

入札説明書

【最低価格落札方式】

件名：2021年度 JICA 図書館における Web of Science
及び Journal and Highly Cited Data オンラインサービス利用契約

- 第 1 入札手続
- 第 2 業務仕様書
- 第 3 契約書（案）
- 別添 様式集

注) 本案件の競争参加資格確認申請書及び入札書等の提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」とさせていただきます。なお、提出方法及び締切日時は「4. 担当部署等 (2) 書類授受・提出方法」等、本説明書の内容をご覧ください。

2021年2月25日
独立行政法人 国際協力機構
緒方貞子平和開発研究所

第1 入札手続

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2月25日

2. 契約担当役

緒方貞子平和開発研究所 分任契約担当役 副所長 牧野 耕司

3. 競争に付する事項

- (1) 件名：2021年度 JICA 図書館における Web of Science 及び Journal and Highly Cited Data オンラインサービス利用契約（一般競争入札（最低価格落札方式））
- (2) 仕様等：「第2 業務仕様書」のとおり
- (3) 利用期間：2021年4月1日から2022年3月31日（予定）

4. 担当部署等

- (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（以降の文中で参照先にしています）。

〒162-8433

東京都新宿区市谷本村町10-5 JICA市ヶ谷ビル
独立行政法人国際協力機構 緒方貞子平和開発研究所 総務課

【電話】03-3269-3201

【電子メールアドレス】dritpl@jica.go.jp

- (2) 書類授受・提出方法（原則としてメールとします）
 - ・メール送付先：(1)のメールアドレス宛

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、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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

- 1) 全省庁統一資格
令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。¹
- 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) 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 平成31・32・33年度は令和01・02・03年度に読み替えてください。

- a) 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。
- b) 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。
- c) 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。
- d) 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。

(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、3) を提出してください（共同企業体結成の場合には3) a)、b) は代表者、構成員とも提出が必要です）。

- 1) 提出期限：2021年3月10日（水）正午まで
- 2) 提出方法：提出書類をメール添付のPDFで送付
宛先電子メールアドレス：dritpl@jica.go.jp
メールタイトル：【競争参加資格確認申請書等の提出（社名●●）】2021年度JICA図書館におけるWeb of Science及びJournal and Highly Cited Data オンラインサービス利用契約）
- 3) 提出書類：
 - a) 競争参加資格確認申請書（様式集参照）²
 - b) 全省庁統一資格審査結果通知書（写）
令和01・02・03年度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）³
 - d) 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))⁴

4) 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。2021年3月12日（金）までに結果が通知されない場合は、以下まで照会ください。
宛先電子メールアドレス：dritpl@jica.go.jp
メールタイトル：【競争参加資格の確認（社名●●）】2021年度JICA図書館におけるWeb of Science及びJournal and Highly Cited Data オンライン

² 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。

³ 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。

⁴ 新型コロナウイルスの感染防止による在宅勤務などで共同企業体結成届に押印が出来ない場合、各社から代表者名による共同企業体参加表明書（様式は任意、押印はなくても可としますが組織的承認を得ている旨の記載を本文に入れてください）を各社から取り付けることで押印に代えることも可とします。

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、以下の要領で、下見積書をメール添付のPDFで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、押印してください。ただし、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在宅勤務が継続するなど、出社できない場合には押印はなくても可とします。

- (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「5. の競争参加資格 (5) 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

- (1) 業務仕様書の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、次に従いメールで提出してください。

1) 提出期限：2021年3月4日（木）正午まで

2) 宛先電子メールアドレス：dritpl@jica.go.jp

メールタイトルは以下のとおりとしてください。当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。

【入札説明書への質問（社名●●）】2021年度JICA図書館におけるWeb of Science及びJournal and Higly Cited Dataオンラインサービス利用契約

4) 質問様式：別添様式集参照

- (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、次のとおり閲覧に供します。

- 1) 2021年3月8日（月）午後4時以降、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。

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

→「調達情報」

→「公告・公示情報」

→「各国内拠点（JICA 緒方研究所含む）における公告・公示情報」「工事、物品購入、役務等-」

→「JICA 緒方研究所」

<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2020.html>

- 2) 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として取り扱います。

9. 入札執行（入札会）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。**

(1) 日時：2021年3月16日（火） 午前11時00分から

(2) 場所：東京都新宿区市谷本村町10-5 JICA市ヶ谷ビル

独立行政法人国際協力機構 緒方貞子平和開発研究所会議室

(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：dritpl@jica.go.jp

メールタイトル：【入札書の提出（社名●●）】2021年度JICA図書館におけるWeb of Science及びJournal and Highly Cited Dataオンラインサービス利用契約

