

入 札 説 明 書

【電子入札システム対応】

令和7年度国立環境研究所プロジェクト・マネジメント・オフィス（PJMO）等に対する
支援・助言等委託業務

令和7年6月

国立研究開発法人国立環境研究所

当研究所の一般競争に係る入札公告（令和7年6月2日付）に基づく入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書による。

1. 競争入札に付する事項

- | | |
|-----------|---|
| (1) 件 名 | 【電子入札システム対応】令和7年度国立環境研究所プロジェクト・マネジメント・オフィス (PJMO) 等に対する支援・助言等委託業務 |
| (2) 契約期間 | 令和7年7月1日から令和8年2月27日まで |
| (3) 仕様 | 委託業務仕様書による。 |
| (4) 履行場所 | 委託業務仕様書による。 |
| (5) 入札保証金 | 免除 |
| (6) 契約保証金 | 免除 |

2. 競争参加に必要な資格

- (1) 令和4・5・6年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の「調査・研究」又は「その他」において、「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。ただし、令和7・8・9年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の「調査・研究」又は「その他」の資格を引き続き取得すること。
- (2) 国立研究開発法人国立環境研究所契約事務取扱細則第5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については、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (3) 国立研究開発法人国立環境研究所契約事務取扱細則第6条の規定に該当しない者であること。
- (4) 契約者等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (5) 入札説明書において示す暴力団排除等に関する誓約事項に誓約できる者であること。
- (6) 委託業務仕様書5（1）④イにおける＜受託者＞の実績を証するものとして、以下、
 - a. ～b. に係る資料を提示できる者。
 - a. 過去5年間の情報システムに関する「業務分析業務（業務フローを可視化して問題点や課題を抽出、業務改善提案や業務プロセスの再設計を行う業務）」又は「監査業務」を請け負った実績が確認できる「契約書の写し（業務名、契約期間、発注者名が確認できるもの）」、「業務実績報告書」又は「納品書」等の写し
 - b. 「システムコンサルティング業務」又は「システム監査業務」の経験を揺する技術者を「4名以上雇用」していることを証するものとして、「技術者一覧表」、「各技術者の職務経歴書」、「雇用契約書」又は「在籍証明書の写し」等
※個人情報保護の観点から、必要最小限の情報に限定し、提出書類へのマスキングも可とする。
- (7) 委託業務仕様書5（1）④イにおける＜主担当者＞に掲げる資格を有することを証するものとして、以下 a. ～d. のいずれかの資格証の写しを提示できる者
 - a. 独立行政法人情報処理推進機構の情報処理技術者試験における IT ストラテジスト（旧システムアナリストを含む）
 - b. 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）
 - c. 技術士（情報工学部門又は総合技術監理部門（情報工学を選択科目とする者））
 - d. 日本プロジェクトマネジメント協会（PMAJ）が認定する P2M（Project & Program Management）の PMS（プロジェクトマネジメント・スペシャリスト）資格以上
- (8) 委託業務仕様書5（1）④イにおける＜主担当者＞の実績を証するものとして、職務経歴書（情報システムの企画・設計・開発等の経験が明記されたもの）又は過去のプロジェクト概要資料（主担当者が関与したことが分かるもの）等にて示せる者。

3. 入札心得

- (1) 入札参加者は、委託業務仕様書及び添付書類を熟読のうえ、入札しなければならない。
- (2) 入札参加者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員の説明を求めることができる。

(3) 入札参加者は、入札後、委託業務仕様書及び添付書類についての不明等を理由として異議を申し立てることはできない。

4. 電子入札システムの利用

本件調達では電子入札システムで行うため、同システムの電子認証（代表者又はその委任を受けた者のＩＣカードに限る。）を取得していること。

・ <https://www.ebs-cloud.fwd.ne.jp/CALS/Acceptor/index.jsp?name1=06A0064006A00600>

なお、同システムによりがたい者は、紙入札方式によることができる。ただし、紙入札方式参加届（別紙１）を 7.（１）に示す期間及び場所に提出すること。提出は、書面の持参若しくは郵送又は電子メールによること。

5. 入札及び開札の日時及び場所

令和 7 年 6 月 2 7 日（金） 1 0 時 1 5 分

国立研究開発法人国立環境研究所 研究本館Ⅱ棟 1 階 第 1 会議室
（茨城県つくば市小野川 1 6－2）

6. 入札説明書等に対する質問

(1) 入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、質問書を提出すること。

①提出期間：令和 7 年 6 月 2 日（月）から令和 7 年 6 月 1 1 日（水） 1 6 時 0 0 分まで。

②提出場所：〒 3 0 5－8 5 0 6

茨城県つくば市小野川 1 6－2

国立研究開発法人国立環境研究所 総務部会計課契約第二係

TEL 0 2 9－8 5 0－2 8 1 2 （担当：佐藤）

③提出方法：電子メールによるデータ（指定様式（※））の送付とする（データ送付先：itaku-keiyaku@nies.go.jp）。なお、メールの件名を【質問の提出（令和 7 年度国立環境研究所プロジェクト・マネジメント・オフィス（PJM0）等に対する支援・助言等委託業務）（担当：佐藤）】とすること。

