

# 入札説明書

件名：「課題別研修 世界遺産の適切な管理を通じた観光振興」に係る映像教材作成及び再編集業務

(一般競争入札 (最低価格落札方式))

- 第1 入札の手続き
- 第2 業務仕様書
- 第3 経費に係る留意点
- 第4 契約書 (案)
- 別添 様式集
- 別送 動画データ (MP4 ファイル)

2021年12月2日

独立行政法人国際協力機構  
関西センター

## 第1 入札の手続き

本件に係る入札公告に基づく入札については、この入札説明書によるものとし  
ます。なお、緊急事態宣言終了後も引き続き新型コロナウイルスの感染防止のため、  
従来の書面（郵送）による手続きに代えて電子メール（以下、メールと記載）によ  
る手続きを原則とするとともに、押印などの条件も緩和します。

### 1. 公告

公告日 2021年12月2日

### 2. 契約担当役

独立行政法人国際協力機構 関西センター 所長

### 3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：「課題別研修 世界遺産の適切な管理を通じた観光振興」に係る映  
像教材作成及び再編集業務（一般競争入札（最低価格落札方式））
- (2) 業務内容：「業務仕様書」のとおり
- (3) 業務履行期間：2022年1月中旬から2022年3月中旬

### 4. 窓口

#### (1) 入札手続き窓口

〒 651 - 0073

兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通1-5-2

独立行政法人国際協力機構 関西センター 業務第二課

【担当者氏名】 畑山

【電話番号】 電話番号：078-261-0338 FAX番号：078-261-0342

【メールアドレス】 [Hatayama.Yukari@jica.go.jp](mailto:Hatayama.Yukari@jica.go.jp)

#### (2) 書類授受・提出方法（原則としてメールとします）

- ・メールによる場合：書類を全てPDF化して上記宛先に送信ください（圧縮不可）。
- ・郵送による場合：上記（1）あて。  
簡易書留、レターパック等、配達業者発行の受付記録が残る  
方法に限ります
- ・持参による場合：同センター受付にて担当者呼び出してください。  
受付時間は、土日・祝日を除く毎日、10時から16時まで  
（12:30から13:30を除く。）となります。

<入札説明書の一部個別配布>

「動画データ」は個別配布します。

- ① 配布方法：ギガポッド（大容量ファイル送受信システム）

② 配布申請方法：

期限： 2021 年 12 月 13 日（月）正午まで（必着）

提出物：

- ・機密保持誓約書（別添 様式集 様式 4）＝所定の項目に記入押印してメール添付にて提出し、原本は郵送下さい。なお、担当者氏名、電話番号、電子メールアドレスを記載してください。

③ 宛先： 4.（1）参照

## 5. 競争参加資格

（1）以下のいずれかに該当する者は、当機構契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号。以下「契約細則」という。）第 4 条に基づき、競争参加資格を認めません。また、入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。競争参加に当たって何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、落札者を対象として確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」（平成 24 年規程（総）第 25 号）第 2 条第 1 項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者）、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成 20 年規程（調）第 42 号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

- ① 競争参加資格確認申請の締切日が措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- ② 競争参加資格確認申請の締切日の翌日以降から、入札会の日までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- ③ 入札会の日翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- ④ 競争参加資格確認申請の締切日以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

（2）契約細則第 5 条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。

1) 全省庁統一資格

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」又は「B」又は「C」又は「D」の等級に格付けされていること。

2) 日本国法人登記

日本国で施工されている法令に基づき登記されている法人であること。

（3）共同企業体、再委託について。

1) 共同企業体

共同企業体の結成を認めます。ただし、共同企業体の代表者及び構成員全員が、上記（1）及び（2）の競争参加資格要件を満たす必要があります。共同

企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式集参照）を作成し、競争参加資格確認申請書（各社ごとに必要です）に添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印または社印を押印してください。

## 2) 再委託

- ① 再委託は原則禁止となりますが、一部業務の再委託を希望する場合は、再委託予定業務内容、再委託先企業名等を記述してください。
- ② 再委託の対象とする業務は、本件業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的な業務に限ります。
- ③ 当機構が、再委託された業務について再委託先と直接契約を締結することや再委託先からの請求の受理あるいは再委託先へ直接の支払いを行うことはありません。
- ④ なお、契約締結後でも、発注者から承諾を得た場合には再委託は可能です。

## 6. 競争参加資格の確認

本競争への参加希望者は、上記5.（2）に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、当機構から競争参加資格の有無について確認を受けなければなりません。なお、期限までに必要な書類を提出しない者及び競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができません。

### (1) 提出期限

2021年12月23日（木） 正午まで

### (2) 提出書類

- 1) 競争参加資格確認申請書（様式1）<sup>1</sup>
- 2) 全省庁統一資格結果通知書（写）
- 3) 下見積書（「7. 下見積書」参照）<sup>2</sup>
- 4) 共同体を結成する時は、以上に加えて以下の提出が必要です。
  - ・ 共同体結成届
  - ・ 共同体を構成する社（構成員）の資格確認書類（上記1）、2）

### (3) 提出場所

上記4. 参照

### (4) 提出方法

メール（PDFを添付、圧縮不可）、郵送又は持参（郵送の場合は（1）提出期限までに到着するものに限る。）

### (5) 競争参加資格の確認結果

2021年12月27日（月）までに電子メールにて通知します。期日までに結果が通知されない場合には、上記4. までお問い合わせください。

<sup>1</sup> 新型コロナウイルスの感染防止による在宅勤務などで引き続き出社できない場合には押印はなくても可とします。

<sup>2</sup> 新型コロナウイルスの感染防止による在宅勤務などで引き続き出社できない場合には押印はなくても可とします。

## 7. 下見積書

本競争への参加希望者は、競争参加資格の有無について確認を受ける手続きと共に、以下の要領で、下見積書の提出をお願いします。

下見積書には、商号又は名称及び代表者氏名を明記し、押印してください。

- (1) 様式は任意ですが、金額の内訳を可能な限り詳細に記載してください。
- (2) 消費税及び地方消費税の額（以下「消費税額等」）を含んでいるか、消費税額等を除いているかを明記してください。
- (3) 見積書提出後、その内容について当機構から説明を求める場合があります。
- (4) 提出期限、提出方法、提出場所は「6. 競争参加資格の確認」と同じです。

## 8. 入札説明書に対する質問

工事の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、以下(1)及び(2)に従い提出して下さい。質問に対する回答書は、(3)に従い掲示します。

