

# 入札説明書

【最低価格落札方式】

業務名称：2020年度～2021年度東京センター研修教材

複写印刷製本（単価契約）

（一般競争入札（最低価格落札方式））

- 第1 入札手続
- 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

2020年2月21日

独立行政法人 国際協力機構  
東京センター

## 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。

### 1. 公告

公告日 2020年2月21日

### 2. 契約担当役

東京センター 契約担当役 所長

### 3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：2020年度～2021年度東京センター研修教材複写印刷製本  
(単価契約) (一般競争入札 (最低価格落札方式))
- (2) 業務仕様：「第2 業務仕様書」のとおり
- (3) 業務履行期間 (予定)：2020年4月1日から2022年3月31日まで  
(複数年度契約)

### 4. 担当部署等

#### (1) 書類等の提出先

入札手続窓口、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)。

〒151-0066 東京都渋谷区西原 2-49-5  
独立行政法人国際協力機構東京センター 経済基盤開発・環境課  
【電話】03-3485-7652  
【FAX】03-3485-7904  
【メールアドレス】ticttee@jica.go.jp

#### (2) 書類授受・提出方法

- ・郵送等による場合：(1) 宛  
なお、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。
- ・持参の場合：上記窓口にご提出ください。  
なお、受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時30分(午後0時30分から午後1時30分を除く)となります。

### 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。<sup>1</sup>
- 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  
共同企業体の結成は認めません。
- 2) 再委託
  - 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。

---

<sup>1</sup> 平成30・31・32年度は令和01・02・03年度に読み替えてください。

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、4) を提出してください

1) 提出期限：2020 年 3 月 12 日（木） 正午まで

2) 提出場所：「4. (1) 書類等の提出先」参照

3) 提出方法：郵送または持参（郵送の場合は上記の提出期限までに到着するものに限る）

4) 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）

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）

d) 宛先を記載した 84 円分の切手を貼った長 3 号、または同等の大きさの返信用封筒

5) 確認結果の通知

競争参加資格の確認の結果は文書をもって通知します。2020 年 3 月 16 日（月）までに結果が通知されない場合は、「4. (1) 書類等の提出先」に照会ください。

## 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、以下の要領で、下見積書の提出をお願いします。

(1) 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

(2) 様式は業務仕様書の別紙 1「見積金額内訳書」の内容が分かるよう作成してください。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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、次に従い書面により提出してください。

- 1) 提出期限：2020年3月6日（金）正午まで
- 2) 提出先：「4.（1）書類等の提出先」参照
- 3) 提出方法：電子メール（宛先：ticttee@jica.go.jp）
- 4) メールタイトルは以下のとおりとしてください。

【入札説明書への質問】2020年度～2021年度東京センター研修教材の複写印刷（単価契約）

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。

5) 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) 2020年3月10日（火）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/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

→「JICA 東京」

(<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/kenshu2019.html#tokyo>)

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

(1) 日時：2020年3月19日（木） 午後2時00分から

(2) 場所：独立行政法人国際協力機構 東京センター

セミナールーム 406

東京都渋谷区西原 2-49-5

※入札会会場の開場時刻：開場は、入札会開始時刻の5分前となります。

入口階受付前にて待機いただき、同時刻になりましたら入室してください。入札執行開始時刻に間に合わなかった者は入札会（入札執行）に参加できません。

(3) 入札会には、代表者若しくは代理人（委任状を要す。）の参加を求めます。

(4) 必要書類等：入札会への参加に当たっては、以下の書類等をご準備くださ

い。

- 1) 委任状 1通 (様式集参照。代表権を有する者が出席の場合は不要。)
- 2) 入札書 1通 (様式集参照)
- 3) 印鑑、身分証明書：

入札会場で書類を修正する必要が生じた場合に、委任状に押印したものと  
同じ印鑑が訂正印として必要になりますので、持参して下さい。

なお、代表権を有する者が出席の場合は、社印又は代表者印に代えて同人  
の個人印を訂正印として使用することを認めますが、本人であることの確  
認のため、身分証明書等の提示を求めることがあります。

