

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和 8 年 8 月 1 0 日

国立研究開発法人水産研究・教育機構
総務部長 野呂田 智義

1. 調達内容

- (1) 調達件名及び数量 ファイルサーバ構築及び保守業務 一式
- (2) 調達仕様 入札説明書による。
- (3) 履行期間 入札説明書による。
- (4) 履行場所 入札説明書による。
- (5) 入札方法 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 1 0 0 分の 1 0 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税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 1 1 0 分の 1 0 0 に相当する金額を入札書に記載すること。

2. 競争参加資格

- (1) 国立研究開発法人水産研究・教育機構契約事務取扱規程（平成 1 3 年 4 月 1 日付け 1 3 水研第 6 5 号）第 1 2 条第 1 項及び第 1 3 条の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和 7 ・ 8 ・ 9 年度国立研究開発法人水産研究・教育機構競争参加資格又は全省庁統一資格の「役務の提供等契約」の業種「ソフトウェア開発」又は「その他」で「 A 」、「 B 」、「 C 」又は「 D 」いずれかの等級に格付けされている者であること。
- (3) 国立研究開発法人水産研究・教育機構理事長から物品の製造契約、物品の販売契約及び役務等契約指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
ただし、全省庁統一資格に格付けされている者である場合は、国の機関の同様の指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号）第 3 2 条第 1 項各号に掲げる者でないこと。

3. 入札説明書等の交付方法

- 競争参加希望者は、以下により入札説明書等（入札説明書、入札心得書、契約書案、入札書様式、委任状様式等）の交付を受けること。
- ① 直接交付
神奈川県横浜市神奈川区新浦島町 1 - 1 - 2 5
G R C 横浜ベイリサーチパーク 6 階
国立研究開発法人水産研究・教育機構
総務部調達課
電話 0 4 5 - 2 7 7 - 0 1 3 3
F A X 0 4 5 - 2 7 7 - 0 2 1 8
 - ② 宅配便着払いによる交付
任意書式に「ファイルサーバ構築及び保守業務入札説明書宅配便にて希望」と記入し、社名、担当者名、住所、電話番号を記載のうえ、上記 ① あて F A X 送信すること。
 - ③ メールによる交付
任意書式に「ファイルサーバ構築及び保守業務入札説明書メールにて希望」と記入し、社名、担当者名、メールアドレス、電話番号を記載のうえ、上記 ① あて F A X 送信すること。

4. 入札説明会の日時及び場所等

仕様書等に関し質疑がある場合には、令和 8 年 8 月 2 1 日までに上記 3 . あてにメール（アドレスは入札説明書に記載）又はファックスにて質疑を行うこと。当日までの質疑を取りまとめ、回答は入札説明書受領者全員に

対して行うとともに当機構のホームページにて公表することにより入札説明会に代える。
なお、当該日以降に質疑が発生した場合も随時受け付け、同様に対応する。
ただし、質疑内容に個人に関する情報であって特定の個人を識別し得る記述がある場合及び法人等の財産権等を侵害するおそれのある記述がある場合には、当該箇所を伏せ又は当該質疑を公表せず、質疑者のみに回答することがある。

5. 応札仕様書の提出

- (1) 提出期限
- 令和 8 年 9 月 7 日 12 時 00 分
- (2) 提出場所
3. ①に同じ。

6. 入札の日時及び場所等

- (1) 入札の日時及び場所
- 令和 8 年 10 月 9 日 14 時 00 分
神奈川県横浜市神奈川区新浦島町 1-1-25
GRC 横浜ベイリサーチパーク
国立研究開発法人水産研究・教育機構 会議室
- (2) 郵便による入札書の
受領期限及び提出場所
- 令和 8 年 10 月 9 日 12 時 00 分
3. ①に同じ。

7. その他

- (1) 契約手続きにおいて
使用する言語及び通貨
- 日本語及び日本国通貨。
- (2) 入札保証金及び契約保証金
- 免除。
- (3) 入札の無効
- 本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書及び入札に関する条件に違反した入札書は無効とする。
- (4) 契約書作成の要否
- 要。
- (5) 落札者の決定方法
- 予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。
ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるとき、又はその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とき、又は著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ことがある。
- (6) 競争参加者は、入札の際に国立研究開発法人水産研究・教育機構の資格審査結果通知書写し又は全省庁統一資格の資格審査結果通知書写しを提出すること。
- (7) 詳細は入札説明書による。