### (1) 提出期限

2021年12月14日（火）正午まで

### (2) 提出方法

電子メール（宛先は上記4.(1)参照）

メール件名は以下の通りとしてください。

【入札説明書への質問】世界遺産動画作成編集業務

- ・社名、担当者名、電話番号、電子メールアドレスを記載。
- ・質問は、表形式で「該当頁」「該当項目」「質問」を記載。
- ・添付ファイルについて、当機構は圧縮ファイルの受信ができませんので、**圧縮せず**に送信下さい。なお、Word, Excelに限ります。
- ・機構より電子メールを受信した旨の返信メールをお送りします。

注) 公正性・公平性等確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。ご了承下さい。

### (3) 質問への回答方法

質問に対する回答書は、2021年12月17日（金）までに以下の機構ウェブサイト上に掲示します。

国際協力機構ホームページ (<https://www.jica.go.jp/index.html>)

- 「調達情報」
- 「公告・公示情報」
- 「各国内拠点（JICA 研究所を含む）における公告・公示情報」
- 「各国内拠点（JICA 研究所を含む）における公告・公示情報－工事、物品購入、役務等－（2021年度）」
- 「JICA 関西」

(<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2021.html#kansai>)

回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認下さい。入札金額は回答による変更を反映したものと取り扱います。

## 9. 入札執行の日時及び場所等

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、当面の間は対面ではない方式で入札会を実施します。

当機構契約事務取扱細則第14条「契約担当役は、競争入札を執行しようとする場合は、競争に参加する者（以下「入札者」という。）を立ち合わせて開札をしなければならない。この場合において、入札者が立会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせるものとする」を適用し、予定されていた入札会に代わり当機構のみで入札会を開催することを原則とします。その場合には、入札結果を入札者に個別に連絡します。また、開札の結果、再入札が必要となった場合には（4）のとおりとします

### （1）日時

2022年1月7日（金）14時00分～

### （2）場所

独立行政法人国際協力機構 関西センター 3階 セミナールーム36  
〒651-0073 兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通1-5-2

### （3）入札書（押印写付）（パスワード付きPDFをメールに添付して提出）及び別メールでパスワード及び委任状（代表権を有する者がメールを提出する場合は不要）を入札時間になったら以下まで提出ください。

1) 宛先電子メールアドレス：[Hatayama.Yukari@jica.go.jp](mailto:Hatayama.Yukari@jica.go.jp)

メールタイトル：【入札書の提出（社名●●）】世界遺産動画作成編集業務

2) メールタイトル：【入札書パスワードの提出（社名●●）】世界遺産動画作成編集業務

3) メールタイトル：【委任状の提出（社名●●）】世界遺産動画作成編集業務

### （4）再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合は再入札（最大で2回）を実施します。再入札は、初回入札に続けて実施しますので上記日時に再入札書をメールで送付できるよう遠隔で待機ください。

### （5）その他

1) 入札書にパスワード記載欄がありますが、記載不要です。

2) 入札書については押印写は必須となります。

3) 落札者には入札書の原本（押印付）を別途、提出頂きます。

4) 機構のシステムでは受信できるメールの容量には制限がありますので1回あたりのメールの容量が20メガバイト以下になるよう、PDFデータを分割するなど調整をお願いいたします。また、圧縮ソフトを用いると機構のセキュリティシステムによりメールが排除されてしまいますのでご注意ください。

## 10. 入札書

（1）第1回目の入札書（押印写付）はパスワード付きPDFをメールに添付して提出

ください。別メールで提出されるパスワードで開札します。また、委任状（代表権を有する者が参加の場合は不要）の送付があった場合には同時に内容を確認します。

- (2) 第1回目の入札は、入札件名、入札金額を記入して、原則代表者による入札書としますが、再入札では、必要に応じ代理人を定めてください。
- (3) 機構からの指示により再入札の入札書（押印写付）は、入札件名、入札金額を記入して、パスワード付きPDFをメールに添付して提出ください。なお、パスワードは機構から指示があるまで提出しないでください。
  - 1) 代表権を有する者自身による提出の場合は、その氏名及び職印（個人印についても認めます）。
  - 2) 代理人を定める場合は、委任状を再入札書と同時に提出のうえ、法人の名称または商号並びに代表者名及び受任者（代理人）名を記載し、代理人の印（委任状に押印したものと同一印鑑）を押印することで、有効な入札書とみなします。
  - 3) 委任は、代表者（代表権を有する者）からの委任としてください。
  - 4) 宛先電子メールアドレス：[Hatayama.Yukari@jica.go.jp](mailto:Hatayama.Yukari@jica.go.jp)  
メールタイトル：【再入札書の提出（社名●●）】もしくは【再入札書パスワードの提出（社名●●）】世界遺産動画作成編集業務
- (4) 入札金額は、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」）の額を除いた金額とし、円単位で記入してください。記入に際しては、桁取り誤り、宛先（発注者名）の記入ミス等に十分注意して応札してください。なお、千止めではありませんので端数（1円単位）までご記入ください。  
例：123,456,789円⇒123,456,789円で入札してください。
- (5) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10（消費税等）に相当する額を加算した金額をもって落札価格とします。
- (6) 入札書には、入札金額内訳書（任意様式）を添付してください。
- (7) 入札者は、一旦提出した入札書を引換、変更または取消することが出来ません。
- (8) 入札者は、入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (9) 入札保証金は免除します。
- (10) 次のいずれかに該当する入札（書）は無効とします。
  - 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
  - 2) 入札会開始時刻後に到着した入札
  - 3) 委任状を提出しない代理人による入札
  - 4) 記名押印を欠く入札
  - 5) 金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札
  - 6) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
  - 7) 明らかに連合によると認められる入札
  - 8) 同一応札者による複数の入札
  - 9) 条件が付されている入札
  - 10) その他入札に関する条件に違反した入札

## 11. 落札者の決定方法

### (1) 落札者の決定方法

契約細則第17条第1項の規定に基づき、機構が別途定める予定価格の範囲内で、最低額の入札金額を提示した者を落札者とします。

最低入札金額が予定価格を上回っている場合は、その場で再入札を2回まで行います。再入札を2回行っても最低入札金額が予定価格を上回った場合、入札会を終了します。

また、予定価格以下の「最低入札価格」が複数ある場合は、くじにより落札者を決定します。

## 12. 入札執行（入札会）の手順等

「9. 入札執行（入札会）の日時及び場所等」に記した通り、新型コロナウイルス感染拡大防止のため入札書、再入札書は全て入札会の日時に合わせて入札者からメールで提出頂くこととなります。これにより、当面の間、入札者の立ち会いなく開札することとし、機構側の入札執行者、入札事務担当者、入札執行事務の関係のない職員立ち会いのもとで開札します。開札の結果については入札者に個別にメールで報告します。