(5) 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、その  
場で再入札を実施します。

再入札に参加する(再入札に係る入札書を提出する)者は、上記の委任状に  
より再入札に参加する権限が委任されていることと押印された入札書が必要  
となりますので、ご注意ください。

(6) その他

入札会場で書類を修正する必要が生じた場合に、以下の手続きが必要となり  
ますので、ご注意ください。

- 1) 代理人が参加する場合、委任状に押印したものと同一印鑑が訂正印とし  
て必要になりますので、持参してください。
- 2) 代表権を有する者が参加の場合は、修正箇所に、社印または代表者印に  
代えて同人の個人印を訂正印として使用することを認めますが、代表権  
者本人であることの確認のため、身分証明書の提示を求めることがあり  
ます。

## 10. 入札書

- (1) 持参とし、郵送又は電送による入札は認めません。
- (2) 入札書は入札件名、入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺  
印し、封入のうえ、入札事務担当者の指示に従い入札箱に投入してください。
  - 1) 代表権を有する者自身による場合は、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、委任状を提出のうえ、法人の名称又は商号並び  
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。
- (3) 入札価格の評価は、「第2 業務仕様書」に対する総価(円)(消費税等額を  
除いた金額)をもって行います。
- (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：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。
- (7) 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。
- (8) 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

## 1 2. 入札執行（入札会）手順等

### (1) 入札会の手順

#### 1) 入札会参加者の確認

機構の入札事務担当者が入札会出席者名簿を回付し、各出席者へ署名を求め、入札会出席者の確認をします。入札に参加できる者は各社1名とし、これ以外の者は入札場所に立ち入ることはできません。

#### 2) 入札会参加資格の確認

各出席者から委任状（代表権を有する者が参加の場合は不要）を受理し、入札事務担当者が参加者の入札会参加資格を確認します。

#### 3) 入札書の投入

各参加者は、入札書を封入のうえ、入札箱へ投入します。

#### 4) 開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が、投入された入札書の記載内容を確認します。

#### 5) 入札金額の発表

入札事務担当者が各応募者の入札金額を低い順番から読み上げます。

#### 6) 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。

#### 7) 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。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。

#### 8) 再度入札（再入札）

「不調」の場合には再入札を行います。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、入札箱に投函してください。

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。

### 1 3. 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 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。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。なお落札契約書（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。

### 1 4. 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か月以内に、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、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。

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（以下「発注者」）が実施する「2020年度～2021年度東京国際センター研修教材複写印刷製本（単価契約）」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. 業務の内容

(1) 受注者は、別紙2に示した複写、製本、PDF/CD作成を、次の要領により実施する。

1) 発注者若しくはその代理人から複写印刷業務に係る依頼を、指定場所、電話、FAX又はE-mailにより受理した場合には、該当依頼書及び原稿を受取り、依頼内容を確認のうえ、速やかに納期を通報する。

2) 依頼書に基づく複写印刷及び、必要な場合は製本業務が完了した場合には、指定された場所に成果品を納入のうえ、依頼内容と成果品との相違のないことの確認を受ける。また、受注者は、追加発注（増刷）に備えて、成果品納入後も経費請求までの間は、原稿を保管する。

3) 受注者は、作成依頼を受理した日から原則として2営業日以内に成果品を納入する（地方発送の場合はこれに配送所要日数を加える。なお、地方発送費用の実費は請求可能）。ただし、成果品の納入期限が2営業日目以降である場合には当該期日まで可とし、また、緊急を要する依頼内容である場合には、当該依頼内容及び期限を確認して業務調整のうえ、可能な限り期限内に納入する。

4) その他複写印刷業務の実施に当たっては、発注者の指示を受けること。

(2) 受注受付時間

ファックス及びE-mailでの発注は、土、日、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く平日24時間受付とする。ただし、午後7時以降に受信した発注は、翌営業日を納期までの起点とする。

なお、電話での受付は、土、日、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く平日午前8時30分から午後7時00分までとする。