8. 契約に係る情報の公表

- (1) 公表の対象となる契約先
- 次の①及び②いずれにも該当する契約先
- ① 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等※注1として再就職していること
- ② 当機構との間の取引高が、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※注2
- なお、「当機構」とは、改称前の独立行政法人水産総合研究センター及び国立研究開発法人水産総合研究センター、統合前の独立行政法人水産大学校を含みます。
- ※注1 「役員、顧問等」には、役員、顧問のほか、相談役その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言すること等により影響力を与えると認められる者を含む。
- ※注2 総売上高又は事業収入の額は、当該契約の締結日における直近の財務諸表に掲げられた額によることとし、取引高は当該財務諸表の対象事業年度における取引の実績による。
- (2) 公表する情報
- 上記(1)に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契

- 約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表する。
- ① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
 - ② 当機構との間の取引高
 - ③ 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が、次の区分のいずれかに該当する旨
3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
 - ④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

（３）当機構に提供していただく情報

- ① 契約締結日時時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
- ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

（４）公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（4月に締結した契約については原則として93日以内）

（５）その他

当機構ホームページ（契約に関する情報）に「国立研究開発法人水産研究・教育機構が行う契約に係る情報の公表について」が掲載されているのでご確認くださいとともに、所要情報の当機構への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお願いいたします。
なお、応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了解願います。

9. 公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」の提出について

当機構では、国より示された「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年2月15日文部科学大臣決定）に沿って、公的研究費の契約等における不正防止の取り組みを行っており、取り組みのひとつとして、取引先の皆様に「国立研究開発法人水産研究・教育機構との契約等にあたっての注意事項」（URL：https://www.fra.go.jp/home/keiyaku/files/pledge_requestnote_contract2.pdf）をご理解いただき、一定金額以上の契約に際して、当該注意事項を遵守する旨の「誓約書」の提出をお願いしています。

公的研究費の不正防止関係書類（①公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」の提出について、②国立研究開発法人水産研究・教育機構との契約等にあたっての注意事項、③誓約書）は、入札説明書に添付しますので、契約相手方となった場合は、誓約書の提出をお願いします。

なお、当機構の本部、研究所、開発調査センター、水産大学校いずれか1箇所に1回提出していただければ、当機構内の次回以降の契約では再提出する必要はありません。

業務仕様書

1. 件 名 ファイルサーバ構築及び保守業務

2. 業 務 目 的

国立研究開発法人水産研究・教育機構（以下、機構）本部で運用中のファイルサーバについて、搭載 OS の延長サポートが令和 9 年 1 月で終了することに伴い、サーバ機器本体及び追加機器の納入・設置、基本ソフトウェアの導入、弊機構環境に応じた初期セットアップ、追加機器とサーバとの接続設定を行い、新たにファイルサーバを構築することを目的とする。併せて、本業務で導入した機器及びソフトウェアを対象に、不具合時の問合せ対応と障害時の原因調査、調査結果に対するパッチソフトウェアの導入とシステム内の再設定を行う保守業務を調達し、正常動作が保証されたファイルサーバを運用可能とすることも目的とする。

3. 業 務 場 所

神奈川県横浜市神奈川区新浦島町 1-1-25
GRC 横浜ベイリサーチパーク 6 階
国立研究開発法人 水産研究・教育機構 本部

4. 履 行 期 間 等

(1) ファイルサーバ構築業務期限

契約締結日 から 令和 9 年 11 月 30 日 まで

(2) ファイルサーバ保守業務期間

令和 9 年 12 月 1 日 から 令和 14 年 11 月 30 日

※構築業務が令和 9 年 11 月 30 日以前に完了した場合は、保守業務の開始日を構築業務完了日の翌日とし、保守期間は当該開始日から 5 年間とする。

5. 業 務 内 容

(1) 設定内容検討・打合せ支援

現在運用中のファイルサーバの設定及び契約後に弊機構から提供するユーザー・グループ情報より、弊機構環境に応じた後継ファイルサーバの設定内容を検討すること。弊機構はオンプレミスの Active Directory システムで職員管理を行っており、運用中のファイルサーバと同様に当該システムと連携したシングルサインオンを実現することを前提とし、初期設定の内容を明確化すること。なお、現在のファイルサーバから新規ファイルサーバへのデータ移行は不要とする。また、本業務において発生した問題点の整理及び解決に向けての対応として、弊機構との協議や打合せへの出席を含む支援を行うこと。

