

入札公告

次のとおり競争入札に付します。

令和8年3月13日

日本司法支援センター 理事長 丸島俊介

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名 第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式
- (2) 仕様等 入札説明書及び仕様書による
- (3) 履行場所 仕様書による
- (4) 履行期間 入札説明書及び仕様書による

2 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ているものは、同条第1号中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和7・8・9年度法務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」においてAの等級に格付けされた資格を有する者であること。
- (4) 下記7に示す質問会に参加し、審査に合格した者であること。
- (5) 入札公告日から起算して過去6か月以内に、法人又は法人の役員が、贈賄、競売等妨害又は談合、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律違反等、契約に関する行為により公訴を提起されていないこと。ただし、無罪判決が確定している場合を除く。
- (6) 仕様書8.1.「競争参加資格」(4)に掲げる要件を満たす者であること。
- (7) 仕様書8.2.「公的な資格や認証等の取得」に掲げる要件を満たす者であること。
- (8) 仕様書8.3.「受注実績」に掲げる要件を満たす者であること。
- (9) 第三者をして物件を貸付けようとする者にあつては、当該物件を自ら貸付けできる能力を有するとともに、第三者をして物件の貸付けを行うことができることを証明した者であること。

3 契約条項を示す場所及び問合せ先

〒164-8721 東京都中野区本町1-32-2 ハーモニータワー8階
日本司法支援センター本部 総務部財務会計課第二係（担当 小室）
電話番号 050-3381-1573
電子メール keiyaku@houterasu.or.jp

4 入札説明書等の配布期間及び配布場所

入札公告日から令和8年6月1日（月）
上記3の場所及び当センターホームページ上

5 仕様書 11.3.(6)及び12.に掲げる資料等の閲覧期間、閲覧場所及び閲覧方法

令和8年3月16日（月）から同年4月17日（金）
上記3の場所

別添「機密保持誓約書」を提出した者に資料等を閲覧させる。閲覧を希望する者は、閲覧日当日までに「機密保持誓約書」を持参又は上記3に示した電子メール宛てに提出すること。また、閲覧希望日の前日までに、上記3の担当者に希望日時、閲覧人数等を連絡し、閲覧予約を行うこと。

なお、資料を閲覧した者は、同資料等の交付を受けることができる。交付を希望する者は、上記閲覧希望の連絡時にその旨併せて連絡すること。閲覧後、送信されたアドレス宛てにデータを送信する。

6 入札説明会の日時及び場所

入札説明会は実施しない

7 提案書に係る質問会の日時及び場所

令和8年5月20日（水）（開始時刻は個別に通知する。）
東京都中野区本町1-32-2 ハーモニータワー8階
日本司法支援センター本部 会議室

8 入札書の提出期限及び提出場所

令和8年6月1日（月）12時00分
〒164-8721 東京都中野区本町1-32-2 ハーモニータワー8階
日本司法支援センター本部 総務部財務会計課第二係

9 開札の日時及び場所

令和8年6月1日（月）14時00分
東京都中野区本町1-32-2 ハーモニータワー8階
日本司法支援センター本部 会議室

10 入札方式

総合評価落札方式

11 入札保証金及び契約保証金

納付を免除する。

12 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者がした入札及び入札に関する条件に違反した入札は、無効とする。

13 契約書作成の要否

要

14 その他

- (1) 詳細は、入札説明書等による。
- (2) 本公告期間中に公告内容に変更が生じた場合又は本公告を取り消す場合は、上記 3 の場所及び当センターホームページ上において公告する。

第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式

期 日	業 務 内 容	備 考
3月13日 金	入札公告 ※法テラスホームページに掲出 本部南側入口掲示板に掲示	
3月25日 水 17:00	質問書提出期限	
4月7日 火 17:00	質問書回答期限	
4月17日 金 17:00	提案書等提出期限	
5月7日 木 17:00	提案書に係る質問通知	法テラスから提案書 提出事業者宛て通知
5月13日 水 17:00	提案書に係る質問回答提出	提案書提出事業者か ら法テラス宛て提出
5月20日 水	提案書に係る質問会(対面及びWeb形式) ※開始時刻等は5月7日(木)までに通知 (時間は最長1時間)	本部会議室
5月27日 水 17:00	入札参加可否通知期限	
6月1日 月 12:00	入札書提出期限	
6月1日 月 14:00	開札・落札者決定	本部会議室

入札説明書

日本司法支援センター

入札に参加する者は、入札公告、別添契約書案及び本書記載事項等を熟知の上、入札すること。

- 1 入札事項 **第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式**
- 2 仕様 **別添仕様書のとおり**
- 3 提案書に係る質問会 **令和8年5月20日（水）**
日時及び場所 **（開始時刻は個別に通知する。）**
日本司法支援センター本部 会議室
- 4 入札書提出期限 **令和8年6月1日（月）12時00分**
及び提出場所 **日本司法支援センター本部 総務部財務会計課第二係**
〒164-8721
東京都中野区本町1-32-2 ハーモニータワー8階
- 5 開札日時及び場所 **令和8年6月1日（月）14時00分**
日本司法支援センター本部 会議室
〒164-8721
東京都中野区本町1-32-2 ハーモニータワー8階
- 6 契約予定日 **令和8年6月1日（月）**
- 7 履行期間 **別添仕様書のとおり**
- 8 参加資格
 - (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ているものは、同条第1号中、特別の理由がある場合に該当する。
 - (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
 - (3) 令和7・8・9年度法務省競争参加資格（全省庁統一資格）「**役務の提供等**」において**A**の等級に格付けされた資格を有する者であること。
 - (4) **本件提案書に係る質問会に参加し、審査に合格した者であること。**
 - (5) 入札公告日から起算して過去6か月以内に、法人又は法人の役員が、贈賄、競売等妨害又は談合、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律違反等、契約に関する行為により公訴を提起されていないこと。ただし、無罪判決が確定している場合を除く。
 - (6) **仕様書8.1.「競争参加資格」(4)に掲げる要件を満たす者であること。**
 - (7) **仕様書8.2.「公的な資格や認証等の取得」に掲げる要件を満たす者であること。**
 - (8) **仕様書8.3.「受注実績」に掲げる要件を満たす者であること。**
 - (9) 第三者をして物件を貸付けようとする者にあつては、当該物件を自ら貸付けできる能力を有するとともに、第三者をして物件の貸付けを行うことができることを証明した者であること。
- 9 入札参加条件
入札に参加しようとする者（以下「入札者」という。）は、以下に掲げる書類を

準備し、下記の提出期限までに指定の場所に持参（土日祝日並びに12月29日から1月3日までを除く毎日、10時から17時まで）、郵送等（書留郵便等に限る。提出期間内必着）又は電子メールにより提出すること。なお、下記(7)の提案書等については、持参又は郵送等により提出すること。

電子メールで提出する場合のメールの表題は、「【入札書類提出】第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式 ○○社」とすること。

提出された書類に基づく当センターの審査に合格することを入札参加条件とする。

なお、競争参加資格に係る審査結果については、令和8年5月27日（水）17時までにFAX又は電子メールにより通知するので、審査に合格していることを確認の上、上記4の提出期限までに入札書を提出し、入札に参加すること。

- (1) **本件仕様書の要件を満たすことを確約した書面**（別紙「履行確約書」参照）
..... 1部
- (2) **「結果通知書」**（別添参照）..... 1部
（別添「結果通知書」に会社名、担当者名、FAX番号及びメールアドレスを記入の上、提出すること。）
- (3) **令和7・8・9年度法務省競争参加資格（全省庁統一資格）「資格審査結果通知書」の写し**..... 1部
- (4) **本件仕様書に基づいた「定価ベースによる価格証明書」**..... 1部
表題は「価格証明書」とし、積算根拠を明確かつ詳細に記載したもの（業務の内容、規格、単価及び数量を詳細に記載すること。）で、本件仕様書に基づき業務を行った場合の定価ベースによる総額を積算し、入札者が署名又は記名押印を行うこと（値引き等を考慮せず、入札価格そのものを証明するものではないことに留意すること。）。
- (5) **「暴力団排除に関する誓約書」**（別添書式による）..... 1部
- (6) **仕様書8.2.「公的な資格や認証等の取得」に掲げる要件を満たす者であることを証する書面の写し**..... 各1部
- (7) **別添「第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式 総合評価落札方式に係る提案書作成及び提出要領」に基づく提案書等**
..... 同提出要領に示す部数

なお、副本は会社名等を記載せず、提案者名を識別できないようにすること。

- (8) **第三者をして物件の貸付けを行うことができることの証明書**（別添「第三者をして物件の貸付けを行うことができることの証明書」参照）..... 1部
該当者のみ提出すること。

審査書類提出日時及び場所

提出期限 **令和8年4月17日（金）17時00分**

提出場所 **日本司法支援センター本部 総務部財務会計課第二係**

〒164-8721 東京都中野区本町1-32-2 ハーモニータワー8階

電話番号：050-3381-1573

電子メール：keiyaku@houterasu.or.jp

※ 書類提出時に添付の「競争入札参加資格審査申請提出書類チェックリスト」により内容を確認の上、提出すること。

提案書に係る質問会日時及び場所

実施日 **令和8年5月20日（水）**

※ 開始時刻については、**令和8年5月7日（木）17時00分**までに個別に通知する。

※ 質問会の時間は、1者につき1時間以内とする。

実施場所 **日本司法支援センター本部 会議室**

〒164-8721 東京都中野区本町1-32-2 ハーモニータワー8階

※ 質問会の詳細については、別添「第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式 総合評価落札方式に係る提案書作成及び提出要領」第3の2を確認すること。

10 入札の方法等

(1) 入札の方法

ア 入札金額は、総価で記入し、金額の冒頭に¥記号を記載すること。

イ 落札後における契約締結に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額をもって契約金額とするので、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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること（1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）。

ウ 落札者は、落札決定後速やかに当該落札に係る入札書の金額の内訳（上記9(4)の価格証明書書式と同様書式で可。）を作成の上、書面により提出すること。

(2) 入札書の提出方法

ア 入札書を持参又は郵送等により提出すること。なお、競争参加資格に係る審査に合格した者であっても、上記4の提出期限までに入札書の提出がなかった場合は、入札を辞退したものとみなす。

イ 入札書は所定の用紙を使用すること。

ウ 入札書の日付は、入札書作成日付を記載すること（開札日の日付ではないことに留意すること。）。

エ 入札書を持参して提出する場合は、封筒に入れて密封し、その封筒の表に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「**第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式 の入札書在中**」と朱書きすること。

郵送等により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「**第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式 の入札書在中**」の旨朱書きし、中封筒には、持参して提出する場合と同様に氏名等を朱書きすること。なお、郵送等による場合は、誤配等があった場合のため、発送日時が調査可能な方法（例えば書留郵便）を利用すること。

オ 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。なお、提出前の入札書の記載事項（金額、数量及び単価は除く。）を訂正するときは、当該訂正部分を二重線で訂正し、当該訂正部分に押印すること。

カ 入札者本人（法人の場合は代表者）が入札するときは、入札書には、当該本人が署名・記名及び押印すること。入札者本人（法人の場合は代表者）以外の者が入札するときは、入札者本人（法人の場合は代表者）から本件入札に関する

る代理権限を付与された委任状を添付し、入札書には、代理人が署名又は記名押印すること。なお、担当者の氏名及び連絡先を記載した場合は、押印省略可とする。

(3) 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は、無効とする。

ア 入札参加資格のない入札者による入札

イ 入札物件名、入札金額、入札実行者名の確認ができないもの

ウ 入札金額、数量及び単価が訂正されているもの

エ 入札書に日付のないもの又は日付に誤りがあるもの

オ 入札書に入札実行者の署名又は記名のないもの

カ 入札書記載の入札金額（総額）の算出過程に誤りがあるもの

キ 暴力団排除に関する誓約書を提出しない場合及び誓約書に反することとなった場合

ク 複数者の入札者の代理をした者により提出されたもの

ケ その他入札に関する条件に違反したもの

11 開札

(1) 開札は、入札実行者の面前で行う。

(2) 入札場において、次の各号の一に該当する者は、当該入札場から退去させる。

ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者

イ 公正な価格を害し、又は不正な利益を得るための連合をした者

(3) 本件入札に関し、競争参加者が相連合し、又は不穏な挙動をするなどの場合で、競争入札を公正に執行することができないと認めたときは、入札の執行を中止する。

(4) 入札場への入場は、入札事業者1社につき1名とする。

12 落札者の決定

(1) 本件入札は、**総合評価落札方式**とする。

落札者は、上記9の提出書類の審査に合格し、かつ、有効な入札書を提出し、予定価格の制限の範囲内の入札者のうち、「技術点」及び「価格点」の合計（総合評価点）が最も高い者とする。

(2) 開札の結果、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、引き続き再度の入札を行うことがあるので、あらかじめ複数枚の入札書用紙を準備すること。

なお、欠席又は開札時刻に遅れた者は、再度入札参加資格を失うものとする。

(3) 総合評価点が同点となった者が2人以上あるときは、直ちに「くじ」により落札者を決定する。なお、入札実行者が「くじ」を引くことができないときは、入札執行事務に関係のないセンター職員が「くじ」を引くものとする。

(4) 本件調達が、日本司法支援センター契約事務取扱細則第17条第1項に定める契約（予定価格が1千万円を超える工事又は製造その他についての請負契約）となる場合において、入札書に記載された金額に消費税相当分を加算した金額が予定価格の制限の範囲内であったとしても、予定価格の60%を下回る金額であったときは、落札決定を留保した上で所要の調査を行うこととする。その結果、当該金額によって契約の本旨に沿った履行が可能と判断できない場合は、落札者としがない場合がある。

また、当該金額が公正な取引を害するおそれがあると判断した場合は、競争参

加資格を取り消す場合がある。

13 契約書の作成

競争入札を実施し、契約の相手方が決定したときは、上記6の契約予定日付で別添様式による契約書を取り交わすものとする。

14 質問書の提出

仕様に関して質問がある場合は、後記質問書提出期限までに後記15の問合せ先に質問書（別添参照）を電子メール（エクセルファイル）により提出すること。口頭又は電話による質問は受け付けない。質問書に対する回答については、下記質問書回答期限までに当センターホームページに掲載する（質問書の提出がない場合は掲載しない）。

質問書提出期限 **令和8年3月25日（水）17時00分**

提出場所 **日本司法支援センター本部 総務部財務会計課第二係**

質問回答期限 **令和8年4月7日（火）17時00分**

15 入札手続に関する問合せ先

日本司法支援センター本部 総務部財務会計課第二係（小室）

電話番号 : 050-3381-1573

FAX番号 : 03-5358-1058

電子メール : keiyaku@houterasu.or.jp

※なお、質問書提出メールの表題は、「**【仕様質問】第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式 ○○社**」とすること。

16 その他

(1) 入札及び契約手続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

納付を免除する。

(3) 費用の自己負担

入札者は、契約の有無にかかわらず、入札参加に要する一切の費用を負担するものとする。

第五世代インフラ共通基盤等システムの
構築及び保守業務一式

調達仕様書

令和8年3月

日本司法支援センター

1. 調達案件の概要	1
1.1. 調達件名	1
1.2. 調達の背景及び目的	1
1.3. 期待する効果	1
1.4. 本システムの概要	2
1.5. 契約期間	3
1.6. 作業スケジュール	4
2. 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等	4
2.1. 調達範囲	4
2.2. 関連調達案件の一覧	4
2.3. センターが調達するソフトウェア、サービス等の一覧	5
2.4. 調達案件間の入札制限	7
3. 本システムに求める要件	7
4. 作業の実施内容に関する事項	7
4.1. 設計・構築実施計画書等の作成	7
4.2. 作業管理	9
4.3. 要件確認	9
4.4. 設計	10
4.5. 構築	12
4.6. テスト	12
4.7. 移行	13
4.8. 引継ぎ	13
4.9. 運用	13
4.10. 保守	13
4.11. 会議開催	13
4.12. データ管理方法	13
4.13. 業務完了報告書の作成	14
4.14. 成果物の作成	14
4.15. 情報資産管理標準シートの提出等	16
4.16. Azure サービス利用料等の算出	17
4.17. その他	18
5. 作業の実施体制・方法に関する事項	18
5.1. 作業実施体制と役割	18
5.2. 作業要員に求める資格等の要件	20
5.3. 作業場所	21
6. 作業の実施に当たっての遵守事項	21
6.1. 機密保持、資料の取扱い	21

6.2.	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	22
6.3.	個人情報等の取扱い	23
6.4.	法令等の遵守	24
6.5.	標準ガイドライン等	24
6.6.	情報システム監査	24
6.7.	情報セキュリティの管理体制について	25
6.8.	セキュリティ要件	26
7.	成果物の取扱いに関する事項	26
7.1.	知的財産権の帰属	26
7.2.	契約不適合責任	27
7.3.	検査	27
8.	入札参加に関する事項	28
8.1.	競争参加資格	28
8.2.	公的な資格や認証等の取得	28
8.3.	受注実績	28
8.4.	複数事業者による共同入札	28
9.	再委託に関する事項	29
9.1.	再委託の制限及び再委託を認める場合の条件	29
9.2.	承認手続	29
9.3.	再委託先の契約違反等	30
10.	クラウドサービスの選定、利用に関する事項	30
10.1.	クラウドサービスの選定、利用に関する要件	30
10.2.	クラウドサービス利用に係る成果物の取扱い	30
10.3.	SaaSサービスの契約に当たっての留意事項	30
11.	その他特記事項	30
11.1.	前提条件等	30
11.2.	機器等のセキュリティ確保	31
11.3.	入札公告期間中の資料閲覧等	31
11.4.	クラウドサービス利用料の概算見積り	32
12.	附属文書	32

1. 調達案件の概要

1.1. 調達件名

第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式

1.2. 調達の背景及び目的

日本司法支援センター（以下「センター」という。）は、総合法律支援法（平成 16 年法律第 74 号）に基づき、国民等がどこでも法的なトラブルの解決に必要な情報やサービスの提供を受けられるようにすることを目的として設立された法人である。

センターの情報システムは、各種業務アプリケーション、これら業務アプリケーションにサーバ、ストレージ及びネットワーク等の基盤機能を提供するインフラ共通基盤、職員に業務環境を提供するクライアントシステム、各システムやデータを保全するための保全システム（以下インフラ共通基盤、クライアントシステム及び保全システムを総称して「インフラ共通基盤等システム」という。）などから成り立っている。

現行インフラ共通基盤等システム（以下「現行システム」という。）は令和 10 年 5 月をもって運用を終了するため、現行システムの運用終了以降も国民等に対してセンターのサービスを適切に提供できる環境を維持することを目的として、第五世代インフラ共通基盤等システム（以下「本システム」という。）への更改を行う。

1.3. 期待する効果

本システムは、原則として現行システムが有する機能を踏襲しつつ、クラウドベースのシステムとすることにより、センターの情報システム全体に係る将来的なライフサイクルコストの低減を目指す。

なお、現行システムからの主な変更は以下のとおり。

(1) クラウドサービスの積極的な活用

- データセンターに集約していたシステムの大部分をパブリッククラウドに移行
- センター拠点・パブリッククラウド・データセンター間を閉域接続するサービスの採用
- 主要な認証基盤を Active Directory から Entra ID に変更
- Active Directory と Entra ID における UPN 名の統一（代替ログイン ID 認証の廃止）

(2) クライアント端末のセキュア FAT への更改

- 職員が利用するクライアント端末をシンクライアントからセキュアな FAT 端末へ
- FAT 端末の特性に合わせたセキュリティ対策の見直し

(3) SharePoint のゲストアクセス許可を含む Microsoft365 サービスの積極的な活用

- SharePoint へのゲストアクセス許可と適切なアクセスコントロールの実現
- 職員の属性及び働き方に応じた適切な Microsoft365 ライセンスの使い分け

1.4. 本システムの概要

本システムは、センター職員が業務を実施するために必要な情報システム全体の基盤及びクライアント環境等を提供するものであり、構成概要は「表 1 本システムの構成概要」のとおり。詳細は別紙類を参照すること。

表 1 本システムの構成概要

項番	大分類	小分類	備考
1	クラウド (Microsoft Azure、M365) 等 – 共通領域 (プラットフォーム領域)		
1-1		ネットワーク基盤	ネットワークサービス、メインデータセンターに設置するネットワーク機器及び本部 L3・L2 スイッチ及び移行用専用線を含む
1-2		ID・アクセス管理	
1-3		セキュリティサービス	
1-4		運用管理	
1-5		クライアント管理	
1-6		その他	
2	クラウド (Microsoft Azure) – 利用サブシステム向け領域 (アプリケーション領域)		
2-1	内部向けシステム	財務会計システム	業務アプリケーションはアプリ構築事業者が本システム上に構築する
2-2		情報共有システム	業務アプリケーションはアプリ構築事業者が本システム上に構築する
2-3		法人文書システム	業務アプリケーションはアプリ構築事業者が本システム上に構築する
2-4		権限管理システム (中継サーバ)	業務アプリケーションはアプリ構築事業者が本システム上に構築する 権限管理システムは SaaS アプリケーションと本システム上の中継サーバから構成され、中継サーバはインターネット経由で SaaS アプリケーションと接続し、ファイル連携を行う
2-5		業務統合管理システム	業務アプリケーションはアプリ構築事業者が本システム上に構築する
2-6	外部向けシステム	利用者向けポータル	業務アプリケーションはアプリ構築事業者が本システム上に構築する
2-7		新弁護士等向けポータル	業務アプリケーションはアプリ構築事業者が本システム上に構築する
3	端末		
3-1	端末		
4	対象外		
4-1		情報提供業務システム	<ul style="list-style-type: none"> ・データセンターに設置されている ・受注者からの情報提供に基づいて関連事業者が NW 設定等を変更する ・対象システムのサーバやストレージは、本調達の範囲に含まれない