(3) 受注者は、複写印刷業務に付帯する業務（東京都外の送料）にかかる費用について、別途発注者に確認のうえ請求することができる。ただし、発注者及びその代理人（都内にある翻訳会社及び事務委託業者等）との原稿並びに成果品の受送料（東京都内）は別紙1の単価に含めるものとし、別途請求しない（東京都外については証憑写しを提出の上、送料実費を別途請求できる）。

(4) 成果品納入場所

東京都渋谷区西原 2-49-5

独立行政法人国際協力機構 東京センター指定場所

なお、発注者が特別に納品場所を定めた場合にはこの限りではない。

#### 4. 業務実施上の留意事項

- (1) 業務依頼は発注者から直接行うこともあれば、複数の代理人（主に発注者が契約している複数の翻訳会社）から、原稿等が整い次第それぞれ行われることもある。ただし、いずれの場合も請求先は発注者となる。
- (2) 支払は請求月の翌月支払いを予定しているが、納品・請求にあたっては、発注者の指示に従い必要な書類を整えること。
- (3) 年間を通じて平均的な発注があるわけではなく、時期により発注の集中・閑散があり得る。
- (4) 業務の実施及び消耗品等の購入に当たっては、「国等による環境物品の調達  
の推進等に関する法律」（通称「グリーン購入法」）による基本方針、判断の基準  
及び配慮に沿って実施すること。また、業務実施にあたってはリサイクル対応  
型印刷資材の A ランク資材を使用し、機構の環境マネジメントシステムに沿っ  
て、十分環境配慮に努めるものとする。受注者は、第 1 回納品までに、納入す  
る用紙に関する品質証明書及びリサイクル対応型資材の A ランク資材であるこ  
とを確認できる書類を提出すること。
- (5) 受注者は、業務の性質上次の基準のうち少なくとも 1 つの付与を受け、個人  
情報や機密情報の保護に対する実施体制がとられていること。
  - ① プライバシーマーク
  - ② 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証
- (6) 本仕様書は、業務の実施内容等を示したものであり、業務の実施に当たって  
は記載のない事項については発注者と十分協議の上実施すること。
- (7) 本仕様書は、業務の実施内容等を示したものであり、業務の実施に当たって  
は記載のない事項については発注者と十分協議の上実施すること。

以 上

別紙 1：見積金額内訳書

別紙 2：研修用教材等作成調達指示書（製本の標準仕様等を含む）

別紙 3：教材作成フロー

## 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、業務仕様書別紙1「見積金額内訳書」を確認ください。

#### (2) 単価の設定

設定される単価には、紙、インク、文具類の消耗品、人件費、管理費、教材、施設利用等、本業務実施に全ての経費を含めます。なお、業務依頼は発注者から直接行うこともあれば、複数の代理人（主に発注者が契約している複数の翻訳会社）から、原稿等が整い次第それぞれ行われることもあるため、その事務調整コストも含めた単価としてください。

#### (3) 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。

#### (4) 入札金額

「第2 業務仕様書」の別紙1の「見積金額内訳書」にそれぞれの単価を記入し、記載のある想定数量を乗じた月額の合計を求め、別紙1に記載のある全ての合計の総額に24か月を乗じたものを入札金額とします。

### 2. 請求金額の確定の方法

請求金額の確定方法については、契約単価表に定められた単価及び実績によります。受注者は依頼書に基づく業務数量を単価に乗じた額の請求書を、依頼書に記載された研修コース毎にまとめて発注者に提出するものとします。

### 3. その他留意事項

- (1) 精算手続きに必要な「証拠書類」とは、「その取引の正当性を立証するに足りる書類」を示し、領収書又はそれに代わるものです。証拠書類には、①日付、②宛名（支払者）、③領収書発行者（支払先）、④受領印又は受領者サイン、⑤支出内容が明記されていなければなりません。
- (2) 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、発注者と協議の上、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た時点で速やかに発注者と相談して下さい。