※当研究所WEBサイトに掲載（本公告掲載先と同一ページ）

(2) (1) の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。

①期 間：令和 7 年 6 月 1 7 日（火） 1 0 時 0 0 分から

令和 7 年 6 月 2 7 日（金） 1 0 時 1 5 分まで。

②閲覧場所：当研究所WEBサイト（本公告掲載先と同一ページ）

(3) (1) の質問がない場合、(2) については行わないものとする。

7. 入札参加資格証明書類等の提出

(1) 入札に参加しようとする者は、本入札説明書 2.（１）、（６）、（７）、（８）の証明書類を次に従い提出すること。

①提出期限：令和 7 年 6 月 2 0 日（金） 1 6 時 0 0 分

②提出場所：本入札説明書 6.（１）②と同じ

③提出方法：書面は持参、又は郵送（書留郵便等の配達記録が残る方法に限り、受領期間必着とする。）により提出する。また、電子入札システム（同システムにより入札する者に限る。）若しくは電子メール（送付先：itaku-keiyaku@nies.go.jp）による電子データの提出も可とする。メールの場合、件名を【入札参加資格証明書類の提出（令和 7 年度国立環境研究所プロジェクト・マネジメント・オフィス（PJM0）等に対する支援・助言等委託業務）（担当：佐藤）】とすること。

(2) (1) のとおり提出された書類による本競争参加の可否については、次の期間までに連絡をする。

①期 間：入札日及び開札の 2 営業日前 1 7 時 0 0 分。

8. 入札及び開札

(1) 電子入札の場合

① 7.（１）①の日時までに、電子入札システムの証明書等提出画面において、2.

(1) 及び（６）の競争参加資格を有することを証明する書類を提出すること。

- ② 5. の日時までに、同システムに定める手続に従って入札を行うこと。通信状況によっては当該期限内に入札情報が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。
- ③ 入札金額については、1. (1) の業務に関する一切の費用を含めた額とする。
- ④ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に課税対象金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その金額を切り捨てるものとする）をもって落札価格とするので、入札参加者は、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から課税額を除いた金額を入力するものとする。
- ⑤ 同システムにより入札した場合には、本入札説明書において示す暴力団排除等に関する誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。
- ⑥ 入札者又は代理人等は、開札時刻に同システムの端末の前で待機しなければならない。
- ⑦ 事由のいかんにかかわらず入札の引換え、変更又は取消しを行うことができない。
- ⑧ 入札参加者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。
- (2) 紙入札の場合
- ① 入札書（別紙2）には、入札参加者の住所、氏名を記入し、金額の記入はアラビア数字を用いて鮮明に記載すること。なお、郵送による提出の際は入札書に入札回数（第○回）を記載すること。
- ② 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限るものとし、また入札金額は、日本国通貨による表示に限るものとする。
- ③ 入札金額については、1. (1) の業務に関する一切の費用を含めた額とする。
- ④ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に課税対象金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その金額を切り捨てるものとする）をもって落札価格とするので、入札参加者は、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から課税額を除いた金額を入札書に記載するものとする。
- ⑤ 入札書は、別紙の書式により作成し、封かんの上で持参又は郵送により提出するものとする。
- ⑥ 入札書を持参する場合は、入札書を封かんし、入札参加者の商号又は名称、入札件名及び開札日時を記載し、入札及び開札日に入札箱に投入すること。
- ⑦ 新型コロナウイルスによる感染症（COVID-19）の感染拡大防止のため、当面の間郵送による入札書の提出は3通まで認めることとする。入札書を郵送により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、中封筒に入札参加者の入札参加者の商号又は名称、入札件名及び開札日時並びに入札回数（○回目）を記載して書留郵便（配達証明付）により、次に従い郵送すること。
- 提出期限：入札及び開札の前日（※）16時00分
※土・日曜日、祝祭日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く。
- 提出場所：本入札説明書6. (1) ②と同じ
- ⑧ 入札参加者は、入札書を提出する際には、本入札説明書2. (1) の競争参加資格を有することを証明する書類を提出すること。
- ⑨ 入札参加者は、代理人又は復代理人（以下「代理人等」という。）をして入札させるときは、その委任状（別紙3、4）を持参させなければならない。
- ⑩ 入札参加者又はその代理人等は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることができない。
- ⑪ 開札は、入札参加者の面前で行う。ただし、入札参加者又はその代理人等が開札場所に出席しないときは、入札執行事務に関係のない職員を立会させて開札する。この場合、異議の申し立てはできない。
- ⑫ 入札参加者又はその代理人等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- ⑬ 提出済の入札書は、その事由のいかんにかかわらず引換え、変更又は取消しを行うことができない。
- ⑭ 入札参加者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行する

ことができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

9. 入札の無効

次の各号に該当する入札書は無効とする。

- (1) 競争に参加する資格を有しない者の提出した入札書
- (2) 紙入札において、委任状を持参しない代理人等の提出した入札書
- (3) 紙入札において、記名を欠いた入札書
- (4) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (5) 入札金額の記載を訂正した入札書
- (6) 誤字、脱字等により意志表示が不明瞭である入札書
- (7) 明らかに連合によると認められる入札書
- (8) 同一事項の入札について、他の入札参加者の代理人等を兼ねた者の入札書
- (9) 同一入札執行回について、入札参加者又はその代理人等が二通以上の入札書を提出した場合
- (10) その他の入札に関する条件に違反した入札書

10. 落札の決定

本入札説明書2の競争参加資格及び委託業務仕様書等の要求要件を全て満たし、当該入札書の入札価格が国立研究開発法人国立環境研究所契約事務取扱細則第13条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内で、最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

