入札説明書

【総合評価落札方式】

業務名称：**SDGs 理解促進のための動画制作業務**

調達管理番号：２３ｃ００９６８

第１　入札手続
第２　業務仕様書（案）
第３　技術提案書の作成要領
第４　経費に係る留意点
第５　契約書（案）
別添　様式集

２０２４年１１月１５日
独立行政法人国際協力機構
関西センター

第１　入札手続

１．公告

公告日　　２０２４年１１月１５日
調達管理番号　２３ｃ００９６８

２．契約担当役

独立行政法人国際協力機構　関西センター
契約担当役　所長　木村　出

３．競争に付する事項

（１）業務名称：SDGs 理解促進のための動画制作業務
（２）選定方式：一般競争入札（総合評価落札方式）
（３）業務仕様：「第２ 業務仕様書（案)」のとおり
（４）業務履行期間（予定）：2025 年 2 月中旬から 2025 年 7 月下旬

４．手続全般にかかる事項

（１）書類等の提出先

入札手続き窓口、各種照会等及び書類等の提出先は以下のとおりです。なお、本項以降も必要な場合にはこちらが連絡先となります。

〒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　総務課 【電話】０７８－２６１－０３４１ 【メールアドレス】jicaksic_pavilion@jica.go.jp 当機構からのメールを受信できるよう、当機構のドメイン（jica.go.jp）またはメールアドレスを受信できるように設定してください。 メールを送付後、受信完了の連絡が無い場合は上記電話番号までお問合せください。

（２）書類等の提出方法

１）入札手続きのスケジュール及び書類等の提出方法

予め機構が設定した締切日時までに必要となる書類の提出、授受はメールで行います。

詳細は別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。

なお、当機構のメールシステムのセキュリティ設定上、zip 形式のファイルが添付されたメールは受信不可となりますので、他の形式でお送りください。これにより難い場合は、上記（１）の連絡先までお問い合わせください。

２）書類等への押印省略

競争参加資格確認申請書、資本関係又は人的関係に関する申告書、共同企業体結成届、下見積書、技術提案書、委任状及び入札書等の提出書類については、

全て代表者印等の押印を原則とします。
ただし、押印が困難な場合は、各書類送付時のメール本文に、社内責任者の役職・氏名とともに、押印が困難な旨を記載し、社内責任者より（もしくは社内責任者に cc を入れて）メールを送信いただくことで押印に代えることができます。

５．競争参加資格

（１）消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成１５年細則(調)第８号）第４条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の再委託先または下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることも認めません。

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、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）または民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の適用の申立てを行い、更生計画また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、暴力団員等、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成２０年規(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、以下のとおり取扱います。

ａ）競争参加資格確認申請書の提出期限日において上記規程に基づく資格停止期間中の場合、本入札には参加できません。

ｂ）資格停止期間前に本入札への競争参加資格確認審査に合格した場合でも、入札執行時点において資格停止期間となる場合は、本入札には参加できません。

ｃ）資格停止期間前に落札している場合は、当該落札者との契約手続きを進めます。

（２）積極的資格制限

当機構の契約事務取扱細則第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０４・０５・０６年度全省庁統一資格で「役務の提供等」の資格を有すること。(等級は問わない)

２）日本国登記法人

日本国で施行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）資本関係又は人的関係

競争に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係が

ないこと（基準に該当する者のすべてが、共同企業体の代表者以外の構成員である場合を除く。）。

a）資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

① 子会社等（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第３号の２に規定する子会社をいう。②において同じ。）と親会社等（同条第４号の２に規定する親会社等をいう。②において同じ）の関係にある場合

② 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

b）人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし①については、会社等（会社法施行規則（平成１８年法務省令第１２号）第２条第３項第２号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２条第４号に規定する再生手続きが存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第２条第７項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

① 一方の会社等の役員（会社法施行規則第２条第３項第３号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

ⅰ．株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

- 会社法第２条第１１号の２に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
- 会社法第２条第１２号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
- 会社法第２条第１５号に規定する社外取締役
- 会社法第３４８条第１項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を遂行しないこととされている取締役

ⅱ．会社法第４０２条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

ⅲ．会社法第５７５条第１項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第５９０条第１項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を遂行しないこととされている社員を除く。）

ⅳ．組合の理事

ⅴ．その他業務を遂行する者であって、ⅰからⅳまでに掲げる者に準ずる者

② 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第６４条第２項又は会社更生法第６７条第１項の規定により選任された管財人（以下単に「管財人」という。）を現に兼ねている場合

③ 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

c） その他入札の適正さが阻害されると認められる場合
組合（共同企業体を含む。）とその構成員が同一の入札に参加している場合その他上記a）又はb）と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

※留意事項：技術提案書を提出しようとする者の間で競争参加意思等の確認・相談を行うことは原則として認めていませんが、上記の資本関係又は人的関係に基づく競争参加制限を回避する目的で当事者間で連絡を取ることは、これに抵触するものではありません。

（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、各社毎の競争参加資格確認申請書と共に提出してください。結成届には、原則として、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

再委託は原則禁止となります。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又は発注者の承諾を得たときは、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再委託は可能です。

（４）利益相反の排除

先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者、または同様の個人を主たる業務従事者とする場合は、本件競争参加を認めません。

（５）競争参加資格の確認

競争参加資格を確認するため、以下の１）を提出してください。
入札に進んだ競争参加者には入札会を Microsoft Teams で中継します。競争参加資格確認申請書に記載頂く担当者メールアドレスに加えて、機構が Microsoft Teams にて会議招集をするための連絡先部署、担当者氏名、メールアドレス（１アドレスに限ります）、電話番号（直通電話または携帯電話のいずれか）をメール本文に記載ください。
提出方法、締切日時および確認結果通知日は別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。
また、入札に進んだ競争参加者に対し、競争参加資格確認申請書に記載の担当者連絡先へ入札会の参加方法をメールにて案内します。

１）提出書類：

ａ）競争参加資格確認申請書（様式集参照）
ｂ）全省庁統一資格審査結果通知書（写）
ｃ）下見積書（「７．下見積書」参照）
ｄ）資本関係又は人的関係に関する申告書
ｅ）共同企業体を結成するときは、以上に加えて以下の提出が必要です。

・共同企業体結成届

・共同企業体を構成する社（構成員）の資格確認書類(上記ａ)、ｂ））

２）確認結果の通知

競争参加資格の確認の結果はメールで通知します。期日までに結果が通知されない場合は、上記「４．担当部署等（１）書類等の提出先」にお問い合わせください。

６．その他関連情報

該当なし。

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（５．（５）参照)、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、商号または名称及び代表者氏名を明記してください。

（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） 下見積書提出後、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。

８．入札説明書に対する質問

（１）業務仕様書（案）の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、別紙「手続・締切日時一覧」に従い、質問書様式（別添様式集参照）に記載のうえご提出ください。

（２）公正性・公平性等確保の観点から、電話等口頭でのご質問は原則としてお断りしていますのでご了承ください。

（３）上記（１）の質問に対する回答書は、別紙「手続・締切日時一覧」に従い、以下のサイト上に掲示します。なお、質問がなかった場合には掲載を省略します。

https://www.jica.go.jp/about/announce/domestic/koji2024.html#kansai

（４）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ください。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