項番	大分類	小分類	備考
			・本システムの端末にソフトフォンを含むクライアントアプリケーションを導入する必要がある
4-2		事務所系 IP 電話システム	・データセンターに設置されている ・受注者からの情報提供に基づいて関連事業者が NW 設定等を変更する ・対象システムのサーバやストレージは、本調達の範囲に含まれない
4-3		支払先マイナンバー管理システム	・関連事業者が本部に移設する ・受注者は、他の本部に設置される機器とは独立したネットワーク環境を提供する ・運用管理のための必要最小限の通信のほかは、同システムを構成する機器間のみで通信を許可する（専用クライアント端末、サーバ及びストレージはいずれも本部に設置）。 ・受注者からの情報提供に基づいて関連事業者が NW 設定等を変更する ・対象システムの専用クライアント端末、サーバ及びストレージは、本調達の範囲に含まれない
4-4		人事システム	SaaS サービスを利用
4-5		(その他)	

1.5. 契約期間

契約締結日から令和 15 年 5 月 31 日まで

- ① 設計・構築期間：契約締結日から令和 10 年 5 月 7 日
- ② ハードウェア・ソフトウェア賃貸借及び保守期間：令和 10 年 5 月 8 日から令和 15 年 5 月 31 日
- ③ クラウドサービスの提供期間（Microsoft Azure 本番・検証環境、Microsoft365 及び Microsoft365 バックアップを除く）：令和 10 年 5 月 8 日から令和 15 年 5 月 31 日
- ④ クラウドサービスの保守期間：令和 10 年 5 月 8 日から令和 15 年 5 月 31 日
- ⑤ アプリケーションの保守期間：令和 10 年 5 月 8 日から令和 15 年 5 月 31 日
- ⑥ システム保守期間：令和 10 年 5 月 8 日から令和 15 年 5 月 31 日
- ⑦ SIEM 保守期間：令和 10 年 5 月 8 日から令和 15 年 5 月 31 日
- ⑧ 初期運用期間：令和 10 年 5 月 8 日から同年 7 月 31 日

※1：②③④⑤⑥⑦については、契約期間満了から最長 1 年間は延長可能なこと。ただし、延長期間中において対象製品のメーカーサポートが完全に終了する場合、受注者は当該製品を保守対象から除外することができる。延長する場合は、センターと受注者として延長に係る契約条件等についての協議を行うものとする。

※2：本調達の契約期間終了後も、SaaS サービスや月額/年額課金型パッケージ製品等について、契約期間終了前に契約の延長又はセンターへの引継ぎ等を行うことで、当該サービス/製

品をそのまま継続利用することを想定している。そのため、契約の終了に際しては、継続利用に支障のないよう手続きを行うこと。

1.6. 作業スケジュール

本システム及び関連するシステムの設計・構築・運用に関し想定する全体スケジュールを「別紙 1 作業スケジュール」に示す。受注者は業務の開始に当たって最適と考える具体的なスケジュールを計画・立案すること。

2. 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等

2.1. 調達範囲

(1) 調達範囲

本調達の調達範囲は以下のとおり。

ただし、本システムの構築、正常稼働及び役務履行のために必要なものがある場合は、これを調達の範囲とする。調達範囲の調整が必要となった場合には、センターと協議の上、決定すること。

- ① 本システムの設計、構築及び導入並びにこれらに付随する必要な支援
- ② 本システムを構成するハードウェア・ソフトウェアの賃貸借及び保守
- ③ クラウドサービスの提供（Microsoft Azure 本番・検証環境、Microsoft365 及び Microsoft365 バックアップを除く）
- ④ クラウドサービスの保守
- ⑤ 本システムのアプリケーション保守
- ⑥ 本システムのシステム保守
- ⑦ 本システムの SIEM 保守
- ⑧ 本システムの初期運用
- ⑨ インフラ運用事業者及びセンターへの引継ぎ

(2) 関連事業者との役務・コストの分担及び責任分界

本システムの構築においては、CSP からのクラウドサービス提供、NW ベンダーからのネットワークサービス提供、アプリ構築事業者への基盤引渡し等が発生し、センター以外にも複数の事業者との調整事項が発生する。受注者は、これらの調整事項について、調整のスケジュールを定める、必要に応じて調整会議を主催するなど、センターの管理のもとで主体的に調整を進めること。センター及びアプリ構築事業者との役務・コストの分担及び責任分界については、「別紙 4 構築役務に関する分担表」及び「別紙 5 調達対象に関する分担表」を参照すること。なお、受注者は、別紙 4 及び別紙 5 に記載が無い役務・コストであっても、本調達の目的を達成するために当然付随して必要なものについては、本調達の一部として適宜調整を図り、本調達の履行に支障が生じないよう留意すること。

2.2. 関連調達案件の一覧

現時点で予定している主な関連調達案件（本システムのために別途調達を予定するものを除く）の

調達単位、調達の方式、実施時期等は「表 2 主な関連調達案件の一覧」とおり。

表 2 主な関連調達案件の一覧

No.	調達内容（概要）	調達の方式	契約締結日	入札公告 落札者決定
1	本システムの構築及び保守（本調達）	一般競争入札 （総合評価）	令和 8 年 6 月 （予定）	令和 8 年 3 月 令和 8 年 6 月 （予定）
2	令和 10 年 6 月以降の本システムに係る運用 役務	一般競争入札 （調達方式未定）	令和 10 年 5 月 （予定）	令和 10 年 2 月 令和 10 年 4 月 （予定）
3	人事・権限管理システムのクラウド移行及び保 守	随意契約 （性質随契）	令和 8 年 9 月 （予定）	-
4	人事・権限管理システムのクラウド移行及び運 用に係る支援業務一式	一般競争入札 （最低価格）	令和 8 年 8 月 （予定）	令和 8 年 6 月 令和 8 年 8 月 （予定）
5	財務会計システムの第五世代インフラ共通基 盤への移行	随意契約 （性質随契）	令和 9 年 4 月 （予定）	-
6	情報共有システムの第五世代インフラ共通基 盤への移行	一般競争入札 （調達方式未定）	令和 9 年 7 月 （予定）	令和 9 年 4 月 令和 9 年 7 月 （予定）
7	法人文書システムの第五世代インフラ共通基 盤への移行	随意契約 （性質随契）	令和 9 年 7 月 （予定）	-
8	情報提供業務システムの第五世代インフラ共 通基盤適応対応	随意契約 （性質随契）	令和 9 年 4 月 （予定）	-
9	事務所系 IP 電話システムの第五世代インフラ 共通基盤適応対応	随意契約 （性質随契）	令和 9 年 10 月 （予定）	-
8	支払先マイナンバー管理システム移設	随意契約 （性質随契）	令和 10 年 2 月 （予定）	-
9	第五世代システム更改に伴う工程管理及び技 術支援業務	一般競争入札 （総合評価）	契約締結済（令和 7 年 9 月）	
10	業務統合管理システムの更改に係る設計・開 発等業務一式	一般競争入札 （総合評価）	契約締結済（令和 7 年 9 月）	

2.3. センターが調達するソフトウェア、サービス等の一覧

本業務の契約中にセンターが本システムのために別途調達を予定するソフトウェア及びサービス等は「表 3 センターが調達するソフトウェア、サービス等の一覧」とおりである。一覧に記載されたソフトウェアサービス等の調達主体はセンターとなるが、これらのソフトウェア、サービス等の設定等を含め、本システムを構築するのは受注者の役務となることに留意すること。

表 3 センターが調達するソフトウェア、サービス等の一覧

項番	ソフトウェア、サービスの種別	製品名等	調達予定時期	備考
1	ネットワークサービス	<ul style="list-style-type: none"> ・Flexible InterConnect ・Flexible Secure Gateway ・Flexible Remote Access ・上記に係る支援サービス 	受注者と調整 (令和9年2月以降を想定)	
2	パブリッククラウドサービス	<ul style="list-style-type: none"> ・Azure Prepayment 	受注者と調整	センター負担分の Azure サービス利用料及び Microsoft365 バックアップ利用料を支払うため定期的に購入する。
3	Microsoft OS・データベースソフトウェアライセンス	例 <ul style="list-style-type: none"> ・Windows Server ・Microsoft SQL Server 	受注者と調整	AHUB 特典を利用することでコストの低減を実現できる製品のライセンスについては受注者と調整の上センターが別途調達する。
4	Microsoft365 ライセンス	<ul style="list-style-type: none"> ・Microsoft 365 E5 ・Microsoft 365 F3 ・Microsoft Defender + Purview Suite FLW ・Microsoft Teams 	受注者と調整 (令和9年2月以降を想定)	運用期間中の調達予定数量は以下のとおり。構築期間については受注者と別途調整する。 <ul style="list-style-type: none"> ・Microsoft 365 E5 (Teamsあり) : 1,150 ・Microsoft 365 F3 : 500 ・Microsoft Defender + Purview Suite FLW : 500
5	Microsoft サポート	ユニファイドサポート	受注者と調整	契約期間は令和8年8月1日から令和10年5月末日までを想定している。 プロアクティブサービス(計100時間+オンサイト6日相当)を含むが、受けるサービスの内容は、センターが調達する範囲内で受注者と調整の上決定する。 なお、令和10年6月以降は、センターにおいてユニファイドサポートを購入する予定がないため、受注者が保守・運用作業を滞りなく遂行するために必要な場合には、受注者の責任及び負担においてサポートを購入すること。
6	データセンターラック賃貸借等	現行メインデータセンター	受注者と調整	
7	データ移行用等回線	未定	受注者と調整	
8	拠点インターネット回線	<ul style="list-style-type: none"> ・フレッツ光ネクストファミリースーパーハイスピードタイプ 集 ・フレッツ光ネクストファミリーギガラインタイプ等 ※サービス提供エリア等の都合で拠点ごとに異なる	令和8年6月までに順次開通	センターの全拠点(本部、地方事務所、支部、出張所、CC)に整備する。 本システムで直接利用するためのものではないが、これを活用する提案をすることは差支えない。

--	--	--	--	--

2.4. 調達案件間の入札制限

相互けん制の観点から、以下に示す事業者は入札に参加できない。

- ① 「第五世代システム要件定義書作成支援等コンサルタント業務 一式」の受注者（再委託先等を含む。）
- ② ①の者に係る、「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年 11 月 27 日大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社
- ③ ①の者と同一の親会社を持つ会社
- ④ ①の者の委託先事業者
- ⑤ その他①の者と緊密な利害関係を有する事業者

3. 本システムに求める要件

設計・構築の実施に当たっては、「別紙 2 要件定義書」の各要件を満たすこと。

4. 作業の実施内容に関する事項

作業は、調達仕様書、要件定義書及び受注者の作成する提案書を踏まえて実施すること。なお、提案書の記載事項のうち、実際に実施する事項はセンターと協議の上、決定する。

4.1. 設計・構築実施計画書等の作成

(1) 設計・構築実施計画書及び設計・構築実施要領

設計・構築実施計画書及び設計・構築実施要領を作成し、センターの承認を得ること。

設計・構築実施計画書及び設計・構築実施要領は各工程での検討結果等を踏まえて必要に応じて詳細化・更新し、センターの承認を得ること。

設計・構築・テスト等に際しては、関連する事業者やシステム側への依頼・連携が必要であるため、その内容や役割分担を記載すること。

(2) 標準ガイドライン遵守

作業実施に当たり、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」（令和 7 年 5 月 27 日デジタル社会推進会議幹事会決定。以下「標準ガイドライン」という。）の内容を遵守すること。契約期間中に標準ガイドラインが改定された場合は最新の版を参照し、センターと協議の上、対応について決定すること。なお、最新版に対応するため追加工数が発生する場合、費用負担を含め協議を実施する。

受注者が作成する「設計・構築実施計画書（案）」には、標準ガイドライン 第 3 編第 7 章

1.1) 「設計・開発実施計画書の記載内容」に基づき、次に掲げる事項を含めること。

- ・ 作業概要
- ・ 作業体制
- ・ スケジュール
- ・ 成果物
- ・ 開発形態、開発手法、開発環境、開発ツール等
- ・ その他（前提条件・制約条件等）

受注者が作成する「設計・構築実施要領（案）」には、標準ガイドライン 第 3 編第 7 章

1.2) 「設計・開発実施要領の記載内容」に基づき、次に掲げる事項を含めること。

- ・ コミュニケーション管理

- ・ 体制管理
- ・ 工程管理
- ・ 品質管理
- ・ リスク管理
- ・ 課題管理
- ・ システム構成管理
- ・ 変更管理
- ・ 情報セキュリティ対策

本業務において作成する成果物、提出物は、成果物に係る納入期限によらず、作業進捗に応じた適切なタイミングでセンターに提出すること。

提出した内容に変更があった場合は、変更の事由が生じた都度、再度提出し、センターの承認を得ること。

(3) プロジェクト管理の実施及び報告

ア プロジェクト管理の実施

次のとおりプロジェクト管理を行うこと。

- ・ 進捗管理

実施すべき全ての作業は具体的に進捗状況を把握できる単位まで詳細化し、階層構造で表したもの（WBS）及び定量的に状況が把握できる手法にて進捗管理を行うこと。進捗状況は進捗会議等で定期的に報告すること。

具体的な進捗管理方法は、設計・構築実施計画書の策定時点で、プロジェクトの特性に合わせてセンターと協議の上決定すること。

受注者とセンター間でプロジェクト管理ツール等を共有する提案についても、妨げない。費用は受注者の負担とする。利用する各種管理ツールの詳細は契約後協議の上、決定する。
- ・ 課題管理

課題管理表を用いて、課題分類、課題番号、期限、現時点の対応者を明記し、週次で棚卸しを実施し、残課題が明確になるように管理すること。また、課題解決の担当者が、受注者、センター、その他関係者のいずれかにかかわらず、受注者にて本プロジェクト全体の課題を管理すること。
- ・ リスク管理

リスク管理表を用いて、リスク事象、影響、影響度、リスク発生確率、予防策、リスク対応策（低減、受容、転嫁、回避等）、対応期限等を明記し、管理すること。定期的に新たなリスクの発生有無の確認及び棚卸しを実施し、リスクの状況が明確になるように管理すること。リスクが顕在化した場合は、速やかにセンターに報告するとともに、課題管理に移管し対策を行うこと。また、リスクの主体が受注者、センターのいずれかにかかわらず、受注者にてプロジェクト全体のリスクを管理すること。
- ・ 情報セキュリティ対策

「6.作業の実施に当たっての遵守事項」の要件を満たすように実施すること。
- ・ 品質管理

品質管理について、次の事項を明確にし、実施すること。

 - 品質管理方針

事前に各工程において品質目標及び工程完了基準を設定すること。

成果物に対して適切な検証活動を実施の上、結果について分析を行うこと。

分析結果から抽出した対策の立案と実施を行うこと。
 - 品質管理方法

各工程の完了に伴いレビューを実施し、品質基準との差を把握すること。
品質の自己評価を実施し、センターの承認を得ること。

- ・ 変更管理/構成管理
変更管理/構成管理について、管理手順を明確に記載すること。
センターと合意した最新の状況を適時に各種ドキュメントへ反映すること。
設計書等のドキュメントとソースコード等の実装結果に差分が発生しないよう管理を行うこと。
- ・ 問合せ管理
業務を遂行する中で、センターから受注者に対する指摘や確認事項等について、一元的に対応可能な問合せ対応窓口の体制を作り、適切に管理し、着実に対応すること。

イ 作業進捗の報告等

作業の推進方法、方針の確認、修正及び進捗状況確認等、作業進捗の報告で必要な書類を作成し、週 1 回程度の報告を行うこと。報告は、週次定例会を除き原則としてオンライン会議での実施とするが、センターから要請があった場合及び受注者が必要と判断した場合は、センターと受注者で協議の上、対面で開催すること。また、別途センターが報告を求める場合においては、センターが指示する必要な書類を作成すること。詳細は設計・構築実施要領の作成時にセンターと協議の上、決定すること。なお、報告にはプロジェクト全体管理者が出席すること。また、センターが求める場合は、必要に応じて体制に参画しているメンバー（セキュリティ要員など）を参加させること。

4.2. 作業管理

(1) 設計・構築工程及び運用・保守工程の作業管理

受注者は、センターが承認した設計・構築実施計画書及び設計・構築実施要領に従い、各種管理を行うこと。また、運用・保守開始後においては運用・保守作業計画書及び運用・保守実施要領に基づき各種管理を行うこと。

(2) コミュニケーション方法

コミュニケーションツールを活用し、継続性の高い構築・運用・保守体制を構築すること。センターとのコミュニケーション、情報共有についてもコミュニケーションツールを活用すること。ただし、センターが保有するライセンスで利用可能なコミュニケーションツールは Microsoft Teams（ただし Web 会議のみ、資料共有不可）及び box である。これらのツールを用いる場合、受注者が必要とするライセンスは受注者が用意すること。センターがライセンスを保有しないコミュニケーションツールを利用する場合には、センター職員が利用するために必要なライセンスを受注者が提供すること。

なお、コミュニケーションにおいては、関係者間での適切な情報共有に留意し、電話、電子メール等の手段により、適時的確な情報共有に努めること。なお、連絡は原則として電子メール等の記録に残る方法で行い、特に軽微な内容を除き、電話・口頭のみ等の記録が残らない方法は行わないこと。

4.3. 要件確認

受注者は、設計・構築の実施に先立ち、「別紙 1 作業スケジュール」から「別紙 15 主な運用・保守作業一覧」の内容を確認すること。また、要件ごとに具体的な実現方法を記載した要件確認書を作成すること。その際、内容について確認・調整すべき事項があれば、センターまたは工程管理事業者と調

整の上、結果に基づき要件確認書に反映させること。要件の調整内容は、センターに提示し、合意形成を図りつつ進めること。

4.4. 設計

(1) 基本的な要件

ア 基本設計及び詳細設計

受注者は、要件定義書の要件を満たすための基本設計及び詳細設計を行い、成果物についてセンターからの承認を得ること。

センターやシステム関係事業者等の第三者が理解可能となるよう、特に用語の定義や表記ゆれに注意した上で、各種資料及び成果物を分かりやすく作成すること。また、記載内容の粒度は、原則として現行システム図書と同等以上とすること。

イ 要件充足確認資料の作成

要件と基本設計及び詳細設計の対応表等、要件が網羅されていることを確認できる資料を作成し、センターに提示すること。

ウ 外部インターフェース仕様書の作成

受注者は、他の情報システム（例：権限管理システム）との連携を行うための外部インターフェース仕様書を作成すること。

また、連携先の情報システム関係者等が外部連携について正確に把握でき、連携機能の構築や連携テスト等の実施を円滑に行えるような外部インターフェース仕様書を作成すること。作成に当たっては、システム間の不整合が起きないように、連携先システムの設計や仕様を適切に把握すること。

エ 本システムにて利用する環境

本システムにて利用する環境は、要件定義書「2.3.情報システム稼働環境に関する事項」を参照すること。

オ ライフサイクルコストの考慮

受注者は、本システムの設計・構築から運用終了に至るまでの保守性を考慮して、基本設計及び詳細設計を実施すること。

カ ランディングゾーンアーキテクチャ

設計に当たっては、Azure ランディングゾーンアーキテクチャをベースに、要件定義書に記載のある要件の実装を検討すること。

キ クラウドネイティブなシステム構成

設計・構築に当たっては、可能な限りクラウドネイティブなシステム構成を志向すること。また、Infrastructure as Code (IaC) を活用するなど、クラウドサービスの構成変更を効率的に実施できるよう配慮すること。

ク モニタリングが容易に行える構成

システム運用に必要な情報等に対して、本システムで適時に状況を取得できる構成とすること。また、統計処理等によって二次的に加工した情報だけでなく、その根拠となる一次情報（ロデータ）も確認できる構成とすること。

(2) 設計に係る役務想定

以下に想定する設計に関する役務を示す。記載がなくとも必要な役務については提案し、センターの承認を受けた上で実施すること。また、センターが別途契約するインフラ運用事業者への引き継ぎ完了までの期間、追加・変更が発生した場合はこれを取り込むこと。

ア 基本設計

- 本システム全体に係る設計方針、情報セキュリティ設計方針等の全体設計方針
- パブリッククラウドサービスに係る構成等の各種設計
- サーバ/ストレージに係る構成等の各種設計
- ネットワーク/セキュリティに係る構成等の各種設計
- 本システムが提供する各種機能に係る設計（クラウドサービス含む）

イ 詳細設計

- 各種ハードウェア機器における個別の設定値や定義情報等の設計
- 各種ソフトウェアにおける個別の設定値や定義情報等の設計
- 各種クラウドサービス、セキュリティサービスにおける個別の設定値や定義情報等の設計
- 各種機器・サービスの設定値やコンフィグデータ等（別文書でも可とする）

(3) 運用・保守設計

ア 現行システムの運用・保守作業内容の棚卸し

受注者は、現行システムの運用・保守作業内容をベースラインとして、作業内容の棚卸し（本システムを運用するに当たって不要となる作業、作業内容の変更を要する作業、新たに追加する作業の整理）を行うこと。

イ 運用・保守計画

受注者は、要件定義書の「4.13 運用・保守に関する事項（1）運用・保守計画」に示す内容をもとに運用・保守作業計画書及び運用・保守実施要領の案を作成し、センターの承認を受けること。