### (1) 入札会の手順

#### 1) 機構の入札立ち会い者の確認

#### 2) 入札書の受領

入札参加者は入札書及び委任状（代表権を有する者が提出の場合は不要）を10. 入札書に則しメールで提出します。

#### 3) 開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が、提出された委任状を確認し入札書を提出されたパスワードで開札し記載内容を確認します。

#### 4) 入札金額の発表

入札事務担当者が各応札者の入札金額を低い順番から読み上げます。

#### 5) 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が予定価格を開封し、入札金額と照合します。

#### 6) 落札者の発表等

予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。ただし、入札金額が著しく低い等、当該応札者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、その次に価格の低い者を落札者とします。

入札執行者が「落札」、または、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は「不調」を発表します。

#### 7) 再入札

全ての入札金額が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、直ちに入札会に参加している応札者に再度入札書の提出（以下「再入札」という。）を求めます。再入札を2回（つまり合計3回の入札）まで行っても落札者がいないときは、入札を打ち切ります。再入札を行う際は、入札



会出席者の希望に基づき、会社への連絡を行うための休憩を挟む場合があります。

(2) 入札途中での辞退

再入札を辞退する場合は、次のように入札書金額欄に「入札金額」の代わりに「辞退」と記載し、入札箱に投入して下さい。

|   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |   |
|---|--|--|---|--|--|--|---|--|--|---|
| 金 |  |  | 辞 |  |  |  | 退 |  |  | 円 |
|---|--|--|---|--|--|--|---|--|--|---|

(3) 不落随契

2回の再入札でも落札者が決まらない場合、入札金額の低い者から順に随意契約交渉を行い、契約金額が予定価格を超えない範囲内で契約交渉が成立した場合、契約を締結することとします。

13. 契約書作成及び締結

(1) 再入札を行った場合は、落札者から、入札金額内訳書（任意様式）の提出をいただきます。

(2) 「第4 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。

14. 情報の公開について

本入札説明書による入札結果、契約内容等については、契約情報として機構ウェブサイト上に公表します。以下に示します具体的公表内容をご承知の上、競争参加いただきますようお願いいたします。

なお、入札書の提出をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 入札結果の公表

本入札説明書により実施された入札については、その入札結果を機構ウェブサイト上に公表します。

(2) 契約内容の公表

本入札により契約に至った契約先に関する情報を次のリンクのとおり公表します（<https://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html>）。

(3) 一定の関係を有する法人との契約に関する情報の公表

「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、独立行政法人の役職員経験者の契約相手方への再就職の情報や当該法人との間の取引等の情報を公表することとなりましたので、次のリンクのとおり情報を公表します（[https://www.jica.go.jp/disc/keiyaku\\_0701.html](https://www.jica.go.jp/disc/keiyaku_0701.html)）。

1) 公表の対象となる契約相手方

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含む。

- イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること
- 2) 公表する情報  
契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。
  - ア. 対象となる再就職者の氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名
  - イ. 契約相手方の直近3カ年の財務諸表における当機構との取引高
  - ウ. 契約相手方の総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合
  - エ. 一者応札又は応募である場合はその旨
- 3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日  
当該契約の締結日とします。
- 4) 情報の提供  
契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこととなります。

## 15. その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 機構が配布・貸与した資料・提供した情報（口頭によるものを含む。）は、本件入札書を作成するためのみに使用することとし、他の目的のための複写、転用等はお断りします。
- (3) 競争参加資格がないと認められた者、技術提案書の審査の結果不合格の通知を受けた者、または入札会まで進み応札したものの落札に至らなかった者については、その理由について説明を求めることができます。

説明依頼期限：入札執行日から2週間以内まで

以上

## 第2 業務仕様書

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構 関西センター（以下「発注者」）が実施する「『課題別研修 世界遺産の適切な管理を通じた観光振興』に係る映像教材作成及び再編集業務」に関する業務の内容を示す。本件受注者は、本業務仕様書に基づき本件業務を実施する。

### 1. 業務の概要

(1) 業務名称：「課題別研修 世界遺産の適切な管理を通じた観光振興」に係る映像教材作成及び再編集業務

(2) 業務の目的

本業務では、パワーポイントと音声のみの講義動画を、より独習に向けた臨場感ある講師による講義動画へ改訂し、研修や技術協力プロジェクトでマルチメディア教材として活用していくことを目的としている。

(3) 契約履行期間（予定）

2022年1月中旬～2022年3月中旬

### 2. 業務内容

(1) 業務の項目

1) 講義動画制作：下記(2)のア～エのタイトルの講義動画を制作する。

※講義動画の撮影想定日数は各1日間。

2) 視察動画制作：下記(2)のエのタイトルの視察動画を制作する。

※視察動画の内容は別途協議のうえ定めるものとする。撮影想定日数は1日間。

3) 日本語文字起こし（翻訳は機構で手配）：講義動画・視察動画に録音された音声を文字起こしする。

4) ナレーション音声録音・追加・編集（ナレーターは機構で手配）：

翻訳済み原稿をもとにナレーション音声を録音し、動画に追加・編集を行う。

5) 字幕編集：翻訳済み原稿をもとに字幕を動画へ付加・編集する。

6) 編集：各タイトル毎のナレーション、字幕が付加された講義動画と視察動画を結合し、約45分程度の一連の動画となるよう編集する。

※下記(2)ア～ウのタイトルの視察動画は発注者が提供する既存の動画を利用する。

## (2) 制作動画内訳

|   | タイトル                     | 制作動画種別<br>撮影地            |
|---|--------------------------|--------------------------|
| ア | 世界遺産白川郷の保全管理と観光計画        | 講義動画<br>岐阜県大野郡白川村周辺      |
| イ | 高山市の海外戦略への挑戦             | 講義動画<br>岐阜県高山市内          |
| ウ | 京都市産寧坂伝統的建造物群保存地区の保存の取組み | 講義動画<br>撮影場所：京都市内又は神戸市内  |
| エ | 文化遺産の保全と修復               | 講義動画および視察動画<br>撮影場所：京都市内 |

