

入札説明書

件名 各課・プロジェクト等向け生成A I アプリ開発・実行システムの導入

独立行政法人統計センター

令和8年8月25日

※（注意）

入札説明書等をダウンロードした際は、必ず入札件名、会社名、営業担当者名、電話番号、FAX番号を下記宛先までメールにてご連絡をお願いします。

なお、ご連絡先の連絡がない場合、当センターからの連絡事項、仕様書の修正等をお伝えすることができないことになりますので、ご理解、ご協力の程よろしく願いいたします。

【総務部財務課調達係】 MAIL : koukoku_atmark_nstac.go.jp

※ 「_atmark_」を「@」に置き換えて送信してください。

目 次

1. 契約担当者の役職及び氏名等
2. 調達内容
3. 競争参加者に必要な資格に関する事項
4. 入札説明会の日時及び場所
5. 入札及び契約手続において使用する言語及び通貨
6. 入札保証金及び契約保証金
7. 履行証明書等の作成等
8. 入札方法
9. 入札の無効
10. 入札の延期等
11. 開札
12. 落札者の決定方法
13. 契約書作成の要否及び契約条項
14. その他
15. 問い合わせ先

別紙様式第1号	入札書
別紙様式第2号	委任状
別紙様式第3号	履行証明書
別紙様式第3号別紙	業務履行体制等報告書
別紙様式第4号	再委託等承認申請書（案）
別紙様式第5号	入札説明会参加申込書
別紙様式第6号	契約書（案）
別紙様式第7号	下見積書
別紙1	電子メールによる入札手続きについて
別添1	仕様書一式

入札説明書の概要

件名：各課・プロジェクト等向け生成A I アプリ開発・実行システムの導入

1 調達日程等

項 目	日 時	場 所
① 入札説明会（※1,2）	令和8年9月4日 14時00分	総務省第二庁舎1F105号室 （東京都新宿区若松町19-1） 及びオンライン開催 （Microsoft Teamsを使用）
② 開札（※3）	令和8年10月26日 14時00分	総務省第二庁舎1F105号室 （東京都新宿区若松町19-1）

※1 入札説明会に参加を希望する場合は、令和8年9月3日14時00分までに別紙様式第5号「入札説明会参加申込書」を入札説明書15（2）宛にメールにて連絡すること。なお、参加者が多い場合は日程の調整を行うこととする。

また、メール送付後に受信（書類到着）の確認を15（2）宛に電話にて必ず行うこと。

※2 入札説明会に現地参加する際は、本入札説明書を持参すること。

※3 原則立ち会うこととするが、やむを得ない理由により、立ち会えない場合には、開札日の前日までに事前の連絡をすること。

2 提出書類等（※1）

項 目	様 式	提出期限	提出場所
① 入札説明会参加 申込書	別紙様式第 5 号	令和 8 年 9 月 3 日 14 時 00 分	総務省第二庁舎 3 F 314 号室 独立行政法人 統計センター 総務部財務課 調達係 (東京都新宿区 若松町 19-1)
② 下見積書	別紙様式第 7 号	令和 8 年 9 月 14 日 14 時 00 分	
③ 入札書 (内訳書含む)	別紙様式第 1 号 (長 3 封筒に入れ封印すること)	令和 8 年 9 月 25 日 14 時 00 分	
④ 委任状	別紙様式第 2 号		
⑤ 総務省競争 参加資格	R7～R9 資格審査結果通知書 (全省庁統一資格) 写し		
⑥ 履行証明書	別紙様式第 3 号及び別紙		
⑦ 再委託等承認申 請書(案)	別紙様式第 4 号(※2)		

※1 提出書類は、各様式の注意書きを熟読の上、作成すること。

※2 再委託を予定している場合のみ作成し、提出すること。

3 その他

- ① 落札者の決定方法

最低価格

- ② 契約方式

確定契約

- ③ 留意事項 詳細については、入札説明書、仕様書、契約書案を熟読し、内容を理解、遵守すること。

入札説明書

1 契約担当者の役職及び氏名等

- (1) 契約担当者 契約担当役独立行政法人統計センター理事長 佐伯 修司
- (2) 所在地 〒162-8668 東京都新宿区若松町 19 番 1 号

2 調達内容

- (1) 件 名 各課・プロジェクト等向け生成 A I アプリ開発・実行システムの導入
- (2) 業 務 内 容 仕様書のとおり
- (3) 履 行 期 間 仕様書のとおり