なお、運用・保守作業計画書の案には、以下の内容を含めること。

- 本システムの次期更改までの間に計画的に発生する作業内容
- 上記作業の発生が想定される時期等
- 作業実施に必要な資料
- モニタリングすべきデータ・リソース
- 使用する運用管理機能・ツール
- 各作業の完了条件
- 運用・保守実績を記録する成果物等

ウ 運用・保守設計

受注者は、「ア 現行システムの運用・保守作業内容の棚卸し」、「イ 運用・保守計画」に記載された事項や、要件定義書の「4.13 運用・保守に関する事項」に記載の運用・保守に関する要件を踏まえ、本システムの機能要件及び非機能要件を実現・維持するために必要な運用設計及び保守設計を行い、センターの承認を受けること。

運用・保守設計に当たっては、センター作業の軽減等、効率的なシステム運用・保守に資する内容を検討すること。

- 定常時における定型的な作業内容、その想定スケジュール

- 障害発生時における作業内容（初動対応、障害切り分け、暫定対応、恒久対応など）
- 情報セキュリティインシデントを認知した際の報告手順、対応手順
- 障害発生等により設計書、ソースコード等の修正が発生した場合の報告手順、対応手順

エ 想定運用工数（ランニングコスト）の算出

運用・保守設計を行う際には、運用・保守設計に基づき想定される想定運用工数及びその内訳を取りまとめた想定運用工数試算表を作成し、センターの承認を得ること。

オ 運用・保守手順書

受注者は運用・保守作業計画書を踏まえ、以下を取りまとめた運用・保守手順書を作成し、センターの承認を得ること。当該運用・保守手順書には運用・保守作業員が実作業レベルで利用するマニュアル等も含めること。

- 定常時及び障害時において想定される運用体制
- 保守体制
- 実施手順等

4.5. 構築

(1) ルールの規定

受注者は、本システムの構築や本システムを構成するサブシステムの開発に当たり、構築、開発又は保守を効率的に実施するため、ホスト名等の命名規則、プログラミング等のルールを定めた標準等を定め、センターの承認を得ること。

(2) ルール遵守や成果物の確認方法

受注者は、構築に当たり、情報セキュリティ確保のためのルール遵守や成果物の確認方法（例えば、標準規約遵守の確認、ソースコードの検査等）を定め、センターの承認を得ること。

(3) 構築手法

本プロジェクトではウォーターフォールを原則とするが、プロジェクトの特性を踏まえ他の手法を提案することは妨げない。

(4) 構築ツール

受注者は、構築に当たり IaC ツール等のツールを用いる場合、ベンダーロックインを防ぐため、原則として特定の事業者しか使用できない技術、製品、サービス等に依存しないツールを用いること。

(5) 構築の実施

受注者は、センターの承認を得た基本設計書及び詳細設計書に基づき、本システムの構築を実施すること。なお、設計・構築業務を推進する上で必要となる機器、ソフトウェア等がある場合は、受注者の負担にて用意すること。

4.6. テスト

受注者は、要件定義書「4.9.テストに関する事項」に示す事項を踏まえ、テストに係る業務を適切に実施すること。

4.7. 移行

受注者は、要件定義書「4.10.移行に関する事項」に示す事項を踏まえ、移行に係る業務を適切に実施すること。

4.8. 引継ぎ

受注者は、要件定義書「4.11.引継ぎに関する事項」に示す事項を踏まえ、引継ぎに係る業務を適切に実施すること。

4.9. 運用

受注者は、要件定義書「4.13 運用・保守に関する事項」に示す事項を踏まえ、運用に係る業務を適切に実施すること。

4.10. 保守

受注者は、要件定義書「4.13 運用・保守に関する事項」に示す事項を踏まえ、保守に係る業務を適切に実施すること。

4.11. 会議開催

- (1) 設計・構築期間、受注者は、定例会を週 1 回程度開催して業務の進捗状況を設計・構築実施要領に基づきセンターに報告するとともに、仕様確認や協議等の必要な調整を行うこと。
- (2) 受注者は各構築工程の完了に当たり、工程完了判定会議を開催し、センターの承認を得ること。なお、構築工程ごとの開催要否はセンターと協議の上決定すること。
- (3) センターから要請があった場合、又は、受注者が必要と判断した場合、必要資料を作成の上、定例会とは別に会議を開催すること。
- (4) 会議開催方法については、週次定例会を除き原則としてオンライン会議とすること。ただし、センターから要請があった場合及び受注者が必要と判断した場合は、センターと受注者で協議の上、対面で開催すること。週次定例会はセンター本部での対面開催を原則とするが、プロジェクトの進捗状況等に応じて、センターと受注者で協議の上適宜オンライン開催とすることも想定している。
- (5) 受注者は、議事録を作成の上、会議終了後、会議終了の翌日から起算して 3 日以内（センターの休日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める休日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日）を除く。）にセンターに提出し、速やかにセンターの承認を受けること。

4.12. データ管理方法

- (1) 本業務にて取り扱うデータについては、センターの許可なく追加、変更及び削除並びに公開をしないこと。

- (2) 本業務にて取り扱うデータについては、個人、国、地方公共団体、その他の法人等を問わず、センターが管理する ID 等を付与された者が、その権限の範囲で利用可能とする。
- (3) 受注者は、上記 (1) 及び (2) における条件を満たすシステム構成において本調達に係る業務を行うこと。

4.13. 業務完了報告書の作成

受注者は、以下の内容を含む業務完了報告書を作成し、センターの承認を得ること。

- ・ 本調達又は工程の概要
- ・ スコープ目標、スコープの評価に利用される基準、完了基準が満たされていることの証拠
- ・ 品質目標、本調達や成果物の品質評価に利用される基準、成果物の品質評価結果
- ・ 実際のマイルストーン通過日、予実に乖離がある場合の理由
- ・ サービス提供状況、成果物の評価を踏まえた本調達に対する事業者総評

4.14. 成果物の作成

(1) 成果物一覧

本調達の成果物は「表 4 成果物一覧」のとおり。納入期限については想定を記載しており、詳細は契約後協議の上、設計・構築実施計画書にて定める。

なお、成果物は現時点の案であるため、受注者が採用する構築手法に応じた適切な成果物の構成を提案の上でセンターが承認した場合は、成果物の種類、内容を変更することができる。

表 4 成果物一覧

項番	成果物名	納入期限 (想定)
1	ハードウェア一式	令和 10 年 5 月 7 日
2	ソフトウェア一式	令和 10 年 5 月 7 日
3	クラウドサービス一式	令和 10 年 5 月 7 日
4	設計・構築実施計画書	契約締結後 2 週間以内
5	設計・構築実施要領	契約締結後 2 週間以内
6	情報セキュリティ管理計画書	契約締結後 2 週間以内
7	個人情報の取扱いにかかる事項について記載した書面	契約締結後 2 週間以内
8	払い出し環境に係る基盤設計情報一式	アプリ構築事業者への環境払い出し前まで
9	各種会議資料 (進捗状況報告、課題管理表、リスク管理表、会議の議事録等)	会議実施前まで 議事録については会議後 3 営業日以内
10	要件確認書	要件整理時に随時
11	設計書 (基本設計書、詳細設計書、情報システム関連図、ネットワーク構成図、ソフトウェア構成図、ハードウェア構成図、環境構築手順書、環境定義書、ハードウェア・ソフトウェア・クラウドサービスの一覧、外部インタフェース仕様書等)	設計・構築の状況に応じて順次
12	ソースコード (IaC設定ファイル類を含む) 一式 (ソースコードのコメントは原則として日本語または英語に限定すること。)	設計・構築の状況に応じて順次
13	実行プログラム一式	設計・構築の状況に応じて順次
14	テスト計画書、テスト仕様書	各テスト開始前まで
15	テスト結果報告書 (テスト証拠も含むが、納入範囲はセンターと協議の上、決定すること)	各テスト工程完了判定前まで
16	受入テスト計画書 (案)、受入テストシナリオ (案)、受入テスト仕様書 (案)	受入テスト開始前まで

17	脆弱性検査結果報告書	総合テスト工程完了判定前まで
18	移行計画書	総合テスト開始前まで
19	移行実施要領	総合テスト開始前まで
20	移行設計書等一式（移行設計書、移行手順書、移行リハーサル設計書、移行リハーサル手順書等）	移行リハーサル開始前まで
21	移行リハーサル結果報告書	移行判定前まで
22	移行（本番）計画書	移行判定前まで
23	移行結果報告書	稼働判定前まで （移行実施後、1週間以内）
24	操作マニュアル（システム管理者用、センター職員用、外部ユーザー用）	受入テスト開始前まで
25	運用・保守作業計画書	案については総合テスト開始前まで 確定版については運用・保守開始前まで
26	想定運用工数試算表	案については総合テスト開始前まで 確定版については運用・保守開始前まで
27	運用・保守実施要領等一式（運用・保守実施要領、運用・保守手順書、脆弱性管理基準、脆弱性管理手順、ヘルプデスク運用マニュアル、FAQ等）	案については総合テスト開始前まで 確定版については運用・保守開始前まで
28	パッチ適用計画	運用・保守の状況に応じて順次
29	変更依頼書	運用・保守の状況に応じて順次
30	リリース管理台帳、リリース計画書	運用・保守の状況に応じて順次
31	運用・保守実績報告書（運用状況報告、課題管理表、リスク管理表、会議の議事録等）	運用・保守の状況に応じて順次
32	情報セキュリティ対策実施報告書	運用・保守の状況に応じて順次
33	引継ぎ資料（引継ぎ計画書、引継ぎに使用した資料、引継ぎ結果報告書等）	契約期間満了前までの間でセンターと協議の上決定した日まで
34	業務完了報告書	契約期間満了前までの間でセンターと協議の上決定した日まで
35	情報資産管理標準シート	契約期間満了前までの間でセンターと協議の上決定した日まで
36	標準ガイドライン別紙2「情報システムの経費区分」に基づく契約金額の内訳	センターの求めに応じて随時
37	Azure サービス利用料等の見積書（Azure Prepayment購入用。契約日～令和10年5月31日分）	令和8年11月30日までの間でセンターと協議の上決定した日まで
38	Azure サービス利用料等の見積書（Azure Prepayment購入用。令和10年6月1日分～令和15年5月31日分）	令和10年以降 毎年1月31日まで
39	Azureサービス利用料等の見積書（予算要求用）	毎年1回目：1月31日まで 毎年2回目以降：センターの求めに応じて随時

(2) 成果物の納入方法

成果物の納入方法は以下のとおり。

- ・ 成果物は、原則として日本語で作成すること。ただし、日本国においても英字で表記されることが一般的な文言や、ソースコード等の英字で作成することが一般的な成果物については、そのまま記載することを認める。
- ・ 情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格（JIS）の規定を参考にすること。
- ・ 成果物は電子データでの納入とすること。提出方法はセンターと協議の上、決定すること。
- ・ 納入後、センターにおいて改変が可能となるよう、Microsoft Office 形式や図表等の元データも併せて納入すること。なお、業務効率化のために、ツールから出力される結果を成果物にし

ている場合は、センターと協議の上でそれを納入することも可能である。

- ・ 成果物の作成に当たって、特別なツールを利用する場合は、センターの承認を得ること。
- ・ 成果物が外部に不正に利用されたり、納入過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納入方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
- ・ 電磁的記録媒体により納入する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。なお、対策ソフトウェアに関する情報（対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日）を記載したラベルを貼り付けること。
- ・ 受注者が保有する特許などを用いる場合には、成果物にその旨を明記すること。
- ・ 受注者は、「表 4 成果物一覧」に指定された期限に向けて成果物の草案を準備し、内容についてセンターと適宜協議をした上で、成果物の初版を「表 4 成果物一覧」に指定した期限内に納入しセンターの承認を得ること。
- ・ 成果物については、必要に応じて更新を行いセンターの承認を得て最終版とした上で、契約満了日までに成果物一式を納入すること。
- ・ 納入先は以下のとおり。
 - ① メインデータセンターに設置するハードウェア一式
メインデータセンター（東京都区部に所在。詳細は受注者に開示する。）
 - ② センター本部に設置するハードウェア一式
〒164-8721 東京都中野区本町 1-32-2 ハーモニータワー 8 階
日本司法支援センター本部 総務部 情報システム管理課
 - ③ クライアント端末一式
「別紙 11 センター拠点一覧（令和 8 年 1 月現在）」に示す拠点に各指定台数を納入すること。なお、本調達以降に拠点の統廃合や人事異動等により別紙 11 の情報は変更される場合がある点に留意すること。
 - ④ その他ドキュメント等
センター本部（②参照）

4.15. 情報資産管理標準シートの提出等

受注者は標準ガイドライン「別紙 2 情報システムの経費区分」に基づき区分等した契約金額の内訳を提出すること。

また、受注者は、以下の情報を含む情報資産管理標準シートを提出すること。初期運用期間終了後の提出時期は運用・保守実施要領にて定めること。

情報資産管理標準シートの様式や提出方法の変更が発生した場合は、センターと協議の上、対応を実施すること。

(1) 開発・運用に関する情報

- ・ 開発
 - スマホアプリ名、スマホアプリ対応 OS、統合開発環境（IDE）、開発言語、開発ライブラリ
 - コミュニケーションツール、バグ追跡ツール、バージョン管理ツール、プロジェクト管理ツール
 - プロジェクト管理情報
- ・ 運用
 - 個人利用者数、法人利用者数、サービス利用件数、ヘルプデスク問合せ件数
 - アクセス件数、利用省庁数、利用省庁

- ・ プラットフォーム
 - 利用プラットフォーム（ガバメントクラウド、パブリッククラウド等）
 - ネットワークアクセス、連携システム
 - 利用 IaaS、利用 PaaS、利用リージョン
- ・ ソフトウェア
 - 使用するソフトウェア一覧（以下のミドルウェア、ソフトウェアについては情報資産管理標準シートのカテゴリ分けを行うこと。）
 - Web サーバ
 - AP サーバ
 - DBMS
 - 統合運用管理
 - バックアップソフトウェア
 - CMS
 - クライアント PC 資産管理
- ・ ハードウェア
 - 使用するハードウェア一覧（以下の項目を一覧に含めること。）
 - ハードウェアベンダー名
 - ハードウェア型番
- ・ セキュリティ関連情報
 - 利用回線、プロトコル及びポート番号、個人情報取扱件数、内部 CSIRT
 - SOC/ログ監視、クラウドファイヤーウォール、CASB、ネットワークセキュリティ
 - WAF、IPS/IDS、アンチマルウェア、EDR、実施状況、法人番号、直近実施日
 - 固定パブリック IP、公開ドメイン、公開 E メール

(2) 契約情報

- ・ 開発、運用
 - 人件費については人件費単価ごとに工数を提示すること。再委託先がある場合は再委託先の法人番号と再委託金額を提示すること。
 - 最大何次請負、再委託総額、累計契約額（前年度まで）、年度契約金額を提示すること。
- ・ 支援
 - 人件費については人件費単価ごとに工数を提示すること。再委託先がある場合は再委託先の法人番号と再委託金額を提示すること。
 - 最大何次請負、再委託総額、累計契約額（前年度まで）、年度契約金額を提示すること。

4.16. Azure サービス利用料等の算出

受注者は、センターの Azure Prepayment 購入及び予算要求の参考資料として「表 5 Azure サービス利用料等の見積対象及び期限」のとおり Azure サービス利用料等について算出し、その結果をセンターに提出すること。

表 5 Azure サービス利用料等の見積対象及び期限

No.	提出期限	用途・見積対象
-----	------	---------

1	令和 8 年 11 月 30 日までの間でセンターと協議して決めた日まで (1 回)	用途：Azure Prepayment 購入 契約日から令和 10 年 5 月 31 日までに要する Azure サービス利用料及び同利用料支払いのため必要となる Azure Prepayment のライセンス数（想定）。
2	令和 10 年以降 毎年 1 月 31 日まで (年 1 回)	用途：Azure Prepayment 購入 見積りをした年の 6 月 1 日からその翌年の 5 月 31 日まで (12 か月間) の Azure サービス利用料及び同利用料支払いのため必要となる Azure Prepayment のライセンス数（想定）。
3	契約期間を通じて毎年 1 月 31 日まで。 その後は随時。 (年 2 回程度)	用途：予算要求 見積りをした年の翌年の 4 月 1 日から翌々年の 3 月 31 日 (12 か月間) の Azure サービス利用料。 例えば令和 9 年 1 月 31 日までに提出する参考資料は令和 10 年度分を算出する。

- ※ 表 5 において見積対象となる Azure サービス利用料は、本システムを構成する Azure サービスのうち、業務統合管理システム、新弁護士向けポータル及び利用者向けポータルで利用するサブスクリプションを除いた全てのサブスクリプションである。Azure ハイブリッド特典（Windows Server・SQL Server）の適用が可能なリソースがある場合には、適用の可否をセンターに確認の上算出すること。なお、センターは同特典を適用可能なライセンスを保有していないため、Azure ハイブリッド特典を適用した見積もりをする場合、同期間中に必要な Windows Server や SQL Server のライセンスの種類、金額及び数量を併せて提示すること。

4.17. その他

- (1) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）に定める特定調達品目については、以下 URL に掲載されている「グリーン購入の調達者の手引き」（令和 8 年 2 月）による各特定調達品目の「判断の基準」を満たすこと。
<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/shiryou.html>
- (2) インターネット公開する情報システムは原則としてセンタードメイン（houterasu.or.jp）を用いること。

5. 作業の実施体制・方法に関する事項

5.1. 作業実施体制と役割

本業務における組織等の体制と役割は「表 6 本業務における組織等の体制と役割」のとおり想定しているが、詳細はセンターと協議の上で決定する。なお、実施体制と役割、各役割に従事する実施者の氏名は設計・構築実施計画書の「作業体制に関する事項」に記載し、「4.14 成果物の作成」に記載された納入期限までに提出すること。また、作業要員が病気等により長期にわたり不在となる場合は、

迅速に代替となる要員を加えること。

表 6 本業務における組織等の体制と役割

項番	組織又は要員	役割
1	【センター】 プロジェクト統括管理 責任者	<ul style="list-style-type: none"> 本業務全体を統括し、必要な意思決定を行い、本プロジェクトの円滑な遂行の責任を担う。
2	【センター】 担当部署 (情報システム管理 課)	<ul style="list-style-type: none"> 本プロジェクトの調達及び契約締結後の調整を主体となって実施する。 プロジェクト管理状況の確認、承認及び成果物の承認を行う。 プロジェクトの全体進捗管理を行う。 関係システムとの仕様調整及びテスト等内容確認において連携を行う。 業務機能の仕様を検討、確認する。
3	【受注者】 プロジェクト全体管理者	<ul style="list-style-type: none"> スケジュール、リスク、課題及び品質等、本プロジェクトに係る包括的な管理を行うとともに、センターとの調整を行う。 本業務の設計・構築期間及び初期運用期間を通じて、専任でこれに当たるものとする。
4	【受注者】 設計・構築チーム	<ul style="list-style-type: none"> 本システムの設計・構築を担う。またパッチ適用、障害対応等において他事業者の支援を行う。 リーダーはシステム設計・構築チームの各業務の全体像を把握し、設計・構築に係るセンターとの調整、対応方針の相談、事実確認等を円滑に実施できる者を設定すること。 リーダーはシステム設計・構築作業期間中、専任でこれに当たるものとする。
5	【受注者】 保守チーム	<ul style="list-style-type: none"> 本システムの保守を担う。またパッチ適用、障害対応等において他関係事業者の支援を行う。 リーダーは保守チームの各業務の全体像を把握し、保守に係るセンターとの調整、対応方針の相談、事実確認等を円滑に実施できる者を設定すること。運用チームのリーダーを兼任することができる。 本番稼働開始から令和 10 年 7 月 31 日までの間は、設計・開発体制の各チームリーダー等の、本システムの設計・開発において主要な役割を担い、開発内容を十分に理解しており、不具合等が発生した際に迅速に対応できる者から構成される特別体制を確保すること。 令和 10 年 8 月 1 日以降のシステム保守においても、設計・開発体制の各チームリーダー等の、本システムの設計・開発において主要な役割を担い、開発内容を十分に理解しており、不具合等が発生した際に迅速に対応できる者に助言を求めることが可能な体制を確保することが望ましい。
6	【受注者】 運用チーム	<ul style="list-style-type: none"> 本番稼働開始から令和 10 年 7 月 31 日までの間、本システムの運用を担う。 リーダーは運用チームの各業務の全体像を把握し、運用に係るセンターとの調整、対応方針の相談、事実確認等を円滑に実施できる者を設定すること。保守チームのリーダーを兼任することができる。 設計・開発体制の各チームリーダー等の、本システムの設計・開発において主要な役割を担い、開発内容を十分に理解しており、不具合等が発生した際に迅速に対応できる者から構成される特別体制を確保すること。 各機能・サブシステムの設計・構築チームや運用チーム（令和 10 年 8 月以降はインフラ運用事業者）と連携し、障害の一次切り分けやブラッシュアップ、機能改善の他、パッチ適用・障害対応・環境設定情報の設定変更等の業務に当たること。
7	【受注者】 品質管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> 本プロジェクトの遂行に当たり、品質管理における受注者としての責任を持つ。
8	【受注者】 情報セキュリティ責任者	<ul style="list-style-type: none"> 本プロジェクトの遂行に当たり、情報セキュリティ管理における受注者としての責任を持つ。

5.2. 作業要員に求める資格等の要件

作業要員に求める資格等の要件は以下のとおり。なお、以下の各項に記載の資格等（経験年数を除く）について、情報セキュリティ責任者に求める資格等の要件を除き、試験合格者・資格保有者等と同等の能力を有することが経歴及び実績等により明らかであるとセンターが認める者については、要件を満たす者とみなす。