11. 再度入札

開札した場合において、入札参加者の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札が無いときは、直ちに再度の入札を行う。なお、再度入札の回数は原則として2回を限度とする。

ただし、郵便による入札を行い、開札当日に入札参加者又はその代理人等が開札場所に出席しない場合においては、入札書の提出数以降の再度入札による入札に参加できないため注意すること。

12. 同価格の入札が2人以上ある場合の落札者の決定

- (1) 落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、電子入札システムによる電子くじにより落札者を決定する。電子入札システムにより入札を行う場合は、入札時に任意の3桁の数字を入力すること。紙入札による場合は、入札書(別紙2)の記載欄に任意の3桁の数字を記載すること。なお、入力された数字は乱数処理により変換された数字により落札者を決定するため、指定した数字が直接判定に用いられるものではない。
- (2) 前項の場合において、数字の指定を行わない者があるときは、職員が任意の数字を入力する。

13. 落札内訳書の提出

- (1) 落札者は、落札者の決定後すみやかに国立研究開発法人国立環境研究所委託業務規程にて契約責任者が定める積算基準に沿って作成した内訳書を提出すること。

(参考) 国立研究開発法人国立環境研究所委託業務積算基準

https://www.nies.go.jp/jyutaku_itaku/01_itakusekisankijun.pdf

- (2) 内訳書の様式は、下記の見積書様式とする。

(参考) 見積書様式

https://www.nies.go.jp/jyutaku_itaku/03_mitsumori.xlsx

- (3) 内訳書は返却しない。

14. 委託契約書等の提出

- (1) 委託契約書を作成する場合においては、落札者は、契約担当者等から交付された委託契約書の案（別紙５）に記名押印し、速やかにこれを契約担当者等に提出しなければならない。
- (2) 委託契約書及び契約に係る文書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨による。
- (3) 契約担当者等が契約の相手方とともに委託契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

1 5. 契約者の氏名

国立研究開発法人国立環境研究所 理事長 木本 昌秀

1 6. 入札結果及び契約情報の公表について

① 入札結果の公表

落札者が決定したときは、その入札結果（落札者を含めた入札者全員の商号又は名称及び入札価格）について、開札場において発表するとともに電子入札システムにおいて公表する予定である。

② 契約情報の公表

契約を締結したときは、後日当該契約情報を当法人のＨＰにおいて公表する。

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針（平成２２年１２月７日閣議決定）」において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について、情報を公開する等の取組を進めることとされている。これに基づき、以下のとおり、当法人との関係に係る情報を当法人のＨＰで公表することとするので、所要の情報の当法人への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようお願いする。なお、応札若しくは応募又は契約の締結をもって、同意されたものとみなすこととする。

1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

ア. 当法人において役員を経験した者が再就職をしていること又は課長相当職以上の職を経験した者が役員、顧問等として再就職していること

イ. 当法人との間の取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること

2) 公表する情報

上記に該当する契約先との契約（予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水の支出に係る契約等は対象外）について、契約ごとに、物品・役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表する。

ア. 前記②1) アに該当する再就職者の人数、職名及び当法人における最終職名

イ. 当法人との間の取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当法人との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

- ・ ３分の１以上２分の１未満
- ・ ２分の１以上３分の２未満
- ・ ３分の２以上

エ. 一者応札又は一者応募である場合はその旨

3) 提供を求める情報

ア. 契約締結時点における前記②1) アに該当する再就職者に係る情報（人数、職名及び当法人における最終職名）

イ. 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当法人との間の取引高

4) 公表の時期

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

1 7. 電子入札システムの操作及び障害発生時の問合せ先

電子入札システム ポータルサイトアドレス

: <https://www.nies.go.jp/osirase/chotatsu/kokoku/e-bidding/index.html>

ヘルプデスク 0570-021-777 (受付時間: 平日 9:00~12:00 及び 13:00~17:30)

Email: sys-e-cydeenasphelp.rx@ml.hitachi-systems.com

(別紙 1)

年 月 日

紙入札方式参加届

国立研究開発法人国立環境研究所理事長 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

下記入札案件について、紙入札方式での参加をいたします。

件名： 令和7年度国立環境研究所プロジェクト・マネジメント・オフィス (PJMO) 等に対する支援
・助言等委託業務

担当者等連絡先

部署名 :

担当者名 :

責任者名 :

T E L :

E-mail :

(別紙2)

入札書

金 _____ 円

電子くじに入力する数字（任意の3桁）：

件名 令和7年度国立環境研究所プロジェクト・マネジメント・オフィス（PJM0）等に対する支援・助言等委託業務

上記金額をもって貴所入札説明書承諾のうえ入札します。
御採用のうえは確実に履行いたします。
なお、入札説明書別紙6の暴力団排除等に関する誓約事項に誓約します。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