(2) 機器納入・据付調整

後述する「6. システム要件および作業要件」に挙げる「サーバ機器要件」及び「追加機器要件」で構成された機器を納入すること。機器の搬入及び据付調整作業についても請負業者が行うこととし、搬出入時に機器が損傷を受けないよう注意すること。据付は弊機構本部内の既存 19 インチラックへ機器の取り付けを行い、LAN ケーブルに関しては他機器と干渉しないよう配線すること。既存ラックのメーカー名・仕様については別紙（1）のとおり。事前にラックの空きスペースの

考慮が必要となるため、据付作業前に担当職員へ必要スペース数の連絡と取り付け位置の相談を行うこと。

(3) 初期セットアップ実施

サーバ機器及び追加機器に対し、後述する「6. システム要件および作業要件」に挙げる「作業要件」を基に下記項目の初期セットアップを行うこと。

- ① 契約締結後に提供するユーザー情報・グループ情報より、ファイルサーバに 250 ユーザー、60 グループ、50 フォルダ分の初期設定・登録を行うこと。フォルダ階層は、別紙（２）のとおり 3 階層分を作成すること。
- ② 各ユーザーのファイルサーバへのアクセス認証は、弊機構の Active Directory システムと連携して認証するシングルサインオン機能を実現すること。
- ③ バックアップソフトウェアの導入と初期設定を行い、ファイルサーバからバックアップ装置への定期的なデータコピーを実現すること。バックアップスケジュールについては担当職員と協議して決定すること。
- ④ 電源管理ソフトウェアの導入と初期設定を行い、無停電電源装置と連携して電源障害時にファイルサーバを自動でシャットダウンする機能を実装すること。
- ⑤ その他、担当職員よりサーバ及び追加機器に係るソフトウェアの設定変更の要請があった場合は対応すること。設定変更にあたり問題がある場合は、その内容を担当職員へ報告すること。

(4) 納入図書作成

納入図書は A4 紙面及び電子データでの納品とし、日本語で記載すること。電子データは docx、xlsx、PDF のいずれかのファイル形式で納品すること。なお、電子データについては、納入前に受注業者側の責任でマルウェアスキャンを行うこと。

① 納入機器一覧及びシステム設定書

納入機器のスペック一覧、基本ソフトウェア・追加ソフトウェアの設定項目と設定値をまとめた図書を提出すること。掲載項目は下記を参考とすること。

ア. 納入機器一覧

イ. ファイルサーバハードウェア構成

ウ. システム構成（Windows Server OS・サービス機能一覧、インストールアプリケーション、バックアップ設定、シャドウコピー設定、UPS 設定、共有フォルダー一覧）

② 各種手順書

バックアップしたデータのリストア手順書、停電点検に向けてのシステム停止・再起動手順書を提出すること。

ア. バックアップデータのリストア手順書

イ. 停電時のシステム停止・再起動手順書

(5) 機器・ソフトウェア保守作業

納入した機器及びソフトウェアに対して、後述する「7. 保守要件」を基に保守業務を行うこと。

6. システム要件および作業要件

業務は、下記の各要件を満たした機器等を調達するものとする。なお、調達する機器及びそれを構成する部品等は中古品又はリサイクル品であってはならない。

◆ サーバ機器要件

サーバ スペック	CPU	第4世代 Intel Xeon スケーラブル・プロセッサ以上の性能を有するCPUを1個以上搭載していること。
	メモリ	32GB以上のDDR5 RDIMMを搭載すること。メモリモジュールは10枚以上搭載可能であること。
	DISK	4TB NL-SAS HDDを10本以上搭載すること。12本以上の3.5インチSSDもしくはHDDを搭載可能であること。
	NIC	1GbE対応のイーサネットポートを4ポート以上搭載すること。
	OS	Windows Server 2025 Standard Editionを導入すること。
	セキュリティ機能	BIOS及びリモート管理コントローラの設定変更をロックし、不正な設定変更を防止する機能を有すること。不正改ざんされたBIOSの適用時に機器の起動を防止する機能を有すること。予備BIOSイメージを搭載し、障害時に工場出荷時BIOSへ復旧する機能を有すること。
	表示機能	LEDインジケータの色により通常時と異常時を判別できる機能を有すること。
その他	設置・金具	ラック搭載時2U以下に収納出来ること。ツールレスラックレールキット、ケーブルマネジメントアームを含めること。
	ベゼル	セキュリティ、誤操作防止の観点から、機器前面に金属製のベゼルを装着し施錠可能であること。
	光学メディア	ソフトウェアのインストール等に利用可能なUSB対応の外部光学メディアを有すること。
	機器認識	機器のシリアル番号、MACアドレス等を確認可能な引き出し式の情報タグを備えていること。
メーカー サポート	保証	サーバ機器の構成部品・障害履歴等の個体情報を一元管理し速やかなサポート対応が可能であること。ハードウェア故障時、翌営業日または4時間以内に対応可能なオンサイト保守を行うこと。問題発生時に電話、チャット、オンラインでの問い合わせが可能であること。保証期間はメーカー出荷から7年間以上とすること。

