

簡易公募型プロポーザル方式に準じた手続に係る掲示文兼説明書

独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部の「地域を繋ぐ関係人口拡大を図る仕組み構築に向けた調査業務」に係る技術提案書の特定については、関係法令に定めるもののほか、この説明書によるものとする。

1 手続開始の掲示日 令和4年9月20日（火）

2 発注者

福島県いわき市平字田町 120

独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部

総務企画部長 野口 哲郎

3 業務の概要

(1) 業務名

地域を繋ぐ関係人口拡大を図る仕組み構築に向けた調査業務

(2) 業務の目的

福島県浜通り地域においては、原子力災害からの復興まちづくりに向けて、帰還・移住の促進や交流人口・関係人口の拡大に関する様々な取組みが進められているところである。

本業務は、調査・研究活動の一環として、当機構が支援する大熊町・双葉町・浪江町を含む「浜通り」と「首都圏の人・知恵・購買力・発信力等」を結びつけることで、前述の取組みが一層加速するとの仮説に基づき、東京都内にある事業地区である『クラフトビレッジ西小山』を事例として、受注者や民間協力企業等とともに、各種の試行的な活動を企画・実行し、その効果を検証することを目的とする。

(3) 業務内容

- ①全体計画の立案
- ②浜通りコンシェルジュの配置等
- ③イベントの企画・実施
- ④情報発信
- ⑤効果検証

(4) 履行期間

以下のとおり予定している。

契約締結日の翌日から令和5年12月15日（金）まで

(5) 履行場所

東京都目黒区原町1丁目8-5 クラフトビレッジ西小山

※クラフトビレッジ西小山の利用については当該施設の管理者である株式会社ピーエイ及び当機構と予め調整を行うこと

(6) その他

- ① 本業務の参考業務規模は 20,000 千円程度（税込）を想定している。なお、業務履行過程において、業務内容の変更を行う場合がある。
- ② 受注者は、次の各号に掲げるものを再委託することはできない。
 - ・ 総合調整マネジネント
 - ・ 総合的企画、業務遂行管理
 - ・ 検討手法、設計条件の決定及び技術的判断
 - ・ 打合せ等
 - ・ 成果物の照査

4 参加資格要件（選定されるために必要な資格）

本業務への参加は、次に掲げるすべての要件を満たしている者であること。

- (1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成 16 年独立行政法人都市再生機構達第 95 号）第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと。
- (2) 当機構東日本地区（対象都道県は東京都、千葉、神奈川、埼玉、茨城、栃木、山梨、長野、新潟、群馬、青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島、富山、石川の各県及び北海道）における令和 3・4 年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格について、業種区分が「調査」の認定を受けていること。
なお、当該一般競争資格の認定を受けていない者においては、令和 4 年 9 月 28 日までに 7（1）宛て事前連絡の上、一般競争参加資格申請書類を提出すること。
- (3) 参加表明書の提出期限から見積合せの時までの期間に、当機構から本業務の履行場所を含む区域を対象とする指名停止を受けていない者であること。
- (4) 平成 24 年度以降（平成 24 年 4 月 1 日から参加表明書提出期限日まで）に完了した業務（再委託による業務の実績は含まない）のうち、下記に示す「同種業務又は類似業務」の実績を 1 件以上有する者であること。
 - ・ 同種業務：国、地方公共団体、独立行政法人又は社団法人より完了した、帰還・移住の促進や交流人口・関係人口拡大に資する方策等検討業務
 - ・ 類似業務：国、地方公共団体、独立行政法人又は社団法人より完了した、地域おこし又は地方創生に関わる企画立案業務
- (5) 当機構東日本地区に営業拠点等（担当者が 1 名以上常駐する本・支店又は営業所等の拠点をいう。）を有する者であること。
- (6) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。（詳細は、機構HP→入札・契約情報→入札・契約手続き→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→標準契約書等について→別紙 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者、を参照）
- (7) 配置予定管理技術者は、以下に示す要件を全て満たしている者であること。
 - イ 平成 24 年度以降（平成 24 年 4 月 1 日から参加表明書提出期限日まで）に完了した業