９．辞退届の提出

（１）競争参加資格有の確定通知を受け取った後に、入札への参加を辞退する場合は、遅くとも入札会 1 営業日前の正午までに辞退する旨を下記メールアドレスまで送付願います。

宛先：jicaksic_pavilion@jica.go.jp

件名：【辞退】（調達管理番号）_（法人名）_ 案件名

（２）（１）の手続きにより競争参加を辞退した者は、これを理由として以降の入札において不利益な取扱いを受けるものではありません。

（３）一度提出された辞退届は、取り消しを認めません。

１０.技術提案書

（１）提出方法

提出方法及び締切日時は別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。

１）技術提案書は可能な限り１つの PDF ファイルにまとめて、別紙「手続・締切日時一覧」の提出期限までに、「４．手続全般にかかる事項（１）書類等の提出先」へメール添付にて提出ください。

２）入札書は、入札書受付締切日時までにパスワードを付して、同提出先へメールで提出してください。入札書のパスワードを同アドレス宛てに送付するタイミングは、入札開始時間から 10 分以内となりますので、ご注意ください。なお、総合点が同点の場合には、抽選となります。また、入札金額は円単位で記入し、消費税及び地方消費税を抜いた税抜き価格としてください。

（２）その他

１）一旦提出された技術提案書及び入札書は、差し替え、変更または取り消しはできません。

２）開札日の前日までの間において、当機構から技術提案書に関し説明を求められた場合には、定められた期日までにそれに応じていただきます。

３）技術提案書等の作成、提出に係る費用については報酬を支払いません。

４）入札保証金は免除します。

（３）技術提案書の無効

次の各号のいずれかに該当する技術提案書は無効とします。

１）提出期限後に提出されたとき。

２）提出された技術提案書に記名・押印がないとき。ただし、押印が困難な場合は、第１入札手続き４.（２）２）を参照の上ご提出ください。

３）同一提案者から内容が異なる提案が２通以上提出されたとき。

４）虚偽の内容が記載されているとき（虚偽の記載をした技術提案書の提出者に対して契約競争参加資格停止等の措置を行うことがあります）

５）前号に掲げるほか、本入札説明書に違反しているとき。

１０-２.技術提案書内容に関するプレゼンテーションの実施

技術提案書のご提出後、提出全社に対して、以下のとおり、技術提案内容に関するプレゼンテーション実施を依頼する予定です。プレゼンテーションは Microsoft Teams での実施を予定しています。

（１）日時：別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。

（２）実施方法：

参加者からのプレゼンテーション（説明）時間は１５分を上限とし、質疑

応答の時間をあわせて、参加者あたり、３０分程度とします。
プレゼンテーションの実施者は、原則、本件業務総括者としてください。
プレゼンテーションは、技術提案書内容の要約版の提示も可としますが、提出済みの技術提案書のみによる説明でも結構です。
なお、説明時間を使って類似動画を上映してください（２分程度でお願いいたします（複数本でも構いませんが、時間内に収めてください））。

１１．技術提案書の評価結果の通知

技術提案書は、当機構において技術評価し、技術提案書を提出した全者に対し、別紙「手続・締切日時一覧」に則し、評価結果の合否をメールで通知します。通知期限までに結果が通知されない場合は、上記４．窓口までメールでお問い合わせ下さい。

１２．入札執行（入札会）の日時及び場所等

入札執行（入札会）にて、技術提案書の評価に合格した者の提出した入札書を開札します。

（１）日時：2025 年 2 月 6 日（木）午後 2 時 00 分

（２）場所：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（内）会議室
※入札者はオンライン（Microsoft Teams）よりご参加ください。

（３）再入札の実施
すべての入札参加者の入札金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 Teams に接続したままで待機ください。

１３．入札書

（１）第１回目の入札書（押印写付）の提出方法及び締切日時は別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。

（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、別メールによるパスワードの送付は機構からの指示によってください。

１）代表権を有する者自身による提出の場合は、その氏名を記入し、職印（個人印についても認めます）を押印してください。

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じ印鑑）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：「４．担当部署等（１）書類等の提出先」をご覧ください。

件名：【再入札書の提出】（調達管理番号）_（法人名）

（４） 入札金額は円単位で記入し、消費税及び地方消費税を抜いた税抜き価格としてください。

（５）入札価格の評価は、「第２ 業務仕様書（案）」に対する総価（円）（消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の１１０分の１００に相当する金額）をもって行います。

（６）契約に当たっては、入札金額に消費税及び地方消費税を加算した金額を契約金額とします。

（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。

１４．入札書の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とします。

（１）競争に参加する資格を有しない者のした入札

（２）入札書の提出期限後に到着した入札

（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）入札件名、入札金額の記載のない入札、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）同一入札者による複数の入札

（９）その他入札に関する条件に違反した入札

（１０）条件が付されている入札

１５．入札者の失格

入札書受付締切日時までに入札書を提出しなかった場合（再入札時の場合も含む）には入札者を失格とします（入札者側の PC のトラブルによる場合も含む）。

１６．落札者の決定方法

総合評価落札方式（加算方式）により落札者を決定します。

（１）評価項目

評価対象とする項目は、「第３ 技術提案書の作成要領」の別紙評価表の評価項目及び入札価格です。

（２）評価配点

評価は３００点満点とし、

技術評価と価格評価に区分し、配点をそれぞれ

技術点２００点

価格点１００点

とします。

（３）評価方法

１）技術評価

「第３　技術提案書の作成要領」の別紙評価表の項目ごとに、各項目に記載された配点を上限として、以下の基準により評価（小数点以下第三位を四捨五入します）し、合計点を技術評価点とします。

当該項目の評価	評価点
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	８０%以上
当該項目については、一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	８０%未満 ６０%以上
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	６０%未満 ４０%以上
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	４０%未満

なお、技術評価点が６０%、つまり２００点中１２０点（「基準点」という。）を下回る場合を不合格とします。不合格となった場合は、「１１．技術提案書の評価結果の通知」に記載の手続きに基づき、不合格であることが通知され、入札会には参加できません。

２）価格評価

価格評価点については以下の評価方式により算出します。算出に当たっては、小数点以下第三位を四捨五入します。

価格評価点＝（予定価格－入札価格）／予定価格×（１００点）

３）総合評価

技術評価点と価格評価点を合計した値を総合評価点とします。

（４）落札者の決定

機構が設定した予定価格を超えない入札金額を応札した者のうち、総合評価点が最も高い者を落札者とします。なお、落札者となるべき総合評価点の者が２者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。落札者は、入札金額の内訳書（社印不要）をメールで提出ください。 なお、内訳に出精値引きを含めることは認めません。

（５）落札者と宣言された者の失格

入札会において上述の落札者の決定方法に基づき落札者と宣言された者について、入札会の後に、以下の条件に当てはまると判断された場合は、当該落札者を失格とし、改めて落札者を確定します。

１）その者が提出した技術提案書に不備が発見され、上述の１０．に基づき「無効」と判断された場合

２）その者が提出した入札書に不備が発見され、１４．に基づき「無効」と判

断された場合

３）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って著しく不適当であると認められる場合

１７．入札執行（入札会）手順等

入札会の状況は入札者に Microsoft Teams で中継します。入札経過や入札結果、再入札の有無等については中継の際に入札者と情報共有しますので入札者は必ず参加ください。[1]なお、Microsoft Teams を接続する者には、競争参加資格確認申請時のメール本文に記載されたメールアドレス宛てに機構から会議招集を入札会の前日１６時（前日が休祝日の場合には１営業日前）までにメールで連絡します。

