

入札公告

2026年3月2日

脱炭素成長型経済構造移行推進機構(以下「機構」という。)は、次のとおり、一般競争入札に付します。

1. 競争入札に付する事項

(1) 件名

「令和8年度人事管理システム・サービスの導入及び調達」

(2) 内容

令和8年度人事管理システム・サービスの導入及び調達(詳細は仕様書による。)

(3) 契約期間

2026年4月1日～2027年3月31日まで

(4) 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。

- ① 入札金額は、総価とする。入札者は、仕様に規定するもの等、業務に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積もるものとする。
- ② 落札者決定に際しては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した額(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、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2. 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

下記全ての条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) 令和7・8・9年度の競争参加資格(全省庁統一資格)において「役務の提供等」で「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされた者、又は当該競争参加資格を有していない者で、入札書の提出の日時までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格者名簿に登載された者であること。
- (4) 各省各庁及び政府関係法人等から取引停止又は指名停止処分等を受けていない者であること。
- (5) 過去3年間以内に情報管理の不備を理由に各省各庁及び政府関係法人等から契約を解除されている者ではないこと。

- (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。
- (7) 次の各号に該当し、かつ、その事実があった後2年を経過していない者は、応募資格を有しない。
 - ① 契約の履行にあたり故意に工事、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。
 - ② 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適合したとき。
 - ③ 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。
 - ④ 監督又は検査の実施にあたり機構職員の職務の執行を妨げたとき。
 - ⑤ 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
 - ⑥ 契約により、契約の後に代価の額が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ったとき。
- (8) この(号を除く)の規定により応募資格を有しないとされている者を契約の締結又は契約の履行にあたり、代理人、支配人をその他の使用人として使用したとき。
- (9) 個人情報の取扱いに関する契約書を締結できる者であること。
- (10) 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度 ISO/IEC27001、又は JISQ27001 の認証を受けていること。
- (11) 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(Information system Security Management and Assessment Program、以下、「ISMAP」という。)におけるクラウドサービスリストへの登録。ISMAPクラウドサービスリストに掲載されていない場合は、別途機構が定める選定基準に則ったサービスであることを機構に確認の上、承認を受けること。もしくは、これに準ずるセキュリティ強度を有しており、それを証明できること。
- (12) 官公庁等の公的機関に対しクラウドサービス提供を行った実績があり、かつ当該クラウドサービスを使った人事評価フローに関する設計業務を請け負った実績があること。

3. 入札者の義務

- (1) 入札者は、入札説明書等を了知のうえ、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. 入札説明書

別添添付

5. 一般競争入札書の提出期間及び提出先

(1) 入札書の提出期限

2026年3月2日(月)から2026年3月12日(木) 15:00まで

持参する場合は、事前連絡の上、担当者まで持参。郵送(書留郵便)または電子媒体で電子メ

ール等にて提出すること。なお、郵送及び電子メールの場合は提出期限までに必着のこと。

(2) 入札書等の提出先

〒100-0006

東京都千代田区有楽町一丁目13番2号

脱炭素成長型経済構造移行推進機構 企画・総務部 入札担当(人事管理ソフトウェア)

e-mail: KOBO-kikaku@gxa.go.jp

(3) 入札説明会の開催の有無

入札説明会は実施しない。質問がある場合には、入札説明書「様式1 質問書」へ記載し、メールにて提出すること。質問がない場合であっても寄せられた質問及び回答を共有するので、本説明書末尾に記載の担当に対し、連絡先(社名、担当者名、電話番号、メールアドレス)を登録すること。

6. 開札の日時及び場所

(1) 開札の日時

2026年3月17日(火)10:00

(2) 開札の場所

〒100-0006

東京都千代田区有楽町一丁目13番2号

脱炭素成長型経済構造移行推進機構内 会議室

7. その他必要となる事項

(1) 入札保証金及び契約保証金に関する事項

全額免除

(2) 入札の無効

競争に参加する資格を有しない者がした入札及び入札の条件に違反した入札は無効とする。

(3) 契約書作成の要否

要(入札説明書のとおり)

(4) 入札の無効

競争に参加する資格を有しない者がした入札及び入札の条件に違反した入札は無効とする。

(5) 落札者の決定方法

予定価格の制限の範囲内で有効な入札を行った者のうち、最も低い価格をもって入札し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をしたものを落札者とすることがある。

(6) 支払いの条件

契約代金は、契約書記載の条件により、適法な支払請求書を受理した日の翌日末日迄に支払うものとする。

(7) 予算認可に関する留意事項

本事業は、令和8年度予算に係る事業であることから、経済産業大臣の予算認可以前においては、落札予定者の決定となり、同認可等をもって落札者としてすることとする。

8. 本入札及び入札行為に関する問い合わせ先

〒100-0006

東京都千代田区有楽町一丁目13番2号

脱炭素成長型経済構造移行推進機構 企画・総務部

e-mail: KOB0-kikaku@gxa.go.jp

以上

「令和8年度人事管理システム・サービスの導入及び調達」
に係る一般競争入札(最低価格落札方式)