3 競争参加者に必要な資格に関する事項

- (1) 独立行政法人統計センター契約事務取扱要領第 7 条の規定に該当しない者であること。
ただし、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、この限りではない。
- (2) 独立行政法人統計センター契約事務取扱要領第 8 条の規定に該当しない者であること。
具体的には、以下の各号のいずれかに該当し、且つ、その事実があった後 3 年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同じ。）は、競争に参加する資格を有しない。
 - ① 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - ② 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - ③ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - ④ 監督又は検査の実施に当たり、職員の職務の執行を妨げた者
 - ⑤ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
 - ⑥ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき
- (3) 令和 7・8・9 年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」においていずれかの等級に格付けされた者であること。（「役務の提供等」の営業品目の「情報処理」又は「ソフトウェア開発」に登録してある者であること。）
- (4) 履行証明書によって当該業務の履行が可能であると証明し、且つ契約担当役が要求要件を満たし当該業務の履行が可能であると判断した者であること。
- (5) 総務省及び他省庁等における指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。ただし、他省庁等における処分期間については、総務省の処分期間を超過した期日は含めない。
- (6) 本入札に参加する者は、入札前に必ず統計センターが保持する本業務における資料を閲覧すること。なお、詳細については、「既存資料閲覧要領」を確認すること。
- (7) その他必要な書類等の提出を指示された場合は、これに応じなければならない。

4 入札説明会の日時及び場所

- (1) 日 時 令和8年9月4日 14時00分
- (2) 場 所 総務省第二庁舎 入札室（1階、扉番号105）及びオンライン開催
(Microsoft Teams を使用)
- (3) 入札説明会に参加を希望する場合は、令和8年9月3日14時00分までに別紙様式第5号「入札説明会参加申込書」を入札説明書15（2）宛にメールにて提出すること。
なお、参加者が多い場合は日程の調整を行うこととする。また、メール送付後に受信（書類到着）の確認を15（2）宛に電話にて必ず行うこと。
※ オンラインでの参加を希望する場合、説明会前日までに接続に必要な情報等を送付するので確認すること。

5 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に限る。

6 入札保証金及び契約保証金

免除

7 履行証明書等の作成等

- (1) この一般競争入札に参加を希望する者は、履行証明書を別紙様式第3号に基づき作成し提出期限までに提出すること。
- (2) 本業務の実施にあたり、適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部について再委託を予定している場合は、別紙様式第4号「再委託等承認申請書（案）」を作成し、提出しなければならない。
- (3) 提出された履行証明書は、独立行政法人統計センターにおいて確認及び審査し、資格があると認められるものに限り、入札の対象者とする。
- (4) 提出された履行証明書等について説明を求められたときは、これに応じなければならない。
- (5) 履行証明書等の作成に要する費用は、すべて入札者の負担とする。
- (6) 履行証明書等の提出方法
 - ① 入札者は、履行証明書を封筒に入れ、提出しなければならない。
 - ② 履行証明書等を提出する際は、封筒に入れ封印し、且つその封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「令和8年10月26日14時00分開札（各課・プロジェクト等向け生成AIアプリ開発・実行システムの導入）の履行証明書在中」と記述しなければならない。
 - ③ 郵便（書留郵便に限る。令和8年9月25日14時00分までに必着のこと）により提出する場合は、履行証明書を封筒に入れ、その封皮には直接提出する場合と同様に氏名等を記述し、提出期限までに（8）宛てに送付しなければならない。
 - ④ 電子メール（PDFファイル）により提出する場合は、別紙1で定める手続きに従い、提出期限までに提出しなければならない。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による提出は認めない。
 - ⑤ 入札者は提出された履行証明書等を引換え、変更又は取り消しをすることができない。
- (7) 提出期限 令和8年9月25日 14時00分迄
- (8) 提出場所 〒162-8668 東京都新宿区若松町19番1号