（１）入札会の手順

１）機構の入札立ち会い者の確認

２）入札会開始時間の５分前から、会議招集した Microsoft Teams に接続可能となりますので接続を開始してください。また、電話で参加する者に対しては機構から電話連絡します。

３）入札開始時間後、入札事務担当者からの指示に基づき、提出済の入札書（要押印、以下同じ）のパスワードを電子メールで機構へ送付ください（別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください）。

４）Microsoft Teams もしくは電話で参加しなかった入札者についても１０分までの間にパスワードの送付があれば受理し入札参加を認めます。

５）技術評価点の発表

入札開始時間から１０分を経過した時点でパスワードの受理を締切り、入札事務担当者が、入札者の技術評価点を発表します。

６）開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が既に提出されている入札書（パスワード付き PDF）を入札会時に入札者から提出されるパスワードを用いて開封し、入札書の記載内容を確認します。

７）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読み上げます。

８）予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が、あらかじめ開札場所に置いておいた予定価格を開封し、入札金額と照合します。

９）落札者の発表等

入札執行者が予定価格を超えない全入札者を対象に、「１６．落札者の決定方法」に記載する方法で総合評価点を算出し、読み上げます。結果、総合評価点が一番高い者を「落札者」として宣言します。

価格点、総合評価点を算出しなくとも落札者が決定できる場合または予定価格の制限に達した価格の入札がない場合（不調）は、入札執行者が「落札」または「不調」を発表します。

１０）再度入札（再入札）

「不調」の場合には引き続き再入札を行います。Microsoft Teams もしくは

[1] ただし、Microsoft Teams はあくまでも入札会の中継という補助手段ですので、不参加の場合でも 入札書のパスワードや再入札の提出が指定時間内にあった場合には入札参加を認めます。

電話で参加しなかった入札者に対しては、競争参加資格申請時のメール本文に記載されたメールアドレス宛に再入札の案内をします。再入札書（要押印）、委任状（入札書の記名が代表者でない場合）を指定した時間までに送付してください。なお、再入札書はパスワードを付したPDFをメールで送付頂きますが、初回と同じパスワードとしてください（パスワードが毎回自動生成される場合にはこの限りではありません）。

再入札を２回（つまり初回と合わせて合計３回）行います。再入札を行っても落札者がないときは、入札を打ち切ります。

（２）再入札の辞退

「不調」の結果に伴い、入札会開催中に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」の代りに「辞退」と記載し、メールでお送りください。

金			辞				退			円

（３）入札者の失格

入札書受付締切日時までに入札書を提出しなかった場合（再入札時の場合も含む）には入札者を失格とします（入札者側のPCのトラブルによる場合も含む）。また、入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

（４）不落随意契約

入札が成立しなかった場合、随意契約の交渉に応じて頂く場合があります。

１８．入札金額内訳書の提出、契約書作成及び締結

（１）落札者は、入札金額の内訳書（社印不要）を提出ください。

（２）「第５ 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結します。契約保証金は免除します。

（３）契約条件、条文については、「第５ 契約書（案）」を参照してください。なお契約書（案）の文言に質問等がある場合は、「８．入札説明書に対する質問」の際に併せて照会ください。

（４）契約書附属書Ⅱ「契約金額内訳書」については、入札金額の内訳書等の文書に基づき、両者協議・確認して設定します。

１９．競争・契約情報の公表

本競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

（URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html）

競争への参加及び契約の締結をもって、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）一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

１）公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ａ）当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること

ｂ）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

ａ）対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名

ｂ）直近 3 か年の財務諸表における当機構との間の取引高

ｃ）総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合

ｄ）一者応札又は応募である場合はその旨

３）情報の提供方法

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きます。

（２）関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「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には、同基準第 13 章第 7 節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

２０．その他

（１）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、本件業務の技術提案書及び入札書を作成するためのみに使用することとし、複写または他の目的のために転用等使用しないでください。

（２）技術提案書等は、本件業務の落札者を決定する目的以外に使用しません。

（３）落札者の技術提案書等については返却いたしません。また、落札者以外の技術提案書電子データについては、機構が責任をもって削除します。なお、機構は、落札者以外の技術提案書等にて提案された計画、手法について、同提案書作成者に無断で使用いたしません。

（４）技術評価で不合格となり入札会へ進めなかった者の事前提出済み入札書の電子データ（PDF のパスワードがないので機構では開封できません）は機構が責任をもって削除します。

（５）技術提案書等に含まれる個人情報等については、「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）」に従い、適切に管理し取り扱います。

（６）競争参加資格がないと認められた者、技術提案書の評価の結果不合格の通知を受けた者は通知した日の翌日から起算して７営業日以内、入札会で落札に至らなかった者は入札執行日の翌日から起算して７営業日以内に、その理由や技術評価の内容について説明を求めることができますので、ご要望があれば「４．担当部署等（１）書類等の提出先」までご連絡ください。

第２　業務仕様書（案）

本業務仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者が技術提案書を作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅰとして添付される業務仕様書からは削除されます。

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」）が実施する「SDGs理解促進のための動画制作業務」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

１．業務の背景

独立行政法人 国際協力機構（以下、「JICA」）は、政府開発援助（ODA）を一元的に実施する機関として、開発途上国に対する各種協力を展開している。東京に本部を有する他、国内に 15、海外に 96 の拠点を有している。

その中で、JICA 関西をはじめとする国内機関は、途上国からの研修員受入事業、NGO や自治体・民間企業等と連携した国際協力事業等を展開する他、国際協力や開発途上国に対する国内での理解や関心を深め、日本社会において国際協力が身近なものとなる各種取組も実施している。

JICA 関西では、1 階で展開する「広報展示室」、「図書資料室」、「１階ロビー」、「食堂」を「JICA かんさい地球ひろば」として、国際協力や SDGs に関する情報を一体的に発信している。広報展示室の利用者は、JICA 関西の広報ターゲット（10～20 代の若年層）で、施設訪問プログラムにより校外活動等で来訪する中高生、大学生等がメインであり、年間 6,300 人程の訪問がある（図書資料室の利用者は 800 人程、食堂の利用者は 38,000 人程、その他の来訪者数を合わせて 55,000 人程。いずれも 2023 年度実績値。コロナ禍前である 2018 年度は合計で約 10 万人）。上述した途上国からの研修員は年間 900 人程センターを利用し、数週間から数か月に亘って JICA 関西館内の宿泊施設に滞在している。したがって、利用者は年齢や国籍、言語など、あらゆる点で多様であり、誰もが理解できる展示内容であることが望ましいが、現時点では広報展示室や図書資料室の案内は日本語表記のみとなっている。

2022 年 11 月、JICA 関西は兵庫県が 2025 年大阪・関西万博に向けて展開する SDGs 体験型プログラム、「大阪・関西万博『ひょうごフィールドパビリオン』」に応募し、2023 年 2 月に認定された。「みんなと描く近未来の姿を体験する場」を同パビリオンのテーマに掲げており、JICA かんさい地球ひろばで展開するものである。

テーマを具体化する方策の一つとして、2024 年 6 月 13 日に公示した「JICA 関西展示環境整備」により、2024 年度内に大型 LED ビジョン設置を行ない、「SDGs が達成された世界」と「SDGs が達成されなかった世界」を CG 動画により映し出すこととした。JICA が保有する既存の動画の中には同種のものがないことから、新たに CG 動画を制作するもの。