国立研究開発法人国立環境研究所 理事長 殿

担当者等連絡先

部署名：

担当者名：

責任者名：

TEL：

E-mail：

<記入例>

入札書

金 _____ 円

※委託業務仕様書で示す業務内容及び業務契約期間に係る一切の費用を記載（電子入札システムでは入力）すること。

電子くじに入力する数字（任意の3桁）：

件名 令和7年度国立環境研究所プロジェクト・マネジメント・オフィス（PJM0）等に対する支援・助言等委託業務

上記金額をもって貴所入札説明書承諾のうえ入札します。
御採用のうえは確実に履行いたします。
なお、入札説明書別紙6の暴力団排除等に関する誓約事項に誓約します。

××年××月××日

住 所 ○○県○○市○○1-2-3

商号又は名称 株式会社△△△△

代 表 者 名 代表取締役□□□□

<（復）代理人◎◎◎◎>

※代理人又は復代理人が入札する際は、代表者に代わり
代理人又は復代理人が記名すること

国立研究開発法人国立環境研究所 理事長 殿

担当者等連絡先

部署名：

担当者名：

責任者名：

TEL：

E-mail：

(別紙3)

年 月 日

委任状

国立研究開発法人国立環境研究所 理事長 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

今般、私は、 を代理人と定め、令和7年6月2日付け公示された国立研究開発法人国立環境研究所の「令和7年度国立環境研究所プロジェクト・マネジメント・オフィス（PJM0）等に対する支援・助言等委託業務」に関し、下記の権限を委任いたします。

受任者：住 所

商号又は名称

役 職 ・ 氏 名

記

1. 本入札に係る一切の権限
2. 1. の事項に係る復代理人を選任すること

担当者等連絡先

部署名 :

担当者名 :

責任者名 :

TEL :

E-mail :

(別紙4)

年 月 日

委任状

国立研究開発法人国立環境研究所 理事長 殿

住 所
商号又は名称
氏 名

今般、私は、 を復代理人と定め、令和7年6月2日付け公示された国立研究開発法人国立環境研究所の「令和7年度国立環境研究所プロジェクト・マネジメント・オフィス（PJM0）等に対する支援・助言等委託業務」に関し、下記の権限を委任いたします。

受任者：住 所

商号又は名称

役職・氏名

記

1. 本入札に係る一切の権限

担当者等連絡先	
部署名	:
担当者名	:
責任者名	:
TEL	:
E-mail	:

(別紙5)

委 託 契 約 書 (案)

国立研究開発法人国立環境研究所 理事長 木本 昌秀（以下「甲」という。）と〔相手方
商号・名称、契約権限者役職・氏名〕（以下「乙」という。）は、次の条項により委託契約を
締結する。

(実施する委託業務)

第1条 甲は、次の委託業務の実施を乙に委託し、乙は、その成果を甲に報告する。

- 一 委託業務題目名
令和7年度国立環境研究所プロジェクト・マネジメント・オフィス（PJMO）等に対す
る支援・助言等委託業務
- 二 委託業務の内容
委託業務仕様書のとおり
- 三 契約期間
令和7年7月1日から令和8年2月27日まで

(委託費の金額)

第2条 甲は、乙に金 円（うち消費税額及び地方消費税額 円）を超えない範囲内で委託業務
に要する費用（以下「委託費」という。）を支払う。

(契約保証金)

第3条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

(再委託等の制限)

第4条 乙は、この委託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合（再委
託等先が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社を
いう。）である場合も含む。以下同じ。）は、あらかじめ再委託等承認申請書（別紙）を甲
に提出し、甲の承認を得なければならない。

(監督)

第5条 乙は、甲の指示監督により業務を行うものとする。
2 業務の遂行にあたって疑義又は不明の点が生じたときは、甲の指示に従うものとする。

(報告書の提出)

第6条 乙は、この委託業務が完了したときは、速やかに委託業務完了報告書を作成し、第1
条第3号に定める完了期限までに甲に提出しなければならない。
2 乙は、第1条第3号に定める契約期間の経過後10日以内又は委託業務実施年度の翌年度
の4月10日のいずれか早い日までに、委託業務の成果を記載し、委託費の支出内容を明ら
かにした委託業務精算報告書を作成して、甲に提出しなければならない。

(検査)

第7条 甲は、前条第1項の報告書を受理したときは、受理した日から起算して10日以内又
は委託業務実施年度の3月31日のいずれか早い日までに、完了した委託業務が契約の内容
に適合するものであるかどうかを検査し、委託業務の完了を確認しなければならない。

(委託費の額の確定)

第8条 甲は、前条の規定に基づく検査の結果、乙の実施した委託業務の内容が契約に適合すると認めたときは、第6条第2項の報告書に基づき委託費の額を確定し、乙に通知する。

2 前項の委託費の確定額は、委託業務に要した経費の支出済額と第2条に規定する委託費の金額のいずれか低い額とする。

(委託費の支払)

第9条 乙は、前条第1項の規定による通知を受けた後に委託費の請求を行う。この場合乙は、委託業務費精算払請求書を甲に提出するものとする。

2 甲は、必要があると認められる金額については、乙の請求により、前項の規定にかかわらず前払いすることができるものとする。この場合乙は、委託業務の進捗状況及び必要経費を明らかにし、委託業務費前払請求書を甲に提出するものとする。

3 甲は、第1項又は第2項に基づく適正な請求書を受領したときは、乙に委託費を支払わなければならない。

(過払金の返還)

第10条 乙は、既に支払を受けた委託費が、第8条第1項の委託費の確定額を超えたときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還しなければならない。

(委託業務の中止)

第11条 天災地変その他止むを得ない事由により、委託業務の遂行が困難となったときは、乙は、委託業務中止（廃止）申請書を甲に提出し、甲と協議の上契約の解除を行うものとする。