務（再委託による業務の実績は含まない）のうち、（４）に示す「同種業務又は類似業務」の実績を１件以上有する者。

- ロ 参加表明書提出期限日時点において参加表明者と直接的な雇用関係がある者であること。なお、前述の雇用関係が無いことが判明した場合、「虚偽の記載」として取り扱う。また、「雇用関係」が確認できる資料を添付すること。

（８）本業務における主たる業務を再委託する予定でない者であること。

5 技術提案書の提出者を選定するための基準

選定に係る評価基準は以下の「6 技術提案書の提出者を選定するための評価基準」のとおりとし、評価点の合計が高い者から原則３者を選定する。ただし、同点により３者以上となった場合は、当該者すべてを選定するものとする。

また、企画競争参加表明者が３者に満たない場合は表明者数とする。なお、参加表明者が３者に満たない場合でも、評価基準において非選定とする場合に該当した参加表明者は選定しない。

6 技術提案書の提出者を選定するための評価基準

技術提案書の提出者を選定するための評価項目、判断基準、並びに評価のウェイトは以下のとおりとする。

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト
	判断基準		
参加表明者の経験及び能力	技術部門登録	(別記様式1) 当機構東日本地区（対象都道府県は東京都、千葉、神奈川、埼玉、茨城、栃木、山梨、長野、新潟、群馬、青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島、富山、石川の各県及び北海道）における令和3・4年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る競争参加資格について、業種区分が「調査」の認定を受けていること。	数値化しない
	営業拠点等の所在地	(別記様式2) 当機構東日本地区に営業拠点等（担当者が1名以上常駐する本・支店又は営業所等の拠点をいう。）を有する者であること。	数値化しない
	経験・実績	(別記様式3) 平成24年度以降に完了した4（1）④に示す同種業務（再委託による業務の実績は含まない）の実績を下記の順位で評価する。 ① 同種業務実績が2件以上ある。 ② 同種業務実績が1件以上ある。	①10点 ②5点
	地域精通度	(別記様式3) 平成24年度以降に完了した4（4）に示す同種業務又は類似業務（再委託による業務の実績は含まない）の実績を下記のとおり評価する。 ① 東京電力福島第一原子力発電所の事故に伴う避難指示等の対象となった福島県の12市町村（田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、飯館村をいう。）において、該当業務を行った実績がある。 ② 東北地方（①に該当する場合を除く。）において、該当業務を行った実績がある。	①10点 ②5点

配置予定管理技術者の経験及び能力	業務遂行能力	(別記様式4) 平成24年度以降に完了した4(4)に示す同種業務(再委託による業務の実績は含まない)の実績を下記の順位で評価する。 ① 同種業務実績が2件以上ある。 ② 同種業務実績が1件以上ある。 なお、業務の実績については、管理技術者としての実績でなくとも良い。	①10点 ②5点
	地域精通度	(別記様式4) 平成24年度以降にした4(4)に示す同種業務又は類似業務(再委託による業務の実績は含まない)の実績を下記のとおり評価する。 ① 東京電力福島第一原子力発電所の事故に伴う避難指示等の対象となった福島県の12市町村(田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、飯館村をいう。)において、該当業務を行った実績がある。 ② 東北地方(①に該当する場合を除く。)において、該当業務を行った実績がある。 なお、業務の実績については、管理技術者としての実績でなくとも良い。	①10点 ②5点
体制業務実施	妥当性の業務実施	(別記様式5) 以下の場合を選定しない。 ・主たる部分が再委託予定となっている。	数値化しない
企業独自の取組		(別記様式9-1又は9-2) 次に掲げるいずれかの認定を受けている ・女性の職業生活における活躍推進に関する法律(以下、「女性活躍推進法」という。)に基づく認定等(えるぼし・プラチナえるぼし認定企業)等 ※1 ・次世代育成支援対策推進法(以下、「次世代法」という。)に基づく認定(くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業) ※2 ・青少年の雇用の促進等に関する法律(以下、「若者雇用促進法」という。)に基づく認定(ユースエール認定企業) ※3 ① いずれかの認定を受けている。 ② 認定を受けていない。	①2点 ②0点
評価点合計			42点

※1 女性活躍推進法第9条に基づく基準に適合するものと認定された企業(労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。)、同法第12条又は同法第8条に基づく一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)を策定している企業(常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。)をいう。