入札説明書

【目次】

1. 入札説明書	1
2. 契約書(案)	6
3. 仕様書	21

I. 入札説明書

脱炭素成長型経済構造移行推進機構(以下「機構」という。)の入札公告(2026年2月25日付公告)に基づく入札については、関係法令並びに機構会計規程等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

「令和8年度人事管理システム・サービスの導入及び調達」

(2) 調達物件の内容等

仕様書記載のとおり。

(3) 契約期間

仕様書記載のとおり。

(4) 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、サービス一式の総価とし、総価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10パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、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110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、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和7・8・9年度の競争参加資格(全省庁統一資格)において「役務の提供等」で「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされた者、又は当該競争参加資格を有していない者で、入札書の提出の日時までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格者名簿に登載された者であること。

(4) 各省各庁及び政府関係法人等から取引停止又は指名停止処分等を受けていない者であること。

(5) 過去3年間以内に情報管理の不備を理由に各省各庁及び政府関係法人等から契約を解除されている者ではないこと。

- (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。
- (7) 次の各号に該当し、その事実があった後2年を経過していない者は、応募資格を有しない。
- ① 契約の履行にあたり故意に工事、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。
 - ② 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適合したとき。
 - ③ 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。
 - ④ 監督又は検査の実施にあたり機構職員の職務の執行を妨げたとき。
 - ⑤ 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
 - ⑥ 契約により、契約の後に代価の額が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ったとき。
- (8) この項(号を除く)の規定により応募資格を有しないとされている者を契約の締結又は契約の履行にあたり、代理人、支配人をその他の使用人として使用したとき。
- (9) 個人情報の取扱いに関する契約書を締結できる者であること。
- (10) 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度 ISO/IEC27001、又は JISQ27001 の認証を受けていること。
- (11) 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(Information system Security Management and Assessment Program、以下、「ISMAP」という。)におけるクラウドサービスリストへの登録。ISMAPクラウドサービスリストに掲載されていない場合は、別途機構が定める選定基準に則ったサービスであることを機構に確認の上、承認を受けること。もしくは、これに準ずるセキュリティ強度を有しており、それを証明できること。
- (12) 官公庁等の公的機関に対しクラウドサービス提供を行った実績があり、かつ当該クラウドサービスを使った人事評価フローに関する設計業務を請け負った実績があること。

3. 入札者の義務

- (1) 入札者は、入札説明書等を了知のうえ、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. 入札説明会の日時及び場所

入札説明会は実施しない。

5. 入札に関する質問の受付等

(1) 質問の方法

質問書(様式1)に所定事項を記入の上、電子メールにより提出すること。

(2) 受付期間

2026年3月2日(月)から2026年3月12日(木) 15時00分まで

(3) 担当部署

16.(3)のとおり

6. 入札書等の提出方法及び提出期限等

(1) 受付期間

2026年3月2日(月)から2026年3月12日(木) 15時00分まで

持参する場合の受付時間は、事前連絡の上、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00分～13時00分の間は除く)とし、郵送の場合は必着とする。

(2) 提出期限

2026年3月12日(木) 15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
	委任状(代理人に委任する場合)	様式2	1通
	入札書(封緘)	様式3	1通
	令和7・8・9年度競争参加資格(全省庁統一資格)における資格審査結果通知書の写し	—	1通
	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
	入札書等受理票	様式5	1通
	【政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAPに登録されている場合)】 登録されていることを証明する書類	—	1通
	【ISMAPに登録されていない場合】ISMAP運用支援機関への本申請時に提出したことを証明する書類、または同等のセキュリティ強度を証明する資料	—	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、封皮に法人名・氏名、宛先(16.(3)参照)を記載するとともに「人事管理ソフトウェアに関するサービスの調達 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、その封皮に法人名・氏名、宛先(16.(3)参照)を記載し、かつ、「令和8年度人事管理システム・サービスの導入及び調達 一般競争入札に係る入札書在中」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「令和8年度人事管理システム・サービスの導入及び調達 一般競争入札に係る入札書在中」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

7. 開札の日時及び場所

(1) 開札日時

2026年3月17日(火) 10時00分

(2) 開札の場所

〒100-0006

東京都千代田区有楽町一丁目13番2号

脱炭素成長型経済構造移行推進機構内 会議室

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

脱炭素成長型経済構造移行推進機構 理事長 筒井 義信

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27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。