(1) プロジェクト全体管理者

受注者におけるプロジェクト全体管理者には、本システムと同種・同等規模のシステム構築及びクラウドサービスを活用したシステムの設計・構築の遂行責任者としての経験を2年以上有し、次のいずれかに該当すること。

- ・ 情報処理の促進に関する法律（昭和45年5月22日法律第90号）に基づき実施される情報処理技術者試験のうちプロジェクトマネージャ試験の合格者
- ・ プロジェクトマネジメント協会（PMI）が認定するプロジェクトマネジメントプロフェッショナル（PMP）の資格保有者

(2) 設計・構築チームリーダー

設計・構築チームリーダーは、本システムと同種・同等規模のシステム構築及びクラウドサービスを活用したシステムの設計・構築の経験年数を5年以上有すること。また、その中でリーダークラスとしての経験を2年以上有し、次のいずれかに該当すること。

- ・ システムアーキテクト試験の合格者
（アプリケーションエンジニア試験の合格者を含む）
- ・ ネットワークスペシャリスト試験の合格者
（テクニカルエンジニア（ネットワーク）試験の合格者を含む）

(3) 設計・構築チームメンバー

以下に記載する Microsoft 認定資格全てについて、クラウドサービスの設計・構築担当者のうちそれぞれ少なくとも1名は保有していること。

- ・ Azure Solutions Architect Expert (AZ-305)
（AZ-303 及び AZ-304 の両方を保有する場合を含む）
- ・ Microsoft Cybersecurity Architect (SC-100)
- ・ Microsoft 365 Administrator (MS-102)
（MS-100 及び MS-101 の両方を保有する場合を含む）

(4) 運用チームリーダー

運用チームリーダーは、本システムと同種・同等規模のシステム及びクラウドサービスを活用したシステムの運用の経験年数を5年以上有すること。また、その中でリーダークラスとしての経験を2年以上有し、次のいずれかに該当すること。

- ・ IT サービスマネージャ試験の合格者
- ・ ITIL4 マネージングプロフェッショナルの認定資格者
（ITIL v3 エキスパート又は ITIL v2 マネージャーでも可）

(5) 保守チームリーダー

保守チームリーダーは、本システムと同種・同等規模のシステムの保守の経験年数を5年以上有すること。また、その中でリーダークラスとしての経験を2年以上有すること。

(6) 保守チーム

保守チーム担当者のうち少なくとも 1 名は Microsoft 認定資格「Microsoft Azure Administrator Associate」(AZ-104) 又は「Microsoft Azure Administrator」(AZ-103) を保有していること。

(7) 情報セキュリティ責任者

情報セキュリティ責任者は、次のいずれかに該当すること。

- ・ 情報処理安全確保支援士試験の合格者又は資格登録者
- ・ 特定非営利活動法人日本システム監査人協会 (SAAJ) が認定する公認システム監査人 (CSA) の資格保有者
- ・ 情報システムコントロール協会 (ISACA) が認定する公認情報システム監査人 (CISA) の資格保有者
- ・ 情報システムコントロール協会 (ISACA) が認定する公認情報セキュリティマネージャ (CISM) の資格保有者
- ・ International Information Systems Security Certification Consortium が認定するセキュリティプロフェッショナル認証資格 (CISSP) の資格保有者

5.3. 作業場所

(1) 原則

本件調達に係る作業については、原則として、受注者の社内で行い、本調達の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任及び負担において用意すること。本システムの構築拠点と本システムとの間を接続するネットワークや、構築拠点到設置するネットワーク機器、及び構築業務に必要な機器 (端末、プリンタ等) についても受注者にて準備を行うこと。また、必要に応じてセンターが現地確認を実施することができるものとする。

なお、運用拠点 (センター本部、メインデータセンター及びその他センター拠点) でしか目的を達成することができない作業については、センターと協議の上、運用拠点での作業を許容する。

(2) 移行作業

情報システムの移行作業についてはセンターが指定する場所 (受注者の社内又はセンターが指定するデータセンター等) で行うこと。詳細については、センターと協議し、決定するものとする。

(3) 移行期間等に係る補足

移行期間及び稼働開始直後 (最長 2 週間程度) は、迅速かつ効率的な対応を行うことを目的としてセンター本部に設置する 4 席程度の作業場所を利用することができる。詳細は「別紙 2 要件定義書 4.10 移行に関する事項 (12) 問合せ対応」を参照すること。

6. 作業の実施に当たっての遵守事項

6.1. 機密保持、資料の取扱い

本業務に係る情報セキュリティ要件を遵守すること。本業務に係る機密保持及び資料の取扱いに係る要件は次のとおりである。

- (1) 本調達に係る業務以外の目的で利用しないこと (本契約終了後も同様とする。)

- (2) 本調達に関してセンターが開示した情報、契約履行過程で生じた成果物（印刷した帳票を含む。）及び本調達を履行する上で知り得た一切の情報（公知のものを除く）を、いかなる場合にも第三者（センターが事前に書面により開示することを承諾した者を除く）に開示又は漏らしてはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。
- (3) センターと合意した作業場所からの情報の持出しを禁止すること。
- (4) 受注者は、本調達に係る業務を実施するに当たり、上記(1)以外での利用を含む情報セキュリティインシデントの発生、又は、発生する可能性を認知した場合は、受注者の責任及び負担において、速やかにセンターへ報告し、機密情報を回収するために必要な措置を講じ、被害を最小限に抑えるよう最大限の努力を払うこと。また、受注者の責に起因する情報セキュリティインシデントにより生じた損害に対する賠償等の責任を負うこと。受注者は、上記の措置に加え、受注者の責任及び負担において、速やかに、次に掲げる措置を講じること。
- ・ 情報セキュリティインシデントの内容及び影響範囲の調査・報告
 - ・ 情報セキュリティインシデントに対応するための手順等の作成・報告
 - ・ 情報セキュリティインシデントに対応するための対応手順等に基づく報告及び措置の実施
 - ・ 情報セキュリティインシデントによって被害を受けたセンター情報システムの復旧措置
 - ・ センターの指示に基づく措置の実施
 - ・ 情報セキュリティインシデントの具体内容及び原因並びに実施した対応措置等を内容とする報告書の作成及び提出
 - ・ 再発防止対策の迅速な立案及び提出並びにセンターが承認した後における同対策の実施
- (5) 受注者は、本調達の履行に際し、本システムにセンターの意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、センターと連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制（例えば、保守業務におけるシステムの操作ログや作業履歴等を記録し、センターから要求された場合には提出する等）を整備すること。また、当該手順及び体制が妥当であることを証明するための書類を提出すること。
- (6) 受注者は、業務の履行中に受け取った情報の管理を実施し、業務終了後は返却又は抹消等を行って復元不可能な状態にし、センターに報告すること。
- (7) 情報セキュリティ責任者は、情報取扱者を限定し情報セキュリティの管理体制を整備すること。
- (8) 適切な措置が講じられていることを確認するため、履行状況の定期的な報告を行うこと。また、必要に応じてセンターによる実地調査が実施できること。履行状況が不十分である場合は、センターと協議の上、改善策を実施すること。
- (9) 以上の要件における受注者の実施内容を情報セキュリティ管理計画書に取りまとめた上でセンターの承認を得ること。なお、設計・構築実施計画書や運用・保守作業計画書において情報セキュリティ管理計画書に相当する内容が記載されている場合は、当該資料を情報セキュリティ管理計画書に代えても差し支えない。

6.2. 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

調達公示時点で最新の「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7年6月27日サイバーセキュリティ戦略本部決定）に準拠して必要なセキュリティ対策を講じること。なお、公示後に同基準の改定があった場合は、改定の都度、最新版への対応についてセンターと協議のうえに対応を決定すること（以下記載は、基本的な事項）。

- (1) 不正アクセスの防止や万が一侵入された場合のログ等の証跡を蓄積するとともに、検知・通知を行えるようにすること。
- (2) セキュリティパッチ等の適用を適宜正確かつ迅速に行うこと。
- (3) 脆弱性が生じないよう留意して設計・構築し、稼働前及び定期的な検査を通じた確認により修正を適用できるようにすること。
- (4) 不正行為の検知、発生原因の特定に用いるために、情報システムの利用記録、例外的事象の発生に関するログを蓄積し、不正の検知、原因特定に有効な管理機能（ログの検索機能、ログの蓄積不能時の対処機能等）を備えること。
- (5) ログの改ざんや削除を防止するため、ログに対するアクセス制御機能を備えるとともに、ログのアーカイブデータの保護（消失及び破壊や改ざん等の脅威の軽減）のための措置を含む設計とすること。
- (6) 想定されるサプライチェーン・リスクを分析・評価し、それに対する軽減策を講じるに当たり、「外部委託等における情報セキュリティ上のサプライチェーン・リスク対応のための仕様書策定手引書」（令和7年7月1日内閣官房国家サイバー統括室）を参照すること。

6.3. 個人情報等の取扱い

- (1) 生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）は個人情報として取り扱うこと。
- (2) 個人情報、個人関連情報、特定個人情報等、仮名加工情報及び行政機関等匿名加工情報（以下個人情報等という。）の取扱いに係る事項についてセンターと協議の上決定し、書面にて提出すること。なお、以下の事項を記載すること。
 - ・ 管理体制
 - ・ 個人情報等の管理状況の検査に関する事項（検査時期、検査項目、検査結果において問題があった場合の対応等）
- (3) 本業務の遂行において、安全性や確実性を考慮し、仕様外の個人情報等を取得し、取り扱う必要性や有用性がある場合は、センターと協議してその妥当性を検討し、承認を得た上でこれを行うこと。また、センターと協議の上で当該個人情報等の利用目的と性質を考慮し、保持期間を定めること。当該保持期間が経過した後は、遅滞なく消去し又は匿名化すること。
- (4) 本業務の遂行に際して個人情報等を取得し取り扱う場合、本業務のために定められた利用目的外の利用を厳に慎み、本業務のために供する個人情報等は他の個人情報等と分別して保管し、センターと協議のうえ書面により定めた環境下で所定の仕様に依拠して遂行すること。また、本業務を遂行する業務従事者にあってもこれを実効あらしめるものとするため、必要な管理監督及び教育を行うこと。
- (5) 個人情報等を本業務のために定められた利用目的外で複製する際には、事前にセンターの許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように破棄・消去を実施すること。なお、受注者は廃棄作業が適切に行われた事を確認し、その保証をすること。

- (6) 個人情報等の取扱いに際して、その本人によるデータの入力、本人による情報システムの利用に伴うデータの生成、その他本人による関与を通じてデータ処理が行われる場合には、その処理の記録（情報システム上のログによるもの等）を残すこと。
- (7) 受注者が本業務のために取り扱う個人情報等に関して、利用者等から個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他適用ある法令に基づく請求が行われた場合には、速やかにセンターに通知してその指示を受けること。また、センターによる同請求への対応のために必要な個人情報等の抽出、変更、削除その他合理的な協力をを行い、これを可能とする体制及び仕様を維持すること。
- (8) 作業を派遣労働者に行わせる場合を含め直接雇用していない第三者の使用人等に業務従事させる場合には、本業務の一部を再委託する場合の手續に準じて労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報等の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、受注者はその旨を証明する書類を提出し、センターの承認を得た上で実施すること。
- (9) センターが必要と認めた場合であってその態様が受注者の業務その他の営業を著しく妨げるものでないとき、センター又はこれが指定した者による個人情報等の取扱いの状況および管理体制の監査を受け入れ、合理的に必要なと認められる資料の提出を行うこと。
- (10) 受注者は、本業務を履行する上で個人情報等の漏えい等安全確保の上で問題となる事案又はそのおそれのある事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大を防止等のため必要な措置を講ずるとともに、センターに事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応方針等について直ちに報告すること。
- (11) 個人情報等の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合、センターは本業務の契約を解除することができる。

6.4. 法令等の遵守

本業務の遂行に当たっては、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）、個人情報の保護に関する法律、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）等、適用される法令等を遵守し履行すること。

なお、受注者が個人情報取扱事業者に該当する場合には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）における個人情報取扱事業者等の義務等に係る規定（第 4 章）もあわせて遵守し履行すること。

6.5. 標準ガイドライン等

本業務の遂行に当たっては、「標準ガイドライン」に基づき、作業を行うこと。具体的な作業内容及び手順等については、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書（デジタル庁）」（以下「解説書」という。）を参考とすること。なお、「標準ガイドライン」及び「解説書」が改定された場合は、最新のものを参照し、その内容に従うこと。

6.6. 情報システム監査

- (1) 本調達において整備・管理を行う情報システムに伴うリスクとその対応状況を客観的に評価するために、センターが情報システム監査の実施を必要と判断した場合は、センターが定めた実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）に基づく情報システム監査を受注者は受け入れること。（契約後の委託事業開始前より実施されるセンターが別途選定した事業者による監査を含む。）
- (2) 情報システム監査で問題点の指摘又は改善案の提示を受けた場合には、対応案をセンターと協議し、指示された期間までに是正を図ること。

6.7. 情報セキュリティの管理体制について

- (1) 本システムの設計・構築、運用・保守工程において、センターの意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。
- (2) センターの意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証するための具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類（例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図）をセンターとの協議の上、必要と判断された場合は提出すること。また、第三者機関による品質保証体制を証明する書類等が提出可能な場合は、提出すること。
- (3) 本システムにセンターの意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、センターと連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。（例えば、運用・保守業務におけるシステムの操作ログや作業履歴等を記録し、発注元から要求された場合には提出させるようにする等）また、当該手順及び体制が妥当であることを証明するための書類をセンターとの協議の上、必要と判断された場合は提出すること。
- (4) 本システムの設計・構築等の各工程において、情報セキュリティに係るサプライチェーン・リスクを低減する対策が行われていること。
- (5) セキュリティ関連のテストの実施結果が確認できること。脆弱性検査については、「デジタル庁 政府情報システムにおける脆弱性診断導入ガイドライン」の実施基準を満たすように、脆弱性診断の実施、検出された脆弱性への対応を行うこと。また、脆弱性検査の終了時には実施内容及び結果を脆弱性検査結果報告書に取りまとめること。
- (6) 本システムの開発環境、本番環境、検証環境を分離し、各環境で取り扱う情報の機微性等に応じてアクセス制御等必要なセキュリティ対策を実施すること
- (7) 情報システムにおいて含有されやすいセキュリティ上の問題点を「表 7 情報システムにおいて含有されやすいセキュリティ上の問題点」に示す。各項目に対して漏れなく対応すること。

表 7 情報システムにおいて含有されやすいセキュリティ上の問題点

項番	要因	セキュリティ上の問題点
1	認証管理不備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共用アカウントが使用される際に、利用者特定の仕組みや取扱いに関するルールが整備されていない ・ 推測されやすい脆弱なパスワードが使用されている ・ 認証情報がファイル等に平文で書かれている
2	アクセス制御不備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要な強度の認証が行われていない ・ ネットワーク、情報システムへのアクセス制限が実施されていない ・ アクセス権が必要最小限のアクセス権付与が守られておらず、過剰である
3	暗号化不備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 重要情報が流れる各機器間の通信経路において、必要な暗号化が実施されていない
4	資産管理、脆弱性管理不備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用しているソフトウェアや機器の状態を把握していない（最新状態を維持できていない） ・ OS やミドルウェア、ファームウェア等の脆弱性対策が適切に実施されていない
5	Web アプリケーションの脆弱性	<ul style="list-style-type: none"> ・ SQL インジェクション、クロスサイトスクリプティング等の初歩的な Web アプリケーションの脆弱性が存在している ・ パラメータ改ざんにより、本来アクセスできないデータを操作できるなどの脆弱性が存在している
6	ログ管理不備	<ul style="list-style-type: none"> ・ ログ取得の範囲が目的に応じて定められていない（必要なログが取得されていない） ・ 定期的なログの点検又は分析が実施されていない
7	外部委託の管理不備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部委託に係る契約に、遵守事項で定める委託先の情報セキュリティ対策が含まれていない ・ 外部委託に係る契約に基づき、委託先における情報セキュリティ対策の履行状況を確認していない

6.8. セキュリティ要件

セキュリティ要件については、「別紙 2 要件定義書」に記載の要件を満たすこと。

7. 成果物の取扱いに関する事項

7.1. 知的財産権の帰属

- (1) 受注者が作成した成果物（提出書類、設定等）について、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに定める著作権は、「7.3. 検査」に定める検査完了により、センターへ帰属するものとする。なお、受注者が本調達より前に留保している著作物に関しては、事前にセンターに提示するとともに、改修や再利用に関する条件を明示し、センターによる将来にわたる利用が行えるように調整すること。
- (2) 受注者が作成した成果物について、センター及びセンターが指定する第三者に対し、同法第 18 条から第 20 条までに定める著作者人格権を行使しないこと。
- (3) 受注者は、全ての成果物が第三者の著作権、特許権その他の知的財産権を侵害していないことを保証すること。また、本調達において第三者の知的財産権又はノウハウを使用・実施する場合、受注者は、その使用・実施に対して一切の責任を負うこと。
- (4) 受注者が納入した成果物に関わる知的財産権及び製造者責任について、第三者からの請求を受け、又は訴訟を提起された場合には、受注者が自らの責任と費用負担において対応すること。

- (5) 納入される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受注者は、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、受注者は当該著作物の内容について事前にセンターの承認を得ることとし、センターは当該著作物を許諾条件の範囲で使用するものとする。

7.2. 契約不適合責任

- (1) センターは、成果物の納入を受けた後、その内容が本契約の内容又は本システムの性質上仕様として当然に要求されるものに適合しないものであること（バグを含む。）を発見したときは、受注者に対して、受注者の費用でこれを修補等の追完を請求することができる。ただし、その不適合がセンターの責めに帰すべきものであるときは、追完を請求することができない。
- (2) センターは、相当と認める期間を定め、受注者に対し上記(1)の催告を行ったにもかかわらず、その追完がないときは、センターは、受注者に対してその不適合の程度に応じて代金の減額請求をすることができる。
- ただし、以下に掲げる場合には、センターは追完の催告をすることなく、受注者に対して直ちに代金の減額請求をすることができる。
- ・ 履行の追完が不能であるとき。
 - ・ 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - ・ 契約の性質により、履行期限前に履行しなければ本契約の目的を達することができない場合において、受注者が履行期限までに履行の追完をしないでその期限を経過したとき。
 - ・ 上記のほか、センターが追完の催告をしても受注者が追完する見込みがないことが明らかであるとき。
- (3) センターは、上記(2)の規定にかかわらず、本契約の不適合により損害を被ったときは、受注者に対して、損害の賠償を請求することができる。
- (4) 受注者は、本契約についてセンターが検査を行った日を起算日として1年間、成果物に対する契約不適合に係る責任を負うものとする。ただし、検査完了時において、受注者が当該不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合又は当該不適合が受注者の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。

7.3. 検査

- (1) 本業務の受注者は、成果物について、納入期限までにセンターに対し内容の説明を実施して検査を受けること。
- (2) 受注者は、本システムの稼働後対応については、契約期間中の毎月末日（当該末日がセンターの休日に該当する場合は、その翌営業日）に、履行に係る検査を受けること。
- (3) 検査の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行うこと。また、変更点についてセンターに説明を行った上で、指定された日時までに再度納入し検査を受けること。

8. 入札参加に関する事項

8.1. 競争参加資格

応札者は以下の要件を全て満たすこと。

- (1) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 公告日において令和 7・8・9 年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」の等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。
- (4) センターが定めるシステム関連資料及び情報セキュリティ関係規程等を事前に関覧し、内容を確認すること。閲覧方法等については、「11.3 入札公告期間中の資料閲覧等」を参照し、期間内に閲覧を行うこと。

8.2. 公的な資格や認証等の取得

応札者は以下の要件を全て満たすこと。

- (1) 業務を遂行する組織が、品質マネジメントシステムの規格である「JIS Q 9001」又は「ISO9001」（登録活動範囲が情報処理に関するものであること。）の認定を有していること。
- (2) 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」又は「ISMS」の認証を有していること。

8.3. 受注実績

応札者は、最終需要者から直接受注したか否かにかかわらず、以下の設計・構築業務を実質的に遂行した実績を全て有すること。ただし、受注者自らのシステム及び親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社のシステムに関する実績を除く。

- (1) 応札者は、Microsoft Azure を活用したシステム基盤（複数の情報システムが同一基盤上で稼働するもの）を構築した実績を過去 3 年以内に有すること。
- (2) 応札者は、1,000 名以上の利用者が利用するクライアントシステム（管理機能を含む）の設計・構築を行った実績を過去 3 年以内に有すること。
- (3) 応札者は、官公庁及び独立行政法人等公的機関に係る情報システムの設計・構築の実績を過去 3 年以内に有すること。

8.4. 複数事業者による共同入札

- (1) 複数の事業者が共同入札する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同入札の代表者を定めること。また、当該代表者が本調達に対する入札を行うこと。

- (2) 共同入札を構成する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、業務の遂行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、解散後の契約不適合責任に関しても協定の内容に含めること。
- (3) 共同入札を構成する全ての事業者は、本入札への単独提案又は他の共同入札の参加を認めない。
- (4) 代表者以外の共同入札を構成する全ての事業者も、公的な資格や認証、受注実績を除いて全ての応札条件を満たすこと。また、入札参加資格及び誓約書の提出に際しては全ての事業者分を提出すること。