※2 次世代法第13条又は第15条の2に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

※3 若者雇用促進法第15条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

7 担当部署等

(1) 契約関係及び令和3・4年度の競争参加資格について

〒970-8026

福島県いわき市平字田町120ラトブ7階

独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部

総務企画部経理課 電話：0246-38-8179

詳細は、機構HP→入札・契約情報→入札・契約手続き→競争参加資格→令和3・4年度一般競争(指名競争)参加資格審査について→令和3・4年度建設コンサルタント等を参照

(2) 技術関係

〒970-8026

福島県いわき市平字田町 120 ラトブ 8 階

独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部

福島復興支援部地域再生課 (担当: 鹿野、土井)

電話: 090-9211-0322、090-9211-0323

8 参加表明書の提出等

- (1) 参加希望者は、次に従い、参加表明書を提出しなければならない。発注者は、参加表明書を提出した者の中から技術提案書の提出者を選定する。

参加表明書を提出することができる者は、参加表明書を提出する時において、4 (1) ②又は4 (2) ①に掲げる競争参加資格の認定を受けている者とする。

なお、参加表明書提出時に上記競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出できるが、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出の時において、当該資格の認定を受けていなければならない。

① 提出期間

令和4年9月20日 (火) から令和4年10月5日 (水) までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで (ただし、正午から午後1時の間は除く。)

② 提出場所

7 (2) に同じ。

③ 提出方法

令和4年10月5日 (水) 午後5時までの必着とする書留郵便による郵送とし、郵送した旨を上記7 (2) に必ず電話連絡すること。持参又は電送によるものは受け付けない。なお、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金 (570円) の切手を貼った角形2号封筒を参加表明書と併せて提出すること。

- (2) 参加表明書は、別記様式1～5及び9-1若しくは9-2 (全てA4判) により作成すること。なお、「6 技術提案書の提出者を選定するための評価基準」、各別記様式中の注意書き及び備考に従い、記入するものとし、合わせて評価に必要な根拠資料の写しを提出すること。これらに不足があると評価ができないため留意すること。

(3) その他

- ①参加表明書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
②提出された参加表明書は、返却しない。
③発注者は、提出された参加表明書を、技術提案書提出者の選定及び技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。
④提出期間以降における参加表明書の差替及び再提出は認めない。
⑤参加表明書に関する問い合わせ先は、7 (2) に同じ。
⑥参加表明書及び資料の作成にあたり、様式の電子データを希望する場合は、7 (2) に申し

出ること。

9 選定・非選定の通知

- (1) 参加表明書を提出した者のうち、評価の合計点が高い者から原則3者選定する。
また、同点により3者以上となった場合は、当該者すべてを選定するものとする。参加表明者が3者に満たない場合は表明者数とする。
なお、表明者が3者に満たない場合でも、評価基準において非選定とする場合に該当した参加表明者は選定しない。
- (2) 選定・非選定の結果は、令和4年10月12日（水）に郵送（同日発送）する書面により通知する。選定しなかった者に対しては、非選定理由を付して通知する。
- (3) 選定しなかった旨の通知を受けた者は、発注者に対して非選定理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
 - ① 提出期限
令和4年10月19日（水）午後5時
 - ② 提出場所
7（2）に同じ。
 - ③ 提出方法
書面は郵送により提出するものとし、持参又は電送によるものは受け付けない。
- (4) 発注者は、説明を求められたときは、令和4年10月24日（月）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

10 技術提案書の提出要請

9（1）により選定した者には技術提案書の提出を要請する。（各選定者に提出要請書を送付。）

11 技術提案書に求める特定テーマ

【特定テーマ】下記について提案すること。

- イ 浜通りの関係人口拡大や地域資源の売り込みのために、首都圏（クラフトビレッジ西小山）で取り組むことが効果的なイベント・情報発信・自主事業（ファンづくりや飲食事業）の提案
- ロ 首都圏（クラフトビレッジ西小山）に定期的に駐在する浜通りの案内人（コンシェルジュ）が、関係人口の拡大や地域資源の売り込みの効果を高めるために果たすことができる役割の提案

12 技術提案書の留意事項

- (1) 発注者は、技術提案書を提出した者の中から見積合せを行う者を特定する。
提出期間内に技術提案書が提出場所に到達しなかった場合は、特定されない。また、特定されなかった場合には、見積合せに参加することはできない。