2 前項の規定により契約を解除するときは、第6条から前条までの規定に準じ精算する。

(契約の解除)

第12条 甲は、次の各号の一に該当するときは、催告することなくこの契約の全部又は一部を解除することができる。

一 乙の責に帰する事由により、乙がこの契約の全部又は一部を履行する見込みがないと認められるとき。

二 乙が第4条、第22条、第24条又は第30条の規定に違反したとき。

三 乙又はその使用人が甲の行う監督及び検査に際し不正行為を行い、又は監督者等の職務の執行を妨げたとき。

四 履行期限内に業務結果の提出がなかったとき。

2 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

一 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。

二 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。

三 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。

四 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。

五 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。

3 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、催告することなくこの契約を解除することができる。

一 暴力的な要求行為

二 法的な責任を超えた不当な要求行為

三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

四 偽計又は威力を用いて甲等の業務を妨害する行為

五 その他前各号に準ずる行為

4 甲は、前三項の規定により、この契約の全部又は一部を解除した場合は、既に乙に支払った委託費の全部又は一部の返還を、乙に請求することができる。

(再受任者等に関する契約解除)

第13条 乙は、契約後に再受任者等(再受任者、及び乙又は再受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。)が第12条第2項及び第3項の一に該当する者(以下「解除対象者」という。)であることが判明したときは、直ちに当該再受任者等との契約を解除し、又は再受任者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、乙が再受任者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受任者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受任者等との契約を解除せず、若しくは再受任者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、催告することなくこの契約を解除することができる。

(仕様書の変更)

第14条 甲は、必要があると認めるときは、仕様書の変更内容を乙に通知して、仕様書を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金額を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(違約金等)

第15条 次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、契約金額の100分の10に相当する金額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

一 甲が第12条又は第13条第2項の規定により契約の全部又は一部を解除したとき。

二 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成16年法律第75号)の規定により選任された破産管財人が契約を解除したとき。

三 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により選任された管財人が契約を解除したとき。

四 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により選任された再生債務者等が契約を解除したとき。

五 この契約に関し、乙が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3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において準用

する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。)

六 この契約に関し、乙が独占禁止法第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙又は当該事業者団体(以下「乙等」という。)に対し、独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(以下「排除措置命令」という。)を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

七 この契約以外の乙の取引行為に関して、乙が独占禁止法第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が、乙等に対し、納付命令又は排除措置命令を行い、これらの命令が確定した場合において、これらの命令に乙等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示され、この契約が、当該期間(これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

八 この契約に関し、乙(法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)の刑法(明治40年法律第45号)第96条の6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号に規定する刑が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超える場合において、甲がその超える分の損害を損害金として請求することを妨げない。

(損害賠償)

第16条 甲は、第12条又は第13条第2項の規定によりこの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。

(延滞金)

第17条 乙は、第12条第4項の規定による委託費の返還又は第15条の規定による違約金等の支払いを甲の指定する期間内に行わないときは、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、民法(明治29年法律第89号)第404条で定める法定利率で計算した額の延滞金を甲に支払わなければならない。

(表明確約)

第18条 乙は、第12条第2項及び第3項のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 乙は、解除対象者を再受任者等としないことを確約する。

(不当介入に関する通報・報告)

第19条 乙は、自ら又は再受任者等が、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「不当介入」という。)を受けた場合は、これを拒否し、又は再受任者等をして、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するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(担保責任)

第20条 甲は、仕様書による成果物を受理した後1年以内に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、契約不適合である旨を乙に通知し、修補又は既に支払った委託費の一部を返還させることができるものとする。

(特許権等の帰属)

第21条 甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを書面で甲に届けた場合、委託業務の実施により取得した産業技術力強化法（平成12年法律第44号）第17条第2項で準用する同条第1項で定める権利、種苗法（平成10年法律第83号）第3条に規定する品種登録を受ける地位、外国における上記各権利及び地位に相当する権利及び地位並びに技術情報のうち秘匿することが可能なものであつてかつ財産的価値のあるものを使用する権利（以下「特許権等」という。）を乙から譲り受けないものとする。

一 乙は、当該委託に係る技術に関する研究の成果で特許権等が得られた場合には、遅滞なく、その旨を甲に報告する。

二 乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該特許権等を利用する権利を甲に許諾する。

三 乙は、当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用しないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾する。

四 乙は、甲以外の第三者に当該特許権等の移転又は当該特許権等についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等」という。）をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハまでに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。

イ 子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第4号に規定する親会社という。）に当該特許権等の移転又は専用実施権等の設定等をする場合（ただし、その子会社又は親会社が日本国外に存する場合を除く。）

ロ 承認TLO（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成10年法律第52号）第4条第1項の承認を受けた者（同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む。））又は認定TLO（同法第11条第1項の認定を受けた者）に当該特許権等の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

ハ 技術研究組合が組合員に当該特許権等の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

2 甲は、乙が前項で規定する書面を提出しない場合、乙から当該特許権等を譲り受けるものとする。

3 乙は第1項の書面を提出したにもかかわらず第1項各号の規定のいずれかを満たしておらず、さらに満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該特許権等を無償で甲に譲り渡さなければならない。

4 その他、特許権等に係る報告、管理等については、甲、乙協議の上、別途定めるものとする。

(納入物の利用等)

