に対応するための手順等に基づく措置の実施
 - (4) 情報漏えい事案によって被害を受けた当省情報システム等の復旧措置

- (5) 当省担当職員の指示に基づく措置の実施
 - (6) 発生した事案の具体的内容、原因、実施した対応措置等を内容とする報告書の作成及び提出
 - (7) 再発防止策の速やかな立案及び提出
 - (8) 承認された再発防止策の速やかな実施
- 8 上記3 から7 までについては、本契約が終了した後においても同様とする。
- 9 本調達に係る業務においては、機密情報をメール本文に記載して送信することを禁止する。
- また、メールに添付する情報については、当省担当職員が指定したパスワードを設定し、ファイル添付の形式で送信すること。
- 10 受注者は、再委託先に機密情報を提供する際には、当該事業者の作業上必要な範囲とし、不要な機密情報は提供しないように留意すること。
 - 11 当省が提供する機密情報（USB メモリや CD-R 等の外部電磁的記録媒体に記録したものを含む。）は、原則として貸出しによるものとし、当省担当職員と協議の上、承認を得た期限までに返却すること。
 - 12 当省が省外への持ち出しを認めない機密情報については、当省内にて閲覧すること。
 - 13 受注者は、当省の要求があったときは、速やかに機密情報の現物、複写及び要約を返却又は破棄し、一切のこれらの資料を保管しないものとする。
 - 14 当省から提供される機密情報を含む一切の情報の引渡し及び受領については、授受簿を作成し、日時、種類、受領者及び管理方法（保管場所、媒体、保存期限満了後の取扱い等）を記録すること。
 - 15 受注者は、本調達に係る検収後、受注者の事業所内部に保有されている本調達に係る当省に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁又はその他復元不可能な方法により、速やかに抹消するとともに、それを確認した旨を書面により当省に報告すること。
- また、当省から貸与されたものについては、検収後1 週間以内に当省に返却するものとし、返却した旨を書面により当省に報告すること。
- 16 上記事項以外で機密保持に関する事項は、当省担当職員と協議の上、取り決めるものとする。

第8 知的財産権の帰属等

- 1 受注者は、本調達に係る業務の目的として作成される成果物に関し、著作権法（昭和45 年法律第48 号）第27 条及び第28 条を含む著作権の全てを当省に無償で譲渡するものとする。
- 2 受注者は、成果物に関する著作者人格権（著作権法第18 条から第20 条までに規定された権利をいう。）を行使しないものとし、また第三者にも行使させないものとする。

のとする。ただし、当省が承認した場合は、この限りではない。

- 3 1 及び2 にかかわらず、成果物に受注者が既に著作権を保有しているもの（以下「受注者著作物」という。）が組み込まれている場合は、当該受注者著作物の著作権についてのみ、受注者に帰属する。
- 4 提出される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、受注者が該当著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。
- 5 本調達の作業に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら当省の責めに帰す場合を除き、受注受注者は自らの負担と責任において一切を処理するものとする。なお、当省は紛争等の事実を知ったときは、速やかに受注者に通知するものとする。

第9 法令等の遵守

受注者は、民法（明治29年法律第89号）、刑法（明治40年法律第45号）、著作権法（昭和45年法律第48号）及び不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）等に関する法律等の関連法規並びに法務省における情報セキュリティポリシー等を遵守すること。

なお、法務省における情報セキュリティポリシー等は、受注者に対し、当省担当職員が必要と認めた該当部分のみを開示する。

第10 契約不適合責任

- 1 本業務における成果物等について、種類、品質又は数量が契約書、本調達仕様書その他合意された要件（以下「契約書等」という。）の内容に適合しないもの（以下「不適合」という。）である場合、その不適合が当局の責に帰すべき事由による場合を除き、受注受注者は、自己の費用で、当局の選択に従い、その修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完（以下、手段を問わず総称して「履行の追完」という。）をすること。なお、受注受注者は如何なる場合であっても、当局の選択と異なる方法で履行の追完をする場合は、当局の事前の承諾を受けること。
- 2 受注受注者は、その具体的な履行の追完の実施方法、完了時期、実施により発生する諸制限事項について、当局と協議し、承諾を得てから履行の追完を実施するものとし、完了時には、その結果について当局の承諾を受けること。
- 3 受注受注者が当局から相当の期間を定めた履行の追完の催告を受けたにもかかわらず、その期限内に履行の追完を実施しない場合、当局は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次に掲げる場合、受注者に対して履行の追完の催告なく、直ちに代金の減額を請求することができる。
 - (1) 履行の追完が不能であるとき。

- (2) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (3) 本業務の性質又は契約書等の内容により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
 - (4) (1)から(3)に掲げる場合のほか、本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。
- 4 受注受注者は、成果物等について検収を行った日を起算日として1年間、成果物の不適合（ただし、数量の不適合を除く）を理由とした責任を負うものとする。