① 提出期間

令和4年10月13日(木)から令和4年10月24日(月)までの土曜日、日曜日を除く毎日、午前10時から午後5時まで。(ただし、正午から午後1時の間は除く。)

② 提出場所

7(2)に同じ。

③ 提出方法

令和4年10月24日(月)午後5時までの必着とする書留郵便による郵送とし、郵送した旨を上記7(2)に必ず電話連絡すること。持参又は電送によるものは受け付けない。

なお、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(404円)の切手を貼った長3号封筒を技術提案書と併せて提出すること。

(2) 技術提案書の作成方法

- ・技術提案書は、別記様式6から別記様式8までにより作成すること。
- ・実施方針・実施体制について別記様式7に記載すること。2枚以内で作成すること。
- ・特定テーマについて別記様式8に記載すること。各テーマ1枚以内で作成すること。
- ・技術提案書の後に参考見積書(任意様式)を添付すること。
- ・技術提案書はクリップ止めとしホッチキス止めは行わないこと。

(3) 技術提案書の無効

本業務は簡易公募型プロポーザル方式に準じた手続きとして、技術提案書は調査、検討および業務における取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、又は本説明書の条件に適合しない技術提案書は無効とする場合があるので注意すること。

(4) その他

- ① 技術提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ② 発注者は、提出された技術提案書を、見積合せを行う者の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- ③ 提出期間以降における技術提案書の差替え及び再提出は認めない。
- ④ 技術提案書に関する問い合わせ先は、7(2)に同じ。

13 技術提案書を特定するための評価基準

技術提案書の評価項目、判断基準、ならびに評価のウェイトは以下のとおりとする。

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト
	判断基準		
実施方針	業務理解度	(別記様式7) 実施方針、実施フローについて業務の目的、内容の理解度が高く業務実施上の配慮事項に関する的確に把握されている場合に優位に評価する。	10点
	実施体制	(別記様式7) 配置技術者の経験、協力体制など業務を遂行するうえでの確かな体制が確保されている場合に優位に評価する。	10点
特定テーマの技術提案	(別記様式8) 【テーマ】 イ 浜通りの関係人口拡大や地域資源の売り込みのために、首都圏（クラフトビレッジ西小山）で取り組むことが効果的なイベント・情報発信・自主事業（ファンづくりや飲食事業）の提案 ロ 首都圏（クラフトビレッジ西小山）に定期的に駐在する浜通りの案内人（コンシェルジュ）が、関係人口の拡大や地域資源の売り込みの効果を高めるために果たすことができる役割の提案		
	独創性・実現性	(別記様式8) イ 【評価の視点】 イベント等の狙い・効果が明確化されており、浜通りで実際に動いているプレイヤーやコンテンツ提供者、協力者、学生団体などが具体的に記載されており、西小山での実施の具現性や浜通りへの波及が想定されたものとなっているか	20点
	的確性・具体性	(別記様式8) ロ 【評価の視点】 単なる来客対応だけでなく、ファンとファンを繋ぐ、浜通りで動いている取り組みにファンを繋ぐ、地域の人や資源に興味をもってもらうための具体的な対応・取り組み案が示されているか。	20点
参考見積もり	の参考見積もりの妥当性	・指示した業務内容と大きく乖離しているか、提案内容に対して見積もりが不適切な場合には特定しない。 なお、積算の参考とするため、特定者に再度、見積もりを依頼する場合がある。	数値化しない
評価点合計			60点

14 特定・非特定の通知

- (1) 技術提案書を提出した者のうち、評価合計点が最上位である者、1者を特定する。
- (2) 特定・非特定の結果は、令和4年11月2日（水）に郵送（同日発送）する書面により通知する。特定しなかった者に対しては、非特定理由を付して通知する。
- (3) 特定しなかった旨の通知を受けた者は、発注者に対して非特定理由について、次に従い書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
 - ① 提出期限
令和4年11月11日（金）午後5時
 - ② 提出場所
7（2）に同じ。
 - ③ 提出方法
書面は郵送することにより提出するものとし、持参又は電送によるものは受け付けない。
- (4) 発注者は、説明を求められたときは、令和4年11月21日（月）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