◆ 追加機器要件

無停電電源装置スペック	仕様	ラインインタラクティブ方式、最大出力容量 1500VA/1200W 以上、出力コンセント 6 口以上、自動シャットダウンソフトウェアが添付されていること。ラック搭載時 2U 以下に収納出来ること。
	保証	保証期間はメーカー出荷から 7 年間以上とし、バッテリーの予防交換が期間中に 1 回付くこと。初期搭載バッテリーについても製品保証の対象であること。
バックアップ装置スペック	外付け HDD	USB 対応の外付け HDD で DISK 容量 48TB/RAID5 設定で約 36TB 以上の容量を有すること。
バックアップソフトウェア	有償ソフト	Arcserve UDP 10.x Advanced Edition 製品（メンテナンス 5 年付き）と同等の機能を有すること。

◆ 作業要件

BIOS	不測の停電後、電源復旧時にサーバが自動起動すること。その他、セキュリティ機能に関する設定を有効化すること。
RAID	DISK の RAID 構成を RAID6 とし、Hot Spare を 1 本指定すること。
OS	指定 OS のインストールを行うこと。VSS (VolumeShadowCopyService) を有効化し、担当職員と協議の上で適切な保存領域設定とスケジュール設定を行うこと。
ドメイン参加	サーバを弊機構 Active Directory システムに参加させること。
ユーザー登録	弊機構 Active Directory システムにファイルサーバ管理用グループ約 60 個を作成し、登録済みユーザー約 250 名と紐づけを行うこと。
共有フォルダ	フォルダ階層 3 階層、合計約 50 個のフォルダに対してアクセス権の設定を行うこと。
バックアップ	初回のフルバックアップ及び 1 日 1 回の増分バックアップを取得し、過去 1 週間は日時指定のファイルやフォルダの復元が行えること。
納品物	5(4) で指定した図書等を提出すること。

7. 保 守 要 件

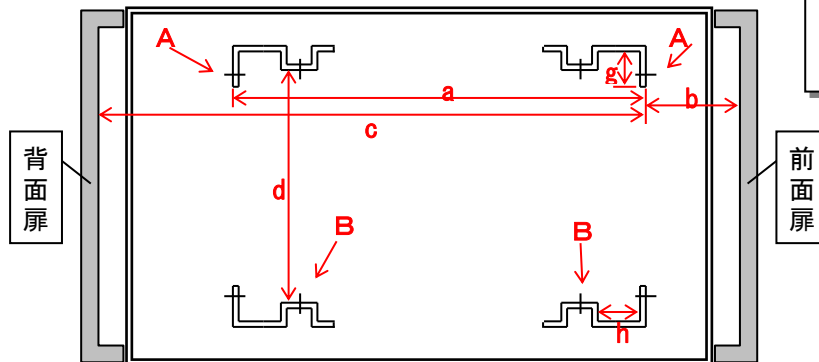
- (1) 本業務での導入製品に対して製造・開発元を問わないマルチベンダー受付窓口を設けること。
- (2) 本業務での導入製品に対して電話/メール/オンラインによる問合せ対応を行うこと。
- (3) 本業務での導入製品に対して、障害発生時に電話/メール/オンライン/訪問により問題箇所の特定を行うこと。問題箇所の特定後、必要に応じて環境の再設定、ソフトウェアの再インストール等、問題箇所の改善対応を行うこと。
- (4) 本業務での導入製品に対して、障害発生時にメーカー等他社への訪問要請、修理手続の代行、機器の送付代行を行うこと。また、交換部品・機器の受領後、ファイルサーバが障害発生前と同様に動作できるよう復旧作業を行うこと。
- (5) ファイルサーバ搭載 HDD の障害等でデータの復旧が必要な場合は、弊機構が指示するバックアップデータからリストアを行うこと。
- (6) 平日営業日（月～金）の午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分の間、障害対応が可能であること。
- (7) 情報セキュリティ対策・情報セキュリティ研修を受けた情報セキュリティに精通した保守作業員を派遣すること。