14. 契約書作成の要否

要

15. 契約条項

売買契約書(案)による。

16. その他

(1) 入札情報の開示

入札結果に係る情報については、必要に応じて公表するものとする。

(2) 入札内訳書の提出

落札者は、機構担当者が別途指示する期限までに入札内訳書を提出しなければならない。

(3) 入札行為及び仕様書に関する照会先

〒100-0006

東京都千代田区有楽町一丁目13番2号

脱炭素成長型経済構造移行推進機構 企画・総務部

e-mail: KOBO-kikaku@gxa.go.jp

(4) 予算認可に関する留意事項

本事業は、令和8年度予算に係る事業であることから、経済産業大臣の予算認可以前においては、落札予定者の決定となり、同認可等をもって落札者とする事とする。

Ⅱ. 契約書(案)

脱炭素成長型経済構造移行推進機構(以下「甲」という。)と〇〇〇〇〇(以下「乙」という。)とは、次の条項により「令和 8年度人事管理システム・サービスの導入及び調達」の売買契約を締結する。

(契約の目的等)

第 1 条 乙は、別紙仕様書に基づき本業務を行い、甲は乙にその対価を支払うものとする。甲及び乙は、信義に従って誠実に本契約を履行するものとする。

(費用負担)

第 2 条 本契約書に定めるものを除き、乙が本契約を履行する上で要する一切の費用は、乙の負担とする。

(検査及び引渡し)

第 3 条 乙は、業務を完了したときは、業務完了報告書により甲の指定する検査職員に報告しなければならない。

2 甲は、前項の規定による報告を受けたときは、立会いの上、仕様書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を乙に通知しなければならない。

3 甲は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、乙が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。

4 甲は、乙が前項の申出を行わないときは、当該成果物の引渡しを業務委託料の支払の完了と同時にを行うことを請求することができる。この場合においては、乙は、当該請求に直ちに応じなければならない。

5 乙は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに修補して甲の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を業務の完了とみなして前4項の規定を準用する。

(契約金額)

第 4 条 甲が本契約の対価として乙に支払うべき契約金額は、〇, 〇〇〇, 〇〇〇円(うち消費税及び地方消費税〇〇〇, 〇〇〇円)とする(月額払とする場合は、12で乗じた金額を請求することとする)。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき算出した金額である。なお、右税額は、法改正等により税率等が変更等された場合は、新たに適用される税率等に基づいて算出される金額に自動的に変更されるものとし、新たな税目が適用されることとなる場合も同様とする。

(権利義務の譲渡)

第 5 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。

(危険負担)

第 6 条 納入物件について前条第 5 項に規定する検査に合格するまでに生じた変質、変形、消耗、き損等で、甲乙双方の責めに帰することのできないものは、すべて乙の負担とする。

(契約不適合)

- 第7条 甲は、第3条第5項に規定する検査に合格した日から起算して1箇年以内に納入物件について、仕様書その他の甲の定める規格、品質、数量等に関して契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)が存在することを発見し、乙に対してその旨を通知したときは、乙に対して契約不適合の修補、代品の納入又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。また、当該契約不適合の存在によって、本契約の目的を達成することができない場合は、甲は、損害賠償を請求することができるほか、本契約を解除することができる。
- 2 第1項の場合において、甲が相当の期間を定めて履行の追完を催告し、その期間内に履行の追完がないときは、甲は、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、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
- 一 履行の追完が不能であるとき。
 - 二 乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - 三 契約の性質又は当事者の意思表示により、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、乙が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
 - 四 前3号に掲げる場合のほか、甲が本項本文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。

(対価の支払及び遅延利息)

- 第8条 甲は、第3条第5項に規定する検査に合格した場合、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 甲が前項の期限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9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、乙が納入期限までに役務提供が終わらないときは、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。

(再契約の禁止・制限)

- 第10条 乙は、本契約の全部又は主要部分を第三者(乙の子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。)を含む。)に委託することはできない。
- 2 乙は、本業務の一部を第三者に委託する場合(以下「再委託」という。)には、甲に対して次の各号に掲げる事項を記載した承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託の総額が50万円未満の場合は、この限りでない。
- (1) 再委託する相手方の商号又は名称及び住所
 - (2) 再委託する相手方の業務の範囲及び履行体制図
 - (3) 再委託を行う合理的理由
 - (4) その他必要と認められる事項

- 3 乙は、本業務の一部を再委託する場合、再委託の相手方に対し、本契約に基づき乙が甲に対して負担するものと同一の義務を負わせるものとし、再委託先に関する全ての責任を負うものとする。
- 4 前項の場合、乙は、再委託の相手方に対し、本契約書を準用して、乙が本契約を遵守するために必要な事項を全て明記した契約を締結しなければならない。
- 5 乙は、再委託する相手方を変更する場合には、第2項ただし書に該当する場合を除き、予め、甲に対し、同項に規定する承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。
- 6 乙は、再委託の相手方からさらに第三者へ再委託する場合(以下「再々委託という。」)には、第2項から第5項の再委託にかかる定めを準用する。
- 7 再々委託先からさらに第三者へ委託することはできない。