15 説明書に対する質問

- (1) この説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。
 - ① 提出期間
令和4年9月20日（火）から令和4年10月5日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前10時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く。）
 - ② 提出場所
7（2）に同じ。
 - ③ 提出方法
書面は郵送することにより提出するものとし、持参又は電送によるものは受け付けない。
- (2) (1)の質問に対する回答書は、令和4年10月12日（水）にEメール等により送付する。また、次のとおり閲覧に供する。
 - ① 期間
令和4年10月12日（水）から令和4年10月24日（月）までの土曜日、日曜日を除く毎日午前10時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く。）
 - ② 場所
7（2）に同じ。

16 見積合せの日時と場所及び見積書の提出方法

(1) 日時

令和4年11月17日(木) 午前10時(予定)

(2) 場所

7(1)に同じ。

(3) 提出方法

見積書は書留郵便とし、同日同時刻必着とする。この場合、封緘した見積書を別封筒に入れ、7(1)宛送付すること。電送によるものは受け付けない。また、見積参加者の立会は不要である。なお、天変地異その他の理由により見積合せを執行することが困難であると認められるときは、当該見積合せの執行を延期し、停止し、又は中止することができるものとする。

17 契約保証金 請負代金額の10分の1以上の金額を納付するものとする。

ただし、金融機関又は保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。

また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

18 契約の無効

掲示文兼説明書に示した特定されるために必要な要件のない者のした契約、参加表明書に虚偽の記載をした者のした契約は、無効とする。

なお、発注者により特定された者であっても、契約の時に指名停止要領に基づく指名停止を受けている者その他の契約の時に4に掲げる要件のない者は、特定されるために必要な要件のない者に該当する。

19 手続における交渉の有無 無

20 契約書作成の要否等 要

25(1)に記載の機構ホームページで閲覧すること。

21 支払条件

前金払40%以内及び完了払

22 関連情報を入手するための照会窓口

7に同じ。

23 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

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などの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとするので、所要の情報の当方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御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

(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

- ①当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること
- ②当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表する。

- ①当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
- ②当機構との間の取引高
- ③総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満、又は3分の2以上
- ④1者応札又は1者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

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

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して72日以内

24 公正な入札の確保

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

- ①入札参加者は、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）等に抵触する行為を行ってはならない。

- ②入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
- ③入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

25 その他

- (1) 参加表明者は、この説明書、入札（見積）心得書を熟読し、入札心得を遵守すること。
なお、入札（見積）心得書及び標準契約書（業務請負契約書）については、当機構ホームページで閲覧のこと。
(<https://www.ur-net.go.jp/order/sanka.html>)
- (2) 参加表明書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (3) 落札者は、参加表明書に記載した配置予定管理技術者を当該業務に配置すること。
- (4) 契約者は、業務請負契約締結時に、別紙1「個人情報等の保護に関する特約条項」・別紙2「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」を同日付で締結するものとする。
- (5) 本業務は、業務成績評定対象業務であり、業務完了後に業務成績評定点を通知、公表する。
付与した業務成績評定点は、将来、業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。

以 上

本競争に必要な「調査」の登録状況（申請日時点）：以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり

申請中⇒新規又は更新

業種又は地区追加（該当する場合、登録番号を記載）

済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

登録番号※							
-------	--	--	--	--	--	--	--

参加表明書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部

総務企画部長 野口 哲郎 殿

（提出者）

住 所

商号又は名称

代表者氏名

連絡先 部署

担当者名

電話／ファクシミリ

E-mail

令和4年9月20日付で手続開始の掲示のありました「地域を繋ぐ関係人口拡大を図る仕組み構築に向けた調査業務」に係る技術提案への参加に関心がありますので、参加表明書を提出します。

なお、掲示文兼説明書4（1）及び（6）に該当する者でないこと及び参加表明書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

（※）当機構東日本地区における令和3・4年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る競争参加資格について、業種区分が「調査」の認定を受けている者は、登録番号を記載すること。参加表明書提出時に上記競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出できるが、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出の時に於いて、当該資格の認定を受けていなければならない。

なお、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（570円）の切手を貼った角形2号封筒を参加表明書と併せて提出して下さい。