JICA は「信頼で世界をつなぐ」というビジョンの実現に向けて、「人間の安全保障と質の高い成長」を使命（ミッション）として掲げている。「人間の安全保障」とは、一人ひとりの人間を中心に据えて、紛争、テロ、災害、環境破壊、感染症などの「恐怖」や、貧困、社会サービス・基礎インフラの欠如といった「欠乏」の脅威から保護し、自ら対処する能力を強化することで、尊厳ある生命を全うできる社会づくりを目指すことであり、本 CG 動画の重点と位置付ける。

JICA 関西では国際防災研修センター（DRLC）を兵庫県と協力して設立しており、阪神・淡路大震災をはじめとする日本の過去の災害から得た防災の経験と教訓を発信している他、国際協力事業の経験や地域との連携を通じて培われた多文化共生に係る事業などを行っていることから、これらも考慮して本 CG 動画を制作する。

なお LED ビジョンには、本 CG 動画の他、①世界の現状を知るための映像、②JICA の取組みに係る映像も映し出す予定であり、これらについては JICA が制作した既存の動画や一般社団法人コペルニク・ジャパンが制作した 360 度動画等を活用し、また定期的に入れ替えも行う予定である。

＜参考＞

JICA の概要：https://www.jica.go.jp/index.html

JICA 関西の概要：

https://www.jica.go.jp/domestic/kansai/activities/index.html

『国際協力・開発教育の情報発信拠点』JICA かんさい地球ひろばへようこそ！：

https://www.jica.go.jp/domestic/kansai/office/plaza.html

ひょうごフィールドパビリオンの概要：https://expo2025-hyogo-fieldpavilion.jp/

各国内拠点（JICA 緒方研究所を含む）における公告・公示情報-工事、物品購入、役務等-（2024 年度）「JICA 関西展示環境整備　企画競争」

https://www.jica.go.jp/about/announce/domestic/koji2024.html#kansai

一般社団法人コペルニク・ジャパン https://kopernik.info/jp

２．業務の目的

本業務は、主に JICA 関西「JICA かんさい地球ひろば」の 1 階ロビーに設置予定の LED ビジョンに投影する「SDGs が達成された世界」と「SDGs が達成されなかった世界」の 2 種類の未来を 3DCG で映し出す動画の制作を行い、視覚的に SDGs 達成の重要性を理解し、行動に移す動機付けとなることを目的とする。

３．履行期間（予定）

2025 年 2 月中旬から 2025 年 7 月下旬

４．業務の内容

以下を満たす動画を制作する。なお、業務目的達成に資する方法・アイデア等については柔軟に提案することを可とし、詳細は発注者と協議して進めるものとする。

（１）動画の成果

1）SDGs の重要性や影響を来訪者が具体的に理解できるようになること。

2）自分の行動がどのように未来を変えるか、来訪者が自分ごととして捉えるきっかけになること。

3)「人間の安全保障」の理念を来訪者が理解すること。

（２）動画の主なターゲット

JICA 関西訪問プログラムを利用する 10～20 代の若年層、教育関係者、一般の来館者

（３）動画の仕様

1）タイトル：「SDGs が達成された世界」
「SDGs が達成されなかった世界」

2）コンテンツ形式：3DCG 動画

3）解像度: HD（1920 x 1080 ピクセル)。YouTube にアップロードできること。

4）ファイル形式: MP4

5）フレームレート: 30 fps 以上

6）音声: BGM およびセリフ、ナレーション（必要に応じて入れるものとし、言語は日本語とする)。ステレオ音響。

7）制作する動画の種類と時間：

①：「SDGs が達成された世界」（2 分程度）

②：「SDGs が達成されなかった世界」（2 分程度）

③：①と②の動画を用いて作成する SNS 広報用縦型ショート動画（30 秒程度）

④：①と②を統合した連続動画（4 分程度）

8）字幕：上記 7）①から④について、それぞれ字幕あり（日本語と英語を両言語並記）と字幕抜きの動画を制作し、計 8 本を制作する。なお、英語字幕は日本語に基づき、受注者が翻訳・ネイティブチェックを行い、発注者が校閲する。

9）動画の使用方法：

・JICA 関西 1 階に設置予定の LED ビジョンに上記 7）①と②を映し出し、タッチパネル操作により選択的に視聴する。

・ショート動画：YouTube（JICA Channel1）に上記 7）③を掲載する。2 つの映像を編集で 1 本にまとめたダイジェスト版ではなく、テロップなどと組み合わせるなどして、JICA 関西に足を運び本編が見たくなるような工夫を行うこと。

・連続動画：LED ビジョンでの投映開始から一定期間経過後に、上記 7）④を YouTube（JICA Channel1）に掲載する。また JICA の他の拠点で SDGs 等について学習する際の開発教育・国際理解教育教材として活用することも想定する。

（４）投映する LED ビジョンの仕様：

・形状・面数：平面・1 面

・サイズ・ディスプレイ比率：約 3.6m×2.0m、16:9

・再生する PC 仕様：CPU Core i7、メモリ 32GB、SSD 256GB、AMD Radeon RX6400 4GB

（出力１系統）

・解像度: HD（1920 x 1080 ピクセル)、4K 映像コンテンツ入力にも対応。

・スピーカー：LR（2 台)、公称指向角度：水平 150°, 垂直 160°、許容入力：20W, 40W, 80W、出力音圧レベル：86dB SLP

・スピーカーアンプ：出力（ハイインピーダンス）30W×2ch

（５）業務の手順

1）シナリオ

・発注者が作成したストーリー案（別紙１）を参考とするとともに、初回打合せでの協議を踏まえて受注者はシナリオを提案する。

・ストーリー案は本業務仕様書の内容に鑑み修正・追加、あるいは新たに作成してシナリオを提案することを妨げない。

・発注者とシナリオ案について協議し、最終的なシナリオを作成・決定する。

2）絵コンテ・映像設計書

・上記シナリオに基づき絵コンテを作成し、発注者との協議により決定する。

・絵コンテと併せ、映像内容、セリフ、ナレーション、テロップに係る情報や、音声・音響・音楽含め演出に係る情報を映像設計書にまとめ、発注者に提出する。

・発注者との間でイメージのすり合わせを十分行い、必要に応じてシナリオも随時修正を行うこととする。

3）CG 動画制作

・上記シナリオ・絵コンテ・映像設計書に基づく CG 動画の具体的な制作段階において、受注者はグラフィックイメージを作成・発注者へ提示し、イメージのすり合わせを行いながら進めることとする。

・随時 JICA 関西の LED ビジョン実機を活用して CG 動画の試写を行うことを可とし、発注者とのイメージのすり合わせを行うとともに、動画の修正・調整に反映させ、動画を最終化する。

（６）目的達成のために盛り込むべき要素、留意すべき点

1）盛り込むべき要素

・設定は現在の子どもたちが大人になり、自分の親の年代になった頃（2050 年）とし、日本及び世界を舞台とする。

・（３）7）①、②の 2 つの動画の場面構成は共通したものとし、仮に 2 つを並べた場合には対称的な内容となるようにする。(ただし、ストーリー展開やタイミングなどを含め完全に一致させることは求めない。)