(契約の変更)

第 11 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 12 条 甲は、次の各号の一に該当するときは、乙に対する催告の上、但し第 4 号乃至第 6 号の場合は催告を要せず直ちに、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 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、納入期限までに本契約の全部又は一部を履行しないか、又は納入期限までに納入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 乙が破産手続開始の決定を受け、その他法的整理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、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 13 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 4 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 14 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 3 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 15 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 乙は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制を定めたものを含み、以下に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等(以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。)について、甲に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について甲に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、契約期間中に、甲の要請により、情報セキュリティを確保するための体制及び対策に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に甲へ案を提出し、同意を得ること。なお、報告の内容について、甲と乙が協議し不十分であると認めた場合、乙は、速やかに甲と協議し対策を講ずること。
- 3 乙は、本契約遂行中に得た本契約に関する情報(紙媒体及び電子媒体)について、甲の許可なく当機構外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを甲が確認できる方法で証明すること。
- 4 乙は、本契約を終了又は契約解除する場合には、乙において本契約遂行中に得た本契約に関する情報(紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。)を速やかに甲に返却又は廃棄若しくは消去すること。その際、甲の確認を必ず受けること。
- 5 乙は、契約期間中及び契約終了後においても、本契約に関して知り得た当機構の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。ただし、甲の承認を得た場合は、この限りではない。
- 6 乙は、本契約の遂行において、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合の対処方法について甲に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに甲に報告を行い、原因究明及びその対処等について甲と協議の上、その指示に従うこと。
- 7 乙は、本契約全体における情報セキュリティの確保のため、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準」等に基づく、情報セキュリティ対策を講じなければならない。
- 8 乙は、当機構が実施する情報セキュリティ監査又はシステム監査を受け入れるとともに、指摘事

項への対応を行うこと。

- 9 乙は、本契約に従事する者を限定すること。また、乙の資本関係・役員の情報、本契約の実施場所、本契約の全ての従事者の所属、専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実績等)、実績及び国籍に関する情報を甲に提示すること。なお、本契約の実施期間中に従事者を変更等する場合は、事前にこれらの情報を甲に再提示すること。
- 10 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。
- 11 前各項の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

(発生した著作権等の帰属)

第 16 条 業務によって甲が乙に委託して制作した成果物及び成果物制作のために作成された著作物の著作権及び所有権等は、著作権法第21条ないし第28条に規定される権利を含めて書面による別段の定めのない限りは、甲に帰属する。

(知的財産権等)

- 第 17 条 乙は、納入物件に関し、第三者の有する著作権、特許権、実用新案権、意匠権、その他の知的財産権(出願中のもの及び秘密情報を含む。以下「知的財産権等」という。)又はそれに関する権利の侵害若しくは侵害するおそれが発生した場合には、自己の責任と費用とをもって処理及び解決し、甲に対し迷惑又は損害等を一切かけないものとする。
- 2 乙は、本契約の履行に関し使用されている知的財産権等については、本契約の履行に必要な範囲内であり、かつ、知的財産権者から承諾を得た範囲内で使用又は利用するものとし、それらの範囲を超えて使用又は利用したことにより紛争が生じた場合は、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。

(裁判管轄)

第 18 条 本契約に関する訴えの第一審は、甲の所在地を管轄する地方裁判所の管轄に専属する。

(その他)

- 第 19 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。
- 2 システムの提供については、仕様書と契約書に記載の内容を除いて、乙の定める利用規約が適用されるものとする。

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。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

甲 東京都千代田区有楽町一丁目 13 番 2 号
脱炭素成長型経済構造移行推進機構
理事長 筒井 義信

乙 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇〇号〇
〇〇〇〇〇〇
〇〇 〇〇

※本契約書を基本フォーマットとし、落札者と協議の上、具体的な契約内容の変更を可能とする。

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61条第1項に規定する排除措置命令が確定したとき

ロ 独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金納付命令が確定したとき

ハ 独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき

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4第7項又は第7条の7第3項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

(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違約金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

5 乙が、第1項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(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、第4条又は前条第2項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、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違約金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

7 乙が、第3項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙

は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(不当介入に関する通報・報告)

第7条 乙は、本契約に関して、自ら又は再請負先等が、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。

(様式 1)

年 月 日

質 問 書

脱炭素成長型経済構造移行推進機構
企画・総務部 入札担当 御中

会社名：
担当部署：
担当者名：
電話：
電子メール：

「令和8年度人事管理システム・サービスの導入及び調達」（2026年3月2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、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

脱炭素成長型経済構造移行推進機構 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、「令和 8年度人事管理システム・サービスの導入及び調達」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