9. 再委託に関する事項

9.1. 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- (1) 本業務の受注者は、業務を一括して又は主たる部分を再委託してはならない。ただし、主たる部分を除く一部について、受注者があらかじめ再委託の申請を行い、センターが承認した場合はこの限りでない。
- (2) 再委託先事業者の社員は、プロジェクト全体管理者、設計・構築チームリーダー、運用チームリーダー及び保守チームリーダーとすることはできない。
- (3) 受注者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
- (4) 再委託先における情報セキュリティの確保については受注者の責任とする。再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、本調達仕様書のセキュリティ対策にかかる措置の実施を再委託先に担保させること。また、再委託先のセキュリティの対策実施状況を確認できるよう、再委託先との契約内容に含めること。（再委託の相手方が更に委託を行う等複数の段階で再委託が行われる（以下「再々委託」という。）場合の取扱いも同様とする。）
- (5) 再委託において、入札金額の2割を超える再委託を予定する事業者がいる場合、当該再委託先が「2.4 調達案件間の入札制限」に示す要件を満たすこと。
- (6) 契約金額に対する再委託予定金額の割合は、原則2分の1未満とすること。

9.2. 承認手続

- (1) 本調達の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、以下の内容を記載した「再委託承認申請書」をセンターに提出し、あらかじめ承認を得ること。
 - ・ 再委託の相手方の商号又は名称、住所、資本関係や役員等の情報を含めた基本情報及び作業場所
 - ・ 再委託を行う業務の範囲、再委託に従事する従業員の所属・国籍
 - ・ 再委託を行う理由、再委託に係る業務の履行能力（実績・情報セキュリティに係る資格・研修実績を含む。）、履行体制図、インシデント対応手順、再委託予定金額
 - ・ その他センターが求める事項

- (2) 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面一式をセンターに提出し、承認を得ること。
- (3) 再々委託の場合には、当該再々委託を行う業務の範囲及び理由等必要事項を上記(1)と同様に書面一式でセンターに提出し、あらかじめ承認を得ること。
- (4) 受注者は、本契約上受注者に求められる水準と同等の情報セキュリティ水準を、再委託の相手方又は再々委託の相手方においても確保すること。また、受注者は、再委託の相手方又は再々委託の相手方が実施する情報セキュリティ対策及びその実施状況並びに「6 作業の実施に当たっての遵守事項」の遵守についてセンターに報告すること。

9.3. 再委託先の契約違反等

再委託先又は再々委託先において、本調達仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受注者が一切の責任を負うとともに、センターは、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

10. クラウドサービスの選定、利用に関する事項

10.1. クラウドサービスの選定、利用に関する要件

クラウドサービスの選定、利用に関する要件については、要件定義書「2.2.システム方式に関する事項 (1)システム方式についての全体方針」及び「2.3.情報システム稼動環境に関する事項 (2)クラウドサービス構成」を参照すること。

10.2. クラウドサービス利用に係る成果物の取扱い

クラウドサービスに係る設定情報やその他必要な情報一式を取りまとめること。

10.3. SaaS サービスの契約に当たっての留意事項

本システムで受注者が提案する SaaS サービスは、本調達の契約期間終了後も、SaaS サービスの契約期間終了前に契約の延長又は他の引継ぎ先（センター又は運用事業者を想定）への引継ぎ等を行うことで、SaaS サービスをそのまま継続利用することを想定している。引継ぎに際しては、必要に応じて引継ぎ先及びクラウドサービスプロバイダとの間で書面による契約等を行い、しかるべく管理者権限の引渡し等を行うこと。

11. その他特記事項

11.1. 前提条件等

- (1) 本調達受注後に調達仕様書本紙の内容の一部について変更を希望する場合は、その変更の内容、理由等を明記した書面をもってセンターに申入れを行うこと。同申入れがあり、双方の協議において、その変更内容が軽微（委託料、納期に影響を及ぼさない）かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が記名押印することによって変更を確定する。

- (2) 受注者は、本調達の円滑な運営を図るため、センターと連絡を密にするとともに、本調達を実施する上で不明な事項が生じた場合は、必ずセンターと調整を行うものとする。
- (3) 受注者は、センターが本契約に基づき、情報の開示又は作業の改善を求めた場合には、速やかに対応するものとする。
- (4) 受注者は、施設設備等の管理及び運用に関し、センターやその他関係組織が定める諸規程及びセンターの指示を遵守するものとする。
- (5) 受注者が、本調達に係る提案書の審査において、ワーク・ライフ・バランス等を推進する企業として、ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る評価項目で加点を得ることを希望した場合には、契約期間中、当該認定を保持し続けること。契約期間中に当該認定が取り消された場合には、必要に応じて契約解除等の措置をとることがある。
- (6) 本仕様書に明示されていない事項で必要な作業が生じたとき、又は本調達の内容を変更する必要が生じたときは、センターと受注者で協議の上、決定するものとする。
- (7) 本仕様書の内容又は解釈等に疑義が生じた場合は、センターと受注者で協議の上、決定、解決するものとする。

11.2. 機器等のセキュリティ確保

システムで使用する機器やソフトウェア（ミドルウェア、ライブラリ）等を調達する際は、調達時点において、当該製品に Critical または High レベルの既知の不正侵入の経路となるバックドアや脆弱性が含まれていないことを確認し、システム稼働中にメーカーサポートを受けられる安全なプロダクトを選定すること。

11.3. 入札公告期間中の資料閲覧等

本調達に係る資料等の閲覧については、以下のとおりとする。なお、資料の閲覧に当たっては、必ず事前に(5)に定めるメールアドレス宛て連絡の上、閲覧日時を調整すること。また、資料を閲覧した者は、(6)に掲げる資料（特に機密度の高い情報を除いた版）及び「12. 附属文書」に掲げる別紙様式の交付を受けることができる。交付を希望する者は、その旨上記連絡の際に併せて申し出ること。閲覧後、センターが管理するオンラインストレージを利用してデータを交付する。

- (1) 資料閲覧場所
日本司法支援センター本部
- (2) 閲覧期間及び時間
令和8年3月16日（月）～同年4月17日（金）
センターの休日を除く日の10時から17時まで（12時から13時を除く。）のうち、最大2時間とする。
- (3) 閲覧手続
1 事業者について最大3回までとし、閲覧人数は最大6名まで。閲覧希望日の前日までに財務会計課担当者宛てに閲覧予約依頼をし、閲覧日当日までに別記様式「機密保持誓約書」を作成の上、提出すること。
- (4) 閲覧時の注意
閲覧にて知り得た内容については、本調達の応札に係る検討及び提案書等作成以外には使用しな

いこと。また、本調達に関与しない者等に情報が漏えいしないように留意すること。閲覧資料の複写等による閲覧内容の記録は行わないこと。

(5) 連絡先

日本司法支援センター本部財務会計課
電話 050-3381-1573
Email : keiyaku@houterasu.or.jp

(6) 事業者が閲覧できる資料一覧

閲覧に供する資料の例を次に示す。

- ・ 現行システムの設計書類
- ・ 情報セキュリティ関係規程
- ・ 現行インフラ運用事業者作成の運用報告書
- ・ 業務統合管理システムの基盤要件定義書
- ・ 環境払い出し依頼票のサンプル
- ・ 現行ラック配置図及びラック搭載図

11.4. クラウドサービス利用料の概算見積り

本調達では、本システムで利用するパブリッククラウドサービス（Microsoft Azure 本番環境・検証環境）の費用はセンターが別途負担することから、そのコストも含めた総合的な観点での評価を実施する。

受注者は、「別紙 16 クラウドサービス利用料概算見積りテンプレート」を利用して、令和 15 年 5 月 31 日までの間に本システム（ラック渡しのサブシステム分を除く）で利用する具体的な仮想サーバやデータベース等のクラウドサービス（Microsoft Azure 本番環境・検証環境）とその数量を提示すること。なお、本概算見積りに当たっては、Azure ハイブリッド特典（Windows Server・SQL Server）の適用が可能なリソースであっても、Azure ハイブリッド特典を適用せず、ライセンス費込みの見積もりとすること。詳細は同テンプレートの記載要領を確認すること。

12. 附属文書

- 別紙 1 作業スケジュール
- 別紙 2 要件定義書
- 別紙 3 システム構成一覧
- 別紙 4 構築役務に関する分担表
- 別紙 5 調達対象に関する分担表
- 別紙 6 ラック渡しにおける構築役割分担
- 別紙 7 機能要求一覧
- 別紙 8 PowerBI 導入方針
- 別紙 9 システム構成概要図
- 別紙 10 NW ベンダーによる構築支援及び運用支援の想定について
- 別紙 11 センター拠点一覧（令和 8 年 1 月現在）

別紙 12 権限管理システムより取得可能な CSV ファイル概要

別紙 13 非機能要求マトリクス

別紙 14 セキュリティ対応要件一覧

別紙 15 主な運用・保守作業一覧

別紙 16 クラウドサービス利用料概算見積りテンプレート

令和8年 月 日

日本司法支援センター 御中

所在地
会社名
担当者
電話
F A X
E-Mail

機密保持誓約書

当社は、貴センターの「第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式」に関して、貴センターから閲覧を許可された資料について、以下の事項を厳守します。

- 1 本件調達を受注するための検討以外の目的に利用しないこと。
- 2 社の内外を問わず、本件調達に関わらない第三者に対し、閲覧資料の内容を提供しないこと。
- 3 社の内外を問わず、本件調達に関わらない第三者に対し、閲覧資料の内容が漏えいすることのないように措置すること。
- 4 本件調達に関与した者が異動した後においても、機密が保持されるよう措置すること。
- 5 閲覧資料の内容の漏えい等によって機密が侵害され、貴センターに損害を与えた場合には、損害を賠償する責任があることを認めること。
- 6 その他、閲覧資料の機密保持に関して適切な措置を講じること。

以上

第五世代インフラ共通基盤等システムの
構築及び保守業務一式

総合評価落札方式に係る提案書作成
及び提出要領

令和8年3月
日本司法支援センター

目次

第1 概説.....	1
第2 提案書作成要領.....	1
1 提案書表紙.....	1
2 提案書.....	1
3 留意事項.....	1
第3 審査方法.....	2
1 提案書の審査.....	2
2 質問会.....	2
第4 提案書等提出要領.....	2
1 提出期限.....	2
2 提出先.....	2
3 提出資料.....	2
4 提出方法.....	3
第5 その他.....	3

別紙書類

- 別添 1 総合評価基準書
- 別添 2 - 1 総合評価基準表（基礎点用）
- 別添 2 - 2 総合評価基準表（加点用）
- 別添 2 - 3 評価ランク及び得点

第1 概説

本書は「第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式」に関する調達仕様書及び附属の要件定義書等（以下、併せて「仕様書」という。）に基づき、総合評価落札方式により契約候補者を適切に選定するための提案書の作成及び提出要領を定めたものである。入札参加希望者は、仕様書を熟読し、よく理解した上で、以下に定める要領で提案書を作成し、日本司法支援センター（以下「センター」という。）に提出すること。本要領に基づかない提案書については、提案自体を不合格とする場合があるので、留意すること。

第2 提案書作成要領

1 提案書表紙

提案書正本の表紙には以下の事項を記載すること。

- ・ 調達件名、提案者の所在地、企業名称、代表者氏名
- ・ 連絡担当者の所属、氏名及び連絡先（電話番号及び電子メールアドレス）
- ・ 提案書の作成日

2 提案書

- ① 提案書は、電子媒体で作成し、正本と副本を収めた電磁的記録媒体を提出すること。
- ② 提案書副本には、表紙及び内容から企業名称、代表者氏名等で提案者が特定できるような情報を記載しないこと。
- ③ 提案書のページ数は200ページ以下で作成し、目次及びページ番号を付すこと。提案書のページ数が100ページを超える場合は、提案書に加え、提案書の要約版を提出することができる。ただし、提案書の要約版はページ数に含めないものとする。なお、要約版は、提案書の理解を補助するものであって、評価の対象とはしない。
- ④ 電子媒体は、Microsoft Office で編集可能な文書形式及びPDF形式の2種類をDVD-R等の電磁的記録媒体に収め、提出すること。
- ⑤ 電磁的記録媒体について、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、提出物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。
- ⑥ 提案書の言語は日本語とし、IT全般に関する高度な専門的知識を有していなくても評価が可能となるよう、専門用語には注釈を付する等して分かりやすく作成すること。
- ⑦ 必要に応じて、用語集、用語解説等（以下、併せて「参考資料」という。）を添付すること。参考資料を添付する場合は、目録を作成すること。ただし、参考資料は上記③のページ数に含めないものとする。
- ⑧ 提案内容は全て実現出来るものとし、根拠や数値も含めて可能な限り具体的に示すこと。また、提案内容や実績等を客観的に証明するものがあれば添付すること。

3 留意事項

- ① 提案が仕様書の要件をどのように満たすか、あるいはどのように実現するかを、「総合評価基準表（基礎点用）」（別添2-1）及び「総合評価基準表（加点用）」（別添2-2）に記載されている各項目及び評価基準に沿って、提案書に記述すること。
- ② 記載項目が、仕様書のどこに対応しているか明確に示すこと。「総合評価基準表（基礎点用）」（別添2-1）及び「総合評価基準表（加点用）」（別添2-2）の「提案書記載箇所」の各欄に、提案書本文の該当項番号、該当ページ等を記述すること。
- ③ 提案内容は、仕様書の内容、「総合評価基準表」の評価項目と整合性のとれたものとし、仕様書や「総合評価基準表」のどの項目に該当するか、評価委員が容易に理解できるよう記載方法を工夫すること。

第3 審査方法

1 提案書の審査

提案書について、センターの関係者で構成する評価委員会において、「総合評価基準書」(別添1)に基づき審査を行う。

2 質問会

提案書を提出した者(入札公告に定める競争参加資格を有しない者、入札説明書に示す所要の提出書類を提出しない者など入札参加条件を明らかに満たしていない者を除く。)に対し、以下のとおり質問会を実施する。

主な質問事項については、令和8年5月7日(木)17時までにメール等で通知するため、同年同月13日(水)17時までに書面で回答すること。質問会では、書面回答に対する更問や他の質問を行うため、それに回答すること。

- ① 実施時期：令和8年5月20日(水)
- ② 実施時間：10時～17時のうち1社につき最長で1時間
- ③ 開催形式：対面形式及びMicrosoft Teamsを使用したWeb会議形式を併用する。
※開始時間、Web会議の会議情報等の詳細については、令和8年5月7日(木)17時までにメール等で通知する。
- ④ 留意事項：
 - 質問会への対面形式の参加者人数は最大5名とする。ただし、プロジェクト全体管理者及び設計・構築チームリーダーの参加は必須とし、主たる発言者は対面形式にて参加すること。
 - 質問会へのWeb会議形式の参加者人数は任意とする。Web会議形式の参加者からの発言は、対面形式の参加者の発言を補助する限りにおいて認める。
 - 質問会は提案書の内容の確認を行うものであり、提案書に記載のない新たな提案は認めない。
 - 提案書又は必要に応じて作成した回答用資料を用いて説明すること。
 - 回答用資料を用いる場合、質問会当日には必ずMicrosoft Teamsの画面共有機能を用い資料の画面共有をすること。
 - 質問会における質疑応答の内容等は、総合評価の対象とする。

第4 提案書等提出要領

1 提出期限

令和8年4月17日(金)17時

2 提出先

日本司法支援センター本部 総務部財務会計課(担当 小室)
〒164-8721 東京都中野区本町1-32-2 ハーモニータワー8階
電話 050-3381-1573

3 提出資料

以下の資料を提出すること。

- ① 提案書
- ② 参考資料（必要な場合）
- ③ 総合評価基準表(基礎点用)
同基準表の「提案書記載箇所」に、対応する提案書本文の記載箇所（ページ・項番）を記載すること。
- ④ 総合評価基準表(加点用)
同基準表の「提案書記載箇所」に、対応する提案書本文の記載箇所（ページ・項番）を記載すること。
- ⑤ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であることの認定書類の写し
以下のア、イ又はウの認定を有する場合は、それを証する書面
ア 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定、プラチナえるぼし認定）
イ 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定、トライくるみん認定、プラチナくるみん認定）
ウ 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）
- ⑥ クラウドサービス利用料概算見積書
調達仕様書「別紙 16 クラウドサービス利用料概算見積テンプレート」を用い、利用するクラウドサービス（Microsoft Azure 本番環境・検証環境）の種類、数量及び価格を記載したもの。詳細については、調達仕様書「11.4. クラウドサービス利用料の概算見積り」を確認すること。

4 提出方法

提出は郵送等又は持参によるものとし、電子メール、FAX 等による提出は認めない。郵送等の場合は、封筒に「第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式に関する提案書等在中」と朱書きし、簡易書留等追跡可能な方法により提出期限必着で送付すること。

第5 その他

- ① 提案書その他の資料は、本調達に係る入札手続のために使用する。
- ② 提案書その他の資料は、返却しない。
- ③ 提案書について、センターから追加資料の提出を求められた場合には、速やかにこれに応じること。
- ④ 提案書について、不明点等がある場合、センターから質問等をする場合があるため、それに応じること。
- ⑤ 複数の事業者が共同入札する場合は、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同入札の代表者を定め、その者が提案書その他資料を提出すること。
- ⑥ 提案書の企画、デザイン、印刷等の作成に係る費用は提案者の負担とする。

以上

【別添1】

「第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式」
総合評価基準書

日本司法支援センター

本総合評価基準書は、日本司法支援センター（以下「センター」という。）における「第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式」（以下「本業務」という。）に関する評価手続及び評価方法について定めたものである。

第1 評価の手続

本業務を実施する者の決定に係る手続は、総合評価落札方式によるものとし、応札者のうち、以下の各要件に該当する者の中から「第2 総合評価の方法」によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。なお、合計得点が最も高い者が2者以上あるときは、くじにより落札者を決定する。

- 1 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。
- 2 【提案書作成要領・別添2-1】総合評価基準表(基礎点)に記載されている全ての評価項目について、要求仕様を実現することが提案書に根拠をもって提案及び保証されていること。

第2 総合評価の方法

1 入札価格と技術的要件等に対する得点配分

入札価格に対する得点（以下「価格点」という。）と技術的要件等に対する得点（以下「技術点」という。）の配分比率は1：3とし、価格点は1,200点満点、技術点は3,600点満点とし、価格点と技術点を足し合わせた総合評価点は4,800点満点とする。なお、「技術点」は、6名の評価委員がそれぞれ満点を600点として評価し、その内訳は「基礎点」が5点、「加点」が595点とする。

総合評価点 (4,800点)	=	価格点 (1,200点)	+	技術点 (3,600点)
-------------------	---	-----------------	---	-----------------

2 価格点

価格点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

価格点 = 1,200点 × (1 - 入札価格 / 予定価格)

3 技術点

技術点は、「基礎点」と「加点」を加えて得た数値とし、以下のとおり評価する。

- (1) 評価基準表の各評価項目は、必須項目を評価する「基礎点」と加

【別添1】

点項目を評価する「加点」で構成される。

(2) 技術点を評価する評価委員は、6名とする。

(3) 提出された提案書に記載された内容から、【提案書作成要領・別添2-1】総合評価基準表(基礎点用)の各項目について、全ての要件を遵守・実現することができるのと全ての評価委員が判定した場合に「合格」とし、基礎点(評価委員6名で合計30点)を付与する。

必須項目のうち一つの項目でも、要求仕様を遵守・実現することができないと判定された場合は「不合格」とし、その後の評価は行わない。

(4) (3)で「合格」となった提案書について、【提案書作成要領・別添2-2】総合評価基準表(加点用)に沿って評価を行う。

各評価委員は、【提案書作成要領・別添2-3】評価ランク及び得点の基準に基づき【提案書作成要領・別添2-2】総合評価基準表(加点用)の各加点項目についてAないしDの評価を行い、配点区分に応じて【提案書作成要領・別添2-3】評価ランク及び得点を付与した上、各評価委員の採点結果の合計を合算して技術的要件に係る「加点」を算出する。

技術点	=	基礎点	+	加点	(技術的要件+ワークライフバランス等推進に関する指標)
(満点 3,600 点)		(満点 30 点)		(満点 3,570 点 (3,540 点+30 点))	

なお、「ワーク・ライフ・バランス等推進に関する指標」については、【提案書作成要領・別添2-2】総合評価基準表(加点用) No. 10の「評価項目」に掲げる認定に対応する点数を加点する(5点満点とし、複数の認定に該当する場合は、最も配点が高い認定区分により加点する。)