## 3. 業務実施上の留意事項

### (1) 実施体制

受注者は、依頼する期間内に納品が出来る責任者と人員を配置することを必須とする。

### (2) 関係者との連絡調整

各講師との日程調整は機構が行う。

### (3) 撮影当日の対応

- 1) 受注者は指定された場所に赴き、撮影を行う。撮影場所は岐阜県高山市、岐阜県白川村、京都市内が主に想定されるが、講師の都合により Zoom 等での遠隔での録画とする可能性がある。(第2. 2. (2) 制作動画内訳参照)
- 2) 受注者は撮影機材のセッティング後、講師と撮影の流れを確認し、リハーサルを行う。講師は撮影慣れしていないことが予想されるため、視線や声量、話すスピード等についても確認の上、本番に臨む。
- 3) 撮影本番においては、後に編集作業を行うことも想定し、「通し」で撮影することが想定されるが、講師の都合により適宜休憩を取るほか、講義時間を分割して撮影する等、工夫を行う。
- 4) 撮影時の受注者の交通費・旅費、諸経費については、契約金額に含むものとする。

### (4) 撮影後の編集作業

受注者は項番2. (1)で指定されたとおり、動画制作編集作業を行う。その際、以下について留意する。

- 1) 講義タイトル・講師名(視察先名)・著作権にかかる記述は掲載必須とする。
- 2) 音声無し部分を削除し、不必要な間(ま)をなくす。
- 3) 講師が講義のどの部分を説明しているかが分かるよう、講師画面と講義資料(Microsoft Power Point を想定)との画面差し替えを行う(講師の画面を右隅または左隅に小さく表示し、PPT を大きく見せることも可)。

### (5) 文字起こしデータの納品

講義動画および視察動画の録音音声の文字起こしを行い、Microsoft Word の形式でデータ納品する。

### (6) ナレーション録音・編集

受注者はナレーションの録音日程を機構と調整したうえで、録音機器・会場を手配する。機構が手配するナレーターによるナレーション録音を行い、整音を行

ったうえで動画へ付加する。

(7) 字幕編集

(5)をもとに機構が翻訳を行い、受注者へ Microsoft Word の形式で翻訳データを提供する。翻訳データを元に字幕編集を行う。

(8) 納品前の確認・修正

- 1) 受注者は納品前に機構に編集後の映像を共有し、確認を行う。
- 2) 機構・研修受託機関から求めがあった場合、受注者は映像の修正等を行う。

(9) 著作権及び納品データの保存年限について

本件に係る著作権は、完成した映像教材が納品された時点で受注者から機構に移行（譲渡）する。具体的には契約書（案）第 24 条を参照のこと。また完成した映像教材のデータ保存年限は契約履行期間最終日から 1 年間とし、受注者にて保管する。機構からの求めにより提出が必要な場合には、受注者は上記指定された方法で提出を行う。

(10) 著作権の扱い

本業務で完成した教材およびロケーション撮影において収録された全素材は、機構が ODA 事業目的で利用する。具体的には、素材の複製、他言語への翻訳、インターネット上での一般公開等、営利目的以外での二次的利用を想定している。受注者は、新たに素材を作成もしくは撮影する際、制作者（クリエイター、カメラマン、プロダクション等）にこれらの諸権利を認めてもらう処理を行うこと。諸権利処理（マルチユース対応）に必要な経費は契約金額に含むこととする。また、受注者が撮影する時の肖像権についても、受注者が同様の利用目的を被写体に説明および許諾を得てから撮影すること。

本件に係る著作権は、完成した映像教材が納品された時点で受注者から機構に移行（譲渡）する。具体的には契約書（案）第 24 条を参照のこと。具体的には以下のサイトに掲載の「研修事業における著作権ガイドライン（第二版）」の考え方を参照。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/copyright.html>

(11) 国内撮影に伴う移動

教材作成において、国内での視察動画を撮影する場合には、視察動画の撮影に必要な移動・宿泊手配等については受注者側で対応すること。なお、撮影日等については、事前に機構・視察先等と協議の上決定する。

## 6. 納品方法

(1) データ納品

データ納品は mp4 形式での納品を原則とする。DVD-R に保存し、実施内容を記載した業務完了届とともに機構へ提出を行う。

(2) 提出期限

2022 年 3 月 21 日とし、受注者は提出期限日までに項番 2. に定める動画へ英語キャプションを付加し（映像教材 4 本）の納品を行う。

以上

### 第3 経費に係る留意点

#### 1. 経費の積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、業務仕様書に規定されている業務の内容を十分理解したうえで、必要な経費を積算してください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。なお、落札者には「第1 入札手続き」の13.のとおり入札金額内訳書の提出を求めますので、業務内容を踏まえた費用内訳と適切な単価等の設定をお願いいたします。

##### (1) 経費の費目構成

当該業務の実施における経費の費目構成は、以下のとおりです。

###### ア. 業務の対価（報酬）

業務仕様書に規定する成果品に対する対価。

##### (2) 消費税課税

「第1 入札手続き」の10.のとおり、課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には消費税等を除いた金額を記載願います。価格の競争は、この消費税を除いた金額で行います。なお、課税事業者については、入札金額の全体に消費税等を加算した額が最終的な契約金額となります。

#### 2. 請求金額の確定の方法

経費の確定及び支払いについては、以下を想定しています。

受注者は業務完了にあたって成果品とともに納品書、業務完了届、成果品一覧を作成し、提出すること。発注者は成果品を検査し、検査結果を通知する。受注者は同通知に基づき、請求書を発行する。

以上

## 第4 契約書（案）

## 請負契約書

1. 業 務 名 称 「課題別研修 世界遺産の適切な管理を通じた観光振興」に係る映像教材作成及び再編集業務
2. 成 果 品 付属書Ⅰ「業務仕様書」のとおり
3. 契 約 金 額 金0,000,000円  
(内 消費税及び地方消費税の合計額 000,000円)
4. 契 約 期 間 2022年●●月●●日から2022年●●月●●日まで
5. 受 渡 場 所 独立行政法人国際協力機構関西センター

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構 契約担当役 所長 佐藤 恭仁彦（以下「発注者」という。）と●●●● ●●●●● ●●●●●（以下「受注者」という。）とはおのおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（総則）