脱炭素成長型経済構造移行推進機構 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 〆

(※ 下記件名に係る費用の総価を記載すること)

件名 「令和 8年度人事管理システム・サービスの導入及び調達」

契約条項の内容及び入札説明書の内容を承知のうえ、入札いたします。

(様式 4)

適合証明書

年 月 日

脱炭素成長型経済構造移行推進機構
理事長 筒井 義信 殿

所在地
会社名
代表者氏名

印

「令和 8年度人事管理システム・サービスの導入及び調達」(2026 年 3 月 2 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。

適合証明書詳細一覧表

	仕様書の要件	詳細内容	適合
1	4.1 機能・業務要件 4.1.1 から 4.1.5 のすべての要件を満たすこと		
2	4.2 システム要件 すべての要件を満たすこと		
3	4.3 保守サポート要件 すべての要件を満たすこと		
4	4.4 情報セキュリティ要件 すべての要件を満たすこと		
5	4.5 情報管理体制 受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名・住所・生年月日・所属部署・役職等がわかる「情報取扱者名簿」を契約時に提出できることを確約すること。(様式6)		
6	以下の資料が提出されているか。 ・情報管理に対する社内規則等(社内規則がない場合は代わりとなるもの。)		
8	本業務に従事する全ての者において、業務を遂行する能力があることを証明できること。具体的には、各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴を提出し、業務遂行能力を証明すること。		

- (1) 適合証明書及び別添については、使用する言語は日本語(日本語以外の資料については日本語訳を添付すること。)とし、A4判の紙媒体で提出すること。
なお、適合証明書以外の書類については、任意様式とする。
- (2) 別添の記入欄が不足する場合には、適宜の様式で別途作成又は別紙に記載した上で、適合証明書に添付すること。
- (3) 別添を作成する際は、各項目の内容を確認できる添付資料を必ず添付するとともに、必要事項を記述した上で提出すること。
- (4) 添付資料は、別添の各項目に対応しているものとし、その資料は、カタログの写し、メーカー発行の証明書、技術資料の写し、Web ページ等とする。
- (5) 添付資料には、該当部分を付箋、マーカー又は丸囲み等により分かりやすくすること。
- (6) 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。
- (7) 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 6)

情報取扱者名簿 (例)

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

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

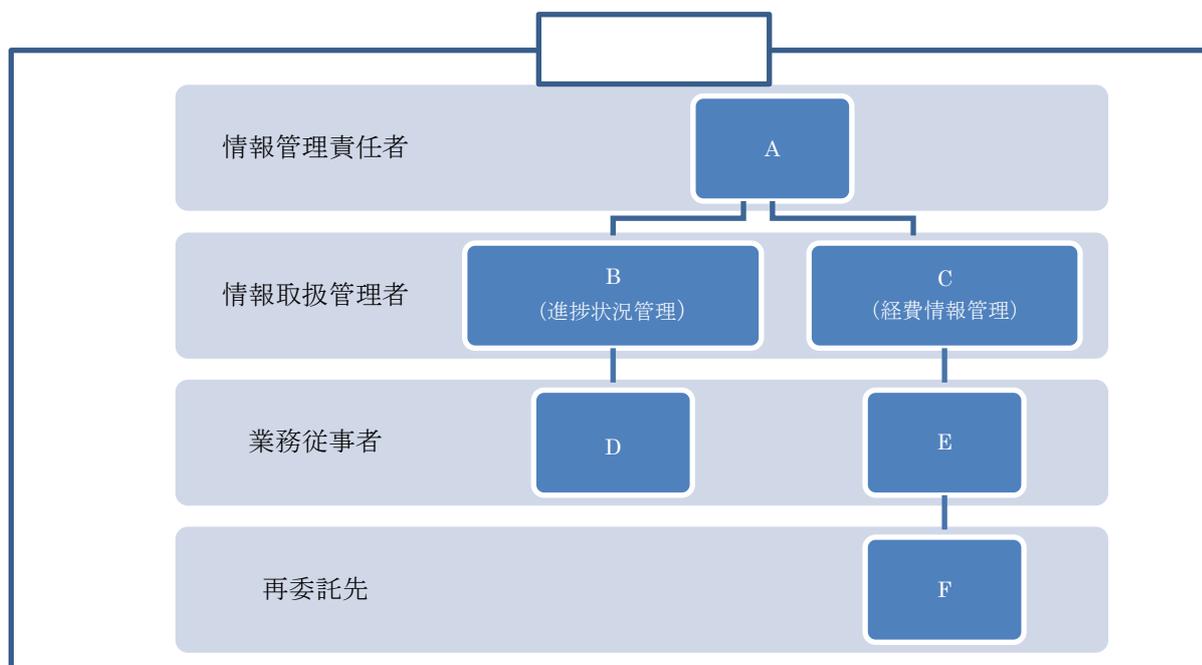
(※2) 本発注業務の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本発注業務の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