2) メールタイトル：【入札書パスワードの提出（社名●●）】2021年度JICA図書館におけるWeb of Science及びJournal and Highly Cited Dataオンラインサービス利用契約

3) メールタイトル：【委任状の提出（社名●●）】2021年度JICA図書館におけるWeb of Science及びJournal and Highly Cited Dataオンラインサービス利用契約

(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4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をお願いいたします。

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：dritpl@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●●）】2021年度 JICA 図書館における Web of Science 及び Journal and Highly Cited Data オンラインサービス利用契約
- (4) 入札金額は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：1 2 3, 4 5 6, 7 8 9 円⇒1 2 3, 4 5 6, 7 8 9 円で入札してください。
- (5) 入札価格の評価は、「第2 業務仕様書」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) 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。
- (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。

1 1. 入札書の無効

次の各号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) 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

12. 入札執行（入札会）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、入札事務担当者の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) 再度入札（再入札）

「不調」の場合には「10. 入札書」に則し再入札を行います。再入札を2回（つまり合計3回）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、休憩を挟む場合があります。

- (2) 「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」の代わりに「辞退」と記載して下さい。

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

(3) 入札者の失格

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) 落札となるべき同価の入札をした者が 2 者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。
- (5) 不落随契
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。
- (6) 落札者と宣言された者の失格
入札会において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) その者が提出した入札書に不備が発見され、11. に基づき「無効」と判断された場合
 - 2) 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場合

13. 入札金額内訳書の提出、契約書作成及び締結

- (1) 落札者からは、入札金額の内訳書（社印不要）の提出を頂きます。
- (2) 「第3 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。契約保証金は免除します。
- (3) 契約条件、条文については、「第3 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」の際に併せて照会してください。

14. 情報の公開について

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。

15. 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、本件業務の見積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) 競争参加資格がないと認められた者、または入札会で落札に至らなかった者はその理由について、前者についてはその通知日から2週間以内、後者については入札執行日から2週間以内に説明を求めることができますので、ご要望があれば「4. (1) 書類等の提出先」までメールでご連絡願います。
- (3) 辞退理由書

当機構では、競争参加資格有の確認通知を受けた後に入札を辞退される者に対し、メール添付のPDFで辞退理由書の提出をお願いしております。

辞退理由書は、当機構が公的機関として競争性の向上や業務の質の改善につなげていくために、内部資料として活用させていただくものです。つきましては、ご多忙とは存じますが、ご協力の程お願い申し上げます。

なお、内容につきまして、個別に照会させて戴くこともありますので、予めご了承ください。また、本辞退理由書にお答えいただくことによる不利益等は一切ありません。本辞退理由書は今後の契約の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。辞退理由書の様式は、様式集のとおりです。

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緒方貞子平和開発研究所（以下「発注者」）が実施する「2021年度 JICA 図書館における Web of Science 及び Journal and Highly Cited Data オンラインサービス利用契約」に関する業務の内容を示すものである。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施するものとする。

1. 業務の背景

JICA 図書館は、その業務の一環として、JICA 業務の実施及び研究に必要な情報資源を収集し、貸出・閲覧・複写等のサービスを提供している。

2. 業務の目的

後述する要件を満たす Web of Science 及び Journal and Highly Cited Data オンラインサービス（以下「オンラインサービス」）を利用することを目的とする。

3. 契約期間

2021年4月1日～2022年3月31日

4. 業務の内容

クラリベイト・アナリティクス社が提供するデータベース Web of Science 及び Journal and Highly Cited Data を、インターネット上において、同時アクセス無制限で利用可能なオンラインサービス形態で納品する。なお、Web of Science の Core Collection 及び専門ファイルの引用索引ファイルの収録年数は、以下の各分野名の後に記載されている年を収録開始年とする。また、収録データの更新頻度は、以下に記載のとおりとし、新たに追加されたデータを含む、全ての引用索引ファイルのデータを検索可能とすること。

(1) Web of Science Core Collection ①～④は週5回（毎週月曜日～金曜日の毎日）データ更新、⑤及び⑥は毎週データ更新、⑦は毎月データ更新。