・営業拠点等の所在地

提出者：_____

本社・支店・営業所等の区分	
住所	
電話番号	
F A X 番号	
代表者氏名（役職名）	
常駐する技術者の数及び有資格者数 （専門分野別）	

注：なお、営業拠点等であることを証明する資料（法人登記事項証明書又は営業証明書の写し）を添付すること。

- ・参加表明者の平成24年度以降に完了した同種業務又は類似業務の実績
(再委託による業務の実績は含まない。)

提出者： _____

同種業務・類似業務の 別	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
履行場所	
発注機関名 (担当部局) 住所 TEL	
業務の概要	

注1) 記入に際しては本様式1枚につき1件を記載すること。なお、記載した業務に係る契約書(仕様書を含む)の写し等を添付すること。(履行場所を証する書類の写しを含む)これらに不足があると評価ができないため留意すること。

・配置予定管理技術者の資格及び経歴等

提出者：

① 氏 名					
② 所属・役職					
業務経歴（平成 24年度以降に 完了）	会社名	所属	役職	従事 期間	従事内容
	同種業務・類似業務の 別				
	業務名 (TECRIS登録番号)				
	契約金額				
	履行期間				
	履行場所				
	発注機関名 (担当部局)				
	業務の概要				

注1) 記入に際しては本様式1枚につき1件記載すること。なお、記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。これらに不足があると評価ができないため留意すること。

注2) 雇用関係を確認するため健康保険証等の写しを添付すること。

提出者： _____

・業務実施体制（1）

分担業務の内容	備 考

注1) 業務の分担について記載するものとする。(業務の分担を行わない場合は記載する必要はない)

注2) 他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合は、備考欄にその旨を記載すると共に、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

・業務実施体制（2）

	予定技術者名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
担当技術者	配置予定人数 人		

担当技術者名 (予定)	所属・役職	資格	担当する分担業務の内容 (予定)

技 術 提 案 書

業 務 名 称 : 地域を繋ぐ関係人口拡大を図る仕組み構築に向けた調査業務

標記業務に係る技術提案書を提出します。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部

総務企画部長 野口 哲郎

(提出者) 住 所

名 称

代表者名

【返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（404 円）の切手を貼った長 3 号封筒を技術提案書と併せて提出してください。】

特定されなかった技術提案書の返却を希望する場合には、その旨を下欄に明記してください。なお、返却を希望する旨の記載がない場合は、返却要請の意思がないものとみなします。

返却希望	有	無
------	---	---

- ・ 技術提案書（実施方針・実施体制）

※ A 4 判片面 2 枚以内で記述すること。（規定枚数を超える分は評価しない。）

提出者： _____

・技術提案書（特定テーマの技術提案）

※テーマごとにA 3判片面 1 枚以内で記述すること。（規定枚数を超える分は評価しない。）

提出者： _____

注) 図表等を記載してもよい。

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

※「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、別紙2-2の様式を使用すること。

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- プラチナえるぼしの認定を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。
【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「プラチナくるみん認定」を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（令和4年4月1日以降の基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

- 「ユースエール認定」を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況
 (「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人の場合)

※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- プラチナえるぼしの認定に相当している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし3段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし2段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし1段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定している状態に相当しており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。
【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「プラチナくるみん認定」に相当している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（令和4年4月1日以降の基準）に相当している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）に相当している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」に相当している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）に相当している。
【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

- 「ユースエール認定」に相当している。
【 該当 ・ 該当しない 】

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が令和4年 月 日付けで締結した地域を繋ぐ関係人口拡大を図る仕組み構築に向けた調査業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての個人情報等の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第1条 本特約条項における個人情報等とは、発注者が提供及び受注者が収集する情報のうち、次に掲げるものをいう。

一 個人情報（独立行政法人の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第2条第2項に規定する個人情報をいう。）

二 発注者の権利利益を侵害するおそれがある情報

三 発注者の事業に関する審議、検討又は協議過程にある情報など、通常公開されていない情報

（個人情報等の取扱い）

第2条 受注者は、個人情報等の保護の重要性を認識し、業務等の実施に当たっては、個人及び発注者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（管理体制等の報告）

第3条 受注者は、個人情報等について、取扱責任者及び取扱者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式1）により報告し、発注者の確認を受けなければならない。また、報告内容に変更が生じたときも同様とする。