8. その他

- (1) 機器運送中又は設置作業中に機器又は納入場所の建物等に損害を与えた場合は請負者の責任において速やかに現状復旧すること。
- (2) 納入・設置に要する費用及び搬入後の梱包部材の廃棄は請負業者が負担すること。
- (3) 請負者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会の情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証基準（JIS Q 27001:2025（ISO/IEC 27001:2022+Amd 1:2024））による ISMS 認証取得事業者、一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク付与事業者のいずれかに適合していること。
- (4) 詳細については担当職員の指示に従うこと。

メーカー名	日東工業
品名	ラックシリーズ
形名	No. 2342T

《調査項目》
ネジ穴A、B
a～h：各部分の寸法



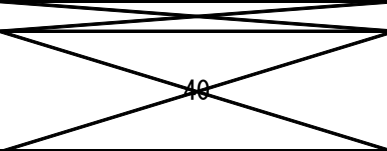
- ・ラックタイプ ☒ 19型 ☐ 24型
- ・マウントアングル上のネジ穴形状

ネジ穴	A	形状	角穴	丸穴	タップ	その他	サイズ	ピッチ
							□9.6 (ex. □9.6, φ7.14など)	EIA ユニバーサルピッチ EIA ワイドピッチ
ネジ穴	B	形状	角穴	丸穴	タップ	その他	サイズ	ピッチ
							φ5.0 (ex. □9.6, φ7.14など)	EIA ユニバーサルピッチ EIA ワイドピッチ