- ① 自然科学分野 1970年～
- ② 社会科学分野 1970年～
- ③ 芸術人文学分野 1975年～
- ④ 地域・成長研究分野 2015年～
- ⑤ 学術書（自然科学分野、社会科学分野）2005年～
- ⑥ 会議録（自然科学分野、社会科学分野）1990年～
- ⑦ Current Chemical Reactions & Index Chemics 1993年～

(2) Web of Science 専門ファイル 毎週データ更新。

- ① MEDLINE（米国国立医学図書館が作成する医学文献情報データベース）1950年～

(3) Journal and Highly Cited Data

① Journal Citation Reports

年1回データ更新。ジャーナルの影響度を評価する指標であるインパクトファクターの数値を、5年間のテーブル及びグラフで表示できること。また、以下のデータ項目をダウンロード可能とすること。

正式タイトル名 | 略称タイトル名 | ISSN | ISSUES, YEAR | COUNTRY | LANGUAGE | 年間論文数 | 2年インパクトファクター | 5年インパクトファクター | 分野カテゴリ名 | 分野カテゴリ内の順位 | 出版社名

② Essential Science Indicators

2か月ごとにデータ更新。新たに追加されたデータを含む、全てのデータを検索可能とすること。

5. アフターケア

- (1) オンラインサービスの不具合が生じた際には、8営業時間以内に対応すること。
- (2) オンラインサービスへの接続手続き・インターネットを利用した登録作業について、受注者は発注者が円滑に手続きを行えるように最大限支援すること。
- (3) その他、発注者からのオンラインサービスに関する依頼事項や問い合わせについて3営業日以内に対応すること（ただし、製品開発会社側の事情により対応できない場合は除く）。

6. 利用統計

国際標準 COUNTER に準拠する月ごとのサーチ件数やセッション件数などの情報を、JICA 図書館の担当者がオンライン上で取得できる機能を提供すること。オンライン上で利用統計を取得できる機能を有しない場合は、担当者との調整の上、月単位の利用状況を定期的に CSV 形式で担当者に提出すること。

7. 利用者講習会

必要に応じて、JICA 図書館の担当者との相談の上、利用者講習会を実施すること。

8. 業務実施上の留意事項

- (1) オンラインサービスにかかる納品完了とは、JICA のコンピュータ上で閲覧可能となった状態をさすものとする。
- (2) オンラインサービスの接続については、契約前にアクセス方法について発注者と相談し承諾を得ること（参考：JICA 本部、国内機関、在外事務所を結ぶイントラネット有り、常勤職員数 1942 名（定員ベース、2021 年 1 月時点））。
- (3) オンラインサービスは、接続認証方式において、原則として IP アドレス認証が利用可能であること。また、ID・パスワード認証での利用も可能とすること。
- (4) ユーザープロファイルなどの変更を実施するための管理者向けアカウント ID や、その他サービスへの接続に使用するアカウント ID については、可能な限り、データベースの管理者向けアカウント ID・パスワードを使用して手続きを行え

るようにすること。

以 上

第3 契約書（案）

業務委託契約書（案）

1. 業務名称 2021年度JICA図書館におけるWeb of Science及びJournal and Highly Cited Dataオンラインサービス利用契約
2. 契約金額 金00,000,000円
（内 消費税合計額（リバースチャージ分を除く） 0,000,000円、内訳は附属書Ⅱ「契約金額内訳書のとおり」）
3. 履行期間 2021年4月1日から
2022年3月31日まで

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構 緒方貞子平和開発研究所 分任契約担当役 副所長 牧野耕司（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、附属書Ⅰ「業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）に定義する業務を、善良な管理者の注意義務をもって誠実に履行し、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5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5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、本業務の委託に関し、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。

(業務計画書)

第2条 削除

(権利義務の譲渡等)

第3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、又は継承させてはならない。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、この限りでない。

(再委託又は下請負の禁止)

第4条 受注者は、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。

(監督職員)

第5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 緒方貞子平和開発研究所 次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) 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 前項における、指示、承諾、協議とは、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 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。
- 6 発注者は、監督職員を通じて、受注者に対し、いつでも本契約の業務の履行状況の報告を求めることができる。

(業務責任者)

- 第6条 受注者は、本契約の履行に先立ち、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。
- 3 業務責任者は、本契約に基づく受注者の行為に関し、受注者を代表する権限(ただし、契約金額の変更、作業項目の追加等業務内容の重大な変更、履行期間の変更、損害額の決定、本契約に係る支払請求及び金銭受領の権限並びに本契約の解除に係るものを除く。)を有するものとする。