（秘密の保持）

第4条 受注者は、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（適正な管理のための措置）

第5条 受注者は、個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第6条 受注者は、業務等を処理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（個人情報等の持出し等の禁止）

第8条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受注者の事務所から送付及び持ち出し等してはならない。

（複写等の禁止）

第9条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託の制限等）

第10条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に請負わせ（他に請負わせる者が子会社（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。）てはならない。

2 受注者は、前項の規定に基づき他に請負わせる場合には、その請負わせる者に対して、本特約条項に規定する受注者の義務を負わせなければならない。

3 前2項の規定は、第1項の規定に基づき請負させた者が更に他に請負わせる場合、その請負させた者が更に他に請負わせる場合及びそれ以降も同様に適用する。

(返還等)

第11条 受注者は、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等は、不要となったときは速やかに、本契約終了後は直ちに発注者に返還し又は引渡さなければならない。

2 受注者は、保有する個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。

(事故等の報告)

第12条 受注者は、本特約条項に違反する事態が生じた、又は生じるおそれのあるときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(管理状況の報告等)

第13条 受注者は、個人情報等の管理の状況について、発注者が報告を求めたときは速やかに、本契約の契約期間が1年以上の場合においては契約の始期から6か月後の月末までに（以降は、直近の報告から1年後の月末までに）、書面（別紙様式2）により報告しなければならない。

2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査することができ、受注者はそれに協力しなければならない。

3 受注者は、第1項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、発注者が不適切と認めたときは、直ちに是正しなければならない。

(取扱手順書)

第14条 受注者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」に従い個人情報等を取扱わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第15条 発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書2通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和4年 月 日

発注者 福島県いわき市平字田町120番地
独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部
総務企画部長 野口 哲郎

受注者

印

(別添)

個人情報等に係る取扱手順書

個人情報等については、取扱責任者による監督の下で、以下のとおり取り扱うものとする。

1 個人情報等の秘密保持について

個人情報等を他に漏らしてはならない。

※業務終了後についても同じ

2 個人情報等の保管について

個人情報等が記録されている書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。以下同じ。）及びデータは、次のとおり保管する。

(1) 書類等

受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2) データ

① データを保存するPC及びスマートフォンやUSBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、パスワードを設定する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

② ①に記載するPC及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理するもののみとする。※私物の使用は一切不可とする。

3 個人情報等の送付及び持出し等について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付及び持ち出しをしてはならない。ただし、発注者の指示又は承諾により、個人情報等を送付及び持ち出しをする場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1) 送付及び持出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

(2) 送付及び持出しの手順

① 郵送や宅配便

複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。

② ファクシミリ

原則として禁止する。ただし、やむを得ずファクシミリ送信を行う場合は、次の手順を厳守する。

- ・送信先への事前連絡
- ・複数人で宛先番号の確認
- ・送信先への着信確認

※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること

③ 電子メール

個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワードは別途通知する。

また、複数の送信先に同時に送信する場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信する。

④ 持ち出し

運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行する。

4 個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。

また、業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示の上、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

5 個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務等の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

6 個人情報等の複写又は複製の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製してはならない。

7 個人情報等の返還等について

① 業務等において不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをする。

② 発注者の指示又は承諾により、個人情報等を、消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄する。

8 個人情報等が登録された携帯電話機の使用について

発注者の指示又は承諾により、携帯電話機に個人情報等を登録し、使用する場合には、次のとおりとする。

(1) パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定する。

(2) 必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努める。

(3) 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定する。

(4) 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去する。

9 事故等の報告

個人情報等の漏えいが明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。

10 その他留意事項

独立行政法人は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第7条第2項において、『独立行政法人等から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合には、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有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。』と規定されており、業務受注者についても本法律の適用対象となる。

したがって、本法律に違反した場合には、第50条及び第51条に定める罰則規定により、懲役又は罰金刑に処される場合があるので、留意されたい。

令和 年 月 日

株式会社 * * * * *
代表取締役 * * * * * 印

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名 : _____

1 取扱責任者及び取扱者

	部 署 役 職	氏 名	取扱う範囲等
取扱責任者	〇〇部△△課 課長		
取扱者	〇〇部△△課 係長		* * * 地区に係る ~ ~ ~
	〇〇部△△課 主任		* * * 地区に係る ~ ~ ~
	〇〇部△△課		* * * 地区に係る ~ ~ ~