第22条 前条第1項の規定にかかわらず、乙は、委託業務により納入された著作物（以下「納入物」という。）に係る著作権について、甲による当該納入物の利用に必要な範囲で、追加の費用負担をすることなく、甲及び甲が指定する第三者が実施する権利を甲に許諾するものとする。

2 乙は、前項の規定に基づく甲及び甲の指定する第三者による実施について、著作者人格権

を行使しないものとする。また、乙は、納入物に第三者が従前より権利を有する著作物が含まれるときには、当該第三者が著作人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

- 3 乙は、委託業務の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表に際し、委託業務の成果である旨を明示するものとする。

(秘密の保全)

第23条 乙は、この契約の履行に際し知得した相手方の秘密を第三者に漏らし又は他の目的に利用してはならない。

(再委託等契約内容の制限)

第24条 乙は、第4条の規定により再委託等を承認された場合に乙が行う委託契約中に前2条及び次条と同様の規定を定めなければならない。

(個人情報の取扱い)

第25条 乙は、甲から預託を受けた個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照会することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）について、善良な管理者の注意をもって取扱う義務を負わなければならない。

- 2 乙は次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を受けた場合は、この限りではない。

一 甲から預託を受けた個人情報を第三者（再委託等する場合における再委託等先を含む。）に預託若しくは提供又はその内容を知らせること。

二 甲から預託を受けた個人情報を本契約の目的の範囲を超えて使用、複製、又は改変すること。

- 3 乙は、甲から預託を受けた個人情報の漏洩、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 4 乙は、甲から預託を受けた個人情報について、委託業務の完了、廃止又は解除をした後に速やかに甲にその媒体を返還するとともに、乙が保存している当該個人情報について、復元不可能な状態に消去し、その旨を甲に通知しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

- 5 乙は、預託を受けた個人情報の取扱いに係る業務を第三者に再委託等してはならない。ただし、事前に甲に対して、再委託等業務の内容、再委託等先の詳細等甲が要求する事項を書面により通知し、甲の承認を得た場合は、この限りではない。

- 6 乙は、前項のただし書に基づく再委託等を行う場合において、再委託等先に対して本条に規定する措置及び義務を遵守させるため、必要な措置をとらなければならない。また、第7項に規定する検査について、預託する個人情報等の秘匿性等その内容やその量等に応じて甲が必要と認めるときは、甲所属の職員又は甲の指定する職員若しくは乙が実施する。

- 7 甲は、預託する個人情報等の秘匿性等その内容やその量等に応じて必要があると認めるときは、甲所属の職員又は甲の指定する者に乙の事務所又はその他の業務実施場所等において、甲が預託した個人情報の管理体制、実施体制及び管理状況について検査をさせ、乙に対して必要な指示をすることができる。

- 8 乙は、甲から預託を受けた個人情報について漏洩、滅失、毀損、その他本条にかかる違反等が発生した場合、又はそのおそれが生じた場合には、適切な措置を講じるとともに、甲にその旨を通知して、必要な対応策を甲と協議する。

- 9 乙は、自らの故意又は過失により生じた前項の事故により、甲に損害が生じた場合には、その賠償の責めに任ずるものとする。
- 10 第1項及び第2項の規定については、委託業務の完了、廃止又は解除をした後であっても効力を有するものとする。

(委託業務の調査)

第26条 甲は、必要があると認めたときは、職員に命じて、委託業務の実施状況、委託費の使途その他必要な事項について、乙から報告を求め、又は実地に調査できるものとする。

(帳簿等)

第27条 乙は、委託業務にかかる経費について帳簿を備え、これに収入支出の額を記載し、その出納を明らかにしておかなければならない。

- 2 乙は、前項の帳簿及びその支出内容を証する証拠書類を、委託業務終了の年度の翌年度から7年間保存しなければならない。

(物品管理)

第28条 乙は、委託費により物品を取得した場合は、第6条第1項の規定による報告書を提出するまで又は甲が提出を求めたときに甲に届け出なければならない。

- 2 乙は、委託費により取得した物品を、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 3 この委託業務を実施するに当たって委託費により取得した物品の所有権（取得した物品に係るその他の権利を設定した場合は、これらの権利を含む。以下同じ。）については、委託業務が完了（乙が、複数年度にわたり実施することを前提としている場合には、最終年度に当たる委託業務が完了するときとする。以下同じ。）又はこの契約を解除するまでの間、乙にこれを帰属させるものとする。
- 4 乙は、第1項の物品のうち甲が指定するものについて、委託業務を完了し若しくはこの契約を解除し又は甲が返還を求めたときは、甲の指示に従い、これを甲に返還しなければならない。この場合において、所有権は乙から甲に移転するものとする。

(物品管理に係る費用の負担等)

第29条 乙は、委託業務の完了の時期までの間、取得物品の維持、保管等に係る費用を負担するとともに、当該物品に起因する事故によって当該物品を所有する乙以外の第三者が損害を受けた場合には、その責任を負わなければならない。

(甲による契約の公表)

第30条 乙は、委託業務の題目名、委託費の金額、この契約の締結日、乙の商号又は名称及び住所等を甲が公表することに同意する。

(債権譲渡の禁止)

第31条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承認を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(疑義の決定)