(業務内容の変更)

- 第7条 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。

(一般的損害)

第8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。

(第三者に及ぼした損害)

第9条 業務の実施に関し、第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して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発注者に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)

第10条 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なく発注者に対して納品書を提出しなければならない。

2 発注者は、前項の納品書を受領したときは、その翌日から起算して10営業日以内に当該業務について検査を行わなければならない。

(債務不履行)

第11条 受注者の責に帰すべき理由により、受注者による本契約の履行が本契約の本旨に従った履行と認められない場合、又は、履行が不能になった場合は、発注者は受注者に対して、完全な履行を請求し、又は履行に代え若しくは履行とともに損害の賠償を請求することができる。この場合において、本契約の目的が達せられない場合は、発注者は、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(成果物等の取扱い)

第12条 削除

(成果物等の瑕疵担保)

第13条 削除

(経費の確定)

第14条 削除

(支払)

第15条 受注者は、オンラインサービスの利用開始に際し請求書を持って契約代金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、請求を受けた日の翌日から起算して 30 日以内に支払を行わなければならない。
- 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るときは、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支払請求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算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 16 条 受注者の責めに帰すべき理由により、履行開始日までに契約オンラインサービスを提供することができない場合において、発注者は受注者にサービス提供の遅延により発生した損害の賠償を請求するとともに、契約オンラインサービスの速やかな利用を請求することができる。

- 2 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 17 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。

(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 23 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 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 削除

(調査・措置)

第 22 条 受注者が、第 18 条第 1 項各号又は第 23 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 18 条第 1 項各号又は第 23 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 23 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 に相当する金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1号及び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)が認めたとし、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り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つて、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つて、違反行為があつ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24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。

（秘密の保持）

- 第25条 受注者（第4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つたもの
 - (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つたもの
 - (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つたもの
- 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。

（個人情報保護）

第 26 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。

（情報セキュリティ）

第27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。

（安全対策）

第28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。

（業務災害補償等）

第29条 受注者は、自己の責任と判断において業務を遂行し、受注者の業務従事者等の業務上の負傷、疾病、障害又は死亡にかかる損失については、受注者の責任と負担において十分に付保するものとし、発注者はこれら一切の責任を免れるものとする。

（海外での安全対策）

第30条 削除

（業務引継に関する留意事項）

第31条 本契約の履行期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他理由の如何を問わず、本契約の業務が完了した場合には、受注者は発注者の求めによることに従い、本契約の業務を発注者が継続して遂行できるように必要な措置を講じるか、又は第三者に移行する作業を支援しなければならない。

（契約の公表）

第32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。

(準拠法)

第33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34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。

(合意管轄)

第35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。

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

2021年●●月●●日

発注者

東京都新宿区市谷本村町10-5

独立行政法人国際協力機構

緒方貞子平和開発研究所

分任契約担当役

副所長 牧野 耕司

受注者

(住所) ●●●●●●

(法人名等) ●●●●●●

[附属書 I]

業 務 仕 様 書

※第 2 業務仕様書に準ずる

[附属書Ⅱ]

契 約 金 額 内 訳 書

※落札者からの入札金額内訳書を踏まえて作成し添付する。

様式集

1. 本件指定様式は以下のとおりです。

	様式名	掲載先（ダウンロード先）
1.	競争参加資格確認申請書	本掲載欄からダウンロードできます。 (様式 1 参照)
2.	委任状	本掲載欄からダウンロードできます。 (様式 2 参照)
3.	入札書①	本掲載欄からダウンロードできます。 (様式 3-1 参照)
	入札書②（代理人の場合）	本掲載欄からダウンロードできます。 (様式 3-2 参照)
4.	入札金額内訳書	任意書式
5.	質問書	以下のサイトからダウンロードできます(下記「2. 作成についての注意事項」を参照の上、作成してください)。 国際協力機構ホームページ「調達情報」 →「調達ガイドライン、様式」 「国内向け物品・役務等の調達」 「一般競争入札（最低価格落札方式）」 https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html
6.	辞退理由書	

2. 作成についての注意事項

各様式のおもてには、以下の事項を記載してください。

- ・ 宛先：
独立行政法人国際協力機構 緒方貞子平和開発研究所 分任契約担当役
副所長
- ・ 件名：
2021 年度 JICA 図書館における Web of Science 及び Highly Cited Data オンラインサービス利用契約
- ・ 公告日： 2021 年 2 月 25 日

以上