- 第1条 受注者は、本契約に定めるところに従い、付属書Ⅰ「業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）に規定する成果品（以下、「成果品」という。）の完成を約し、発注者は受注者に対しその対価を支払うものとする。
- 2 受注者は、本契約書及び業務仕様書に特別の定めがある場合を除き、業務を実施するために必要な方法、手段、手順については、受注者の責任において定めるものとする。
- 3 頭書の「契約金額」に記載の「消費税及び地方消費税」（以下「消費税額等」という。）とは、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定に基づくものである。
- 4 税法の改正により消費税等の税率が変更された場合は、変更後の税率の適用日以降における消費税等の額は変更後の税率により計算された額とする。ただし、法令に定める経過措置に該当する場合又は消費税率変更前に課税資産の譲渡等が行われる場合は、消費税等の額は変更前の税率により計算された額とする。
- 5 本契約の履行及び業務の実施（安全対策を含む。）に関し、受注者から発注者に提出する書類は、発注者の指定するものを除き、第7条に定義する監督職員を経由して提出するものとする。
- 6 前項の書類は、第7条に規定する監督職員に提出された日に発注者に提出されたものとみなす。

- 7 発注者は、本業務に関し、受注者から契約保証金を徴求しない。
- 8 受注者が共同企業体である場合は、その構成員は、発注者に対して、連帯して本契約を履行し、業務を実施する義務を負うものとする。また、本契約に基づく賠償金、違約金及び延滞金が発生する場合は、全構成員による連帯債務とする。

(業務内容の変更)

- 第2条 発注者は、必要があると認めるときは、発注者及び受注者で協議の上、受注者に対する書面による通知により、業務内容の変更を求めることができる。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して書面による通知により業務の全部又は一部を一時中止させることができる。
  - 3 第1項により業務内容を変更する場合において、履行期間若しくは契約金額を変更する必要があると認められるとき、又は受注者が直接かつ現実に損害を受けたときは、発注者及び受注者は、変更後の履行期間及び契約金額並びに賠償額について協議し、当該協議の結果を書面により定める。
  - 4 第2項の場合において、受注者に増加費用が生じたとき、又は受注者が直接かつ現実に損害を受けたときは、発注者はその費用を負担し、又はその損害を賠償しなければならない。この場合において、発注者及び受注者は、負担額及び賠償額を協議し、当該協議の結果を書面により定める。

(再委託又は下請負の禁止)

- 第3条 受注者は、本業務の実施を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又はあらかじめ書面による発注者の承諾を得たときは、この限りではない。
- 2 受注者が、前項ただし書の規定により業務の一部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、次の各号の条件が課されるものとする。
    - (1) 受注者は発注者に対し、本契約により生ずる一切の義務を免れるものではなく、また、受託者又は下請負人の役職員を受注者の役職員とみなし、当該役職員が本契約により生ずる受注者の義務に違反した場合は、受注者が責任を負うものとする。
    - (2) 発注者は、受注者に対して、受託者又は下請負人の名称その他必要な事項の通知を求めることができる。
    - (3) 第18条第1項第8号イからトまでのいずれかに該当する者を受託者又は下請負人としてはならない。

(権利義務の譲渡)

- 第4条 受注者は、本契約の地位又は本契約により生ず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。ただし、あらかじめ書面による発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

(最終校正の提出と承認)

- 第5条 受注者は、校正を要する日数を含んで、業務仕様書に示す納期までに納入を完了しなければならない。最終校正は一括提出を避け、完成部分につきその都度若しくは最低隔日において発注者に提出し承認を受けなければならない。



(業務責任者の届け出)

第6条 受注者は、本業務の履行に先立ち、業務責任者を定め、発注者に届出をしなければならない。発注者の同意を得て、業務責任者を交代させたときも同様とする。

2 受注者は、前項の規定により定めた業務責任者に業務の実施についての総括管理を行わせるとともに、発注者との連絡に当たらせなければならない。

(監督職員)

第7条 発注者は、本契約の適正な履行を確保するため、独立行政法人国際協力機構関西センター業務第二課長の職にある者を監督職員と定める。

2 監督職員は、本契約の履行及び業務の実施に関して、次に掲げる業務を行う権限を有する。

(1) 本契約に基づく書類の受理

(2) 本契約に基づく、受注者又は次条に定める受注者の業務責任者に対する指示、承諾及び協議

(3) 本契約に基づく、業務工程の監理及び立会

3 前項における、指示、承諾、協議及び立会とは、次の定義による。

(1) 指示 監督職員が受注者又は受注者の業務責任者に対し、監督職員の所掌権限に係る方針、基準、計画等を示し、実施させることをいう。

(2) 承諾 受注者又は受注者の業務責任者が監督職員に報告し、監督職員が所掌権限に基づき了解することをいう。

(3) 協議 監督職員と受注者又は受注者の業務責任者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

(4) 立会 監督職員又はその委任を受けたものが作業現場に出向き、業務仕様書に基づき業務が行われているかを確認することをいう。

4 第2項の規定に基づく監督職員の指示、承諾及び協議は、原則としてこれを書面に記録することとする。

5 発注者は、監督職員に対し本契約に基づく発注者の権限の一部であって、第2項で定める権限以外のものを委任したときは、当該委任した権限の内容を書面により受注者に通知しなければならない。

(検査及び引渡し)

第8条 受注者は、業務仕様書に定める期限までに、成果品を発注者に提出しなければならない。

2 発注者は、前項の成果品を受理したときは、その翌日から起算して10営業日(営業日とは国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から1月3日までの日を除く月曜日から金曜日までの日をいう。)以内に当該成果品の完成を確認するための検査を行い、その結果を受注者に通知しなければならない。なお、成果品の提出が複数回に亘る場合には、発注者は成果品を受理する都度検査を行うこととする。

3 受注者は、前項の検査の結果不合格となったときは、遅滞なく必要な補正を行い、再検査を受けなければならない。

4 受注者は、第2項の検査合格の通知を受けたときは、遅滞なく当該成果品を発注者に引き渡すものとする。

## (瑕疵担保)

- 第9条 受注者は、前条第4項による引渡し完了後において、当該成果品に瑕疵が発見された場合は、引渡しの日から1年間、無償でその瑕疵の修補、代替品の提供納入又はこれに代えてもしくは併せて損害賠償の責めを負うものとする。
- 2 発注者は、成果品に瑕疵があることにより契約の目的を達することができないときは、前条第4項による引渡日から1年以内に限り、本契約または個別契約を解除することができる。
  - 3 前項において受注者が負うべき責任は、前条第2項の検査合格をもって免れるものではない。