2 管理及び実施体制図

(様式任意)

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構
東北震災復興支援本部
総務企画部長 野 口 哲 郎

株式会社 * * * * *
代表取締役 * * * * *印

個人情報等の管理状況

次の契約における個人情報等の管理状況について、下記のとおり、報告いたします。

契約件名： _____

記

- 1 確認日 令和 年 月 日
- 2 確認者 取扱責任者 ○○ ○○
- 3 確認結果 別紙のとおり

以 上

(別紙) 管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

--

確 認 内 容	確 認 結 果	備 考
1 管理及び実施体制		
平成 年 月 日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2 秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3 安全確保の措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
① 個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
② データを保存するPC及びスマートフォンやUSBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、パスワードを設定している。		
③ アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④ ②に記載するPC及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
① 発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
② 送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③ 郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		

確認内容	確認結果	備考
<p>FAXについては、原則として禁止しており、やむを得ずFAX送信する場合は、次の手順を厳守している。</p> <p>④ ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認</p>		
<p>⑤ eメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。</p>		
<p>⑥ 添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワードは別途通知している。</p>		
<p>⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。</p>		
<p>⑧ 持ち出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。</p>		
4 収集の制限		
<p>個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。</p>		
《個人情報等の取得等手順》		
<p>① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。</p>		
<p>② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。</p>		
5 利用及び提供の禁止		
<p>個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。</p>		
6 複写又は複製の禁止		
<p>個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。</p>		
7 再委託の制限等		
<p>個人情報等を取扱う業務について、他に委託し、又は請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。</p>		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
<p>再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。</p>		
8 返還等		
<p>① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。</p>		
<p>② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁</p>		

確認内容	確認結果	備考
断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。		
9 携帯電話機の使用		
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努めている。		
③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
10 事故等の報告		
特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。		
11 取扱手順書の周知・徹底		
個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知・徹底を行っている。		
12 その他報告事項		
（任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。）		

※ 確認結果欄等への記載方法

確認結果	記載事項
適切に行っている	○
一部行っていない	△
行っていない	×
該当するものがない	－

* 「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

発注者及び受注者が令和4年 月 日付けで締結した地域を繋ぐ関係人口拡大を図る仕組み構築に向けた調査業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての外部電磁的記録媒体の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第1条 本特約条項における外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁氣的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、情報システムによる情報処理の用に供されるもの（以下「電磁的記録」という。）に係る記録媒体（以下「電磁的記録媒体」という。）で、サーバ装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体以外の記録媒体（USBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等）をいう。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

第2条 受注者は、別添「外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書」に従い外部電磁的記録媒体を取扱わなければならない。

（解除及び損害賠償）

第3条 発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書2通を作成し、発注者と受注者とが記名押印の上、各自1通を保有する。

令和4年 月 日

発注者 福島県いわき市平字田町120番地
独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部
総務企画部長 野口 哲郎

受注者 住所
氏名

印

(別添)

外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受注者は、機構に引き渡す外部電磁的記録媒体を、機構との間で情報を運搬する目的に限って使用することとし、当該外部電磁的記録媒体から情報を読み込む場合及びこれに情報を書き出す場合の安全確保のために、以下に掲げる措置を講ずること。

- (1) 外部電磁的記録媒体を使用する際には、最新のバージョンに更新された不正プログラム対策ソフトウェアによる検疫・駆除を行う。
- (2) 情報が保存された外部電磁的記録媒体を運搬する際には、以下の措置を講ずる。
 - ① 受注者は、安全確保のため以下の措置を講ずる。
 - ・ 外見から機密性の高い情報であることが分からないようにする。
 - ・ 郵便、信書便等の場合には、追跡可能な方法を採用するとともに、親展で送付する。
 - ・ 携行の場合には、封筒、書類鞆等に収め、当該封筒、書類鞆等の盗難、置き忘れ等に注意する。
 - ② 受注者は、①の措置に加え、機密情報にパスワードを設定するとともに暗号化を行う。
- (3) 外部電磁的記録媒体の紛失、情報の漏えい等が明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。