第32条 この契約に定めのない事項又はこの契約に関し生じた疑義については、甲、乙協議の上定める。

この契約の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印の上、各自1通を保持するものとする。

令和 年 月 日

甲 茨城県つくば市小野川16-2
国立研究開発法人国立環境研究所
理事長 木本 昌秀

乙 〔所在地〕
〔商号・名称〕
〔契約権限者役職・氏名〕

(別紙)

再委託等承認申請書

年 月 日

国立研究開発法人国立環境研究所
理事長 木本 昌秀 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

本件業務の実施に当たり、下記により業務の一部を再委託等したく、本件委託契約書第4条の規定に基づき承認を求めます。

記

- 1 業務名：
- 2 契約金額： 円（税込み）
- 3 再委託等を行う業務の範囲：
- 4 再委託等を行う業務に係る経費： 円（税込み）
- 5 再委託等を必要とする理由：
- 6 再委託等を行う相手方の商号又は名称及び住所：
- 7 再委託等を行う相手方を選定した理由：

以上

担当者等連絡先

部署名：

担当者名：

責任者名：

TEL：

E-mail：

(別紙6)

暴力団排除等に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

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。

また、国立研究開発法人国立環境研究所（以下「貴所」という。）の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。
 - (1) 契約の相手方として不適当な者
 - ア 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
 - イ 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
 - ウ 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
 - エ 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
 - ア 暴力的な要求行為を行う者
 - イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
 - ウ 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
 - エ 偽計又は威力を用いて国立研究開発法人国立環境研究所の業務を妨害する行為を行う者
 - オ その他前各号に準ずる行為を行う者
2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。
3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。
4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の貴所へ報告を行います。

5. 貴所の規程類及び法令を遵守して不正、不適切な行為に関与せず、また、貴所の職員等から不正行為の依頼等があった場合には拒絶するとともに、その内容を貴所に通報し、さらに内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力します。

(参考) 国立研究開発法人国立環境研究所 規程・規則等

<https://www.nies.go.jp/kihon/kitei/>

(参 考)

紙入札に当たっての留意事項

1. 本調達に関する質問回答について
本調達に関する質問回答書は当研究所HP上で閲覧可能である。
2. 入札書について
入札書については、応札者において適当部数コピーの上、記名し用意すること。
なお、代理人をもって入札する場合の記名は、必ず委任状で委任される者のものと同一とする。
3. 委任状について
 - 1) 代理人が応札する場合には必ず委任状を提出すること。
 - 2) 本社（代表者等）から直接委任を受ける場合には、代理人の委任状（別紙3）を、支社等を經由して委任を受ける場合には、支社長等への代理人の委任状（別紙3）と支社長等から復代理人への委任状（別紙4）の両方を用意すること。
4. 資格審査結果通知書の写しを用意すること。
5. 郵送による入札を行う場合においても、資格審査結果通知書の写し等必要書類を提出すること。

委 託 業 務 仕 様 書

1. 委託業務題目 令和7年度国立環境研究所プロジェクト・マネジメント・オフィス（PJMO）等に対する支援・助言等委託業務

2. 委託業務の目的・概要

独立行政法人は「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）に則り、ポートフォリオ・マネジメント・オフィス（PMO）の設置等の体制整備を行うとともに、情報システムの適切な整備及び管理を行うことが求められており、NIESにおいても取り組んでいる。

本業務は、デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（令和6年5月31日デジタル社会推進会議幹事会決定）に挙げられたPJMOの機能を強化することを目的とする。

なお、特に令和7年度は、NIES会計課を中心とするPJMOの下、財務会計システム（オンプレミス方式を想定）及び電子購買システム（SaaS方式を想定）の構築業務をそれぞれの落札事業者が行う予定である。PJMOへの支援として、両システムや周辺システム間の連携が適切に行われ、それぞれのシステムが円滑に導入されるように、PJMOに助言等を行う。

3. 委託業務を行う場所

委託先及び国立研究開発法人国立環境研究所（以下「NIES」という。）において行うものとする。

4. 委託業務実施期間 令和7年7月1日～令和8年2月27日

5. 委託業務の実施方法

（1）委託業務の内容

本業務の履行に当たっては政府が推進する「デジタル社会推進標準ガイドライン（デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン）」及び「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群」について、必要に応じて参照すること。

①プロジェクト計画等の作成支援

新たにプロジェクト立ち上げるにあたり、プロジェクト計画の作成の必要性を含む、基本的な考え方や、それぞれの関係者に必要な心構えを整理すること。

個々のプロジェクト計画書の作成に必要な項目と手順を洗い出し、想定すべき日程などの標準的な枠組みをまとめること。また、具体的な管理項目と管理方法等を示すこと。

②プロジェクト推進支援

進捗管理の導入及び定着を図るため、進捗管理の手順の設定と関係各者への説明を行うこと。また、主要なプロジェクトに参画し、定期的な集計及び可視化レポートの発信等を行うことで、対応漏れや対応遅延の防止に努めること。

なお、主要なプロジェクトの候補としては、財務会計システム及び電子購買システムの構築・導入を想定している。PJMO内の打合せ、PJMOと事業者との打合せ、PJMOとPMOとの打合せ等にも参画し、必要な支援・助言を行うこと。打合せの開催頻度は、月に数回（3～4回）程度を想定しているが、プロジェクト工程の進捗状況や時期によって緩急がある可能性がある。また、打合せへの参加形態は、Microsoft Teams等の利用を想定したりモート可とするが、必要な場合は、現地・対面に応じること。