・来訪者が画面の中にいるような没入感を演出する。

・「防災」、「多文化共生」をテーマとした内容に触れること。ただし、必ずしも中心テーマとして掲げる必要はない（未来の姿を描くのが難しくなると想像されるため)。

2）留意すべき点

・セリフ、ナレーションは最低限とし、テロップなども適宜活用する。

・主人公は視聴者が身近に感じられる存在となるよう留意する。
・若年層を引き込むような緩急のついたメリハリのある演出に留意する。
・ステレオタイプな意見を押し付けるようなものとしない。
・「SDGs が達成されなかった世界」は日本を除き、特定の国を意識したものとはしない。
・ひょうごフィールドパビリオン（兵庫県）を意識（配慮）する（神戸を舞台に含めるなど）。

５．業務実施上の留意事項

（１）著作権・肖像権処理

完成した映像に含まれる素材は、発注者が ODA 事業の理解促進を目的として利用する。具体的には、素材の複製、多言語への翻訳、インターネット上での一般公開（JICA の HP のみならず、発注者が利用・運営するソーシャルメディア公式アカウントでの公開等を含む）など、営利目的以外での二次利用を想定している。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。

発注者が権利を有する著作物を除く第三者が権利を有する著作権は原則、制作物について、①自由な複製（複製権）、②他言語への翻訳（翻訳権）その他翻案（翻案権）、③インターネット上で一般公開（公衆送信権）、④頒布（頒布権）、⑤上映（上映権）等、紹介動画として利用するために必要な許可を、受注者が著作権者と書面で合意する（利用許諾の取り付けが困難な場合は、対応について発注者に相談すること）。

なお、ソーシャルメディア公式アカウントにおける使用に際しては JICA ソーシャルメディアポリシーおよび各ソーシャルメディア運営会社の利用規約等に従うこととなるため、これらルール等にも留意し、権利処理を行うこと。ソーシャルメディアとして想定するものは、YouTube、Facebook、X（旧 Twitter）、Instagram とする。

（２）修正については協議の上、発注者の意向が十分反映されること。

（３）動画を無期限で使用できること（素材の使用などにより、使用期限を設けないこと）。

６．成果物・業務提出物等

受注者は提出物として、下記リストに記載されたものを提出すること。

	提出物	内容・仕様	提出時期
1	全体作業工程表	本業務全体の計画を記載する。様式自由。電子データをメールで提出。 初版提出後、打合せを踏まえて随時更新する。	初回打合せ（契約締結後 1 週間以内に実施）時に初版を提出。
2	議事録	発注者との会議内容の記録（参加者、主要な発言内容、協議結果等）。 提出後、発注者から修正・追記依頼があれば反映して再提出する。様式自由。	各会議実施後 3 営業日以内を目途。

		電子データをメールで提出。	
3	映像設計書	映像内容、字幕（収録音声の文字起こしを除く）等を記載したもの。絵コンテを添付。なお成果品の字幕には英語を含むが、映像設計書上は日本語で作成し、作業工程に応じて必要な時期に英訳することも可。電子データをメールで提出。	キックオフミーティングで初版提出日を決定。

受注者は成果品として以下を納品すること。納品書を添付し、納品書には①提出する成果品リスト、②自社での動作品質検証結果、③翻訳物の翻訳者及びネイティブチェック者の氏名およびチェック実施日、④ウィルスソフトによるウィルスチェック情報（利用ソフトとバージョン、チェック日）等を記載すること。

	提出物	内容・仕様	提出期限
1	完成版映像データ 【最終成果品】 ①動画完成版 ②字幕文字データ ③元データファイル	①動画完成版（計8本）（MP4形式） ②字幕内容の電子データ（MS Word形式）。 ③CGプロジェクトファイル、テクスチャ、モデル等。 ※DVD-ROM または HDD に保存して提出する。ただし①はDVDを必須とする。	2025年7月11日 （最終成果品）

7．経費支払方法（成果物との関係）

受注者は、検査に合格した成果品を発注者に納品し、当該業務に係る業務実施報告書及び経費報告書を提出する。当該報告書の提出は、6．成果物・業務提出物一覧に示された時期とする。発注者はこれを確認した上で、精算金額を書面にて受注者に通知する。受注者はこれに基づき請求書を作成し、発注者に送付し、発注者は速やかに支払うこととする。

別紙1：ストーリー案

別紙１

ストーリー案

（1）SDGs が達成された世界

冒頭、次のようなメッセージを表示
「2050 年。今の子ども達が自分の親の年代になった頃、SDGs が達成されると世界はどうなっているでしょうか？

主人公は神戸の高校生。
朝の目覚めから始まる一日。カレンダーの日付は 2050 年 8 月。
爽やかな夏を感じさせる風景（青い空、白い入道雲、セミの声、朝顔やヒマワリなど）。
今日の天気は晴れ。温度計は 24 度。
笑顔いっぱいで味わう健康的な朝食。学校に向かう。近所のリモートワークをする人が写る窓、元気な子ども達（外国人もいる）の横を通り抜け、停留所に到着。無人運転の静かなバスが到着する。
障がい者、お年寄りが健常者に支援されながら車内へ。

そのバスが「空飛ぶクルマ」に変貌し、一気に上昇。青い地球の姿が見えてくる。
クルマは世界各地を飛び回る（視点は車のフロントガラスから外へ）。

・【平和構築】中東付近（ガザ）付近に近づく。戦争のない平和な世界（壁のない街並み。武器を捨て、公園を建設する異なった民族の人たち）。
・【栄養改善】アフリカ（スーダン）付近。飢餓のない世界（農園から家族で囲む食卓に向かう）。
・【ジェンダー平等と女性のエンパワメント、教育】アジア（アフガニスタン）付近。ヒジャブを被る女性が大学に向かう。女性も男性も共に教育を受けている。
・【自然環境保全】大洋州付近。きれいな海を元気に泳ぐ魚類（この時シーンではクルマは海に飛び込む。貴重になりつつあるマグロやサンマが元気に泳ぎ回っている。漁民の竿にどんどんかかる魚たち。大漁）。
・【防災・復興を通じた災害リスク削減】中南米（ペルー）付近。ハード対策がされ、地震予報（「〇時〇分頃、最大震度３程度の地震が発生します。発生場所は…」という予報）が天気予報のように流れる。人々は慌てずに避難所に向かう。）
・【保健医療】六甲の山々を経由神戸。先端医療センター病院で手術をするロボット。

画面がフェイドアウトして、「JICA は人間の安全保障の実現に取り組んでいます」、続いて人間の安全保障の説明（字幕）、最後に JICA のロゴマークで締めくくる。

（2）SDGs が達成されなかった世界

冒頭、次のようなメッセージを表示
「2050 年。今の子ども達が自分の親の年代になった頃、SDGs が達成されないと世界はどうなっているでしょうか？

主人公は神戸の高校生。
朝。薄暗い狭い部屋で咳をしながら大儀そうに起き上がる。カレンダーの日付は 2050 年 8 月。
猛暑を感じさせる風景（午前 7 時を回ったばかりなのに気温はすでに 30 度。晴れだが空気はよどんでいる。アスファルトからは陽炎が立っている。セミも鳴かない、など）。
個食、菓子パンでの朝食。天気予報は今日も「危険。不要不急の外出禁止」とモニターに映し出されているが外出。マスクをつけて病院に向かう。子どもの姿は全くない。若者、男性の姿は見かけるが、貧富の差を感じる。排気ガスを出すバスに乗り込みシートに座ると眠り込んでしまう。