第11 個人情報保護に関する事項

- 1 受注者は本業務における個人情報の保護について、次の措置を実施すること。
なお、受注者が、個人情報の取扱いにおいて、適正な取扱いをしなかった場合には、本業務に係る契約を解除する措置を受けることがある。
 - (1) 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）及び受注者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。
 - (2) 受注者は、個人情報の取扱いに関する事項について、当省と協議の上決定し、書面で提出すること。また、個人情報の適正な取扱いを図るための責任者を選任し、併せて報告を行うこと。
 - (3) 受注者は、個人情報を複製する場合には、事前に当省の許可を得ること。ただし、複製する場合は必要最小限の範囲とし、複製が不要となり次第、紙の場合は資料を返却又は破棄をし、その他の媒体については物理破壊等を実施し、情報の破棄・消去を確実に実施すること。なお、廃棄作業が適切に行われたことを確認し、その旨を書面により当省に報告すること。
 - (4) 受注者は、本調達に係る業務を実施する上で、個人情報の漏えい等個人情報の秘密保持に反する行為及び安全確保の上で問題となる事案等を把握した場合は、直ちに当省に報告すること。
- 2 本調達においては、個人情報をメールで送信することを禁止する。
なお、個人情報を含む情報やメールでは送信できないファイルサイズの情報については、外部電磁的記録媒体（USBメモリやCD-R等）により提供するので、受注者において必要に応じて外部電磁的記録媒体を準備すること。

第12 特記事項

- 1 本仕様書の各項目及び詳細に関して不明な点がある場合には、当省担当職員に確認するものとし、疑義の内容及び協議の結果を文書により提出し、当省担当職

員の承認を得ること。

- 2 本調達に係る業務に関して当省担当職員が必要と認めて指示した事項については、その指示に従うこと。
- 3 本調達に係る業務に関して当省担当職員から技術的な質問又は支援を求められた場合には、速やかに対応すること。
- 4 受注者は、本調達に係る業務の実施に当たっては日本語で対応し、本調達に係る業務に係る当省への説明に当たっては、平易な表現を用いるよう努めること。

第13 参考資料

受注者が本調達の業務において検討を進めるに当たり、最低限踏まえるべき政府情報システムの取り組むべき施策、方針、計画等が記載された公開ドキュメントを「表13-1 参考資料一覧」に示す。これらの他に有効なドキュメントがある場合は提案すること。

表13-1 参考資料一覧

参考資料名	発出者	発出日/最終改定日
世界最先端デジタル国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画	閣議決定	令和2年7月17日
デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン	各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議	令和2年11月27日
デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書	内閣官房情報通信技術(IT)総合戦略室	令和2年11月27日
デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン実践ガイドブック	内閣官房情報通信技術(IT)総合戦略室	令和2年3月31日
デジタル・ガバメント実行計画	閣議決定	令和2年12月25日
サイバーセキュリティ戦略	閣議決定	平成30年7月27日
政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一規範	サイバーセキュリティ戦略本部	平成30年7月25日
政府機関等の情報セキュリティ対策の運用等に関する指針	サイバーセキュリティ戦略本部	平成30年7月25日
政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準	サイバーセキュリティ戦略本部	平成30年7月25日
府省庁対策基準策定のためのガイドライン	内閣官房内閣サイバーセキュリティセンター	平成28年8月31日
外部委託等における情報セキュリティ上のサプライチェーン・リスク対応のための仕様書策定手順書	内閣官房内閣サイバーセキュリティセンター	平成28年10月25日

第14 妥当性証明

法務省保護局更生保護振興課長 押切久遠

別紙

クラウドサービスの選定等に係る留意事項について

以下に掲げる項目について、必要な具体的な対策を検討の上、企画提案書に明記すること。

1 クラウド利用時の対策

- (1) クラウド事業者の経營業績及び受注実績等を踏まえ、委託する情報処理業務の実施に求められる信頼性を有するクラウド事業者であること。
- (2) 仕様内容に記載する情報セキュリティ対策等を履行することができる体制又は能力等を有する適格なクラウド事業者であること。
- (3) クラウド事業者に取り扱われる全ての情報の作業実施場所について、海外で行うことを認めないこと。
- (4) 利用するクラウドサービス事業の準拠法は日本法とし、裁判管轄は日本国内の裁判所を指定すること。
- (5) 契約の解釈が日本法に基づくものであること。
- (6) 法令や規制に従って、クラウドサービス上の記録を保護すること。
- (7) 情報資産が残留して漏えいすることがないように、必要な措置を講じること。
- (8) 自らの知的財産権についてクラウド利用者に利用を許諾する範囲及び制約をクラウド利用者に通知すること。
- (9) 利用するクラウドサービス事業において取り扱う情報が可用性2以上であることを踏まえ、本来必要とされているシステムの最大許容停止時間、目標復旧時間等を指標とした稼働率を検討の上、サービス中断時の復旧要件として、クラウドサービスにおける冗長化の状況、クラウドサービスで作成した情報の他のシステムへの持出しの有無について、適切な措置が講じられていること。
- (10) 利用するクラウドサービス事業において、取り扱う情報が可用性2以上であることを踏まえ、サービスの廃止又は変更等に伴い契約を終了する場合は他のサービスへの円滑な移行を可能とするため、十分な期間をもって事前に委託元に通知すること。
- (11) 取り扱う情報の可用性区分の格付に応じた、サービス中断時の復旧要件
- (12) 取り扱う情報の可用性区分に応じた、サービス中断時の復旧要件