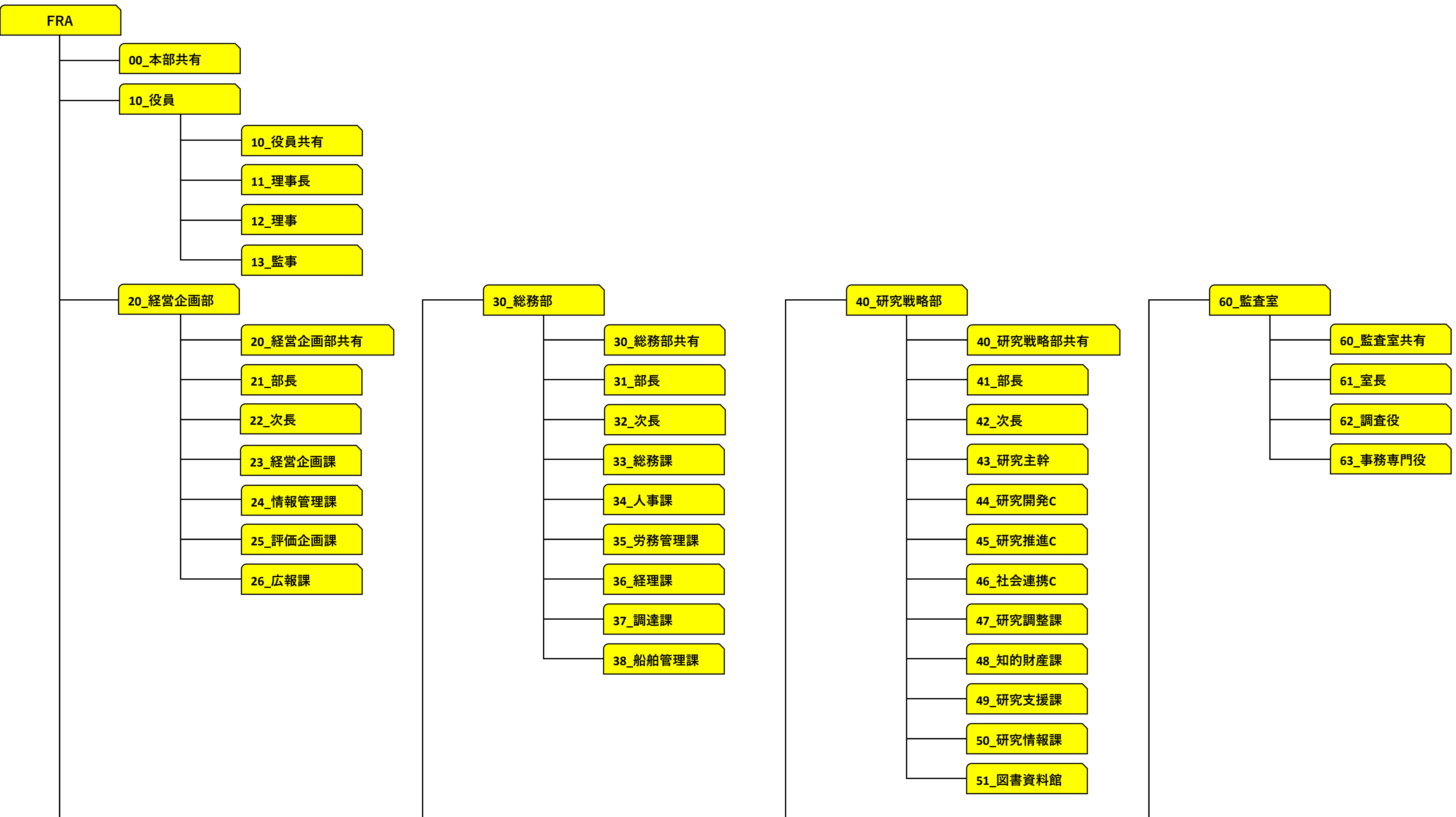
- ・ラック詳細寸法

〔 a～d：板厚含む（外－外）寸法
g, h：板厚含まず（内－内）寸法

[単位：mm]

寸法		設置状態	アングル位置が移動できる場合に記載			備考		
			デフォルト	移動可能範囲	移動ピッチ			
寸法	a	前面－背面取付面の距離	745		～	20		
	b	前扉内面－前面取付面の距離	95		～	20		
	c	前面取付面－後扉内面の距離	915		～	20		
	d	ラック内部エリアの、ネジなどの突起物を含む最小横幅	485					
	g	前面取付面内側の横幅寸法	前				40	
			後				40	
h	前面取付面内側の奥行寸法	前	55					
		後	55					
その他		上記a～cのアングルについては、移動可能な形状になっているが、他のシステムサーバとの共用で設置する予定であるため、移動は困難である。						

フォルダ構成



国立研究開発法人水産研究・教育機構における 情報処理業務の委任等に係る特記仕様書

国立研究開発法人水産研究・教育機構（以下「機構」という。）から情報処理業務の委任等を受けた請負者（以下「請負者」という。）は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この国立研究開発法人水産研究・教育機構における情報処理業務の委託等に係る特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

第1 情報セキュリティポリシーを踏まえた情報処理業務の履行

請負者は、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」（令和5年7月4日サイバーセキュリティ戦略本部決定。以下「統一基準」という。）の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

第2 定義

この特記仕様書において使用する用語の意義は、次の各号に定めるところによるほか、統一基準による。

- （1） 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）第2条第1項に規定する個人情報及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号）第2条第5項に規定する個人番号をいう。
- （2） 要機密情報 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第5条各号における不開示情報に該当すると判断される蓋然性の高い情報を含む情報をいう。
- （3） 業務 機構の保有する個人情報及び要機密情報をコンピュータ等により処理する情報処理業務であって、業務の一部又は全部について、契約をもって機構外の者に実施させることをいう。委任、準委任、請負等の契約形態を問わないものとする。
- （4） 契約目的物 仕様書等で機構が指定する物件をいう。
- （5） 成果物 契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した出力帳票及び電磁的記録物等をいう。
- （6） 機構からの貸与品等 この契約に基づく業務を処理するため、機構が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる個人情報等並びに要機密情報をいう。承諾を得て複写あるいは複製したものを含むものとする。

第3 業務の実施体制

- （1） 請負者は、契約締結後直ちに業務を履行できる体制を整えたとともに、当該業務

に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を請け負う旨の誓約を書面にし、機構に提出すること。

- (2) (1)の事項に変更が生じた場合、請負者は速やかに変更内容を機構に提出すること。

第4 業務従事者への遵守事項の周知

- (1) 請負者は、この契約の履行に関する遵守事項について、業務従事者全員に周知徹底し、遵守させること。
- (2) 請負者は、(1)の実施状況を書面にし、機構に提出すること。