以上

項番	調達仕様書/ 要件定義書	調達仕様書/要件定義書の要件記載箇所		合格基準	提案書記載箇所	評価区分	合否
1	-	-	-	-	提案するシステムの構成概要が、ハードウェア一覧、ソフトウェア一覧、クラウドサービス一覧、ネットワーク構成図及びシステム構成概要図によって分かりやすく提示されていること。	基礎点	
2	調達仕様書	1. 調達案件の概要	1.1. 調達件名 1.2. 調達の背景及び目的 1.3. 期待する効果 1.4. 情報システムの概要 1.5. 契約期間 1.6. 作業スケジュール	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。		基礎点	
3	調達仕様書	2. 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等	2.1. 調達範囲 2.2. 関連調達案件の一覧 2.3. センターが調達するソフトウェア、サービス等の一覧 2.4. 調達案件間の入札制限	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。		基礎点	
4	要件定義書	1. 業務に関する事項	1.1. 前提事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。		基礎点	
5	要件定義書	1. 業務に関する事項	1.2. 業務の実施時間・時期	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。		基礎点	
6	要件定義書	1. 業務に関する事項	1.3. ホシステムで新たに追加される業務要件	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。 また、 <u>実現方法が記載されていること。</u>		基礎点	
7	要件定義書	2. システム全体の方式と稼働環境に関する事項	2.1. 前提事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。 また、 <u>実現方法が記載されていること。</u>		基礎点	
8	要件定義書	2. システム全体の方式と稼働環境に関する事項	2.2. システム方式に関する事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。 また、 <u>実現方法が記載されていること。</u>		基礎点	
9	要件定義書	2. システム全体の方式と稼働環境に関する事項	2.3. 情報システム稼働環境に関する事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。 また、 <u>実現方法が記載されていること。</u>		基礎点	
10	要件定義書	3. 機能要件定義	3.1. 機能に関する事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。 また、 <u>実現方法が記載されていること。</u>		基礎点	
11	要件定義書	4. 非機能要件定義	4.1. 規模に関する事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。		基礎点	
12	要件定義書	4. 非機能要件定義	4.2. 性能に関する事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。		基礎点	
13	要件定義書	4. 非機能要件定義	4.3. 信頼性に関する事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。 また、 <u>実現方法が記載されていること。</u>		基礎点	
14	要件定義書	4. 非機能要件定義	4.4. 拡張性に関する事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。 また、 <u>実現方法が記載されていること。</u>		基礎点	
15	要件定義書	4. 非機能要件定義	4.5. 上位互換性に関する事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。		基礎点	
16	要件定義書	4. 非機能要件定義	4.6. 中立性に関する事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。		基礎点	
17	要件定義書	4. 非機能要件定義	4.7. 継続性に関する事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。 また、 <u>実現方法が記載されていること。</u>		基礎点	
18	要件定義書	4. 非機能要件定義	4.8. 情報セキュリティに関する事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。 また、 <u>実現方法が記載されていること。</u>		基礎点	
19	要件定義書	4. 非機能要件定義	4.9. テストに関する事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。		基礎点	
20	要件定義書	4. 非機能要件定義	4.10. 移行に関する事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。		基礎点	
21	要件定義書	4. 非機能要件定義	4.11. 引継ぎに関する事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。		基礎点	
22	要件定義書	4. 非機能要件定義	4.12. 教育に関する事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。		基礎点	
23	要件定義書	4. 非機能要件定義	4.13. 運用・保守に関する事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。		基礎点	
24	調達仕様書	4. 作業の実施内容に関する事項	4.1. 設計・構築実施計画書等の作成	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。		基礎点	
25	調達仕様書	4. 作業の実施内容に関する事項	4.2. 作業管理	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。		基礎点	
26	調達仕様書	4. 作業の実施内容に関する事項	4.3. 要件確認	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。		基礎点	

27	調達仕様書	4.	作業の実施内容に関する事項	4.4.	設計	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
28	調達仕様書	4.	作業の実施内容に関する事項	4.5.	構築	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
29	調達仕様書	4.	作業の実施内容に関する事項	4.6.	テスト	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
30	調達仕様書	4.	作業の実施内容に関する事項	4.7.	移行	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。 また、実現方法が記載されていること。	基礎点
31	調達仕様書	4.	作業の実施内容に関する事項	4.8.	引継ぎ	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
32	調達仕様書	4.	作業の実施内容に関する事項	4.9.	運用	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
33	調達仕様書	4.	作業の実施内容に関する事項	4.10.	保守	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
34	調達仕様書	4.	作業の実施内容に関する事項	4.11.	会議開催	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
35	調達仕様書	4.	作業の実施内容に関する事項	4.12.	データ管理方法	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
36	調達仕様書	4.	作業の実施内容に関する事項	4.13.	業務完了報告書の作成	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
37	調達仕様書	4.	作業の実施内容に関する事項	4.14.	成果物の作成	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
38	調達仕様書	4.	作業の実施内容に関する事項	4.15.	情報資産管理標準シートの提出等	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
39	調達仕様書	4.	作業の実施内容に関する事項	4.16.	Azureサービス利用料等の算出	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
40	調達仕様書	4.	作業の実施内容に関する事項	4.17.	その他	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
41	調達仕様書	5.	作業の実施体制・方法に関する事項	5.1. 5.2. 5.3.	作業実施体制と役割 作業委員に求める資格等の要件 作業場所	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
42	調達仕様書	6.	作業の実施に当たっての遵守事項	6.1.	機密保持、資料の取扱い	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
43	調達仕様書	6.	作業の実施に当たっての遵守事項	6.2.	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	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
44	調達仕様書	6.	作業の実施に当たっての遵守事項	6.3.	個人情報等の取扱い	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
45	調達仕様書	6.	作業の実施に当たっての遵守事項	6.4.	法令等の遵守	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
46	調達仕様書	6.	作業の実施に当たっての遵守事項	6.5.	標準ガイドライン等	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
47	調達仕様書	6.	作業の実施に当たっての遵守事項	6.6.	情報システム監査	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
48	調達仕様書	6.	作業の実施に当たっての遵守事項	6.7.	情報セキュリティの管理体制について	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
49	調達仕様書	6.	作業の実施に当たっての遵守事項	6.8.	セキュリティ要件	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
50	調達仕様書	7.	成果物の取扱いに関する事項	7.1. 7.2. 7.3.	知的財産権の帰属 契約不適合責任 検査	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
51	調達仕様書	8.	入札参加に関する事項	8.1. 8.2. 8.3. 8.4.	競争参加資格 公的な資格や認証等の取得 受注実績 複数事業者による共同入札	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
52	調達仕様書	9.	再委託に関する事項	9.1. 9.2. 9.3.	再委託の制限及び再委託を認める場合の条件 承認手続 再委託先の契約違反等	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
53	調達仕様書	10.	クラウドサービスの選定、利用に関する事項	10.1. 10.2. 10.3.	クラウドサービスの選定、利用に関する要件 クラウドサービス利用に係る成果物の取扱い SaaSサービスの契約に当たっての留意事項	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点
54	調達仕様書	11.	その他特記事項	11.1. 11.2. 11.3. 11.4.	前提条件等 機器等のセキュリティ確保 入札公告期間中の資料閲覧等 クラウドサービス利用料の概算見積り	調達仕様書/要件定義書(別紙を含む)の記載内容を正しく理解し、記載された要件をすべて順守する旨が記載されていること。	基礎点

評価項目の分類	評価項目	配点	【参考】 加点評価要素の例 ※以下は例示であり、審査者は「評価項目」に対して総合的に評価を行う。 センター、他関連の受注者及び関係各所の作業に対する配慮がされている 客観的に見て実現可能であると判断できる計画の根拠が提示されている 関連事業者との関係を含めた適切なマイルストーンが設定されている 効果的なスケジュール管理手法が提案されている その他加点に値する提案がされている	提案書記載箇所	評価ランク	得点 (自動反映)	
1	プロジェクトの管理	1.1	スケジュール	10			
	1.2	体制・実績	35	Azure及びMicrosoft365等、本システムの中核となる製品を利用したシステムに係る設計・構築・運用・保守の実績が豊富である クライアントシステム(管理機能を含む)の設計・構築・運用・保守を行った実績が豊富である 官公庁及び独立行政法人等公的機関に係る情報システムの設計・構築・運用・保守の実績が豊富である FlexibleInterConnect等のネットワークサービスを利用したシステムに係る設計・構築・運用・保守の実績が豊富である その他加点に値する提案がされている			
	1.3	課題・リスク管理	10	効果的な課題管理・リスク管理の方法が提案されている 提案時点で今後発生しうるリスクの検討及びそれらに対する有効な対策が提案されている その他加点に値する提案がされている			
	1.4	関係事業者との協力	5	関係事業者等との協力にあたって主体的な調整を行う提案がされている 効率的かつ効果的な協力を行うための具体的な手法が提案されている その他加点に値する提案がされている			
2	外部利用者との資料共有	2.1	セキュリティの担保	10	外部利用者との資料共有に係る脅威・リスクを具体的に検討し、有効な対策が提案されている (1) 設計・構築フェーズにおける脅威・リスク (2) 運用・保守フェーズにおける脅威・リスク (3) 内的要因による脅威・リスク(センター職員の誤操作を含む) (4) 外的要因による脅威・リスク (5) その他考慮すべきリスク 適切なアクセスコントロールを実現するために有効な提案がされている その他加点に値する提案がされている		
	2.2	利便性	5	以下の点について業務フローを踏まえた提案がされている (1) 外部利用者のゲートウェイ登録及び管理 (2) 外部共有サイト作成及び管理 (3) 外部利用者とのファイル共有 外部利用者の操作性に優れていること その他加点に値する提案がされている			
	2.3	管理工数の低減	5	ゲートウェイの棚卸を行う職員の動的割り当て、サイト構成のテンプレート化及びセンター職員のアクセス権の自動化等、各種自動化の提案がされている その他加点に値する提案がされている			
3	システムの全体構成	3.1	Microsoft Azure	50	Azureのハブ領域で構成するサービス・リソースが明確であり、マネージドサービスの利用を原則としたモダンなシステムの構成であると認められる ラック課の利用/サブシステム向け領域(スポーク側)に配置されるリソースを十分に踏まえた上で、ハブ側に配置するリソースが提案されている 関連資料「基盤要件定義書」記載のアプリ構築事業者(ラック課)の依頼事項について、十分に対応可能であると認められる 本システムのサブスクリプションに係るユーザーについて、サブスクリプション所有者の権限付与を含め、過剰な権限付与を抑制するための運用・管理方式が提案されている 処理能力等の動的調整の実現を前提とした拡張性に優れた提案となっている 動的調整をしないリソースについては、動的調整をしないことにつき合理性が認められ、将来の拡張について十分な考慮がされていること 運用開始後に利用サブシステム向け領域にシステムを追加する際の拡張性に優れている その他加点に値する提案がされている		
	3.2	ネットワーク	30	本システムのネットワーク設計方針及び構成が明確に示されており、センターにとつて有益な提案となっている ハブアドレスブロックアーキテクチャ、NSGによる最小権限アクセス制御、Azure Firewallによる通信制御、ゾーン冗長構成など、Microsoft が公開する Azure ネットワークのベストプラクティスに基づいた提案がされている ネットワークサービスに関連する担当役割及び運用作業の範囲について、ネットワークベンダーとの分界を踏まえて具体的に提案されている 構築・運用時におけるアプリ構築事業者のMicrosoft Azure/リソース等へのアクセス方法が明確に提案されている その他加点に値する提案がされている			
	3.3	その他HW・SW・クラウドサービス	5	メインサーバセンターに設置するハードウェアを最小限にとどめた提案がされている Microsoft Azureをはじめとする本システムの各構成との適合性、相互運用性等を十分に考慮し、全体アーキテクチャとして二重性を保った製品選定がされている その他加点に値する提案がされている			
	3.4	検証環境	5	受注者が構築するサブシステム検証環境について、運用において必要となる検証の内容を想定し、費用対効果の高い検証環境の構成が提案されている その他加点に値する提案がされている			
	3.5	DR環境	10	費用対効果を考慮したDR環境構成が提案されている 災害発生時の DR 環境への円滑な切替え及び本番環境への確実な復旧について、切替条件、復旧手順、データ整合性の確保、切替後の動作確認等の観点から、業務影響を最小化するための実効性ある提案が示されている その他加点に値する提案がされている			
	3.6	運用性・保守性	20	日常の運用・監視・設定変更・障害対応等に要する作業を削減し、業務負担を軽減できるよう、自動化・標準化・集中管理などによって運用役工数の効率化が図られたシステム構成及び運用方式が提案されている 提案するハードウェア、ソフトウェア及びクラウドサービスについて、サポート期間の満了に伴うリスクを回避するため、各種バージョンや更新期限を継続的に把握し、適時の更新・改修を確実に実施できるよう、ライフサイクル管理を効率化する仕組みや運用方法が明確に示されている 提案するハードウェア、ソフトウェア及びクラウドサービスが、将来の更新又はバージョンアップに際して既存設定や運用への影響を最小限にとどめ、追加の調整や再構築を要しないよう配慮された構成となっている クラウドサービスの標準機能を積極的に活用し、運用・保守に係るドキュメントについて効率的に作成・管理できる提案がされている。また、運用・保守に係る連絡について効率化を図る提案がされている 提案するソフトウェア及びクラウドサービスにおいて、利用者属性に基づき自動的かつ動的に権限付与を行い、手作業によるアカウント登録及び権限設定を排して運用工数を削減できる提案がされている その他加点に値する提案がされている			
5	移行	5.1	移行計画	15	オンプレミス中心の現行システムから本システムへの移行に当たり、システム移行、データ移行及び利用者移行等の各側面について、移行時のリスク低減及び作業効率化を踏まえた具体的な移行方針が提案されている システム停止時間を極力短くする等センターへの業務影響を最小化する移行方法の提案がある 移行方式について原則として一括移行であることを理解した上で、費用・業務に影響がない範囲内で、本番切替に先立ち、段階的な移行・検証・並行稼働期間の設定など、移行時の不一致やサービス断を避けるための多層的なリスク低減策が提案されている 障害や移行遅延など、想定外の事象が発生した際にも業務継続を確保できるよう、代替手段や復旧手順、判断基準等を簡潔に整理したコンテンツエンジンプランが検討されており、センターの業務継続の観点から有益である その他加点に値する提案がされている		
	5.2	UPN属性の変更	5	Active DirectoryとEntra IDのUPNを一致させることについてその必要性を理解し、方針について具体的な提案がされている アプリ構築事業者が構築するサブシステム(サーバー渡)の多くが Windows 統合認証を前提としていることを踏まえ、UPN 属性の変更に伴い生じ得る不具合を想定し、当該不具合を解消するための有益な提案がある その他加点に値する提案がされている			
6	ライフサイクルコスト	6.1	クラウド利用料等の効率化	120	構築期間中の Azure サービス利用料の想定が合理的かつ安価である (※なお、Azure サービス利用料は、OS 及び RDBMS のライセンス料込の金額を基礎に評価する。Virtual Machine にインストールするソフトウェアについては、価格点に含まれるため本項の評価対象外である。) 運用期間中の Azure サービス利用料の想定が合理的かつ安価である (※なお、Azure サービス利用料は、OS 及び RDBMS のライセンス料込の金額を基礎に評価する。Virtual Machine にインストールするソフトウェアについては、価格点に含まれるため本項の評価対象外である。) 令和15年8月以降に本システムを継続利用する場合のクラウドサービス及びソフトウェアの利用料(本調達においてセンターの負担となるクラウドサービス及びソフトウェアを除く。)が安価である その他加点に値する提案がされている		

7	端末	7.1	キッティング	10	<p>端末の初期設定に係る利用者の操作負担及びセンター拠点内作業負担を最小限に抑えるとともに、コスト効率を確保する観点から、適切なキッティング方法及び作業範囲を提案している</p> <p>その他加点に値する提案がされている</p>			
		7.2	セキュリティ(端末)	40	<p>端末に関する脅威及びリスクについて、各段階及び各要因を踏まえて具体的に整理し、これらに対する有効な対策を適切に提案している</p> <p>(1) 設計・構築段階における脅威・リスク (2) 運用・保守段階における脅威・リスク (3) 内的要因(誤操作等)による脅威・リスク (4) 外的要因による脅威・リスク (5) その他考慮すべき脅威・リスク</p> <p>端末紛失、マルウェア感染等の各種インシデント発生時における対応方針について、検知、封じ込め、復旧及び再発防止の各観点から具体的かつ有効な対策が提案されている</p> <p>端末向けセキュリティパッチの配信及び適用管理について、拠点ネットワーク帯域への影響を抑制しつつ、配信漏れの有無を継続的に把握し適時の適用を確保できるよう、更新方法及び管理体制が適切に整理された提案となっている</p> <p>その他加点に値する提案がされている</p>			
		7.3	使用感等	10	<p>有線/無線問わず、職員の操作を最小限に抑えた、優先プリンタの選択 サイズ、重量、インターフェース、電源その他のハードウェア仕様 契約期間を通じて快適に使用できる端末スペック</p> <p>その他加点に値する提案がされている</p>			
8	セキュリティ (端末を除く)		全般	120	<p>本システム全体に関する脅威及びリスク(外部利用者との資料共有及び端末を除く。)について、各段階及び各要因を踏まえて具体的に整理し、これらに対する有効な対策を適切に提案している</p> <p>(1) 設計・構築段階における脅威・リスク (2) 運用・保守段階における脅威・リスク (3) 内的要因(誤操作等)による脅威・リスク (4) 外的要因による脅威・リスク (5) その他考慮すべき脅威・リスク</p> <p>その他加点に値する提案がされている</p>			
9	提案の分かりやすさ	9.1	提案の分かりやすさ	10	<p>提案書の記載が分かりやすい 事前質問に対する回答が分かりやすい 質問会における受け答えが分かりやすい</p>	-		
10	ワークライフバランス等推進に関する指標		ワーク・ライフ・バランス等推進企業であることの認定	5	<p>次の区分により加点する。 なお、複数の認定に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行うものとする。</p> <p>○女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業)等 プラチナえるぼし(5点) えるぼし3段目(4点) えるぼし2段目(3点) えるぼし1段目(2点) 行動計画のみ(1点)</p> <p>○次世代法に基づく認定(くるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業) プラチナくるみん(5点) くるみん(令和7年4月1日以降の基準)(4点) くるみん(令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準)(3点) トライくるみん(令和7年4月1日以降の基準)(3点) くるみん(平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準)(3点) トライくるみん(令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準)(3点) くるみん(平成29年4月31日までの基準)(2点) 行動計画(令和7年4月1日以降の基準)(1点)</p> <p>○若年雇用促進法に基づく認定(ユースフル認定企業)(4点)</p>	-	-	
11	その他			60	その他加点に値する提案がされている	-		

質 問 書

件名：「第五世代インフラ共通基盤等システム
の構築及び保守業務一式」

日 付 令和 年 月 日

所在地

会社名

担当者

電 話

F A X

E-mail

項番	区 分	該当ページ	質 問 事 項	回 答
1	仕様書〇(〇)	〇〇ページ	「〇〇〇」について ※内容は簡潔にまとめること	

用紙規格：日本産業規格A列4番縦長横書き

エクセルファイルで作成・送付のこと

履 行 確 約 書

日本司法支援センター理事長 殿

当社は、令和8年3月13日付け公告の「第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式」に係る仕様書等を検討した結果、契約締結に至った場合には、契約事項遵守の上、仕様書記載の業務を確実に履行し得ることを確約いたします。

令和 年 月 日

住 所
会社名
代表者

印

担当者
氏 名
連絡先

※担当者の氏名、連絡先を記載した場合は、代表者の押印省略可

会 社 名

担当者氏名

(FAX番号)

(メールアドレス)

日本司法支援センター

結 果 通 知 書

貴社から提出がありました令和8年3月13日付け公告の「第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式」に関する入札参加資格の審査結果は、以下のとおりです。

合 格

不 合 格

東京都中野区本町1-32-2 ハーモニータワー8階

日本司法支援センター 本部総務部財務会計課 小室

電話 050-3381-1573

※ 本通知書による合格の連絡を受領した後に、入札書を提出してください。

入札書を提出し、開札を欠席する場合は、あらかじめ当センターに連絡してください。

※該当者のみ提出

第三者をして物件の貸付けを行うことができることの証明書

令和 年 月 日

日本司法支援センター
理事長 殿

入札者：所在地
商号又は名称
代表者氏名 ⑩

第三者：所在地
商号又は名称
代表者氏名 ⑩

「第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式」（令和8年3月13日付け公告）の入札について、下記の事項を証明します。

記

「第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式」の入札について、入札者が落札した際には、下記のとおり第三者をして物件を賃貸します。

1 賃貸借契約について

賃貸借契約は、日本司法支援センター（以下「センター」という。）と第三者との間で、センター指定の賃貸借契約書により契約を締結します。

2 賃貸債務の履行について

賃貸債務については、入札者の責任においてセンター指定の賃貸借契約書に定めた条件で第三者に履行させます。

3 第三者の債務不履行について

第三者が、正当な理由なく賃貸借契約に定められた債務を履行しない場合は、入札者が債務を履行します。

4 賃貸借料金について

(1) 賃貸借料金

入札者が落札した後に決定される賃貸借契約に係る契約金額にて、第三者より賃貸します。

(2) 賃貸借料金の請求及び支払

上記の賃貸借料金を第三者からセンターに請求します。よって、センターから第三者へお支払いください。

誓 約 書

- 私
- 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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77号第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。））であるとき
- (2) 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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団若しくは暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員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
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

日本司法支援センター

理事長 殿

令和 年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

印

担当者

氏 名

連絡先

（注）担当者の氏名、連絡先を明記した場合は、代表者の押印省略可

入札書

入札物件名 第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式

金	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

(数量一式・税抜価格)

上記金額で入札説明書、契約条項、仕様書、
その他関係事項一切を承諾の上入札いたします。

令和 年 月 日

日本司法支援センター理事長 殿

所在地

会社名

代表者氏名

印

代理人氏名

印

(注1) 日付は作成日付を記載すること。

(注2) 担当者氏名及び連絡先を明記した場合は、上記いずれも押印省略可

(注3) 復代理人が入札を行う場合は、復代理人の氏名を記載すること。

(注4) 代理人（又は復代理人）による入札であっても、会社の所在地・会社名を記載すること。

担当者

氏名

連絡先

委 任 状

日本司法支援センター理事長 殿

私は、下記の者を、「第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式」の契約に関し、当社の代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

- 1 入札に関する件
- 2 見積りに関する件
- 3 契約締結に関する件
- 4 代金請求及び領収に関する件
- 5 復代理人選任の件
- 6 上記に付随する一切の件

令和 年 月 日

委 任 者 所 在 地

商号又は法人の名称

代表者氏名

印

受 任 者 住所・連絡先

氏 名

(注) 受任者の連絡先を明記した場合は、押印省略可

代 理 人
使用印鑑

委 任 状

日本司法支援センター理事長 殿

私は、下記の者を、「第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式」の契約に関し、当社の代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