夢の中でバスが「空飛ぶクルマ」に変貌し、一気に上昇。少し赤味がかった地球が見えてくる。クルマは世界各地を飛び回り世界の課題（JICA が取り組んでいるもの）を目の当たりにする（視点は車のフロントグラスから外へ。ただしどの国に降り立ったのかはわからないよう配慮）。

・【平和構築】破壊されたビルの中で撃ち合う兵士。難民となって国境に向かう市民の行列。
・【栄養改善】栄養不良の赤ちゃん。低栄養で育った子ども達の表情は暗い。偏った食事を不衛生なところで食べている。
・【ジェンダー平等と女性のエンパワメント、教育】高等教育機関（施設が古い）の教室の風景。先生は男性。生徒もほとんど男性。
・【自然環境保全】茶色がかった海の中。白化したサンゴ、魚より多いプラスチックごみ（この時シーンではクルマは海に飛び込む）。漁船から静かに竿を垂れる漁民たち。釣れない。
・【防災・復興を通じた災害リスク削減】山裾に広がるファベーラを地震が襲う。津波も発生。なすすべなく被害に遭う多くの人たち。
・【保健医療】空飛ぶクルマはどこに行ったらいいのか、地球の上をふらふらと力なく飛び続ける。そこで目が覚める。病院に到着。新たな感染症が蔓延していてマスクをする患者で込み合っている。

画面がフェイドアウトして、「JICA は人間の安全保障の実現に取り組んでいます」、続いて人間の安全保障の説明（字幕）、最後に JICA のロゴマークで締めくくる。

第３　技術提案書の作成要領

技術提案書の作成にあたっては、「第２ 業務仕様書（案）」に明記されている内容等を技 術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、内容をよくご確認ください。

１.技術提案書の構成と様式

技術提案書の構成は以下のとおりです。

技術提案書に係る様式のうち、参考様式については機構ウェブサイトからダウンロードできます。ただし、あくまで参考様式としますので、応札者独自の様式を用いて頂いても結構です。技術提案書のページ数については、評価表「技術提案書作成にあたっての留意事項」のとおりです。

（https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html）

（１）社としての経験・能力等

１）類似業務の経験

ａ）類似業務の経験（一覧リスト）・・・・・・・・・・（参考：様式１（その１））

ｂ）類似業務の経験（個別）・・・・・・・・・・・・（参考：様式１（その２））

２）資格・認証等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（任意様式）

（２）業務の実施方針等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（任意様式）

１）業務実施の基本方針（留意点）・方法

２）業務実施体制（要員計画・バックアップ体制等）

３）業務実施スケジュール

（３）業務従事者の経験・能力等

１）業務従事者の推薦理由・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（任意様式）

２）業務従事者の経験・能力等・・・・・・・・・・（参考：様式２（その１、２））

３）特記すべき類似業務の経験・・・・・・・・・・・・（参考：様式２（その３））

２.技術提案書作成にあたっての留意事項

（１）技術提案書は別紙の「評価表」を参照し、評価項目、評価基準に対応する形で作成いただきますようお願いします。（評価項目、評価基準に対応する記述がない場合は、評価不可として該当項目の評価点は０点となりますのでご留意ください。）

（２）WLB 等推進企業（女性活躍推進法、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定企業や、一般事業主行動計画策定企業）への評価については、別紙「評価表」のとおり、評価項目の内、「１．社としての経験・能力等　（２）資格・認証等」で評価しますが、評価表の「評価基準（視点）」及び「技術提案書作成にあたっての留意事項」に記載の条件を１つでも満たしている場合には、一律２点を配点します。

（３）１.（２）１）「業務実施の基本方針（留意点）・方法」には、「SDGs が達成された世界」、「SDGs が達成されなかった世界」2 種類の CG 動画のシナリオ案、イメージイラストを含めて提案してください。イメージイラストは平面図とし、制作される CG 動画の品質がイメージ可能なレベルのものとしますが、CG 動画制作時に必ずしも同一の画像が含まれる必要はありません。イメージイラストが作成困難な場合は、最も類似性が高いと思われる自社実績の既存イラストでの代用を認めます（その旨記載すること）。

３．その他

技術提案書は 可能な限り 1 つの PDF ファイルにまとめて、提出ください。

別紙２：評価表（評価項目一覧表）

別紙２ 評価表

評　価　表（評価項目一覧表）

評価項目	評価基準（視点）	配点	技術提案書作成 にあたっての留意事項
１．社としての経験・能力等		**50**	**業務を受注した際に適切かつ円滑な業務が実施できることを証明するために参考となる、応札者の社としての類似業務の経験、所有している資格等について、記載願います。**
（１）類似業務の経験	・類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、発注者の考えを映像として具体化する業務とする。 ・過去5年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。	45	当該業務に最も類似すると思われる実績（3件以内）を選び、その業務内容（事業内容、サービスの種類、業務規模等）や類似点を記載ください。特に、何が当該業務の実施に有用なのか簡潔に記述してください。なお、類似動画があれば URL を記載願います。
（２）資格・認証等①	【以下の資格・認証を有している場合評価する。】 ・マネジメントに関する資格（ISO9001等） ・情報セキュリティに関する資格・認証（ISO27001/ISMS、プライバシーマーク等） ・その他、本業務に関すると思われる資格・認証	3	資格・認証を有する場合はその証明書の写しを提出願います。 「※行動計画策定・周知」 ・従業員が 101 人以上の企業には、行動計画の策定・届出、公表・周知が義務付けられている一方で、従業員が100人以下の企業には努力義務とされています。 ・行動計画策定後は、都道府県労働局に届け出る必要があります。・行動計画策定企業については、行動計画を公表および従業員へ周知した日付をもって行動計画の策定とみなすため、以下に類する書類をご提出ください。（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみに限ります。）
（２）資格・認証等②	【以下の認証を有している、もしくは行動計画の条件を１つでも満たしている場合には、一律２点とする。】 ・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定、プラチナえるぼし認定」のいずれかの認証 ・次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定、トライくるみん、プラチナくるみん認定」のいずれかの認証 ・若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」	2	