## (支払)

- 第10条 受注者は、第8条第4項に基づき、検査合格の通知を受け、かつ、成果品を発注者に引き渡したときは、発注者に支払を請求することができる。なお、請求にあたって消費税額等に1円未満の端数が生じる場合には切り捨て処理を行う。
- 2 発注者は、前項の規定による請求を受けたときは、請求書を受領した日から起算して30日以内に支払を行わなければならない。

## (履行遅滞の場合における損害の賠償)

- 第11条 受注者の責に帰すべき理由により、履行期間内に業務を完成することができない場合において、履行期間経過後相当の期間内に完成する見込みのあるときは、発注者は受注者に履行遅滞により発生した損害の賠償を請求するとともに、成果品の引き渡しを請求することができる。
- 2 前項の損害賠償の額は、契約金額から既に引渡しを受けた部分に相当する金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、年2.7パーセントの割合で計算した額とする。
  - 3 発注者の責に帰すべき理由により、発注者が支払義務を負う契約金額の支払が遅れた場合は、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年2.7パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

## (天災その他の不可抗力の扱い)

- 第12条 自然災害又は暴動、ストライキ等の人為的な事象であって、発注者、受注者双方の責に帰すべからざるもの(以下「不可抗力」という。)により、発注者、受注者いずれかによる履行が遅延又は妨げられる場合は、当事者は、その事実発生後遅滞なくその状況を書面により本契約の相手方に通知しなければならない、また、発注者及び受注者は、通知後速やかに書面にて不可抗力の発生の事実を確認し、その後の必要な措置について協議し定める。
- 2 不可抗力により生じた履行の遅延又は不履行は、本契約上の義務の不履行又は契約違反とはみなさない。

## (一般的損害)

- 第13条 業務の実施において生じた損害(本契約で別に定める場合を除く。)については、受注者が負担する。ただし、発注者の責に帰すべき理由により生じた損害

については、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした賠償)

第14条 業務の実施に関し、第三者に及ぼした損害について、当該第三者に賠償を行わなければならない場合は、受注者がその賠償額を負担する。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する損害の発生が発注者の責に帰すべき事由による場合は、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

3 前二項の場合において、その他の業務に関し、第三者との間に紛争が生じたときは、発注者、受注者協力してその処理解決に当たるものとする。

4 本条及び前条の各規定は、本契約の業務が完了した場合においても同様とする。

(調査・措置)

第15条 受注者が、第16条第1項各号又は第18条第1項各号に該当すると疑われる場合は、発注者は、受注者に対して調査を指示し、その結果を文書で発注者に報告させることができ、受注者は正当な理由なくこれを拒否してはならないものとする。

2 発注者は、前項の報告を受けたときは、その内容を詳細に確認し、事実の有無を判断するものとする。この場合において、発注者が審査のために必要であると認めるときは、受注者からの説明を求め、必要に応じ受注者の事業所に赴き検査を行うことができるものとする。

3 発注者は、第16条第1項各号又は第18条第1項各号に該当する不正等の事実を確認した場合は、必要な措置を講じることができるものとする。

4 発注者は、前項の措置を講じた場合は、受注者名及び不正の内容等を公表することができるものとする。

(重大な不正行為に係る違約金)

第16条 受注者が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、発注者の解除権行使の有無に関わらず、受注者は契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする)の10分の2に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に納付しなければならない。

(1) 次のいずれかの目的により、受注者の役職員又はその指図を受けた者が刑法(明治40年法律第45号)第198条(贈賄)又は不正競争防止法(平成5年法律第47号)第18条(外国公務員等に対する不正の利益の供与等の禁止)に違反する行為を行い刑が確定したとき。また、受注者が同条に相当する外国の法令に違反する行為を行い、同国の司法機関による確定判決又は行政機関による最終処分がなされたときも同様とする。

イ 本契約の業務の実施にかかる便宜を得る目的

ロ 本契約の業務の実施の結果を受けて形成された事業の実施を内容とする契約の受注又は事業の許認可の取得等にかかる便宜を得る目的(本契約の履行期間中に違反行為が行われ、又は本契約の経費若しくは対価として支払を受けた金銭を原資として違反行為が行われた場合に限る。)

(2) 受注者又は受注者の意を受けた関係者が、本契約の業務に関し、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」)第3条、第6条又は第8条に違反する行為を行い、公正取引委員会から独占禁止法第7条又は同法第8条の2(同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を受け、又は第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受け、当該納付命令が確定したとき。

- (3) 公正取引委員会が、受注者又は受注者の意を受けた関係者に対し、本契約の業務の実施に関して独占禁止法第7条の2第18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。
  - (4) 受注者又はその意を受けた関係者(受注者又は当該関係者が法人の場合は、その役員又は使用人)が、本契約の業務の実施に関し、刑法第96条の6(公契約関係競売等妨害)、独占禁止法第89条第1項又は同法第90条第1号及び第2号に違反する行為を行い刑が確定したとき。
  - (5) 第1号、第2号及び前号に掲げるいずれかの違反行為があったことを受注者(受注者が共同企業体である場合は、当該共同企業体の構成員のいずれか)が認めたとき。ただし、発注者は、受注者が、当該違反行為について自主的な申告を行い、かつ発注者に協力して損害の発生又は拡大を阻止し、再発防止のため適切な措置を講じたときは、違約金を免除又は減額することができる。なお、受注者が共同企業体である場合は、その構成員の一が自主的な申告を行い、かつ発注者に協力して損害の発生又は拡大を阻止し、再発防止のため適切な措置を講じたときは、発注者は、当該構成員に対し、違約金を免除又は減額することができる。
- 2 受注者が前項各号に複数該当するときは、発注者は、諸般の事情を考慮して、同項の規定により算定される違約金の総額を減額することができる。ただし、減額後の金額は契約金額の10分の2を下ることはない。
  - 3 前二項の場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超えるときは、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができるものとする。
  - 4 前三項に規定する違約金及び賠償金は、第18条第2項に規定する違約金及び賠償金とは独立して適用されるものとする。
  - 5 受注者が共同企業体である場合であって、当該共同企業体の構成員のいずれかが次の各号のいずれかに該当するときは、第1条第8項の規定にかかわらず、発注者は、当該構成員に対して第1項から第3項までに規定する違約金及び賠償金を請求しないことができる。ただし、第2号に掲げる者のうち当該違反行為を知らずながら発注者への通報を怠ったものについては、この限りでない。
    - (1) 第1項第1号又は第4号に該当する場合であって、その判決内容等において、違反行為への関与が認められない者
    - (2) 第1項第5号に該当する場合であって、違反行為があったと認めた構成員が、当該違反行為に関与していないと認めた者
  - 6 前項の適用を受けた構成員(以下「免責構成員」という。)がいる場合は、当該共同企業体の免責構成員以外の構成員が当該違約金及び賠償金の全額を連帯して支払う義務を負うものとする。
  - 7 前各項の規定は、本契約の業務が完了した後も引き続き効力を有するものとする。