2 クラウドに求めるセキュリティ要件

- (1) クラウドサービスに係るアクセスログ等の証跡の保存及び提供
- (2) インターネット回線とクラウド基盤の接続点の通信の監視
- (3) クラウドサービスの委託先による情報の管理・保管の実施内容の確認

- (4) クラウドサービス上の脆弱性対策の実施内容の確認
- (5) クラウドサービス上の情報に係る復旧時点目標（RPO）等の指標
- (6) クラウドサービス上で取り扱う情報の暗号化
- (7) 利用者の意思によるクラウドサービス上で取り扱う情報の確実な削除・廃棄
- (8) 利用者が求める情報開示請求に対する開示項目や範囲の明記

3 評価の要素

- (1) ISMAP制度について、登録簿に搭載予定であること。また、有効期間に留意し、契約期間中に継続して登録されるよう必要な手続を行うこと。
- (2) ISO/IEC 27017又はISMSクラウドセキュリティ認証制度に基づく認証を取得していること。
- (3) 情報セキュリティにかかる内部統制の保証報告書（SOC報告書）。
ただし、当該監査で選択した原則に「セキュリティ」が含まれること。
- (4) クラウド情報セキュリティ監査制度に基づくCSマークが付されていること。
- (5) その他情報セキュリティ監査により対策の有効性が適切であることを証明されていること。

「保護司活動の一部をウェブ上で行うための専用ウェブサイトの設計・開発業務」
の企画競争説明書

令和3年2月
法務省保護局

保護司活動の一部をウェブ上で行うための専用ウェブサイトの開発業務の企画競争への応募者は、本説明書に沿って企画提案書等を提出すること。

第1 総則

1 業務内容

別添「保護司活動の一部をウェブ上で行うための専用ウェブサイトの設計・開発業務企画競争調達仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

2 予算額

本業務の予算総額は、14,872 千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限額とする。

3 契約書（案）

別添のとおり

第2 企画提案書募集要領

1 企画競争参加資格要件

企画競争参加資格要件は、以下のとおりとする。

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年、被補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) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 平成31・32・33年度（令和元・2・3年度）法務省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」においてA、B、C又はDの等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。
- (4) 法人税及び消費税並びに地方消費税の滞納がないこと。
- (5) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。
- (6) 当省及び他府省等における物品等の契約に係る指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (7) 品質管理体制について、本業務を遂行する組織又は提供するサービスにおいて、ISO9001基準若しくはCMMIレベル3以上の認証を取得していること又はこれらと同水準と認められる品質管理体制を確立していること。
- (8) 情報セキュリティ管理体制について、ISMS（JIS Q 27001（ISO/IEC 27001））の認証を取得していること又はこれと同水準と認められるセキュリティ管理体制を確立していること。
- (9) 会社更生法に基づき更正手続開始の申し立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者（競争参加資格に関する公示に基づく再申請の手続きを行った者を除く。）でないこと。
- (10) 警察当局から、暴力団員が実施的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、法務省が発注する業務等からの排除要請があり、当該状態が継続しているものでないこと。

2 契約候補者の選定方法

本業務の契約候補者は、企画提案会におけるプレゼンテーション結果を踏まえた上で、企画競争参加資格要件審査に合格した応募者の企画提案書について、提案審査表に沿って評価を行い、その評価点が最も高い者を選定する。

第3 企画競争参加に係る提出物

1 提出物

提出物は以下のとおりとする。

なお、提出物に要する経費は事業者負担とし、提出された提出物は返却しない。

- (1) 企画競争参加申請書（別紙1）
- (2) 暴力団排除に関する誓約書（別紙2）
- (3) 見積書（価格内訳書）
- (4) 提案書（添付資料及び電子データを含む）
- (5) 会社概要パンフレット（参考資料）

2 提出期限

令和3年3月5日（金）午後5時まで

3 提出部数

上記1提出物の内、(1)ないし(3)については1部、(4)については正本1部、正本の電子データ1部、副本5部（電子データ不要）、(5)については6部提出すること。

4 提出先

〒100-8977

東京都千代田区霞が関一丁目1番地1号 中央合同庁舎第6号館3階
法務省保護局更生保護振興課地域活動推進係（担当：御子貝，武内）
電話番号 03-3592-7374（直通）

E-mail : hogo-chikatsu@i.moj.go.jp

5 提出方法

持参又は郵送等によること。

なお、郵送等で書類を提出する場合は、封筒に「『保護司活動の一部をウェブ上で行うための専用ウェブサイトの設計・開発業務提案書』在中」と朱書きし、書留郵便等により、提出期限必着で送付すること。

6 作成要領

(1) 作成方法

提出物の作成に当たっては、以下の要領で作成すること。

ア 企画競争参加申請書

別紙1の様式に従って「企画競争参加申請書」を作成すること。

イ 暴力団排除に関する誓約書

別紙2の様式に従って「暴力団排除に関する誓約書」を作成すること。なお、

本誓約書を提出しない場合、虚偽の誓約書を提出した場合又は誓約書に反することとなった場合は、契約を締結しない。

ウ 提案書

別紙3「提案評価基準」及び別紙4「提案評価基準表」の各項目について、具体的かつ簡潔明瞭に提案内容を記載した提案書を作成すること。提案書本紙の冒頭には提案評価基準表を添付することとし、各項目と提案書本紙の該当ページ、補足資料の対応関係を明示すること。