			ー厚生労働省のウェブサイトや自社ホームページで公表した日付が分かる画面を印刷した書類 ー社内イントラネット等で従業員へ周知した日が分かる画面を印刷した書類
２．業務の実施方針等		100	**業務の実施方針等に関する記述は 20 ページ以内としてください。**
（１）業務実施の基本方針(留意点)・方法	・業務の目的及び内容等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ・提案されている業務の方法については、具体的かつ現実的なものか。 ・その他本業務の実施に関連して評価すべき提案事項があるか。 ・創造性: テーマをどのように理解し、どう3DCG動画で表現するか。 ・没入感：映し出された画像の中にいるような感覚を表現できているか（大型LEDビジョンの特徴を生かしたものとなっているか）。 ・技術力: テクスチャの細部やライティング、影の表現などの3DCG技術の使いこなし、視覚的なクオリティが高いかどうか。 ・カメラワーク: カメラの動きやアングルが効果的かどうか、視覚的に引き込まれるかどうか。 ・メッセージ性: SDGsの重要性が視聴者に伝わるかどうか。 ・シネマティックな演出: 動画のテンポやムード、音楽と映像のシンクロが取れるかどうか。	80	・業務仕様書案に対する、本業務実施における基本方針及び業務実施方法を記述してください。 ・「SDGs が達成された世界」、「SDGs が達成されなかった世界」の 2 種類それぞれのシナリオ案、イメージイラストを提案に含めてください。（シナリオ案、イメージイラストも上記の合計 20 ページ以内に含むものとします。）
（２）業務実施体制（要員計画・バックアップ体制）	・提示された業務の基本方針及び方法に見合った実施（管理）体制や要員計画が具体的かつ現実的に提案されているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか。具体性のないあいまいな提案となっていないか。 ・要員計画が適切か（外部の人材に過度に依存していないか。主要な業務の外注が想定されていないか）。	15	業務仕様書案に記載の業務全体を、どのような実施（管理）体制（直接業務に携わる業務従事者のみならず、組織として若しくは組織の外部のバックアップ体制を含む）、要員計画（業務に必要な業務従事者数、その構成、資格要件等）等で実施するか記述してください。
（３）業務実施スケジュール	・具体的かつ現実的なスケジュール案が提示されているか。	5	業務実施にあたっての作業工程をフローチャート・作業工程計画書

			等で作成願います。
３．業務総括者及び評価対象となる業務従事者の経験・能力		**50**	**業務総括者及び評価対象となる業務従事者の経験・能力等（類似業務の経験、実務経験及び学位、資格等）について記述願います。**
（１）業務総括者		28	
１）類似業務の経験	・類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、発注者の考えを具体化し統轄することに関する各種支援業務とする。 ・過去5年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。	16	当該業務に類似すると考えられる業務経験の中から（現職含む）、業務総括者の業務内容として最も適切と考えられるものを 3 件まで選択し、類似する内容が具体的に分かるよう最近のものから時系列順に記述してください。
２）業務総括者としての経験	最近5年の総括経験にプライオリティをおき評価する。	６	
３）その他学位、資格等	発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格、業務経験などがあるか。その他、業務に関連する項目があれば評価する。	６	当該業務に関連する資格を有する場合はその写しを提出してください。
（２）評価対象となる業務従事者		22	
１）類似業務の経験	・類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、発注者の依頼に基づき質の高い映像を制作する業務とする。 ・過去5年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。	16	当該業務に類似すると考えられる業務経験の中から（現職含む）、業務従事者の業務内容として最も適切と考えられるものを 3 件まで選択し、類似する内容が具体的に分かるよう最近のものから時系列順に記述してください。
２）その他学位、資格等	発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格、業務経験などがあるか。その他、業務に関連する項目があれば評価する。	６	当該業務に関連する資格を有する場合はその写しを提出してください。
	合計	200	

第４　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（案）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。

（１）想定される経費の費目構成

当該業務の実施において想定される経費の費目構成例は、以下のとおりです。

１）動画制作費

制作関連経費（企画・脚本費、制作人件費等）

（２）消費税課税

課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には契約希望金額の１１０分の１００に相当する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、入札金額の全体に１００分の１０に相当する額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。

業務の完了や成果物等の検査の結果合格した場合、発注者は受注者からの請求に基づき、契約書に定められた額を支払う。

３．その他留意事項

受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加する場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合に、契約変更を行うことができます。受注者は、このような事態が起きることが想定された時点で速やかに機構と相談して下さい。

第５　契約書（案）

請負契約書

１．業務名称　　SDGs理解促進のための動画制作業務

２．成果品　　附属書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　　２０●●年●●月●●日から２０●●年●●月●●日まで

５．受渡場所　　独立行政法人国際協力機構指定場所

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構　関西センター（以下「発注者」という。）と受注者名〔組織名〕を記載（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、附属書Ⅰ「業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）に規定する業務（以下「本業務」という。）を請け負い、業務仕様書に記載の成果品（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、本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」（以下「契約金額」という。）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　本契約の履行及び本業務の実施（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 4 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 4 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、本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。

9　本契約を構成する文書中に規定される「文書」、「書面」及び「書類」については、予め発注者が指定した場合には紙媒体によるものとし、指定がない場合には電磁的方法によるものとする。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第２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、承継させ、又は担保に供してはならない。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、この限りでない。

（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受注者が再委託若しくは下請負の内容、受託者若しくは下請負人の名称その他必要な事項を記載した書面を発注者に提出し、発注者からあらかじめ書面による承諾を得たときは、この限りでない。

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、書面によりその理由を通知することにより、当該第三者に対する再委託又は下請負の中止を請求することができる。

（３）第 16 条第 1 項第 8 号イからチ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。

（監督職員）

第４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総務課長の職にある者を監督職員と定める。

2　前項に定める監督職員は、本契約の履行及び本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） 第 1 条第 5 項に定める書類の受理

（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者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 項第 2 号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ものとする。

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。

６　発注者は、監督職員を通じて、受注者に対し、いつでも本業務の実施状況の報告を求めることができる。

（業務責任者）

第５条　受注者は、本業務の実施に先立ち、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本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。

（成果品及び業務内容の変更）

第６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、成果品及び本業務の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本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 項により成果品及び本業務の内容を変更する場合において、契約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、変更後の契約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。

（一般的損害）

第７条　本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事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８条　本業務の実施に関し、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、その他の本業務の実施に関し、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。

（検査及び引渡し）

第９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ものとする。

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　受注者が第 2 項の検査合格の通知を受けた時点をもって、受注者から発注者に対する成果品の引渡しが完了したものとみなす。

第 10 条

（削除）

（成果品の取扱い）

第 11 条　受注者が制作した成果品の所有権は、第 9 条第 4 項に定める成果品引渡し完了の時に、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 9 条第 4 項に定める成果品引渡し完了の時に受注者から発注者に譲渡されたものとする。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。また、受注者は発注者に対して成果品について著作者人格権を行使しないものとし、第三者をして行使させないものとする。

3　前項の規定は、第 16 条第 1 項、第 17 条第 1 項又は第 18 条第 1 項の規定により本契約が解除された場合についても、これを準用する。

（契約不適合）

第 12 条　発注者は、成果品に業務仕様書との不一致その他本契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）を発見したときは、発注者がその契約不適合を知った日から 1 年以内にその旨を通知した場合に限り、受注者に対しその契約不適合の修補、代替品の提供納入による履行の追完、契約金額の減額又はこれらに代えて若しくは併せて損害賠償を請求することができる。

2　発注者は、成果品に契約不適合があるときは、発注者がその契約不適合を知った日から 1 年以内に受注者に通知した場合に限り、本契約の全部又は一部を解除することができる。

3　前二項において受注者が負うべき責任は、第 9 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 13 条　受注者は、第 9 条第 4 項に基づき、検査合格の通知を受けることにより成果品を発注者に引き渡したものとみなされたときは、発注者に契約金額の支払を請求することができる。

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 日以内に契約金額の支払を行わなければならない。

3　前項の規定にかかわらず、発注者は、受注者の支払請求を受理した後、その内容の全部又は一部に誤りがあると認めたときは、その理由を明示して当該請求書を受注者に返付することができる。この場合は、当該請求書を返付した日から是正された請求書を発注者が受理した日までの期間の日数は、前項に定める期間の日数に参入しないものとする。