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

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

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

情報管理体制図 (例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- 本発注業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再請負先も含む。）
- 発注業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。

仕様書

1. 業務の目的

本仕様書に基づいて実施する調達(以下、「本調達」という。)は、人事管理情報の共有化と効率化を図るため、人事管理システムを発注するものである。

求められる詳細な仕様、要求事項については、後述する。

2. 業務内容外部

2.1 本業務の概要

人材管理システムを導入することにより、機構職員等の人材情報(職務経験、職務意向、キャリアプラン、適性、人事評価、スキル、実務能力、職務意欲など)を一元管理し、職員の特性等を踏まえた人員配置等への活用、最適な人員配置や能力開発を行うための戦略的な人材マネジメントに寄与することを期待される。

- 1) 人材情報(職務経験、職務意向、キャリアプラン、適性、評価、スキル、実務能力、職務意欲等)をデータベース化し、職員の適性や意向、能力等を踏まえた適切な人事配置や事務分担、長期的・効果的な人材育成の実施。
- 2) 人事評価業務の効率化を図るとともに、人材情報の適切な管理・収集。
- 3) 人事異動に係る「希望調書」等の人材能力開発の促進及び形成支援。
- 4) 人材情報の一部(職務経験等)の可視化(相互閲覧)を可能とし、自律的なキャリア形成の促進、組織活性化の支援。
- 5) 組織力強化としての従業員満足度調査及び、各種アンケート等による状況把握。
- 6) 上記1)～5)を達成するため、当機構側の求めに応じた「保守サポート(1名以上)」を専属手配。

3. 調達内容、数量

品目:クラウド型人材管理システムの導入・調達支援及びサービスの提供(保守・サポートを含む。)

3. 調達内容、数量

3.1 調達物件とライセンス数、期間

以下の物品の調達を行う。

品目:クラウド(SaaS)型人事管理サービス

- ①ライセンス数:80名程度(但し、落札者と協議の上、人数が増減する可能性あり)
※80名の職員アカウントが登録可能であり、人事管理に係る登録・閲覧を可能とすること
- ②ライセンス有効期間:2026年4月1日(水)～2027年3月31日(水)

4. 仕様、要求事項

4.1 機能・業務要件

人事管理システムとして求められる機能に関して、詳細以下のとおり。

4.1.1 求められる機能

下記内容について、必要な機能提供を実施。機能については、シンプルで使いやすいレイアウト及び、直感的な操作性を有しているとともに、使用・閲覧・編集権限を柔軟に設定できるものであること。

- ① 人材情報(職務経験、職務意向、キャリアプラン、適性、評価、スキル、実務能力、職務意欲等)のデータベース化
- ② 人材情報の閲覧機能
- ③ 人事評価機能
- ④ アンケート機能
- ⑤ ダッシュボード機能(各種データのリンクやグラフ化)
- ⑥ 配置検討機能

4.1.2 ユーザーアカウント管理及び情報データ化等

- ① 甲が使用している既システム(人事給与システム等)の人事情報のマスタ情報及びその他電子媒体のデータをExcel形式若しくはCSV形式により一括移行ができること。
- ② 一括アップロードでの更新ができること。
- ③ データ移行に際しては、一括取込に加えて差分取込ができること。
- ④ 人事情報についてはExcel形式若しくはCSV形式による一括での月1回程度の更新入替に加えて、月中の異動情報については、該当者のみ入力し更新することができること。
- ⑤ データ登録に際しては、職員番号等のコードを用いて各個別のデータに紐づけがなされること。
- ⑥ 配属先情報については、主務業務以外に、兼務を有する職員について、最大5部署まで兼務情報の

登録ができるとともに、主たる部署を設定ができること。

- ⑦ システム入力情報のデータの出力が Excel 形式若しくは CSV 形式により一括でできること。
- ⑧ 以下の4種類以上のユーザ権限の設定ができること。各権限は、管理者ユーザが設定・付与ができ、複数人まとめて設定ができること。

種類	アクセス可能な範囲	想定人数
一般ユーザ	自身の画面のみ閲覧ができ、かつ限られた情報のみ編集が可能。	100名以内
管理職ユーザ	自身及び配下職員の画面を閲覧でき、検索・集計・分析が可能。	5名以内
人事ユーザ	自身及び配下職員の画面を閲覧でき、検索・集計・分析が可能。	5名以内
管理者ユーザ	人事担当者及びシステム担当者。全ての機能の利用が可能。	3名以内