- 1 入札に関する件
- 2 見積りに関する件
- 3 契約締結に関する件
- 4 上記に付随する一切の件

令和 年 月 日

委 任 者 所 在 地

商号又は法人の名称

代表者氏名

受 任 者 氏 名

印

復代理人 住所・連絡先
氏 名

復代理人
使用印鑑

(注) 復代理人の連絡先を明記した場合は、押印省略可

契 約 書 （案：2者の場合）

1. 契約件名 第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式
2. 仕 様 別添仕様書のとおり
3. 賃貸借物件の設置場所

別紙1「賃貸借物件内訳書」及び別添仕様書のとおり

4. 契約期間 別添仕様書のとおり

5. 契約金額 総額 金●●●●●●円

（うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円）

- (1) 構築業務

金●●●●●●円

（うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円）

- (2) 賃貸借

金●●●●●●円

（うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円）

- (3) ハードウェア及びソフトウェア保守

金●●●●●●円

（うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円）

- (4) システム保守

金●●●●●●円

（うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円）

- (5) SIEM 保守

金●●●●●●円

（うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円）

- (6) クラウドサービス保守

金●●●●●●円

（うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円）

- (7) アプリケーション保守

金●●●●●●円

（うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円）

- (8) クラウドサービス提供業務

金●●●●●●円

（うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円）

(9) 初期運用

金●●●●●円

(うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円)

内訳は、別紙2「契約金額内訳」のとおりとする。

日本司法支援センター（以下「甲」という。）、●●●●株式会社（以下「乙」という。）は、以下のとおり、請負契約及び賃貸借契約を締結する。

(契約の目的)

第1条 本契約は、乙が別添仕様書に基づき、新たな第五世代インフラ共通基盤等システム（以下「本件システム」という。）の構築、これを構成する機器等の賃貸借、保守及びクラウドサービス提供業務等（以下「本件業務」という。）を行い、甲がその対価を乙に支払うことを目的とする。

(履行（納入）期限)

第2条 乙は、本契約に係る賃貸借物件（以下「本件物件」という。）及び本件契約に係る甲に納入・提出すべき書類及び設定等（まとめて以下「成果物」という。）を別添仕様書に定める納入期限までに納入し（設置が必要なものについては頭書の設置場所に納入）、甲が本件システムを使用できるようにしなければならない。

(善良な管理者の注意義務等)

第3条 甲は、善良な管理者の注意をもって本件物件を使用するものとし、本件物件の点検、調整等に係る保守は、乙が行うものとする。乙による保守は、甲の業務に支障がないようにしなければならない。

(物件に関する損害賠償)

第4条 乙は、甲が故意又は重大な過失によって本件物件に損害を与えたときは、その損害賠償を甲に請求することができるものとする。ただし、甲が本件物件を修理し、又は本件物件について乙が付けた動産総合保険で損害が補償された場合には、その限度において甲は責めを負わないものとする。

(物件の改造・移動)

第5条 甲が本件物件について改造・移動を行う場合には、事前に乙の承諾を得るものとする。

(監督)

第6条 甲は、乙による本件業務の遂行状況を監督するため、甲の指定する監督者その他の者（以下「監督者等」という。）を乙に事前に通知の上、乙の通常営業時

間内に乙の作業場その他の関係場所に派遣することができる。

- 2 乙は、監督者等の職務に協力しなければならない。
- 3 甲又は監督者等は、本契約の目的の達成に重大な影響を及ぼすと判断される事項については、書面に変更又は改善の指示をすることができる。

(検査)

第7条 乙は、構築業務、毎月の保守業務及びクラウドサービス提供業務等を完了したときは、業務の完了を確認するための甲の検査を受けるものとする。

- 2 甲は、前項の各業務が完了した旨の届出があったときは、その日から10日以内に前項の検査を行うものとする。
- 3 乙は、第1項の検査に合格しなかったときは、遅滞なくこれを是正改善して、甲の検査を受けなければならない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、前項の場合に準用する。

(賃貸借料等の計算方法)

第8条 賃貸借料、保守料及びクラウドサービス利用料月額等の計算方法は、月の初日から末日までを基準とする。ただし、賃貸借期間が1か月に満たない場合の賃貸借料は、当該月の現日数による日割計算で算出したものとし、1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(代金の請求及び支払)

第9条 乙は、第7条の規定による検査に合格したときは、その検査を受けた各業務に係る契約代金の支払を請求することができる。

- 2 乙は、賃貸借月の翌月以降、毎月、甲に対して賃貸借月に係る賃貸借料の支払を請求することができる。
- 3 乙が消費税法(昭和63年法律第108号)第2条第1項第7号の2に定める適格請求書発行事業者である場合は、同法第57条の4第1項各号に掲げる事項を請求書、納品書その他これらに類する書類に記載しなければならない。
- 4 甲は、前3項の規定により乙から適法な支払請求があったときは、その請求を受けた日から30日以内に契約代金を乙に支払うものとする。
- 5 甲は、自己の責めに帰すべき事由により前項に定める期間内に契約代金を支払わなかったときは、乙に対して、その支払期限の翌日から起算して支払をするまでの日数に応じ、年2.5パーセント(本契約期間中に、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)第8条第1項の規定に基づく、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件(昭和24年12月大蔵省告示第991号)において定められた率が改定された場合、改定後の期間に係る率は、改定後の率とする。)の割合で計算した額を遅延利息として支払うものとする。ただし、

前項に定める期間内に支払わないことが天災地変等やむを得ない事由による場合は、当該事由の継続する期間は、前項に定める期間に算入せず、又は遅延利息を支払う日数に計上しないものとする。

6 前項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満である場合は、甲は、これを支払うことを要せず、その額に100円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てるものとする。

(再委託)

第10条 乙は、本件業務の全部又は主たる部分を第三者に委託することはできない。

2 乙は、本件業務の一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）しようとする場合には、甲の定める様式により再委託承認申請書を提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、再委託について、別添仕様書に別の定めがある場合は、その定めによる。

3 乙は、本件業務の一部を再委託したときは、再委託の相手方の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

4 乙は、本件業務の一部を再委託しようとするときは、乙が本契約を遵守するために必要な事項について本契約書を準用して、再委託の相手方と約定しなければならない。

(再委託に関する内容の変更)

第11条 乙は、再委託に関する内容を変更しようとする場合には、甲の定める様式により再委託変更承認申請書を提出し、甲の承認を受けなければならない。

(履行体制)

第12条 乙は、再委託の相手方から更に第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称、住所及び委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図を甲の定める様式により作成し、甲に提出しなければならない。

2 乙は、前項の履行体制図に変更があるときは、速やかに甲に届け出なければならない。ただし、商号若しくは名称又は住所のみの変更の場合は、届出を要しない。

3 前項の場合において、甲は本件業務の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(個人情報等の取扱い)

第13条 乙は、本件業務に関して、甲から提供された個人情報等及びその他知り得た個人情報等について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、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)及び乙が策定した個人情報保護に関する基本方針等を遵守し、適正に取り扱うこととし、次の各号を遵守すること。

- (1) 乙は、本件業務の履行に際し取り扱う個人情報等に関して、秘密保持及び適正管理の義務を負うこと。
- (2) 乙は、甲から提供された個人情報等を取り扱う場合には、責任者、業務従事者の管理体制、実施体制及び個人情報等の管理状況に係る検査に関する事項等を整備し、その内容を甲に対し書面で報告すること。
- (3) 乙は、甲から提供された個人情報等を実施体制に定めた者以外の者には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用しないこと。
- (4) 乙は、個人情報等を複製等する場合、あらかじめ書面により甲の承認を受けること。
- (5) 乙は、甲から提供された個人情報等が含まれる紙媒体及び電子媒体（これらの複製を含む。）について、本件業務に係る業務終了後、あらかじめ合意した方法により、速やかに甲に返却し、又は、個人情報等を復元及び判読不可能な状態に消去若しくは廃棄すること。消去又は廃棄した場合には、甲の定める様式により「廃棄等報告書」を提出すること。
- (6) 乙は、甲から提供された個人情報等を取り扱う業務（以下「委託業務」という。）を第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社を含む。）に再委託をしようとする場合には、甲の定める様式により「個人情報等取扱業務を含む業務委託に係る再委託承認申請書」を提出し、あらかじめ甲の承認を受けること。
- (7) 乙は、再委託に関する内容を変更しようとする場合には、甲の定める様式により「個人情報等取扱業務を含む業務委託に係る再委託変更承認申請書」を提出し、甲の承認を受けること。
- (8) 前2号の規定に基づく取扱いについては、再委託先が委託業務を更に再委託しようとする場合についても同様とする。
- (9) 乙は、本件業務を再委託したときは、再委託先の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。また、本条において、甲が乙に求める個人情報等の適切な管理のために必要な事項について、本契約書を準用して、再委託先と約定すること。
- (10) 乙は、乙及び再委託先の個人情報等の管理につき、定期的に検査を行うこと。
- (11) 乙は、本件業務を終了するときは、個人情報等が記録されている媒体を甲に返却することとし、外部への送付又は持出しをしてはならないこと。

(12) 乙は、本件業務に関して甲から提供された個人情報等及びその他知り得た個人情報等を当該業務の終了後においても漏えいしないこと。

(13) 乙は、個人情報等の漏えい等の防止及び漏えい等が生じた際の被害拡大防止等のための適切な措置を採ることとし、漏えい等の事故が発生した場合には、速やかにその内容を甲に報告するとともに、甲の指示に従い、必要な措置を講ずること。

(14) 乙は、乙又は再委託先の責めに帰すべき事由により、個人情報等の漏えい、その他本条に係る違反等があった場合は、これにより甲又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負うこと。

2 甲は、必要と認めた場合は、乙又は再委託先の管理体制、実施体制、個人情報等の管理状況等について、乙に対し質問し、資料の提供を求め、乙又は再委託先の事業所等の関係場所において調査をすることができる。

3 乙が第1項各号のいずれかに違反したことにより甲に損害が生じたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。

(権利義務の譲渡禁止等)

第14条 乙は、甲の承諾を得た場合を除き、本契約によって生じる権利又は義務の全部又は一部を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合は、この限りでない。

(期限の延長)

第15条 乙は、自己の責めに帰することができない事由により履行期限内に本件業務を履行できないときは、甲に対して遅滞なく当該事由を付して履行期限又は納入期限の延長を求めることができる。この場合、延長の可否及び日数は、甲及び乙が協議して定めるものとする。

2 乙の責めに帰すべき事由により履行期限内に本件業務を履行することができないときは、甲は、乙から遅延料を徴収して履行期限又は納入期限を延長することができる。

3 前項の遅延料は、遅延日数1日につき契約金額(契約締結後に契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額。以下同じ。)から既納部分に対する契約金額相当額を控除した額に対して年3.0パーセントの割合で計算した額とする。

(甲の契約解除権等)

第16条 甲は、次の各号に掲げる事項のいずれかに該当する事由があるときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 本件業務の履行に関し、乙又は乙の代理人に不正行為があったとき。

- (2) 履行期限内に本件業務を履行する見込みのないことが明らかに認められたとき。
 - (3) 乙が本契約の条項に違反したとき。
 - (4) 前3号に定めるほか別添仕様書の定めに該当するとき。
- 2 前項各号のいずれかに該当するときは、甲は、契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額の違約金を乙に対して請求できるものとする。乙が甲の指定する期限までに支払わない場合は、乙は、甲に対し、その期限が到来した日の翌日から起算して支払をする日までの日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。ただし、乙が支払うべき遅延利息に100円未満の端数がある場合にはこれを切り捨て、遅延利息が100円未満である場合には支払を要しないものとする。
 - 3 前項に定める違約金は、損害賠償の予定又はその一部としないものとする。
 - 4 乙は、甲の責めに帰すべき事由により、本件業務を履行すること又は本件物件の納入を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。
 - 5 甲及び乙は、第1項又は前項によるほか、双方の合意があったときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。
 - 6 第1項、第4項又は前項の規定により本契約が解除されたときは、甲は、業務が完了した部分に対し、算出した金額を乙に支払わなければならない。

(損害の賠償)

第17条 乙は、債務不履行その他請求原因のいかんにかかわらず、甲に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき事由による場合は、この限りでない。

- 2 前項に定める賠償金額は、甲乙協議の上、定めるものとする。

(談合等の不正行為に係る契約解除)

第18条 甲は、本契約に関し、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が乙又は乙の代理人に対して、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」という。)第7条又は第8条の2(同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。以下同じ。)の規定による排除措置命令を行ったとき。
- (2) 公正取引委員会が乙又は乙の代理人に対して、独占禁止法第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行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3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。

(3) 乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人)が、刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による罪の嫌疑により公訴を提起されたとき。

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が前項各号に該当した場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第19条 乙は、本契約に関し、次の各号のいずれかに該当するときは、甲が契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が乙又は乙の代理人に対して、独占禁止法第7条又は第8条の2の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が乙又は乙の代理人に対して、独占禁止法第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行い、当該納付命令が確定したとき、又は同法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3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。

(3) 乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人であるときは、その役員又は使用人)について、刑法第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による罪に係る有罪判決が確定したとき。

2 乙は、前項第3号に規定する場合に該当し、かつ次の各号のいずれかに該当するときは、前項の契約金額の100分の10に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期限までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が乙又は乙の代理人に対して、独占禁止法第7条の2第1項の規定による納付命令(同法第7条の3第1項、第2項又は第3項の規定を適用したものに限る。)を行い、当該納付命令が確定したとき。

(2) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

3 乙は、契約の履行を理由として、前2項の違約金を免れることができない。

4 第1項及び第2項に定める違約金は、損害賠償の予定又はその一部としないものとする。

5 乙が第1項及び第2項に規定する違約金を甲の指定する期限までに支払わない

場合は、乙は、甲に対し、その期限が到来した日の翌日から起算して支払をする日までの日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。ただし、乙が支払うべき遅延利息に100円未満の端数がある場合にはこれを切り捨て、遅延利息が100円未満である場合には支払を要しないものとする。

6 本条の規定は、本件業務の履行が完了した後においても効力を有する。

(属性要件に基づく契約解除)

第20条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(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77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。
- (2) 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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員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。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(行為要件に基づく契約解除)

第21条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれかに該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 風説を流布し、偽計若しくは威力を用いて甲の信用を毀損し、又は甲の業務を妨害する行為

(5) その他前各号に準ずる行為

(再委託先等に関する確約)

第 22 条 乙は、前 2 条各号のいずれかに該当する者（以下「解除対象者」という。）を再委託先等（再委託先（再委託以降の全ての受託者を含む。）及び乙が当該契約に関して個別に契約する場合の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

(再委託先等に関する契約解除)

第 23 条 乙は、契約後に再委託先等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再委託先等との契約を解除し、又は再委託先等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が再委託先等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再委託先等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再委託先等との契約を解除せず、若しくは再委託先等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(違約金等)

第 24 条 甲は、第 20 条及び第 21 条の各号のいずれかに該当すると認められるときは、本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の 100 分の 10 に相当する額の違約金を乙に対して請求できるものとする。

2 前項に定める違約金は、損害賠償の予定又はその一部としないものとする。

3 甲は、第 20 条、第 21 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

4 乙は、甲が第 20 条、第 21 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

5 前項に定める賠償金額は、甲乙協議の上、定めるものとする。

6 乙が第 1 項に規定する違約金を甲の指定する期限までに支払わない場合は、乙は甲に対し、その期限が到来した日の翌日から起算して支払をするまでの日数に応じ、年 3.0 パーセントの割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。ただし、乙が支払うべき遅延利息に 100 円未満の端数がある場合にはこれを切り捨て、遅延利息が 100 円未満である場合には支払を要しないものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第 25 条 乙は、自ら又は再委託先等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下単に「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再委託先等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告し、警察への通報及

び捜査上必要な協力を行うものとする。

(契約不適合責任)

第 26 条 甲は、成果物又は本件物件の引渡しを受けた後、成果物又は本件物件の種類、品質又は数量が本契約の内容に適合しないものであることを発見したときは、乙に対して、乙の費用でこれを修補する等の追完を請求することができる。ただし、契約不適合が甲の責めに帰すべきものであるときは、追完を請求することはできない。

2 甲は相当と認める期間を定め、乙に対し前項の追完の催告を行ったにもかかわらず、その期間内に追完がないときは、甲は、乙に対してその不適合の程度に応じて代金の減額請求をすることができる。

ただし、次の各号に掲げる場合には、甲は追完の催告をすることなく、乙に対して直ちに代金の減額請求をすることができる。

(1) 履行の追完が不能であるとき。

(2) 乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(3) 契約の性質により、履行期限までに履行又は納入期限までに納入しなければ本契約の目的を達することができない場合において、乙が履行期限又は納入期限までに履行の追完をしないでその期限を経過したとき。

(4) 前 3 号に掲げる場合のほか、甲が追完の催告をしても乙が追完する見込みがないことが明らかであるとき。

3 甲は、前項の規定にかかわらず、本契約の不適合により損害を被ったときは、乙に対して、第 17 条に規定する損害の賠償を請求することができる。

4 甲は、前 3 項の請求をするに当たっては、乙が契約不適合な成果物又は本件物件を納入した場合において、甲がその不適合を知ったときから 1 年以内に、乙に対して不適合の内容を通知しなければならない。ただし、契約不適合責任に係る期間について、別添仕様書に別の定めがある場合は、その定めによる。

(所有権)

第 27 条 本契約に係る成果物の所有権は、その引渡しにより甲に帰属するものとする。

(知的財産権の帰属等)

第 28 条 本契約により納入される成果物の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）は、別添仕様書に別の定めがある場合を除き、前条に規定する所有権の移転の時に甲に移転するものとする。

2 乙は、別添仕様書に別の定めがある場合を除き、甲及び甲が指定する第三者に対して、成果物に係る著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を一

切行使しないものとする。

3 乙は、成果物の作成に当たり、第三者の特許権、意匠権、著作権等の知的財産権を利用するときは、その利用に対する一切の責任を負うものとする。

4 前項の知的財産権の利用に関し、第三者との間に紛争が生じたときは、乙は、自己の責任において解決に当たるものとする。

5 前項の紛争により甲が損害を被ったときは、乙は、甲に対し、その損害を賠償するものとする。

(過失責任)

第 29 条 乙は、乙の従業員等の故意又は過失により甲の施設機器等を破損又は紛失した場合、その損害を賠償する責めを負うものとする。ただし、甲がやむを得ないと認めた場合は、この限りでない。

2 甲は、甲の責めに帰することができない事由により乙の従業員等が本件業務遂行中に被った損害につき、一切の責任を負わないものとする。

(危険負担)

第 30 条 甲は、当事者双方の責めに帰することができない事由により、乙が本件業務を履行することができなくなったときは、反対給付の履行を拒むことができる。

2 甲は、自己の責めに帰すべき事由により、乙が本件業務を履行することができなくなったときは、反対給付の履行を拒むことはできない。ただし、自己の債務を免れたことにより、利益を得たときは、これを甲に償還しなければならない。

(割合的報酬)

第 31 条 乙は、甲の責めに帰することができない事由により、本件業務を完了することができなくなった場合又は本契約が本件業務の完了前に解除された場合において、乙が既に履行した業務のうち、可分な部分によって甲がその利益を受けたときは、乙は、甲が受けた利益の割合に応じて契約代金の支払を請求することができる。この場合、乙は、可分な部分について第 7 条の規定に準じて甲の検査を受けなければならない。

(秘密の保持)

第 32 条 乙は、本契約の遂行上知り得た秘密事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

2 前項の規定は、本契約が終了した後も有効に存続する。

(契約保証金)

第 33 条 本契約に関しては、保証金の納付を免除する。

(管轄裁判所)

第 34 条 本契約に関する紛争（裁判所の調停手続を含む。）については、東京地方

裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(補則)

第 35 条 本契約の条項の解釈について疑義が生じたときは、甲乙協議の上、決定するものとする。本契約書に定めのない事項についても、同様とする。

本契約の証として本書 2 通を作成し、当事者が記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

令和 8 年●月●日

甲 東京都中野区本町 1-32-2 ハーモニータワー 8 階
日本司法支援センター
理 事 長 丸 島 俊 介

乙 東京都●●区....
●●●●株式会社
代表取締役 ● ● ● ●
(登録番号 T-*****)

番号	賃貸借物件			賃貸借料 (月額)(税抜)	保守料 (月額)(税抜)	合 計	設置場所	賃貸借期間 満了予定日
	品名	規格等	数量					
38								令和15年5月31日
39								令和15年5月31日
40								令和15年5月31日
41								令和15年5月31日
42								令和15年5月31日
43								令和15年5月31日
44								令和15年5月31日
45								令和15年5月31日
46								令和15年5月31日
47								令和15年5月31日
48								令和15年5月31日
49								令和15年5月31日
50								令和15年5月31日
合計				0	0	0	—	—

※賃貸借期間満了予定日は、総賃貸借期間の満了予定日を示す。

契 約 書 (案：3者の場合)

1. 契約件名 第五世代インフラ共通基盤等システムの構築及び保守業務一式
2. 仕 様 別添仕様書のとおり
3. 賃貸借物件の設置場所

別紙1「賃貸借物件内訳書」及び別添仕様書のとおり

4. 契約期間 別添仕様書のとおり

5. 契約金額 総額 金●●●●●●円

(うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円)

- (1) 構築業務

金●●●●●●円

(うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円)

- (2) 賃貸借

金●●●●●●円

(うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円)

- (3) ハードウェア及びソフトウェア保守

金●●●●●●円

(うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円)

- (4) システム保守

金●●●●●●円

(うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円)