（履行遅滞の場合における損害の賠償）

第 14 条　受注者の責に帰すべき事由により、契約期間内に成果品を完成させて発注者に引き渡すことができない場合において、契約期間経過後相当の期間内に完成させて引き渡す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、契約期間が経過した時点における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）に規定する利率（以下「本利率」という。）で算出した額とする。

３　発注者の責に帰すべき事由により、発注者が本契約に基づき支払義務を負う金員の支払が遅延した場合は、受注者は、遅延金額につき、遅延日数に応じ、本利率で算出した額の遅延利息の支払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 15 条　天災地変、戦争、国際紛争、内乱、暴動、テロ行為、ストライキ、業務対象国政府による決定等、社会通念に照らして発注者及び受注者いずれの責に帰すべからざるやむを得ない事由（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。

（発注者の解除権）

第 16 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 18 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たとき。

（４）第 20 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「反社会的勢力」

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、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。

リ　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チ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。

ヌ　受注者が、イからチ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たにもかかわらず、受注者がこれに従わなかったとき。

２　前項の規定により本契約が解除された場合（前項第 4 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 17 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事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及び契約業務を完成したとすれば収受しえたであろう利益の額を合算した金額とする。この場合における収受しえたであろう利益は、契約金額の内訳に「一般管理費」の額が定められているときは同金額を上限とする。

（受注者の解除権）

第 18 条　受注者は、発注者が本契約に違反し、その違反により本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 19 条　本契約が解除された場合においては、受注者は、解除時点における成果品の出来高部分（以下「出来高部分」という。）の内容を発注者に報告するとともに、発注者が出来高部分の引渡しを求めたときは、発注者による検査を受け、合格した出来高部分を発注者に引き渡さなければならない。

２　発注者は、前項に基づき引渡しを受けた出来高部分につき履行割合を算定し、契約金額に前記履行割合を乗じた額（ただし、既払金を控除する。）を受注者に支払うものとする。

（重大な不正行為に係る違約金）

第 20 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、その都度、発注者の解除権行使の有無にかかわらず、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　本業務の実施にかかる便宜を得る目的

ロ　本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（本契約の契約期間中に違反行為が行われ、又は本契約の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、本業務の実施に関して独占禁止法第 7 条の 4 第 7 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。

４　前三項に規定する違約金及び賠償金は、第 16 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。

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本条第 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、本項第 2 号に掲げる者のうち当該違反行為を知りながら発注者への通報を怠った者については、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、本業務が完了した後も引き続き効力を有する。

（賠償金等）

第 21 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、その支払わない額及びこれに対する発注者の指定する期間を経過した日から支払の日まで本利率で算出した利息の合計額と、発注者が本契約に従って支払うべき金額とを相殺し、なお不足があるときは受注者に支払を請求することができる。

２　前項の請求をする場合は、発注者は、受注者に対して、前項に基づき発注者が指定した期間を経過した日から遅延日数に応じ、本利率で算出した額の延滞金の支払を請求する。

（調査・措置）

第 22 条　受注者が、第 16 条第 1 項各号又は第 20 条第 1 項各号に該当する疑いがある場合は、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 20 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。

（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、本業務を実施する上で、発注者その他本業務の関係者から、文書、口頭、電磁的記録媒体その他開示の方法及び媒体を問わず、また、本契約締結の前後を問わず、開示された一切の情報（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又は漏洩してはならない。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

（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、本業務の実施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、秘密取扱規程の作成、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（受注者が制作した複製物を含む。）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、本業務が完了した後も引き続き効力を有する。

（個人情報保護）

第 24 条　受注者は、本契約において、発注者の保有個人情報（「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）第 60 条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、改ざん又は本業務の実施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、本業務の完了後、速やかに保有個人情報の利用を中止し、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

制作した複製物を含む。）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 25 条　受注者は、発注者が定める「独立行政法人国際協力機構サイバーセキュリティ対策に関する規程」（平成 29 年規程(情)第 14 号）及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」（平成 29 年細則(情)第 11 号）を準用し、当該規程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。

（安全対策措置等）

第 26 条　受注者は、業務従事者等の生命・身体等の安全優先を旨として、自らの責任と負担において、必要な安全対策を講じて、業務従事者等の安全確保に努めるものとする。

２　前項の規定を踏まえ、受注者は、本業務の全部又は一部を海外で実施する場合には、少なくとも以下の安全対策を講じるものとする。

（１）業務従事者等について、以下の基準を満たす海外旅行保険を付保する。ただし、業務従事者等の派遣事務（航空券及び日当・宿泊料の支給）を発注者が実施する場合であって、発注者が海外旅行保険を付保するときは、この限りでない。

・死亡・後遺障害　　3,000 万円（以上）

・治療・救援費用　　5,000 万円（以上）

（２）本業務を実施する国・地域への到着後、速やかに滞在中の緊急連絡網を作成し、前号の付保内容と併せ、発注者の在外事務所等に提出する。なお、業務従事者等が 3 ヵ月以上現地に滞在する場合は、併せて在留届を当該国・地域の在外公館に提出させる。

（３）本業務を実施する国・地域への渡航前に、外務省が邦人向けに提供している海外旅行登録システム「たびレジ」に、業務従事者等の渡航情報を登録する。

（４）現地への渡航に先立ち、発注者が発注者のウェブサイト（「JICA 安全対策研修について」）上で提供する安全対策研修を業務従事者等に受講させる。ただし、提供されている研修素材の言語を理解できない者については、この限りでない。

（５）現地への渡航に先立ち発注者が提供する JICA 安全対策措置（渡航措置及び行動規範）を業務従事者に周知し、同措置の遵守を徹底する。また、発注者より、同措置の改訂の連絡があった場合は、速やかに業務従事者に周知し、改訂後の同措置の遵守を徹底する。

（６）業務従事者等の労働安全が維持され、労働災害等（労働安全衛生法第 2 条第 1 号(昭和 47 年法律第 57 号)にいう労働災害及びそれと同等の労働災害をいう。）を避けることを確保すべく、あらゆる注意を以て本業務を実施する。再委託を行う場合は、再委託先において同等の措置が図られるよう、必要な措置を講ずる。

３　第 1 項の規定にかかわらず、海外での業務について、受注者の要請があった場合又は緊急かつ特別の必要性があると認められる場合、発注者は、受注者と共同で又は受注者に代わって、業務従事者等に対し安全対策措置のための指示を行うことができるものとする。

（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 ヵ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 14 章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 14 章の規定される情報が、発注者の財務諸表の附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。

（準拠法）

第 28 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 29 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、当該協議の結果を書面により定める。

（合意管轄）

第 30 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（調停事件を含む。）、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。

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。

なお、本契約は、以下の日付より効力を生じるものとする。

２０●●年●●月●●日

発注者　　受注者

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　契約担当役
　所長　木村　出

附属書Ⅰ

業務仕様書

附属書Ⅱ

契約金額内訳書

別添

様式集

＜参考様式＞

以下の様式を当機構ウェブサイト（URL は下記参照）よりダウンロード可能です。

（１） 入札手続に関する様式

① 競争参加資格確認申請書
② 委任状（特定案件委任状）
③ 委任状（入札会に関する一切の権限）
④ 入札書
⑤ 共同企業体結成届（共同企業体の結成を希望する場合に使用）
⑥ 質問書
⑦ 資本関係又は人的関係に関する申告書

（２） 技術提案書作成に関する様式

① 技術提案書表紙
② 技術提案書参考様式（別の様式でも提出可）

URL:
https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html