

独立行政法人国際協力機構

事業・契約管理プラットフォーム利用規約

2025 年 5 月
国際協力調達部

独立行政法人国際協力機構(以下「機構」という。)は、事業・契約管理プラットフォーム(以下「プラットフォーム」という。)を、契約管理を電子化し、情報・コミュニケーションを一元管理・見える化することで、業務負担やミスの削減を図ることを目的として導入しました。この利用規約(以下「本規約」という。)は、プラットフォームの利用条件を定めるもので、プラットフォームを利用する受注者および受注者の指定する受注者側ユーザーは、原則として本規約に基づきプラットフォーム上で契約管理にかかる手続を行います。

1. 定義

- 受注者: コンサルタント等契約を受注した法人または個人を指します。
- 受注者側ユーザー: 受注者が指定し、機構内ユーザーと共に事業遂行、事業管理・調整、契約の履行・管理等を行うプラットフォームの利用者です。
- 事業部担当者: コンサルタント等契約において、受注者と共に事業遂行、事業管理・調整を行う機構内の事業担当部門に所属するプラットフォームの利用者です。
- 調達部担当者: コンサルタント等契約において、受注者と共に契約管理を行う機構内の調達部門に所属するプラットフォームの利用者です。
- 事務局: 機構内の調達部門に所属し、プラットフォームのシステム等の管理を行う者です。
- 機構内ユーザー: プラットフォームを利用する、事業部担当者、調達部担当者、事務局を含む機構内の利用者です。

2. プラットフォームの利用範囲

(1) 利用対象となる契約の種類

コンサルタント等契約(業務実施契約)

(2) アカウント提供期間

契約締結手続～最終支払完了から一か月後

(3) 対象業務

利用対象となる契約における契約管理にかかる次の表に示す業務

No.	機能名称	機能
1	受注者 アカウント作成	受注者側ユーザーのアカウント新規発行及び後述の契約データへのアクセス権を申請する。
2	受注者 ログイン	受注者側ユーザーがアカウント発行後、ログインする。
3	連絡・相談	メールの代替として、スレッドによりチャットを行う。
4	打合簿 事前協議～承認	受注者側ユーザーが打合簿案を作成し、機構の事業部・調達部担当者と事前協議を行う。
5	打合簿 本協議～承認	・押印に変わる承認ワークフローとして利用する。 ・打合簿とファイル式を承認・格納する。
6	契約書3点セット の提出～承認・ 電子署名	調達部担当者から契約書類の作成・提出を依頼し、受注者側ユーザーは契約書類を PF 上に提出する。調達部門は PF 外(紙)で内部承認を行い、電子契約システムで双方署名を行う。署名契約書を PF の契約情報(変更契約)に保管する。
7	月報提出～確認	受注者側ユーザーが月報を提出し、事業部が確認、PF 上に保管する。
8	確認書提出～確認	受注者側ユーザーが確認書を提出し、国際協力調達部が確認する。
9	関連手続参照	過去の打合簿・契約・月報・確認書関連申請を検索して参照する。
10	期日管理	提出する成果品等の期日を取込み、その期日に応じてアラートを通知する。
11	お知らせ管理	各種お知らせを登録し、登録されたお知らせを通知する。

※成果品提出・精算・請求書送付は従来どおりの手続きをお願いします。

3. 受注者側ユーザー利用登録

(1) アカウント登録について

① アカウント登録対象者

受注者は、業務に関係のある者を登録してください。業務と無関係な者が登録されないよう、受注者の責任においてアカウントの管理を行ってください。

② アカウント登録数

個人のメールアドレスに対して、1アカウント発行します。(1契約あたり最大4アカウント新規発行)

③ 契約データへのアクセス権

プラットフォーム上で契約管理の操作をできる権利をアクセス権といい、1契約に対して、5名のアカウント保有者にアクセス権を付与することが可能です。

④ アカウント保有数の管理について

受注者は、受注者の責任においてアカウント保有数の管理を行ってください。

(2) アカウント登録の方法

① アカウント登録の申請概要

プラットフォームにおいて、機構が定める方法によって利用登録を申請し、機構がこれを受領することによって、本規約への同意及び利用登録が完了するものとします。

② 受信のみ(CC)の登録

契約管理上、プラットフォームのアカウントを持たないが、情報共有を必要とする関係者においては、受信のみ(CC)として登録をしてください。

③ 登録申請の受理について

機構は、利用登録の申請者に以下の事由があると判断した場合、利用登録の手続を行わないことがあります。

- i. 利用登録の申請に際して虚偽の事項を届け出た場合
- ii. コンサルタント等契約(業務実施契約)の交渉順位第1位または落札者からの申請ではない場合
- iii. 過去に本規約に違反していた場合
- iv. その他、機構が利用登録を相当でないと判断した場合