## （賠償金等の徴収）

第17条 受注者が本契約に基づく賠償金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から契約金額支払いの日まで年2.7パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追加徴収する。

2 前項の追加徴収をする場合は、発注者は、受注者から遅延日数につき年2.7パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

## （発注者の解除権）

第18条 発注者は、受注者が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、催告を要せずして、本契約を解除することができる。

- (1) 受注者の責に帰すべき事由により、本契約の目的を達成する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 受注者が本契約に違反し、その違反により本契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- (3) 受注者が第20条第1項に規定する事由によらないで本契約の解除を申し出、本契約の履行を果たさないとき。
- (4) 第16条第1項各号のいずれかに該当する行為があったとき。
- (5) 受注者に不正な行為があったとき、又は発注者の名誉ないし信用を傷つける行為をしたとき。
- (6) 受注者に仮差押又は仮処分、差押、競売、破産、民事再生、会社更生又は特別清算等の手続開始の申立て、支払停止、取引停止又は租税滞納処分等の事実があったとき。
- (7) 受注者が「独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドライン」に違反したとき。
- (8) 受注者が、次に掲げる各号のいずれかに該当するとき、又は次に掲げる各号のいずれかに該当する旨の新聞報道、テレビ報道その他報道（ただし、日刊新聞紙等、報道内容の正確性について一定の社会的評価が認められている報道に限る。）があったとき。
  - イ 役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（各用語の定義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）に規定するところにより、これらに準ずる者又はその構成員を含む。以下「反社会勢力」という。）であると認められるとき。
  - ロ 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者であると認められるとき。
  - ハ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき。
  - ニ 法人である受注者又はその役員等が自己、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、反社会的勢力を利用するなどしているとき。
  - ホ 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

- ヘ 法人である受注者又はその役員が、反社会的勢力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。
  - ト 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
  - チ 受注者が、再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約に当たり、その相手方がイからトまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
  - リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
  - ヌ その他受注者が、東京都暴力団排除条例又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行ったとき。
- 2 前項の規定により本契約が解除された場合（前項第5号の場合を除く。）は、受注者は発注者に対し契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする。）の10分の1に相当する金額を違約金として、発注者の指定する期間内に発注者に納付しなければならない。この場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超えるときは、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができる。

（発注者のその他の解除権）

- 第19条 発注者は、前条第1項に規定する場合のほか、その理由を問わず、少なくとも30日前に書面により受注者に予告通知のうえ、本契約を解除することができる。
- 2 第1項の規定により本契約を解除した場合において、受注者が受注者の責に帰することができない理由により損害を受けたときは、発注者はその損害を賠償するものとする。賠償額は、受注者が既に支出し、他に転用できない費用に契約業務を完成したとすれば取得しえたであろう利益を合算した金額とする。

（受注者の解除権）

- 第20条 受注者は、発注者が本契約に違反し、その違反により業務を完了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。
- 2 前項の規定により本契約を解除した場合は、前条第2項の規定を準用する。

（解除に伴う措置）

- 第21条 発注者は、本契約が解除された場合においては、業務の出来高部分のうち、検査に合格したものについては引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた出来高部分に相応する発注済金額を支払わなければならない。

（成果品の取扱い）

- 第22条 受注者が作成した成果品の所有権は、第8条第2項に定める検査合格の時に、受注者から発注者に移転する。
- 2 成果品の著作権（著作権法第27条、第28条所定の権利を含む。）は、業務仕様書にて別途定めるもの及び受注者又は第三者が従来から著作権を有する著作物を除き、第8条第2項に定める検査合格の時に受注者から発注者に譲渡された

ものとし、著作権が受注者から発注者に譲渡された部分の利用又は改変については、受注者は発注者に対して著作権人格権を行使しないものとする。また、成果品のうち、受注者が従来から著作権を有する著作物については、受注者は、これら著作物を発注者が利用するために必要な許諾を発注者に与えるものとし、第三者が従来から著作権を有する著作物については、受注者は、責任をもって第三者から発注者への利用許諾を得るものとする。

- 3 前項の規定は、第18条第1項、第19条第1項又は第20条第1項の規定により本契約を解除した場合についても、これを準用する。

#### (秘密の保持)

- 第23条 受注者(第3条に基づき受注者が選任する再委託先又は下請負人を含む。本条において以下同じ。)は、業務の実施上知り得た情報(以下「秘密情報」という。)を秘密として保持し、これを第三者に開示してはならない。ただし、次の各号に定める情報については、この限りでない。
- (1) 開示を受けた時に既に公知であったもの
  - (2) 開示を受けた時に既に受注者が所有していたもの
  - (3) 開示を受けた後に受注者の責に帰さない事由により公知となったもの
  - (4) 開示を受けた後に第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に取得したものの
  - (5) 開示の前後を問わず、受注者が独自に開発したことを証明しうるもの
  - (6) 法令並びに政府機関及び裁判所等の公の機関の命令により開示が義務付けられたもの
  - (7) 第三者への開示につき、発注者又は秘密情報の権限ある保持者から開示について事前の承認があったもの
- 2 受注者は、秘密情報について、業務の履行に必要な範囲を超えて使用、提供又は複製してはならない。また、いかなる場合も改ざんしてはならない。
- 3 受注者は、本契約の業務に従事する者(下請負人がある場合には下請負人を含む。以下「業務従事者等」という。)が、その在職中、退職後を問わず、秘密情報を保持することを確保するため、秘密取扱規定の作成、秘密保持誓約書の徴収その他必要な措置を講じなければならない。
- 4 受注者は、秘密情報の漏えい、滅失又はき損その他の秘密情報の管理に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。
- 5 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の同意を得た上で、受注者の事務所等において秘密情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。
- 6 受注者は、本契約業務の完了後、速やかに秘密情報の使用を中止し、秘密情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体(受注者が作成した複製物を含む。)を発注者に返却し、又は、当該媒体に含まれる秘密情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で、破棄し、その旨を発注者に通知しなければならない。ただし、発注者から指示があるときはそれに従うものとする。
- 7 前各項の規定は、本契約の業務が完了した後も引き続き効力を有する。