なお、提案書には作成した担当部門及び責任者を明示し、当局から連絡が取れるよう、当該担当部門及び責任者の連絡先（電話番号、FAX番号及びメールアドレス）も明記すること。

また、提案書には必ず次の資料を添付すること。

- (ア) 仕様書第3の2で求める作業体制図
- (イ) 仕様書第3の3で求める本業務の担当者（実施責任者（プロジェクトリーダー））及び主要作業メンバー）が要件を満たすことを証明する資料等
- (ウ) 第2の1(3)で求める平成31・32・33年度（令和元・2・3年度）法務省競争参加資格（全省庁統一資格）に係る資格審査結果通知書の写し
- (エ) 第2の1(8)で求めるISMS認定書の写し又はこれと同等のセキュリティ管理体制を実施できる体制を社内に整えていることを証明する資料
- (オ) 再委託を予定している場合は、仕様書第5の3で求める再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う理由、再委託する業務の範囲（再委託金額を含む）、再委託の必要性及び再委託先の業務の履行能力等についての検討状況を記載した書面並びに再委託に係る履行体制図
- (カ) 提案評価基準表項番30に示す「ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する事項」で加点を得ることを希望している場合は、相当する認定通知書等の写し

(2) 提案書の書式等

ア 提案書は全て日本語で作成し、用字、用語、記述符号の表記については、「公用文作成の要領(昭和27年4月4日内閣閣令第16号内閣官房長官依命通知)」を参考にすること。また、情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格(JIS)の規定を参考にすること。

イ 提案書の用紙のサイズは、原則として日本産業規格A列4番とするが、必要に応じて日本産業規格A列3番を使用すること。

ウ 提案書は、10～12ポイントのフォントで記載し、合計で100ページ以内とすること（添付資料を除く。）。

エ 提案書は、一式をまとめて紙ファイル等に編綴することとし、ページ単位での脱着が容易に行えるようにすること。

なお、上記1(1)ないし(3)及び(5)は提案書とは別にクリアファイルに入れるなどして提出すること。

オ 提案書の電子データは、原則として、Microsoft Office Word, Excel 又は PowerPoint のファイル形式で作成し、PDF ファイル化したデータ及び図表等の元データとともに、電磁的記録媒体（CD-R 又は DVD-R）に格納した上、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、不正プログラムが

混入することのないよう適切に処置すること。

(3) 留意事項

ア 提案書には必要に応じて用語解説を添付するなどして、評価委員が、特段の専門的な知識を有することなく審査することが可能な提案書を作成すること。

イ 提出物に関し、必要に応じて補足資料の提出や補足説明等を求める場合があるので、提案者において速やかに対応すること。また、記載の不備等により提案書の差し替えを行う場合は、変更履歴を併せて提出すること。

ウ 提案評価基準表で必須とした項目は、本業務の受託に係る必須項目であるため、一つでも要件を満たさない場合には不合格とするので注意すること。

エ 上記の(1)及び(2)に従った提出物ではない、又は、提出物の記載内容が著しく不十分であると当局が判断した場合には、提案書の審査を行わないので注意すること。

オ 提案書審査の中立性及び公平性を確保するために、副本5部については、事業者名やロゴ、担当者名等を記載せず、又はマスキングするなどして、その内容においても事業者名等が明らかとならないよう留意すること。ただし、その他の内容については正本と不一致があってはならない。

7 提案評価基準

別紙3及び別紙4のとおりとする。

8 提案書作成のための質問

提案書を作成する上で、調達仕様書の内容等に不明点等がある場合には、当省に質問をすることができる。質問をする場合は以下の事項に従うこと。

(1) 提出期限

令和3年2月26日（金）午後5時まで

(2) 提出先

第3の4と同様

(3) 提出方法

E-mailにより送付した上で、電話により受信確認を行うこと。

E-mailの件名は「【簡略な事業者名】保護司活動の一部をウェブ上で行うための専用ウェブサイトの設計・開発業務に係る質問」などとする。

(4) 質問の様式

一問一答形式とし、通番、質問に係る調達仕様書等の該当箇所、質問事項をMicrosoft Office Word又はExcel形式の任意のフォーマットのファイルにまとめて記載の上、zip形式でパスワード付き圧縮し、E-mailに添付すること。

また、当省側から連絡が取れるよう、連絡担当者の所属、氏名及び電話番号を明記すること。

(5) 質問に対する回答

提出を受けた質問に対しては、令和3年3月1日（月）午後5時までに回答する予定である。

また、各事業者から寄せられた質問に対する回答は、質問をした事業者名を伏せた上で、提案書作成のための資料閲覧の申込みを行った全ての事業者に共有する予定である。

9 提案書等の差替えについて

(1) 修正・差替えの手続

調達仕様書の最低限の要求要件に関して提案書等に誤り等が認められる場合又は提案書等の修正・差替えを行う必要がある場合には、提出期限、提出方法等の指示を別途行うため、その指示に従うこと。

なお、提案書審査の公平性・公正性の観点から、大幅な修正・差替えは認めない。

(2) 受注後の差替え作業

本調達を受注した事業者は、提案書等の修正・差替えを行っている場合は、速やかに正本1部の事務ファイル（提案書等の電子データを格納した電磁的記録媒体を含む。）において差替え作業を行うこと。