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係（3階、扉番号314）

8 入札方法

- (1) 入札者は入札公告及び入札説明書等を熟読の上、入札しなければならない。この場合において、入札説明書等に疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。ただし、入札後は、これらの不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札金額は、総額を記入すること。
- (3) 入札金額は、仕様書に基づき、各種手続き等に要する物品及び役務費用の他、保険料及び関税等、指定する納入場所での引き渡しまでに要する一切の経費の合計を見積もり、その金額を入札書に記載すること。（入札金額は下見積書の金額を超えないこと。）
また、官給する物品等がある場合には、その受け取りに必要な費用も入札金額に含むものとする。
- (4) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の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、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載しなければならない。
- (5) 入札書の提出方法
- ① 入札者は、入札書を封筒に入れ、提出しなければならない。
 - ② 入札書は、別紙様式第1号により作成し、提出する場合は、封筒に入れ封印し、且つその封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「令和8年10月26日14時00分開札（各課・プロジェクト等向け生成AIアプリ開発・実行システムの導入）の入札書在中」と記述しなければならない。
 - ③ 入札書提出の際には、内訳書を作成の上、同封すること。
なお、内訳金額が入札金額と符合しない場合は、入札金額で入札したものとみなす。この場合において、入札者は内訳金額の補正を求められたときは、直ちに入札金額に基づいてこれを補正しなければならない。
 - ④ 郵便（書留郵便に限る。令和8年9月25日14時00分までに必着のこと）により提出する場合は、入札書提出期限までに、(9)に示す場所あてに送付しなければならない。ただし、やむを得ない理由により入札者又はその代理人が開札に立ち会わず、郵便により提出する場合は、初度入札の入札書在中の封筒には「1回」と、再度入札の入札書在中の封筒には「2回」から順に回数を記載して、それらをまとめ別の封筒に入れ、表面に「入札書在中」と記載して、入札書提出期限までに、下記に示す場所あてに送付しなければならない。
 - ⑤ 電子メール（PDFファイル）により提出する場合は、別紙1で定める手続きに従い、入札書を提出しなければならない。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
 - ⑥ 入札者は、提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをすることができない。
- (6) 代理人による入札
- ① 代理人が入札する場合には、委任状を別紙様式第2号により作成し、入札書提出時に提出しなければならない。
 - ② 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(7) 資格審査結果通知書

入札者は3 (3) による資格審査結果通知書の写しを入札書提出時に提出しなければならない。

(8) 提出期限 令和8年9月25日 14時00分迄

(9) 提出場所 〒162-8668 東京都新宿区若松町19番1号

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係 (3階、扉番号314)

(10) 入札に関する注意事項

- ① 入札者は、「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 入札者は、入札にあたって、競争を制限する目的で他の入札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、独自に入札価格を定めなければならない。
- ③ 入札者は、落札者の決定前に、他の入札者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。
- ④ 公正な価格を害し又は不正の利益を得るための連合をしてはならない。
- ⑤ 入札者は、正当な理由がないのに商品又は役務をその供給に要する費用を著しく下回る対価で継続して供給し、その他不当に商品又は役務を低い価格で供給し、他の事業者の事業活動を困難にさせる恐れがある入札価格を定めてはならない。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札書は、無効とする。

- (1) 入札公告及び3 (1) - (7) に示した競争参加資格のない者が提出した入札書
- (2) 委任状を提出しない代理人が提出した入札書
- (3) 金額を訂正した入札書、また、それ以外の訂正について訂正印のない入札書
- (4) 誤字、脱字等により意思表示が不明確な入札書
- (5) 記名押印のない入札書
- (6) 明らかに連合によると認められる入札書
- (7) 明らかに錯誤と認められる入札書
- (8) 同一の入札について、2通以上提出された入札書
- (9) 入札公告に示した日時までに到着しない入札書
- (10) 入札者に係る資格審査が開札日時までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったときの入札書
- (11) 入札に関する条件に違反した者の提出した入札書
- (12) 提出書類に虚偽又は不正の記載を行った者の提出した入札書
- (13) 入札書が郵便で差し出された場合において8 (5) ④ただし書きに定める記載のない入札書
- (14) 入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書