第5 情報の保持と目的外使用の禁止

請負者は、この契約の履行により知り得た個人情報、要機密情報、契約目的物及び成果物を第三者に提供してはならない。また、他の用途に使用してはならない。

第6 複写及び複製の禁止

請負者は、機構からの貸与品等を機構の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。なお、承諾を得て複写あるいは複製したものについても、第5の規定を遵守すること。

第7 作業場所以外への持出禁止

請負者は、機構が指示又は承認する場合を除き、機構からの貸与品等について、第3(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

第8 情報の保管及び管理

請負者は、業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 全般事項

ア 契約履行過程

- (ア) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。
- a 業務を実施する施設等の入退室管理
 - b 機構からの貸与品等の使用及び保管管理
 - c 契約目的物、成果物の作成、使用及び保管管理
 - d その他、仕様書等で指定したもの
- (イ) 機構から(ア)の内容を確認するため、業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

イ 契約履行完了時

- (ア) 機構からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに機構に返還すること。

- (イ) 契約目的物の作成のために、業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該業務に係る情報を全て消去すること。
- (ウ) (イ)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日を明示した書面で機構に報告すること。
- (エ) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、あらかじめ機構の承諾を得て、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び機構からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく機構に報告し、機構の指示に従うこと。

(2) 個人情報及び要機密情報の取扱いに係る事項

機構からの貸与品等、契約目的物及び成果物に含まれる情報で既に公知の情報、機構から請負者に提示した後に請負者の責めによらないで公知となった情報、及び機構と請負者による事前の合意がある情報は、要機密情報に含まれないものとする。個人情報及び要機密情報の取扱いについて、請負者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び要機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び要機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び要機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 機構から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を機構に提出し報告すること。

エ 個人情報及び要機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(イ)において、個人情報及び要機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により機構に申し出て、機構の承諾を得たうえで消去を行うこと。

カ (1)エの事故が、個人情報及び要機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び要機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく機構に報告し、機構の指示に従うこと。

- キ カの事故が発生した場合、請負者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、機構に可能な限り情報を提供すること。
- ク (1)エの事故が発生した場合、機構は必要に応じて請負者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。
- ケ 業務の従事者に対し、個人情報及び要機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて機構に提出すること。
- コ その他、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日号外法律第 57 号）に従って、本業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

第 9 機構の施設内での作業

- (1) 請負者は、業務の実施に当たり、機構の施設内で作業を行う必要がある場合には、機構に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。
- (2) 機構は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。
- (3) 請負者は、機構の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。
 - ア 就業規則は、請負者の定めるものを適用すること。
 - イ 請負者の発行する身分証明書を携帯し、機構の指示があった場合はこれを提示すること。
 - ウ 請負者の名称入りネームプレートを常に着用すること。
 - エ その他、(2)の使用に関し機構が指示すること。

第 10 再委託の取扱い

- (1) 請負者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により機構に申し出て、機構の承諾を得なければならない。
- (2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。
 - ア 再委託の理由
 - イ 再委託先の選定理由
 - ウ 再委託先に対する業務の管理方法
 - エ 再委託先の名称、代表者及び所在地
 - オ 再委託する業務の内容
 - カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び要機密情報について明記すること。）
 - キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、要機密情報、記録媒体の保管及び管理体制について明記すること。）
 - ク 再委託先が第 1 及び第 3 から第 9 までに定める事項を遵守する旨の誓約

ケ その他、機構が指定する事項

- (3) 第1及び第3から第9までに定める事項については、請負者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、請負者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

第11 実地調査及び指示等

- (1) 機構は、必要があると認める場合には、請負者の作業場所の実地調査を含む請負者の作業状況の調査及び請負者に対する業務の実施に係る指示を行うことができる。
- (2) 請負者は、(1)の規定に基づき、機構から作業状況の調査の実施要求又は業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。
- (3) 機構は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとし、請負者は、再委託先にその承諾を得ておかなければならない。

第12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 請負者又は再委託先において、第3から第9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、機構は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)に規定する請負者又は再委託先の義務違反又は義務を怠った場合には、機構は、これらの行為を差し止めることができる。
- (3) (1)に規定する請負者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって機構が損害を被った場合には、機構は請負者に損害賠償を請求することができる。機構が請求する損害賠償額は、機構が実際に被った全ての損害額とする。

第13 存続

第5、第6及び第12の規定は、本契約の解除または期間満了による終了後も存続するものとする。