第4 提案書説明会の実施

評価委員の提案書に対する理解を深めるため、提案書を提出した事業者は、提案書の内容について、評価委員に対して説明会（プレゼンテーション）を実施すること。

(1) 提案書説明会の実施期間は、令和3年3月9日（火）とし、提案書を提出した事業者ごとに30分程度とし、1回限り実施する。

詳細は提案書を提出した事業者に別途連絡する。

(2) 提案書説明会においては、業務を受託した場合に実施責任者の役割を担うことを予定する者が主たる説明を行うこと。

ただし、実施責任者に限らず、主要な作業メンバーの専門的知識、技術及び創意等についても説明後の質問で確認するため、各役割を担うことを予定する者も出席することが望ましい。

(3) 提案書説明会への出席は5名を限度とする。

(4) 提案書説明会に際しては、提案書の要点をまとめたサマリー（15ページ以内）を用いて効率的に実施すること。

(5) 評価委員は、提案書説明会において提案内容の有益性を再確認し、提案評価基準表の評価項目に対する評価に反映する。

ただし、提案書説明会は、提案書に記載されている提案内容をより詳細に・具体的に理解するために行うものであり、提案書に全く記載のない提案が提案書説明会において提示されたとしても、公平性確保の観点から、評価に反映しない。

(6) 提案書説明会においては、事業者名等を明らかにして差し支えない。

契 約 書 (案)

支出負担行為担当官法務省大臣官房会計課長（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、以下のとおり、保護司活動の一部をウェブ上で行うための専用ウェブサイトの設計・開発業務（以下「本件業務」という。）に係る請負契約を締結する。

（契約の目的）

第1条 本契約は、乙が別添仕様書に基づいて、本件業務を行い、甲がその対価を支払うことを目的とする。

（履行期限）

第2条 本契約の履行期限は、別添仕様書記載のとおりとする。

（契約金額）

第3条 契約金額は、金 〇〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税額を含む。）とする。

（監督）

第4条 甲は、乙による本件業務の遂行状況を監督するため、甲の指定する監督官その他の者（以下「監督官等」という。）を乙の作業場その他の関係場所に派遣することができる。

2 乙は、監督官等の職務に協力しなければならない。

3 甲又は監督官等は、本契約の目的の達成に重大な影響を及ぼすと判断される事項については、書面で変更又は改善の指示をすることができる。

（検査）

第5条 乙は、本件業務を完了したときは、別添仕様書に定める本件業務の完了を確認するための甲の検査を受けるものとする。

2 甲は、本件業務が完了した旨の届出があったときは、その日から10日以内に前項の検査を行うものとする。

3 乙は、第1項の検査に合格しなかったときは、遅滞なくこれを是正改善して、甲の検査を受けなければならない。

4 第1項及び第2項の規定は、前項の場合に準用する。

（代金の請求及び支払）

第6条 乙は、前条の規定による検査に合格したときは、契約代金の支払を請求することができる。その際、消費税及び地方消費税額（消費税及び地方消費税額に1円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。）を明示し、併せて請求するものとする。

2 甲は、前項の規定により乙から適法な支払請求があったときは、その請求を受けた日から30日以内に契約代金を乙に支払うものとする。

3 甲は、自己の責めに帰すべき事由により前項に定める期間内に契約代金を支払わなかったときは、乙に対して、その支払期限の翌日から起算して支払をするまでの日数に応じ、契約代金に対する年2.6パーセントの割合で計算した額を遅延利息として支払うものとする。ただし、前項に定める期間内に支払わないことが天災地変等やむを得ない事由による場合は、当該事由の継続する期間は、前項に定める期間に算入せず、又は遅延利息を支払う日数に計上しないものとする。

4 前項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満である場合は、甲は、これを支払うことを要せず、その額に100円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てるものとする。

(再委託)

第7条 乙は、本件業務の全部を第三者に委託することはできない。

2 乙は、本件業務の一部を再委託しようとする場合には、甲の定める様式により再委託承認申請書を提出し、甲の承認を受けなければならない。

3 乙は、本件業務の一部を再委託したときは、再委託の相手方の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

4 乙は、本件業務の一部を再委託しようとするときは、乙が本契約を遵守するために必要な事項について本契約書を準用して、再委託の相手方と約定しなければならない。

(再委託に関する内容の変更)

第8条 乙は、再委託に関する内容を変更しようとする場合には、甲の定める様式により再委託変更承認申請書を提出し、甲の承認を受けなければならない。

(履行体制)

第9条 乙は、再委託の相手方から更に第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図を甲の定める様式により作成し、甲に提出しなければならない。

2 乙は、前項の履行体制図に変更があるときは、速やかに甲に届け出なければならない。ただし、商号又は名称及び住所のみの変更の場合は、届出を要しない。

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

(個人情報等の取扱い)

第10条 乙は、本契約に係る業務に関して、甲から提供された個人情報等及びその他知り得た個人情報等について、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び乙が策定した個人情報保護に関する基本方針等を遵守し、適正に取り扱うこととし、次の各号を遵守すること。