以上

## 第4 契約書（案）

### 請負契約書（単価契約）

1. 業 務 名 称 2020年度～2021年度東京センター研修教材の複写印刷製本  
（単価契約）
2. 成 果 品 附属書Ⅰ「業務仕様書」のとおり
3. 契 約 単 価 附属書Ⅱ「契約単価表」のとおり
4. 契 約 期 間 2020年4月1日から2022年3月31日まで
5. 受 渡 場 所 独立行政法人国際協力機構東京センター指定場所

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構東京センター 契約担当役  
所長 木野本 浩之（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。）に規定する成果品（以下、「成果品」という。）について、業  
務仕様書で定める期限までに完成させることを約し、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「契約単価」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9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9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。
- 9 本契約は、本契約に基づく個々の請負契約（以下「個別契約」という。）に適用される。ただし、個別契約で特に定めた事項があるときはこれが優先するものとする。

#### （業務内容の変更）

- 第2条 発注者は、必要があると認められるときは、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20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。

(契約単価)

第5条 契約単価は、附属書Ⅱ「契約単価表」(以下「契約単価表」という。)に記載のとおりとする。

(発注)

第6条 発注者は、本契約に基づき発注するときは、受注者に対し、発注にかかる成果品、数量その他別途合意する事項を指定して行うものとする。

2 前項の発注は、業務仕様書に定める方法で行うものとする。

3 個別契約は、発注者による第1項の発注に対し、受注者が承諾したときに成立するものとする。ただし、受注者が発注を受けた日から3営業日以内に諾否の通知をしなかったときは、当該期間の経過をもって承諾したものとみなす。

(最終校正の提出と承認)

第7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を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8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9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東京センター経済基盤開発・環境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10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、前項の成果品を受領したときは、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領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11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 前二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12条 受注者は、第10条第4項に基づき、附属書Ⅱ「契約単価表」に定める単価に依頼書に基づいた業務数量を乗じた額の請求書を、仕様書に記載された研修コース毎にまとめて、発注者に提出する。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 13 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、遅延にかかる個別契約の対価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対価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 14 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 15 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 16 条 業務の実施に関し、第三者に及ぼした損害について、発注者が当該第三者に賠償を行わなければならない場合は、受注者が発注者に対して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 17 条 受注者が、第 18 条第 1 項各号又は第 20 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 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。

(重大な不正行為に係る違約金)

- 第 18 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、受注者は発注済金額（本契約に基づき成立した個別契約（履行済を含む。）にかかる対価の合計額をいう。以下同じ。）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、減額後の金額は発注済金額の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20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19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対価支払いの日まで年 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対価とを相殺し、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 20 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 22 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 18 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) 受注者に前号以外の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。

へ 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発注済金額の 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 21 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、本契約解除時点で受注者が既に支出し他に転用できない費用に、本契約解除時点で成立済かつ未履行の個別契約に基づく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 22 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 23 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 24 条 受注者が作成した成果品の所有権は、第 10 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 10 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者人格権を一切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 20 条第 1 項、第 21 条第 1 項又は第 22 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 25 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。

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 26 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 27 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)

第28条 成果品を完成させるため海外での業務が必要な場合、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、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、この限りではない。
- |          |             |
|----------|-------------|
| ・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) 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か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) 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（国際協力キャリア総合情報サイト PARTNER）上で提供する安全対策研修（Web版）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、この限りではない。
- (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。



- 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、受注者の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29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、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31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32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。

2020年●●月●●日

発注者

東京都渋谷区西原 2-49-5

独立行政法人国際協力機構東京センター

契約担当役 所長

木野本 浩之

受注者

# 様式集

## <参考様式>

### ■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
3. 入札書
4. 質問書
5. 辞退理由書

以上の参考様式のデータは、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」→「様式 一般競争入札：総合評価落札方式（国内向け物品・役務等）」よりダウンロードできます。  
([https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_evaluation.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html))

なお、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 東京センター 契約担当役 所長
- ・業務名称：2020年度～2021年度東京センター研修教材複写印刷製本（単価契約）
- ・公告日：2020年2月21日