③関連文書の確認及び作成支援

必要に応じて、関連文書の確認及び作成を支援すること。なお、NIESでは従前よりCIO補佐が情報システムに関する調達仕様書等の確認を行っている。その業務を支援すること。

④業務実施体制及び資格

受託者は、本業務履行可能な体制を整えること。なお、以下は想定であるので代わる提案は認めるが、業務を履行するのに十分な体制とすること。

ア：実施体制

- | | | |
|----------|----|-------------------------------|
| a. 統括責任者 | 1名 | 一貫して本件業務の全体状況を把握し管理する者 |
| b. 主担当者 | 1名 | NIES との窓口業務及び各作業を主導し、品質担保を担う者 |
| c. 副担当者 | 1名 | 必要に応じて、主担当者の下で実質的な作業にあたる者 |

イ：実績、公的資格等

〈受託者〉

以下に掲げる a～b の条件を満たす者であること。

- a. 過去5年間に於いて、情報システムに関する「業務分析業務（業務フローを可視化して問題点や課題を抽出、業務改善提案や業務プロセスの再設計を行う業務）」又は「監査業務」を請け負った実績を有すること。
- b. システムコンサルティング業務又はシステム監査業務を経験している技術者を4名以上雇用していること。

〈主担当者〉

以下の a～d に掲げる公的資格を一つ以上保有しており、かつ情報システムの企画、設計、開発等のいずれかの業務の経験があること。

- a. 独立行政法人情報処理推進機構の情報処理技術者試験における IT ストラテジスト（旧システムアナリストを含む）
- b. 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）
- c. 技術士（情報工学部門又は総合技術監理部門（情報工学を選択科目とする者））
- d. 日本プロジェクトマネジメント協会（PMAJ）が認定する P2M（Project & Program Management）の PMS（プロジェクトマネジメント・スペシャリスト）資格以上

⑤業務対応時間

平日 9:00-17:00 における電話、E-Mail 等での問合せが可能なこと。

(2) 結果の報告

受託者は、業務契約期間終了時まで以下に以下の作成物を NIES 担当者へ提出するものとする。

① 作成物

- | | |
|-------------------------------|----|
| ア：業務報告書 | 1部 |
| イ：業務契約期間中に作成した資料及び議事録等 | 一式 |
| ウ：作成物を記録した電子媒体（CD-R 又は DVD-R） | 1部 |

② 提出期限

- | |
|---|
| ア：業務報告書（当月分）、並びに、その月に作成した資料及び議事録等
各月末 |
| イ：業務報告書（通期分）、並びに、作成物を記録した電子媒体（CD-R 又は DVD-R）
令和8年2月27日 |

報告書の仕様は、契約締結時における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）第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（以下「基本方針」という。）の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

ただし、当該「判断の基準」を満たすことが困難な場合には、NIES 担当者の了解を得た場合に限り、代替品による納品を認める。なお、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます。

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料〔Aランク〕のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合はNIES 担当者と協議の上、基本方針 (<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

6. 情報セキュリティの確保

受託者は、国立研究開発法人国立環境研究所情報セキュリティポリシーを遵守し、情報セキュリティを確保するものとする。特に下記の点に留意すること。なお、国立研究開発法人国立環境研究所情報セキュリティポリシーは以下のURLにおいて公開している。 (https://www.nies.go.jp/security/sec_policy.pdf)

- (1) 受託者は、委託業務の開始時に、委託業務に係る情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制、事故時における緊急時の連絡体制について、NIES 担当者に書面で提出すること。また、変更があった場合には、速やかに報告すること。
- (2) 受託者は、NIES から提供された情報について目的外の利用を禁止する。
- (3) 受託者は、NIES から要機密情報を提供された場合には、機密保持義務を負うこととし、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱われるための措置を講ずること。
- (4) 受託者は、NIES から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄し、文書にて報告すること。
- (5) 受託者は、国立研究開発法人国立環境研究所情報セキュリティポリシーの履行が不十分と見なされるとき又は受託者において委託業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じてNIES の行う情報セキュリティ監査を受け入れること。また、速やかに是正処置を実施すること。
- (6) 業務に用いる電算機（パソコン等）は、使用者の履歴が残るものを用いてこれを保存するとともに、施錠等適切な盗難防止の措置を講ずること。また、不正プログラム対策ソフトが導入されており、利用ソフトウェアやその脆弱性等、適切に管理された電算機を利用すること。
- (7) 再委託することとなる場合は、事前の承諾を得て再委託先にも以上と同様の制限を課して契約すること。
- (8) (情報システムやアプリの開発・運用・保守等のように、NIES の情報システムに直接的に影響を及ぼすことが可能な委託業務の場合) 受託者は、NIES が意図しない変更が加えられないための管理体制を構築すること。また、管理体制を確認するため、以下の情報を提供すること。(再委託がある場合、再委託先含む)
 - ・ 受託者の資本関係
 - ・ 受託者の役員等の情報
 - ・ 委託業務従事者の所属、専門性（情報セキュリティ関連資格・研修実績等）、実績、国籍に関する情報提供
 - ・ 委託業務の実施場所

7. その他

受託者は、この委託業務仕様書に疑義が生じたとき、この委託業務仕様書により難い事由が生じたとき、あるいはこの委託業務仕様書に記載のない細部については、NIES 担当者と速やかに協議し、その指示に従うこと。