(1) 乙は、本契約の履行に際し取り扱う個人情報等に関して、秘密保持及び適正管理の義務を負うこと。

(2) 乙は、甲から提供された個人情報等を取り扱う場合には、責任者、業務従事者の管理体制、実施体制及び個人情報等の管理状況に係る検査に関する事項等を整備し、その内容を甲に対し書面で報告すること。

(3) 乙は、甲から提供された個人情報等を実施体制に定めた者以外の者には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用しないこと。

(4) 乙は、個人情報等を複製等する場合、あらかじめ書面により甲の承認を受けること。

(5) 乙は、甲から提供され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。）について、本契約に係る業務終了後、あらかじめ合意した方法により、速やかに甲に返却し、又は、個人情報等を復元及び判読不可能な状態に消去若しくは廃棄すること。消去又は廃棄した場合には、甲の定める様式により「廃棄等報告書」を提出すること。

(6) 乙は、甲から提供された個人情報等を取り扱う業務（以下「委託業務」という。）を第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社を含む。）に再委託をしようとする場合には、甲の定める様式により「個人情報等取扱業務を含む業務委託に係る再委託承認申請書」を提出し、あらかじめ甲の承認を受けること。

(7) 乙は、再委託に関する内容を変更しようとする場合には、甲の定める様式により「個人情報等取扱業務を含む業務委託に係る再委託変更承認申請書」を提出し、甲の承認を

受けること。

- (8) 前2号の規定に基づく取扱いについては、再委託先が委託業務を更に再委託しようとする場合についても同様とする。
 - (9) 乙は、委託業務を再委託したときは、再委託先の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。また、本条において、甲が乙に求める個人情報等の適切な管理のために必要な事項について、本契約書を準用して、再委託先と約定すること。
 - (10) 乙は、乙又は再委託先の個人情報等の管理につき、定期的に検査を行うこと。
 - (11) 本契約による業務を終了するときは、個人情報等が記録されている媒体を甲に返却することとし、外部への送付又は持出しをしてはならないこと。
 - (12) 乙は、本契約に係る業務に関して甲から提供された個人情報等及びその他知り得た個人情報等を当該業務の終了後においても他者に漏えいしないこと。
 - (13) 乙は、個人情報等の漏えい等の防止のため、被害拡大防止等のための適切な措置を採ることとし、漏えい等の事故が発生した場合には、速やかにその内容を甲に報告するとともに、甲の指示に従い、必要な措置を講ずること。
 - (14) 乙は、乙又は再委託先の責めに帰すべき事由により、個人情報等の漏えい、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、賠償の責めを負うこと。
- 2 甲は、必要と認めた場合は、乙又は再委託先の管理体制、実施体制、個人情報等の管理状況等について、乙に対し質問し、資料の提供を求め、乙又は再委託先の事業所等の関係場所において調査をすることができる。
 - 3 乙が第1項各号の一に違反したことにより甲に損害が生じたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。

(権利義務の譲渡禁止等)

- 第11条 乙は、甲の承諾を得た場合を除き、本契約によって生じる権利又は義務の全部又は一部を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び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売掛債権を譲渡する場合は、この限りでない。
- 2 前項ただし書の規定に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合には、甲の対価の支払による弁済の効力は、甲が、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2の規定に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

(期限の延長)

- 第12条 乙は、自己の責めに帰することができない事由により履行期限内に本件業務を履行することができないときは、甲に対して遅滞なく理由を付して履行期限の延長を求めることができる。ただし、延長の日数は、甲乙が協議して定めるものとする。
- 2 乙の責めに帰すべき事由により履行期限内に本件業務を履行することができないときは、甲は、乙から遅延料を徴して履行期限を延長することができる。
 - 3 前項の遅延料は、遅延日数1日につき契約金額（契約締結後に契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額。以下同じ。）から既納部分に対する契約金額相当額を控除した額に対して年3.0パーセントの割合で計算した額とする。

(甲の契約解除権等)

- 第13条 甲は、次の各号に掲げる事項の一に該当する事由があるときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。
- (1) 本契約の履行に関し、乙又は乙の代理人に不正行為があったとき。
 - (2) 納入期限に、又は納入期限後相当の期限内に成果物を納入する見込みのないことが明

らかに認められたとき。

(3) 乙が本契約の条項に違反したとき。

2 前項各号の一に該当するときは、甲は、契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額の違約金を乙に対して請求できるものとする。乙が甲の指定する期限までに支払わない場合は、乙は、甲に対し、期間満了の日の翌日から起算して支払をする日までの日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。ただし、乙が支払うべき遅延利息に100円未満の端数がある場合にはこれを切り捨て、遅延利息が100円未満である場合には支払を要しないものとする。

3 前項に定める違約金は、損害賠償の予定又はその一部としないものとする。

4 乙は、甲の責めに帰すべき事由により、本件業務を履行することが不可能となったときは、本契約を解除することができる。

5 甲及び乙は、第1項又は前項によるほか、双方の合意があったときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

6 第1項、第4項又は前項の規定により本契約が解除されたときは、甲は、業務が完了した部分に対し、算出した金額を乙に支払わなければならない。

(損害の賠償)

第14条 乙は、債務不履行その他請求原因のいかににかかわらず、甲に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき事由による場合は、この限りでない。

2 前項に定める賠償金額は、甲乙協議の上、定めるものとする。

(談合等の不正行為に係る契約解除)