## (情報セキュリティ)

第24条 受注者は、発注者が定める情報セキュリティ管理規程(平成29年規程(情)第14号)及び情報セキュリティ管理細則(平成29年細則(情)第11号)を準用し、当該規定及び細則に定められた事項につき適切な措置を講じるものとする。

## (個人情報保護)

第25条 受注者は、本契約において、発注者の保有個人情報(「独立行政法人等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59号。以下「独立行政法人個人情報保護法」という。)第2条第5項で定義される保有個人情報を指し、以下「保有個人情報」という。)を取り扱う場合は、次の各号に定める義務を負うものとする。

(1) 業務従事者等に次の各号に掲げる行為を遵守させること。ただし、予め発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

イ 保有個人情報について、改ざん又は業務の履行に必要な範囲を超えて利用、提供、複製してはならない。

ロ 保有個人情報を第三者へ提供し、その内容を知らせてはならない。

(2) 業務従事者等が前号に違反したときは、受注者に適用のある独立行政法人個人情報保護法が定める罰則が適用され得ることを、業務従事者等に周知すること。

(3) 保有個人情報の管理責任者を定めること。

(4) 保有個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。受注者は、発注者が定める個人情報保護に関する実施細則(平成17年細則(総)第11号)を準用し、当該細則に定められた事項につき適切な措置を講じるものとする。特に個人情報を扱う端末の外部への持ち出しは、発注者が認めるときを除き、これを行ってはならない。

(5) 発注者の求めがあった場合は、保有個人情報の管理状況を書面にて報告すること。

(6) 保有個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の本条に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告し、その指示に従うこと。

(7) 受注者は、本契約の業務実施の完了後、速やかに保有個人情報の使用を中止し、保有個人情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体(受注者が作成した複製物を含む。)を発注者に返却し、又は、当該媒体に含まれる保有個人情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で破棄し、当該廃棄した旨を記載した書面を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者から指示があるときはそれに従うものとする。

2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の事務所等において、保有個人情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。

3 第1項第1号及び第6号並びに前項の規定は、本契約の業務が完了した後も引き続き効力を有する。

## (海外での安全対策)

削除



(契約の公表)

第27条 受注者は、本契約の名称、契約金額並びに受注者の名称及び住所等が一般に公表されることに同意するものとする。

2 受注者が法人であって、かつ次の各号のいずれにも該当する場合は、前項に定める情報に加え、次項に定める情報が一般に公表されることに同意するものとする。

(1) 発注者において役員を経験した者が受注者に再就職していること、又は発注者において課長相当職以上の職を経験した者が受注者の役員等として再就職していること

(2) 発注者との取引高が、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

3 受注者が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとする。

(1) 前項第1号に規定する再就職者に係る情報(氏名、現在の役職、発注者における最終職名)

(2) 受注者の直近3カ年の財務諸表における発注者との間の取引高

(3) 受注者の総売上高又は事業収入に占める発注者との間の取引高の割合

4 受注者が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合は、受注者は、同基準第13章第7節の規定される情報が、発注者の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されることに同意するものとする。

(合意管轄)

第28条 本契約に関し裁判上の紛争が生じた場合は、当該紛争の内容や形式如何を問わず、東京地方裁判所又は東京簡易裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とする。

(準拠法)

第29条 本契約は、日本国の法律に準拠し、同法に従って解釈されるものとする。

(契約外の事項)

第30条 本契約に定めのない事項又は本契約の条項について疑義が生じた場合は、必要に応じて発注者及び受注者が協議して、これを定める。

この契約の証として、本書2通を作成し、発注者及び受注者記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

20●●年●●月●●日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

所長 佐藤 恭仁彦

受注者

## 別添 様式集

(添付様式)

- 様式 1 競争参加資格確認申請書
- 様式 2 委任状
- 様式 3 の 1 入札書 (代表権を有する者が出席の場合)
- 様式 3 の 2 入札書 (代理人を立てる場合)

(ダウンロードして入手する様式)

- 様式 4 機密保持誓約書

必要な場合は

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_price.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html) の該当欄からダウンロードしてください。

※様式雛形にある「調達管理番号」は当該案件については記入不要です。

以上

(様式1)

## 競争参加資格確認申請書

2021年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
関西センター 所長 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名 ⑩  
（担当者氏名）  
（電話： FAX：）  
（E-mail：）

2021年12月2日付で公告のありました「『課題別研修 世界遺産の適切な管理を通じた観光振興』に係る映像教材作成及び再編集業務」への参加を希望します。つきましては、当社の必要な競争参加資格について確認されたく、申請します。

添付資料：令和01・02・03年度全省庁統一資格の「役務の提供等」資格審査結果通知書（写）、他

以上

(様式2)

## 委任状

2022年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
関西センター 所長 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名

㊞

私は、【例：弊社社員】 【代理人氏名】 ㊞ を代理人と定め、下記の事項を委任します。

### 委任事項

1. 「『課題別研修 世界遺産の適切な管理を通じた観光振興』に係る映像教材作成及び再編集業務」について、2022年1月7日に行われる貴機構の入札会への立会いと再入札に関する一切の権限
2. その他上記に関する一切の権限

以上

## 入 札 書

2022年1月7日

独立行政法人国際協力機構  
関西センター 所長 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名

⑩

「課題別研修 世界遺産の適切な管理を通じた観光振興」に係る映像教材作成及び再編集業務

標記の件について入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ、一括下記のとおり入札いたします。

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

- \* 入札金額は消費税及び地方消費税の額を除いた金額としてください。契約金額は、入札金額に消費税及び地方消費税の額（入札金額×10%）を加算した額とします。
- \* 千止めではありませんので端数（1円単位）までご記入ください。

以 上

(様式3の2)

# 入 札 書

(代理人を立てる場合)

2022年1月7日

独立行政法人国際協力機構  
関西センター 所長 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名  
代理人氏名

⑩

「課題別研修 世界遺産の適切な管理を通じた観光振興」に係る映像教材作成及び  
再編集業務」

標記の件について入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承の  
うえ、一括下記のとおり入札いたします。

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

- \* 入札金額は消費税及び地方消費税の額を除いた金額としてください。契約金額は、入札金額に消費税及び地方消費税の額（入札金額×10%）を加算した額とします。
- \* 千止めではありませんので端数(1円単位)までご記入ください。

以 上