4. アカウント・アクセス権の削除

受注者側ユーザーは、自身がアクセス権を持つ全ての契約の支払手続が終わった時点で自動的にアカウント・アクセス権が削除されます。または、登録者の変更等でアカウント削除が必要となる事象が生じた場合、プラットフォーム上での手続きにより、アカウント・アクセス権の削除が可能です。詳しくは操作マニュアルをご参照ください。

5. アカウントのIDおよびパスワードの管理

- (1) 受注者側ユーザーは、利用マニュアルに提示したポリシーにしたがってID・PWを設定するものとします。
- (2) 受注者側ユーザーは、自己の責任において、プラットフォームのアカウントIDおよびパスワードを適切に管理するものとします。
- (3) 受注者側ユーザーは、いかなる場合にも、アカウントIDおよびパスワードを第三者に譲渡または貸与し、もしくは第三者と共用することはできません。共用メールアドレス、メンバーリストのアドレスも原則登録することはできません。機構は、アカウントIDとパスワード

の組み合わせが登録情報と一致してログインされた場合には、そのアカウント ID を登録している受注者側ユーザー自身による利用とみなします。

6. 契約管理における各種手続き

(1) 対象業務一覧の手続き

1. (3)対象業務一覧に係る手続きは、原則プラットフォーム上で適切に提出してください。

(2) 操作方法について

機構より提供をしている操作マニュアルに従って操作を行ってください。

(3) 対象業務の各種手続きのデータの削除について

対象業務の各種手続き(打合簿、月報、確認書)にて、申請手続きを取り下げる必要がある場合は、事業部担当者または調達部担当者と協議したうえで、受注者側ユーザーに操作権限がある際に、申請データを削除してください。

(4) 契約管理関連書類の提出について

プラットフォームにおいて契約管理に係る関連書類を提出する場合は、以下によるものとする。

① 使用アプリケーション

関連資料の作成に使用するアプリケーションソフト及び保存するファイルの形式は次表による。

アプリケーションソフト	ファイルの形式
Microsoft Word	一般的な保存形式である「.docx」を用いること
Microsoft Excel	一般的な保存形式である「.xlsx」を用いること
その他のソフト	① PDFファイル ② 画像ファイル(JPEG形式またはGIF形式) 上記に加え特別に認めたファイル形式

② ファイルサイズ

- i. 対象業務の各種手続きの中で格納できるファイルは、1 ファイル 130MB 以下としてください。
- ii. 連絡・相談を行うチャットの連絡欄に格納できるファイルは、1 ファイル5MB 以下としてください。格納できるファイルは 1 ファイルのみです。

③ ウィルス感染ファイルの取扱い

受注者側ユーザーから提出された電子ファイルによる資料等がウィルスに感染していることが判明した場合、直ちに閲覧等を中止し、ウィルス感染している旨を機構内担当者に電話等で連絡し、再提出の方法について協議してください。

④ ウィルスソフトについて

プラットフォームを利用する PC 等端末には、ウィルス対策ソフトを導入し、必ずウィルスチェックプログラムを常駐させ、常に最新の状態を保ってください。

7. 禁止事項

受注者側ユーザーは、プラットフォームの利用にあたり、以下の行為をしてはなりません。

- (1) 法令または公序良俗に違反する行為
- (2) プラットフォーム上でアクセス権を得た契約の契約書に違反する行為
- (3) 犯罪行為に関連する行為
- (4) プラットフォームの内容等、プラットフォームに含まれる著作権、商標権ほか知的財産権を侵害する行為
- (5) プラットフォームの URL を、業務と無関係の者へ共有する行為
- (6) 機構、他の受注者側ユーザー、またはその他第三者のサーバーまたはネットワークの機能を破壊したり、妨害したりする行為
- (7) プラットフォームによって得られた情報を商業的に利用する行為
- (8) 機構のプラットフォームの運営を妨害するおそれのある行為
- (9) 不正アクセスをし、またはこれを試みる行為
- (10) 不正な目的を持ってプラットフォームを利用する行為
- (11) プラットフォームの他の受注者側ユーザーや機構内ユーザーまたはその他の第三者に不利益、損害、不快感を与える行為
- (12) 他の受注者側ユーザーに成りすます行為
- (13) 機構が許諾しないプラットフォーム上での宣伝、広告、勧誘、または営業行為
- (14) 機構の事業に関連して、反社会的勢力に対して直接または間接に利益を供与する行為
- (15) その他、機構が不適切と判断する行為

8. プラットフォームの停止に関する事項

(1)プラットフォームの停止

プラットフォームは、以下の理由によりサービスの全部または一部を停止することがあります。

- ・定期的なメンテナンス
- ・システム障害
- ・天災地変などの不可抗力
- ・その他運営上の理由

(2)プラットフォームの利用停止の場合の扱い

プラットフォームが利用停止している場合の、各種申請手続きや関係者への連絡・相談は、プラットフォーム以外のツールを利用して下さい。プラットフォームの利用再開後、必要な情報をプラットフォームにアップロードして下さい。

以上