4.1.3 人事評価機能

- ① 令和7年度より運用を予定している評価制度がシステム上で実施ができること。
- ② 能力評価及び業績評価が、1次評価、2次評価、調整者が段階的に評価調整を可能とすること。
- ③ 各作業段階において、作成途中でも仮保存ができ、記入等の再開ができること。また記入が完了した場合には確定することができること。
- ④ 確定した内容については、限られたユーザのみが修正ができること。
- ⑤ 確定した内容について、考課者及び管理者ユーザから記入者に対し修正のために差し戻すことができること。
- ⑥ 各作業段階について管理者ユーザはステータス管理ができ、評価者、被評価者へシステム上からメール等による案内通知、未実施者のリマインド等の操作ができること。
- ⑦ 既存の評価シートテンプレートと同じ形式をシステム上に再現が可能なこと。また既存評価シートのフォーマットにより Excel 形式若しくは CSV 形式で出力ができること。
- ⑧ 被評価者と評価者を確認でき、また、評価入力内容について、一覧で入力内容の確認や評価できる画面を表示できること。保持しているデータは全て Excel 形式若しくは CSV 形式で出力ができること。
- ⑨ 過去に作成された評価シート等についてはスキャン等の PDF データで保持でき、システム上で保管・閲覧ができること。

4.1.4 アンケート機能

- ① 定例の人事異動の希望調査票及びキャリアシート調査について、既存のテンプレートに沿った形で実施ができること。
- ② 作業内容についてはステータス管理により、メール等による案内通知、未実施者のリマインド等の操作ができること。

4.1.5 配置検討機能

- ① 組織図をベースにした配置検討ができること
- ② 組織図をベースにした配置・異動シミュレーションができること

4.2. システム要件

- ① 機構が求めるアカウント数に拡張可能であること。
- ② クラウドサービスとして利用でき、PC からインターネットを通じて利用できること。
- ③ クライアント端末について、以下の環境で利用できること。

OS: Window10 以上、Mac OS X 10.11 以上

ブラウザ: Google Chrome、Safari、Microsoft Edge、Firefox の各最新版に対応していること

4.3 保守・サポート要件

- ① 機構からの問い合わせや、障害発生時に迅速印対応できる体制を整えること。
- ② データのバックアップを毎日行い、障害発生時に早急に復旧できるよう対応すること。
- ③ 操作研修や操作マニュアル作成等を行えること。
- ④ 操作問い合わせ窓口・システム活用提案に係る体制を整えること。

4.4 情報セキュリティ要件

- ① 個人情報保護に対する取り組みについては、個人情報保護法及び関係法令に準拠すること。
- ② サービスの提供元はプライバシーマークを取得していること。
- ③ 国内法が適応されるサービスを選択すること。ただし、災害対策等からバックアップ用データセンターが

海外にあることが望ましい場合等、国内法が適応されないことが、特に問題ないとセキュリティ担当者が認めた場合はこの限りではない。

- ④ 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) への登録又は登録予定であること。
- ⑤ サービスの障害時におけるデータ復旧の体制が整っていること。
- ⑥ サービスの監視を常に行い、システム停止などの重度な障害が発生した場合は速やかに通知すること。
- ⑦ ファイアウォール等を構築し、不要なアクセスは遮断すること。
- ⑧ 接続元IPアドレス制限ができること。
- ⑨ 定期的(年1回以上)に第三者による脆弱性診断を行い、必要に応じて指摘項目の回収がなされていること。
- ⑩ サーバー及びネットワーク機器等は、24時間監視がなされ、不正侵入や不正利用等が疑われる場合は原因調査・追跡が可能であること。

4.5 情報管理体制

- ① 受注者は本業務で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面【別添 1】及び【別添 2】(氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの)を契約前に提出し、担当部門の同意を得ること。(住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当部門から求められた場合は速やかに提出すること。)なお、情報取扱者名簿は、業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。
- ② 契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、機構が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- ③ 本業務で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当部門の承認を得た場合は、この限りではない。
- ④ ①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当部門へ届出を行い、同意を得なければならない。

4.6 個人情報の管理

- ① 乙は本業務の実施にあたり、個人情報等の取り扱いに関して管理責任者を定め、次の各号に定める事項に留意して業務を実施するものとする。
- ② 乙は、貸与された個人情報を漏洩及び滅失することのないよう、管理体制を整えるものとする。
- ③ 管理責任者は、貸与された個人情報を漏洩及び滅失することのないよう、適切かつ慎重に取り扱うものとし、業務上個人情報を取り扱う全ての者にこれらを徹底させなければならない。
- ④ 業務上、個人情報を取り扱う場合は、管理責任者の監督の下で行うものとする。
- ⑤ 乙は、貸与された個人情報を複写又は複製しようとするとき(バックアップは除くものとする)は、書面により甲の承認を得るものとする。甲の承諾を得ずに個人情報を複写又は複製することは固くこれを禁ずる。
- ⑥ 乙は、万が一貸与された個人情報を漏洩及び滅失した場合は、速やかに甲に報告し、その指示を受けるものとする。
- ⑦ 乙は業務の終了後、貸与された個人情報を甲の指示に基づき速やかに甲に返還又は消去しなければならない。業務の都合上複写又は複製されたものも同様とする。