第15条 甲は、本契約に関し、乙が次の各号の一に該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が乙又は乙の代理人に対して、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7条又は第8条の2(同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。以下同じ。)の規定による排除措置命令を行ったとき。

(2) 公正取引委員会が乙又は乙の代理人に対して、独占禁止法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(3) 乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人)が、刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による罪の嫌疑により公訴を提起されたとき。

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が前項各号に該当した場合には、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係る違約金)

第16条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が乙又は乙の代理人に対して、独占禁止法第7条又は第8条の2の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が乙又は乙の代理人に対して、独占禁止法第7条の2第1項(同法第

8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき、又は同法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

- (3) 乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人であるときは、その役員又は使用人)について、刑法第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、前項第3号に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、前項の契約金額の100分の10に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
 - (1) 公正取引委員会が乙又は乙の代理人に対して、独占禁止法第7条の2第1項の規定による納付命令(同法第7条の3第1項若しくは第2項又は第3項の規定を適用したものに限り。)を行い、当該納付命令が確定したとき。
 - (2) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。
- 3 乙は契約の履行を理由として、前2項の違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき請求することを妨げない。
- 5 乙が第1項及び第2項に規定する違約金を甲の指定する期限までに支払わない場合は、乙は、甲に対し、期間満了の日の翌日から起算して支払をする日までの日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。ただし、乙が支払うべき遅延利息に100円未満の端数がある場合にはこれを切り捨て、遅延利息が100円未満である場合には支払を要しないものとする。
- 6 本条の規定は、本契約の履行が完了した後においても効力を有する。

(属性要件に基づく契約解除)

第17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。)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。)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。)又は暴力団員(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を不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(行為要件に基づく契約解除)

第18条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

- (4) 偽計又は威力を用いて甲の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(下請契約等に関する確約)

第19条 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（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。）、受託者（再委託以降の全ての受託者を含む。）及び下請負人若しくは受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

(下請契約等に関する契約解除)

第20条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者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。

(違約金等)

第21条 甲は、第17条及び第18条の各号の一に該当すると認められるときは、本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額の違約金を乙に対して請求できるものとする。

- 2 前項に定める違約金は、損害賠償の予定又はその一部としないものとする。
- 3 甲は、第17条、第18条及び前条第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。
- 4 乙は、甲が第17条、第18条及び前条第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。
- 5 前項に定める賠償金額は、甲乙協議の上、定めるものとする。
- 6 乙が第1項に規定する違約金を甲の指定する期限までに支払わない場合は、乙は甲に対し、期間満了の日の翌日から起算して支払をするまでの日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。ただし、乙が支払うべき遅延利息に100円未満の端数がある場合にはこれを切り捨て、遅延利息が100円未満である場合には支払を要しないものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第22条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ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（以下単に「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し、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(契約不適合責任)

第23条 甲は、成果物の引渡しを受けた後、成果物の種類、品質又は数量が本契約の内容に適合しないものであることを発見したときは、乙に対して、乙の費用でこれを補修する等の追完を請求することができる。ただし、その不適合が甲の責めに帰すべきものであるときは、追完を請求することはできない。

- 2 甲は相当と認める期間を定め、乙に対し前項の追完の催告を行ったにもかかわらず、その追完がないときは、甲は、乙に対してその不適合の程度に応じて代金の減額請求をすることができる。

ただし、次の各号に掲げる場合には、甲は追完の催告をすることなく、乙に対して直ちに代金の減額請求をすることができる。

- (1) 履行の追完が不能であるとき。
- (2) 乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 契約の性質により、履行期限までに履行しなければ本契約の目的を達することができない場合において、乙が履行期限までに履行の追完をしないでその期限を経過したとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、甲が追完の催告をしても乙が追完する見込みがないことが明らかであるとき。

3 甲は、前項の規定にかかわらず、本契約の不適合により損害を被ったときは、乙に対して、第13条に規定する契約の解除及び第14条に規定する損害の賠償を請求することができる。

4 甲は、前3項の請求をするに当たっては、乙が本契約に不適合な成果物を引渡した場合において、甲がその不適合を知ったときから1年以内に、乙に対して不適合の内容を通知しなければならない。ただし、契約不適合責任に係る期間について、別添仕様書に別の定めがある場合は、その定めによる。

(所有権)

第24条 本契約に係る成果物の所有権は、その引渡しにより甲に帰属するものとする。

(知的財産権の帰属等)

第25条 本契約により納入される成果物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）は、別添仕様書に別の定めがある場合を除き、前条に規定する所有権の移転の時に甲に移転するものとする。

2 乙は、別添仕様書に別の定めがある場合を除き、成果物に係る著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を一切行使しないものとする。

3 乙は、成果物の作成に当たり、第三者の特許権、意匠権、著作権等の知的財産権を利用するときは、その利用に対する一切の責任を負うものとする。

4 前項の知的財産権の利用に関し、第三者との間に紛争が生じたときは、乙は、自己の責任において解決に当たるものとする。

5 前項の紛争により甲が損害を被ったときは、乙は、甲に対し、その損害を賠償するものとする。

(過失責任)

第26条 乙は、乙の従業員等の故意又は過失により甲の施設機器等を破損又は紛失した場合、その損害を賠償する責めを負うものとする。ただし、甲がやむを得ないと認めた場合は、この限りでない。