- (5) SIEM 保守

金●●●●●●円

(うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円)

- (6) クラウドサービス保守

金●●●●●●円

(うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円)

- (7) アプリケーション保守

金●●●●●●円

(うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円)

- (8) クラウドサービス提供業務

金●●●●●●円

(うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円)

(9) 初期運用

金●●●●●円

(うち消費税及び地方消費税相当額●●●●●円)

内訳は、別紙2「契約金額内訳」のとおりとする。

日本司法支援センター（以下「甲」という。）、●●●●株式会社（以下「乙」という。）及び●●●●株式会社（以下「丙」という。）は、以下のとおり、請負契約及び賃貸借契約を締結する。

(契約の目的)

第1条 本契約は、乙及び丙が別添仕様書に基づき、新たな第五世代インフラ共通基盤等システム（以下「本件システム」という。）の構築、これを構成する機器等の賃貸借、保守及びクラウドサービス提供業務等（以下「本件業務」という。）を行い、甲がその対価を乙及び丙に支払うことを目的とする。

(履行（納入）期限)

第2条 乙及び丙は、本契約に係る賃貸借物件（以下「本件物件」という。）及び本契約に係る甲に納入・提出すべき書類及び設定等（まとめて以下「成果物」という。）を別添仕様書に定める納入期限までに納入し（設置が必要なものについては頭書の設置場所に納入）、甲が本件システムを使用できるようにしなければならない。

(善良な管理者の注意義務等)

第3条 甲は、善良な管理者の注意をもって本件物件を使用するものとし、本件物件の点検、調整等に係る保守は、乙が行うものとする。乙による保守は、甲の業務に支障がないようにしなければならない。

(物件に関する損害賠償)

第4条 乙及び丙は、甲が故意又は重大な過失によって本件物件に損害を与えたときは、その損害賠償を甲に請求することができるものとする。ただし、甲が本件物件を修理し、又は本件物件について乙若しくは丙が付けた動産総合保険で損害が補償された場合には、その限度において甲は責めを負わないものとする。

(物件の改造・移動)

第5条 甲が本件物件について改造・移動を行う場合には、事前に乙の承諾を得るものとする。

(監督)

第6条 甲は、乙による本件業務の遂行状況を監督するため、甲の指定する監督者その他の者（以下「監督者等」という。）を乙に事前に通知の上、乙の通常営業時間内に乙の作業場その他の関係場所に派遣することができる。

2 乙は、監督者等の職務に協力しなければならない。

3 甲又は監督者等は、本契約の目的の達成に重大な影響を及ぼすと判断される事項については、書面に変更又は改善の指示をすることができる。

（検査）

第7条 乙は、構築業務、毎月の保守業務及びクラウドサービスの提供業務等を完了したときは、業務の完了を確認するための甲の検査を受けるものとする。

2 甲は、前項の各業務が完了した旨の届出があったときは、その日から10日以内に前項の検査を行うものとする。

3 乙は、第1項の検査に合格しなかったときは、遅滞なくこれを是正改善して、甲の検査を受けなければならない。

4 第1項及び第2項の規定は、前項の場合に準用する。

（賃貸借料等の計算方法）

第8条 賃貸借料、保守料及びクラウドサービス利用料月額額の計算方法は、月の初日から末日までを基準とする。ただし、賃貸借期間が1か月に満たない場合の賃貸借料は、当該月の現日数による日割計算で算出したものとし、1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（代金の請求及び支払）

第9条 乙は、第7条の規定による検査に合格したときは、その検査を受けた各業務に係る契約代金の支払を請求することができる。

2 丙は、賃貸借月の翌月以降、毎月、甲に対して賃貸借月に係る賃貸借料の支払を請求することができる。

3 乙及び丙が消費税法（昭和63年法律第108号）第2条第1項第7号の2に定める適格請求書発行事業者である場合は、同法第57条の4第1項各号に掲げる事項を請求書、納品書その他これらに類する書類に記載しなければならない。

4 甲は、前3項の規定により乙及び丙から適法な支払請求があったときは、その請求を受けた日から30日以内に契約代金を乙及び丙に支払うものとする。

5 甲は、自己の責めに帰すべき事由により前項に定める期間内に契約代金を支払わなかったときは、乙及び丙に対して、その支払期限の翌日から起算して支払をするまでの日数に応じ、年2.5パーセント（本契約期間中に、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）第8条第1項の規定に基づく、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件（昭和24年12月大蔵省告

示第 991 号)において定められた率が改定された場合、改定後の期間に係る率は、改定後の率とする。)の割合で計算した額を遅延利息として支払うものとする。ただし、前項に定める期間内に支払わないことが天災地変等やむを得ない事由による場合は、当該事由の継続する期間は、前項に定める期間に算入せず、又は遅延利息を支払う日数に計上しないものとする。

6 前項の規定により計算した遅延利息の額が 100 円未満である場合は、甲は、これを支払うことを要せず、その額に 100 円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てるものとする。

(再委託)

第 10 条 乙及び丙は、本件業務の全部又は主たる部分を第三者に委託することはできない。

2 乙及び丙は、本件業務の一部を第三者に委託(以下「再委託」という。)しようとする場合には、甲の定める様式により再委託承認申請書を提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、再委託について、別添仕様書に別の定めがある場合は、その定めによる。

3 乙及び丙は、本件業務の一部を再委託したときは、再委託の相手方の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

4 乙及び丙は、本件業務の一部を再委託しようとするときは、乙又は丙が本契約を遵守するために必要な事項について本契約書を準用して、再委託の相手方と約定しなければならない。

(再委託に関する内容の変更)

第 11 条 乙及び丙は、再委託に関する内容を変更しようとする場合には、甲の定める様式により再委託変更承認申請書を提出し、甲の承認を受けなければならない。

(履行体制)

第 12 条 乙及び丙は、再委託の相手方から更に第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称、住所及び委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図を甲の定める様式により作成し、甲に提出しなければならない。

2 乙及び丙は、前項の履行体制図に変更があるときは、速やかに甲に届け出なければならない。ただし、商号若しくは名称又は住所のみの変更の場合は、届出を要しない。

3 前項の場合において、甲は本件業務の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙又は丙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(個人情報等の取扱い)

第 13 条 乙及び丙は、本件業務に関して、甲から提供された個人情報等及びその他

知り得た個人情報等について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、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）並びに乙及び丙が策定した個人情報保護に関する基本方針等を遵守し、適正に取り扱うこととし、次の各号を遵守すること。

- (1) 乙及び丙は、本件業務の履行に際し取り扱う個人情報等に関して、秘密保持及び適正管理の義務を負うこと。
- (2) 乙及び丙は、甲から提供された個人情報等を取り扱う場合には、責任者、業務従事者の管理体制、実施体制及び個人情報等の管理状況に係る検査に関する事項等を整備し、その内容を甲に対し書面で報告すること。
- (3) 乙及び丙は、甲から提供された個人情報等を実施体制に定めた者以外の者には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用しないこと。
- (4) 乙及び丙は、個人情報等を複製等する場合、あらかじめ書面により甲の承認を受けること。
- (5) 乙及び丙は、甲から提供された個人情報等が含まれる紙媒体及び電子媒体（これらの複製を含む。）について、本件業務に係る業務終了後、あらかじめ合意した方法により、速やかに甲に返却し、又は、個人情報等を復元及び判読不可能な状態に消去若しくは廃棄すること。消去又は廃棄した場合には、甲の定める様式により「廃棄等報告書」を提出すること。
- (6) 乙及び丙は、甲から提供された個人情報等を取り扱う業務（以下「委託業務」という。）を第三者（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社を含む。）に再委託をしようとする場合には、甲の定める様式により「個人情報等取扱業務を含む業務委託に係る再委託承認申請書」を提出し、あらかじめ甲の承認を受けること。
- (7) 乙及び丙は、再委託に関する内容を変更しようとする場合には、甲の定める様式により「個人情報等取扱業務を含む業務委託に係る再委託変更承認申請書」を提出し、甲の承認を受けること。
- (8) 前 2 号の規定に基づく取扱いについては、再委託先が委託業務を更に再委託しようとする場合についても同様とする。
- (9) 乙及び丙は、本件業務を再委託したときは、再委託先の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。また、本条において、甲が乙及び丙に求める個人情報等の適切な管理のために必要な事項について、本契約書を準用して、再委託先と約定すること。
- (10) 乙及び丙は、乙、丙及び再委託先の個人情報等の管理につき、定期的に検査を行うこと。

(11) 乙及び丙は、本件業務を終了するときは、個人情報等が記録されている媒体を甲に返却することとし、外部への送付又は持出しをしてはならないこと。

(12) 乙及び丙は、本件業務に関して甲から提供された個人情報等及びその他知り得た個人情報等を当該業務の終了後においても漏えいしないこと。

(13) 乙及び丙は、個人情報等の漏えい等の防止及び漏えい等が生じた際の被害拡大防止等のための適切な措置を採ることとし、漏えい等の事故が発生した場合には、速やかにその内容を甲に報告するとともに、甲の指示に従い、必要な措置を講ずること。

(14) 乙及び丙は、乙、丙又は再委託先の責めに帰すべき事由により、個人情報等の漏えい、その他本条に係る違反等があった場合は、これにより甲又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負うこと。

2 甲は、必要と認めた場合は、乙、丙又は再委託先の管理体制、実施体制、個人情報等の管理状況等について、乙又は丙に対し質問し、資料の提供を求め、乙、丙又は再委託先の事業所等の関係場所において調査をすることができる。

3 乙又は丙が第1項各号のいずれかに違反したことにより甲に損害が生じたときは、乙又は丙は、その損害を賠償しなければならない。

(権利義務の譲渡禁止等)

第14条 乙及び丙は、甲の承諾を得た場合を除き、本契約によって生じる権利又は義務の全部又は一部を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合は、この限りでない。

(期限の延長)

第15条 乙及び丙は、自己の責めに帰することができない事由により履行期限内に本件業務を履行できないとき、甲に対して遅滞なく当該事由を付して履行期限又は納入期限の延長を求めることができる。この場合、延長の可否及び日数は、甲、乙及び丙が協議して定めるものとする。

2 乙又は丙の責めに帰すべき事由により履行期限内に本件業務を履行することができないときは、甲は、乙又は丙から遅延料を徴収して履行期限又は納入期限を延長することができる。

3 前項の遅延料は、遅延日数1日につき契約金額(契約締結後に契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額。以下同じ。)から既納部分に対する契約金額相当額を控除した額に対して年3.0パーセントの割合で計算した額とする。

(甲の契約解除権等)

第16条 甲は、次の各号に掲げる事項のいずれかに該当する事由があるときは、

本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 本件業務の履行に関し、乙、乙の代理人、丙又は丙の代理人（以下「乙等又は乙等の代理人」という。）に不正行為があったとき。
- (2) 履行期限内に本件業務を履行する見込みのないことが明らかに認められたとき。
- (3) 乙又は丙が本契約の条項に違反したとき。
- (4) 前3号に定めるほか別添仕様書の定めに該当するとき。

2 前項各号のいずれかに該当するときは、甲は、契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額の違約金を乙又は丙に対して請求できるものとする。乙又は丙が甲の指定する期限までに支払わない場合は、乙又は丙は、甲に対し、その期限が到来した日の翌日から起算して支払をする日までの日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。ただし、乙又は丙が支払うべき遅延利息に100円未満の端数がある場合にはこれを切り捨て、遅延利息が100円未満である場合には支払を要しないものとする。

3 前項に定める違約金は、損害賠償の予定又はその一部としないものとする。

4 乙及び丙は、甲の責めに帰すべき事由により、本件業務を履行すること又は本件物件の納入を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。

5 甲、乙及び丙は、第1項又は前項によるほか、双方の合意があったときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

6 第1項、第4項又は前項の規定により本契約が解除されたときは、甲は、業務が完了した部分に対し、算出した金額を乙及び丙に支払わなければならない。

(損害の賠償)

第17条 乙及び丙は、債務不履行その他請求原因のいかんにかかわらず、甲に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき事由による場合は、この限りでない。

2 前項に定める賠償金額は、甲乙丙協議の上、定めるものとする。

(談合等の不正行為に係る契約解除)

第18条 甲は、本契約に関し、乙又は丙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が乙等又は乙等の代理人に対して、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」という。）第7条又は第8条の2（同法第8条第1号又は第2号に該当する行為

の場合に限る。以下同じ。)の規定による排除措置命令を行ったとき。

- (2) 公正取引委員会が乙等又は乙等の代理人に対して、独占禁止法第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行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3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。
- (3) 乙等又は乙等の代理人(乙等又は乙等の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人)が、刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による罪の嫌疑により公訴を提起されたとき。

2 乙及び丙は、本契約に関して、乙等又は乙等の代理人が前項各号に該当した場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。
(談合等の不正行為に係る違約金)

第19条 乙及び丙は、本契約に関し、次の各号のいずれかに該当するときは、甲が契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 公正取引委員会が乙等又は乙等の代理人に対して、独占禁止法第7条又は第8条の2の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
- (2) 公正取引委員会が乙等又は乙等の代理人に対して、独占禁止法第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行い、当該納付命令が確定したとき、又は同法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3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。
- (3) 乙等又は乙等の代理人(乙等又は乙等の代理人が法人であるときは、その役員又は使用人)について、刑法第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による罪に係る有罪判決が確定したとき。

2 乙及び丙は、前項第3号に規定する場合に該当し、かつ次の各号のいずれかに該当するときは、前項の契約金額の100分の10に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期限までに支払わなければならない。

- (1) 公正取引委員会が乙等又は乙等の代理人に対して、独占禁止法第7条の2第1項の規定による納付命令(同法第7条の3第1項、第2項又は第3項の規定を適用したものに限る。)を行い、当該納付命令が確定したとき。

(2) 乙又は丙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

3 乙及び丙は、契約の履行を理由として、前2項の違約金を免れることができない。

4 第1項及び第2項に定める違約金は、損害賠償の予定又はその一部としないものとする。

5 乙又は丙が第1項及び第2項に規定する違約金を甲の指定する期限までに支払わない場合は、乙又は丙は、甲に対し、その期限が到来した日の翌日から起算して支払をする日までの日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。ただし、乙又は丙が支払うべき遅延利息に100円未満の端数がある場合にはこれを切り捨て、遅延利息が100円未満である場合には支払を要しないものとする。

6 本条の規定は、本件業務の履行が完了した後においても効力を有する。

(属性要件に基づく契約解除)

第20条 甲は、乙又は丙が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(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77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。

(2) 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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員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。

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(行為要件に基づく契約解除)

第 21 条 甲は、乙又は丙が自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれかに該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 風説を流布し、偽計若しくは威力を用いて甲の信用を毀損し、又は甲の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(再委託先等に関する確約)

第 22 条 乙及び丙は、前 2 条各号のいずれかに該当する者（以下「解除対象者」という。）を再委託先等（再委託先（再委託以降の全ての受託者を含む。）及び乙又は丙が当該契約に関して個別に契約する場合の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

(再委託先等に関する契約解除)

第 23 条 乙及び丙は、契約後に再委託先等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再委託先等との契約を解除し、又は再委託先等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙又は丙が再委託先等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再委託先等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再委託先等との契約を解除せず、若しくは再委託先等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(違約金等)

第 24 条 甲は、第 20 条及び第 21 条の各号のいずれかに該当すると認められるときは、本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の 100 分の 10 に相当する額の違約金を乙又は丙に対して請求できるものとする。

- 2 前項に定める違約金は、損害賠償の予定又はその一部としないものとする。
- 3 甲は、第 20 条、第 21 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙又は丙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。
- 4 乙及び丙は、甲が第 20 条、第 21 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。
- 5 前項に定める賠償金額は、甲乙丙協議の上、定めるものとする。
- 6 乙又は丙が第 1 項に規定する違約金を甲の指定する期限までに支払わない場合は、乙又は丙は甲に対し、その期限が到来した日の翌日から起算して支払をする

までの日数に応じ、年 3.0 パーセントの割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。ただし、乙又は丙が支払うべき遅延利息に 100 円未満の端数がある場合にはこれを切り捨て、遅延利息が 100 円未満である場合には支払を要しないものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第 25 条 乙及び丙は、自ら又は再委託先等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下単に「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再委託先等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告し、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(契約不適合責任)

第 26 条 甲は、成果物又は本件物件の引渡しを受けた後、成果物又は本件物件の種類、品質又は数量が本契約の内容に適合しないものであることを発見したときは、乙又は丙に対して、乙又は丙の費用でこれを修補する等の追完を請求することができる。ただし、契約不適合が甲の責めに帰すべきものであるときは、追完を請求することはできない。

2 甲は相当と認める期間を定め、乙又は丙に対し前項の追完の催告を行ったにもかかわらず、その期間内に追完がないときは、甲は、乙又は丙に対してその契約不適合の程度に応じて代金の減額請求をすることができる。

ただし、次の各号に掲げる場合には、甲は追完の催告をすることなく、乙又は丙に対して直ちに代金の減額請求をすることができる。

- (1) 履行の追完が不能であるとき。
- (2) 乙又は丙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 契約の性質により、履行期限までに履行又は納入期限までに納入しなければ本契約の目的を達することができない場合において、乙又は丙が履行期限又は納入期限までに履行の追完をしないでその期限を経過したとき。
- (4) 前 3 号に掲げる場合のほか、甲が追完の催告をしても乙又は丙が追完する見込みがないことが明らかであるとき。

3 甲は、前項の規定にかかわらず、本契約の不適合により損害を被ったときは、乙又は丙に対して、第 17 条に規定する損害の賠償を請求することができる。

4 甲は、前 3 項の請求をするに当たっては、乙又は丙が契約不適合な成果物又は本件物件を納入した場合において、甲がその不適合を知ったときから 1 年以内に、乙又は丙に対して不適合の内容を通知しなければならない。ただし、契約不適合責任に係る期間について、別添仕様書に別の定めがある場合は、その定めによる。

(所有権)

第 27 条 本契約に係る成果物の所有権は、その引渡しにより甲に帰属するものとする。

(知的財産権の帰属等)

第 28 条 本契約により納入される成果物の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）は、別添仕様書に別の定めがある場合を除き、前条に規定する所有権の移転の時に甲に移転するものとする。

2 乙及び丙は、別添仕様書に別の定めがある場合を除き、甲及び甲が指定する第三者に対して、成果物に係る著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を一切行使しないものとする。

3 乙及び丙は、成果物の作成に当たり、第三者の特許権、意匠権、著作権等の知的財産権を利用するときは、その利用に対する一切の責任を負うものとする。

4 前項の知的財産権の利用に関し、第三者との間に紛争が生じたときは、乙及び丙は、自己の責任において解決に当たるものとする。

5 前項の紛争により甲が損害を被ったときは、乙及び丙は、甲に対し、その損害を賠償するものとする。

(過失責任)

第 29 条 乙及び丙は、乙又は丙の従業員等の故意又は過失により甲の施設機器等を破損又は紛失した場合、その損害を賠償する責めを負うものとする。ただし、甲がやむを得ないと認めた場合は、この限りでない。

2 甲は、甲の責めに帰することができない事由により乙又は丙の従業員等が本件業務遂行中に被った損害につき、一切の責任を負わないものとする。

(危険負担)

第 30 条 甲は、当事者双方の責めに帰することができない事由により、乙又は丙が本件業務を履行することができなくなったときは、反対給付の履行を拒むことができる。

2 甲は、自己の責めに帰すべき事由により、乙又は丙が本件業務を履行することができなくなったときは、反対給付の履行を拒むことはできない。ただし、自己の債務を免れたことにより、利益を得たときは、これを甲に償還しなければならない。

(割合的報酬)

第 31 条 乙及び丙は、甲の責めに帰することができない事由により、本件業務を完了することができなくなった場合又は本契約が本件業務の完了前に解除された場合において、乙及び丙が既に履行した業務のうち、可分な部分によって甲がその

利益を受けたときは、乙及び丙は、甲が受けた利益の割合に応じて契約代金の支払を請求することができる。この場合、乙及び丙は、可分な部分について第7条の規定に準じて甲の検査を受けなければならない。

(秘密の保持)

第32条 乙及び丙は、本契約の遂行上知り得た秘密事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

2 前項の規定は、本契約が終了した後も有効に存続する。

(契約保証金)

第33条 本契約に関しては、保証金の納付を免除する。

(管轄裁判所)

第34条 本契約に関する紛争（裁判所の調停手続を含む。）については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(補則)

第35条 本契約の条項の解釈について疑義が生じたときは、甲乙丙協議の上、決定するものとする。本契約書に定めのない事項についても、同様とする。

本契約の証として本書3通を作成し、当事者が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和8年●月●日

甲 東京都中野区本町1-32-2 ハーモニータワー8階
日本司法支援センター
理事長 丸島俊介

乙 東京都●●区....
●●●●株式会社
代表取締役 ● ● ● ●
(登録番号 T-*****)

丙 東京都●●区....
●●●●株式会社
代表取締役 ● ● ● ●
(登録番号 T-*****)

番号	賃貸借物件			賃貸借料 (月額)(税抜)	保守料 (月額)(税抜)	合 計	設置場所	賃貸借期間 満了予定日
	品名	規格等	数量					
38								令和15年5月31日
39								令和15年5月31日
40								令和15年5月31日
41								令和15年5月31日
42								令和15年5月31日
43								令和15年5月31日
44								令和15年5月31日
45								令和15年5月31日
46								令和15年5月31日
47								令和15年5月31日
48								令和15年5月31日
49								令和15年5月31日
50								令和15年5月31日
合計				0	0	0	—	—

※賃貸借期間満了予定日は、総賃貸借期間の満了予定日を示す。