4.7 履行完了後の情報の取扱い

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

4.8 再委託

- ① 乙は、事前又はやむを得ない場合は事後に通知した上で、本契約に基づく委託業務の一部を第三者(以下「再委託先」という。)に対し再委託できるものとする。
- ② 乙は、甲に①のとおり通知する場合は、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督の方法等を記載した申請書を甲に提出するものとする。
- ③ 乙は、再委託先に、本契約において乙が負う義務と同等の義務を負わせるものとする。
- ④ 乙は、再委託先に、本契約内容を遵守させなければならない。

4.9 その他

- ① 本業務に係る打ち合わせ及び協議について甲が求める際に随時行うこととし、その内容については乙が記録し、相互に確認するものとする。
- ② 本業務内容の追加または変更を行う場合は、甲と乙で別途打合せを行い、当該追加または変更により契約金額に変更が生じる場合は、すみやかに変更契約を締結したうえで以後の作業を行うものとする。

5.1 サポート期間:ライセンス有効期間と同期間(2026年4月1日～2027年3月31日)

6.1 納入/成果物等

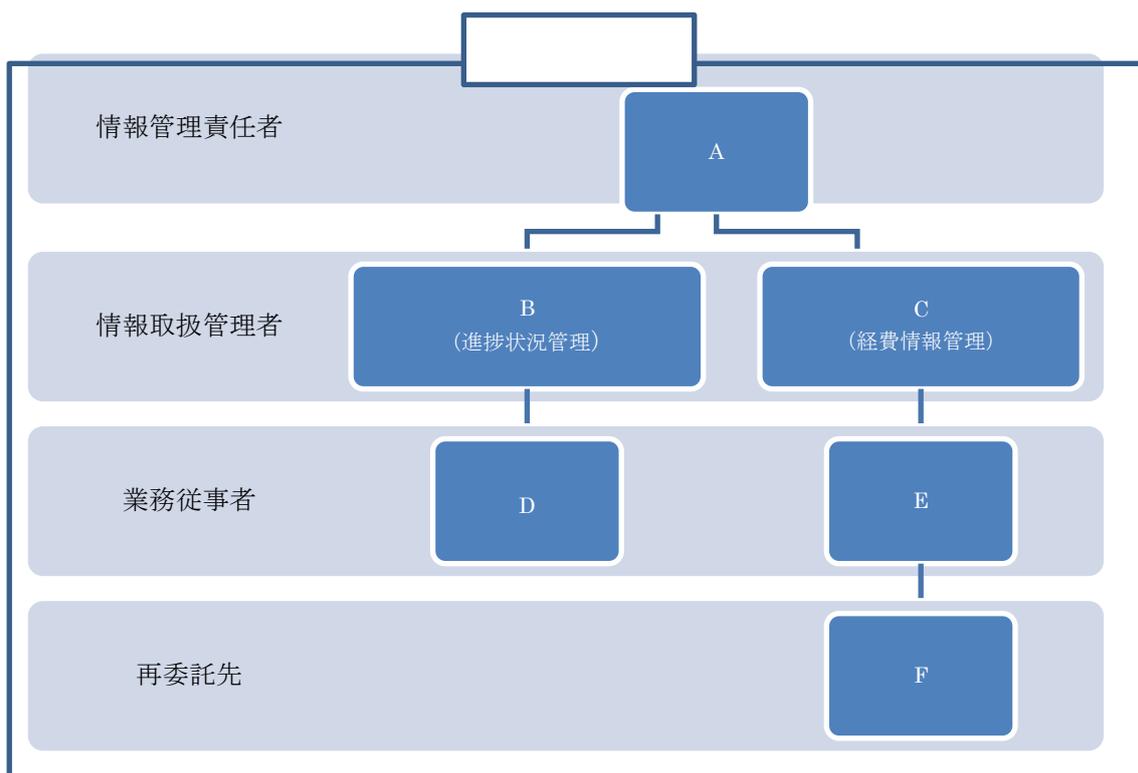
① 各種マニュアル類及び打ち合わせ資料

② 納品先:脱炭素成長型経済構造移行推進機構 企画・総務部

7.その他

本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難し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、当機構に速やかに相談すること。

情報管理体制図



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・ 本委託業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。(再委託先も含む。)
- ・ 委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。

情報取扱者名簿(例)

		(しめい) 氏名	個人住所	生年 月日	所属部署	役職	パスポート番号及 び国籍 (※4)
情報管理責任者 (※1)	A						
情報取扱管理者 (※2)	B						
	C						
業務従事者 (※3)	D						
	E						
再請負先	F						

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

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

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

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

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