2 乙は、甲の責めに帰することができない事由により乙の従業員等が本件業務遂行中に被った損害につき、これを補償するものとし、甲は一切の責任を負わないものとする。

(危険負担)

第27条 甲は、当事者双方の責めに帰することができない事由により、乙が本件業務を履行することができなくなったときは、反対給付の履行を拒むことができる。

2 甲は、自己の責めに帰すべき事由により、乙が本件業務を履行することができなくなったときは、反対給付の履行を拒むことはできない。ただし、乙は、自己の債務を免れたことにより、利益を得たときは、これを甲に償還しなければならない。

(割合的報酬)

第28条 乙は、甲の責めに帰することができない事由により、本件業務を完了することができなくなった場合又は本契約が本件業務の完了前に解除された場合において、乙が既に履行した業務のうち、可分な部分によって甲がその利益を受けたときは、乙は、甲が受けた利益の割合に応じて契約代金の支払を請求することができる。この場合、乙は、可分な部分について第5条の規定に準じて甲の検査を受けなければならない。

(秘密の保持)

第29条 乙は、本契約の遂行上知り得た秘密事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

2 前項の規定は、本契約が終了した後も有効に存続する。

(情報セキュリティの取扱い)

第30条 本契約の履行に関する情報セキュリティの取扱いについては、別添仕様書記載のとおりとする。

(契約保証金)

第31条 本契約に関しては、保証金の納付を免除する。

(補則)

第32条 本契約の条項の解釈について疑義が生じたときは、甲乙協議の上、決定するものとする。本契約書に定めのない事項についても、同様とする。

上記の契約の証として本書2通を作成し、当事者が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 東京都千代田区霞が関一丁目1番1号
支出負担行為担当官
法務省大臣官房会計課長 北岡克哉

乙

(別紙1)

令和 年 月 日

法務省保護局更生保護振興課 御中

会社名：

代表者氏名：

企画競争参加申請書

「保護司活動の一部をウェブ上で行うための専用ウェブサイトの設計・開発業務一式」の企画競争に参加したく申請します。

なお、当社は、仕様書の内容を理解しており、提出した企画競争参加審査表及び企画提案書等の内容に、虚偽がないことを申し添えます。

【本件連絡窓口】

担当者氏名

電話番号

メールアドレス

誓 約 書

- 私
- 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

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。

また、貴職において必要と判断した場合に、別紙役員等名簿により提出する当方の個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

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。）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。）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。）又は暴力団員（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を不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

支出負担行為担当官
法務省大臣官房会計課長 殿

年 月 日
住所（又は所在地）
社名及び代表者名

(印)

担当者
氏 名
連絡先

※添付書類：役員等名簿

(注) 担当者氏名及び連絡先を明記した場合は、代表者の押印省略可

役員等名簿

法人(個人)名：_____

所在地：_____

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日	性別
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女

(注) 法人の場合、本様式には、登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。

提案評価基準

本調達における評価の方法及び提案の評価基準は、以下のとおりとする。

1 評価の体制

評価委員は3名とする。

2 基礎点に係る評価

各評価委員は、提案書に記載された内容が、企画競争説明書別紙4「評価基準表」で必須とした項目を全て満たしているか否かを確認し、各評価委員の合議によって、全て満たしていると判断した場合には「合格」、必須とした項目を1つでも満たしていないと判断した場合には「不合格」とする。

なお、各評価委員の合議によって、具体的かつ明確な記述がされていないと判断した場合においても「不合格」とすることがある。

各評価委員の合議の結果、「合格」と判断した提案書には、「基礎点(200点)」を与える。

3 加点に係る評価

各評価委員は、上記2によって、「合格」となった提案書について、加点評価を行う。

各評価委員は、提案審査表の「加点」欄に加点点数を示している項目について、以下の表の区分において配点する(満点1,700点)。このうち、「優秀」、「標準」の区分については、提案ごとに絶対評価により評価する。「優秀」の評価を得た提案については、評価項目ごとに相対評価を行い、他と比較して特に秀でたものと認められた提案に対しては、その1つを「最優秀」と評する(加点評価の対象となる提案が1つしかない場合は「最優秀」の評価は用いない)。

項目ごとに各評価委員による配点の平均(小数点以下切捨て)を算出し、これらを合計して得た値を「加点」として与える。

評価	評価基準	重要度	
		A	B
最優秀	当局の要求要件を満たした上で、当局にとって有益で優れた具体的提案が詳細かつ簡潔明瞭に記載されており、他の提案者と比較して特に秀でている。	200	100
優秀	当局の要求要件を満たした上で、当局にとって有益な具体的提案が詳細かつ簡潔明瞭に記載されている。	100	50
標準	当局の要求要件を満たしているものの、当局にとっ	0	0

	て有益な具体的提案がされていないか、又は提案が具体性に欠け若しくは簡潔明瞭に記載されていない。		
--	---	--	--

4 ワーク・ライフ・バランスの評価（任意加点の評価）

提案評価基準表の項番 30「ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する事項」については、上記3の加点の評価ではなく、提案審査表に記載の各認定のポイント数に応じて、以下の配点のとおり加点する。

ポイント数	配点
5	100
4	80
3	60
2	40
1	20
0	0