10 入札の延期等

入札者が連合し又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。

11 開札

- (1) 日 時 令和8年10月26日 14時00分
- (2) 場 所 総務省第二庁舎 入札室（1階、扉番号105）
- (3) 開 札
 - ① 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、やむを得ない理由により入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
 - ② 入札者又はその代理人は、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。
 - ③ 入札者又はその代理人は、契約担当者が特にやむを得ない事情があると認めた場合の外、開札場を退場することができない。
 - ④ 開札場では、みだりに私語を発してはならない。
- (4) 再度入札
 - ① 開札をした場合において、予定価格の制限の範囲内に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行うものとする。（入札書は、複数枚用意しておくこと。）
 - ② 再度入札をしても落札者がいないときは、入札をやめることがある。この場合、異議の申立てはできない。
 - ③ 前号①ただし書きに該当し、事前に2回目以降の入札書の提出がない場合は、入札辞退とする。

12 落札者の決定方法

- (1) 本入札説明書における要求要件をすべて満たし、独立行政法人統計センター会計規程第43条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、**最低価格**をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認められるときは、入札結果を保留とする。この場合、入札参加者は当センターの行う事前聴取等の調査に協力しなければならない。また、調査の結果、上記のただし書きに該当すると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で次順位の者を落札者とする。
- (2) 前号の場合において落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札をした者にくじを引かせて落札者を決定する。
- (3) 前号の場合において、当該入札者のうちくじを引かない者又は出席しない者があるときは、これに代わって入札執行事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定する。

13 契約書作成の要否及び契約条項

- (1) 契約締結に当たっては、本入札説明書に添付する別紙様式第6号契約書（案）に基づく契約書を作成するものとする。
- (2) 契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書に記名押印し、更に契約担当者がその当該契約書の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- (3) (2)の場合において契約担当者が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- (4) 契約担当者が契約の相手方とともに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。

- (5) 契約金額は、入札書に記載された書面上の金額の100分の110に相当する額とする。

14 その他

- (1) 契約に要する費用は、すべて落札者の負担とする。
- (2) 入札参加者は、入札説明書、仕様書、契約書(案)を熟読し、内容を理解、遵守すること。
- (3) 入札参加予定者は、社名及び代表者氏名並びに本件責任者及び担当者の役職、氏名及び連絡先(但し、代表者印を押印している場合は不要とする)を記載した下見積書(概算見積)を令和8年9月14日14時00分までに下記15(2)宛に提出すること。(eメール等による送付可)

15 問い合わせ先

- (1) 仕様書及び履行証明書作成に関する問い合わせ先

独立行政法人統計センター情報システム部

システムソリューション課システム戦略担当

業務改革ソリューション係 澤口 英理奈

〒162-8668 東京都新宿区若松町19番1号

電 話 03-5273-1263

F A X 03-5273-1222

E-Mail n-gyomukaikakusolution_atmark_nstac.go.jp

※「_atmark_」を「@」に置き換えて送信すること。

- (2) 契約手続に関する問い合わせ先

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係 今井 和希

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係 和田 隼希

〒162-8668 東京都新宿区若松町19番1号

電 話 03-5273-1219

F A X 03-5273-1229

E-Mail d-choutatsu_atmark_nstac.go.jp

※「_atmark_」を「@」に置き換えて送信してください。

問い合わせは、必ず書面（ファクシミリでも可）又はeメールで行うこと。

問い合わせ期限 令和8年9月24日まで

(別紙様式第 1 号 入札書)

入 札 書

件名 各課・プロジェクト等向け生成 A I アプリ 開発・実行システムの導入

上記について、入札公告及び入札説明書承諾のうえ入札します。

(金額)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

円

(金額は右づめで記載し、左端は¥で締めること)

年 月 日

(日付は、提出日を記載すること)

契約担当役

独立行政法人統計センター

理 事 長 佐伯 修司 殿

住 所

商号又は名称

代表者 (役職及び氏名)

(代理人氏名)

本件責任者 (役職及び氏名)

担当者 (役職及び氏名)

電話番号

Mail

< 注意 >

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 金額の訂正は、認めない。
3. 開札時における再度入札を考慮して入札書は余分に用意すること。
4. 「(代理人氏名)」は、代理人が入札するときに記載すること。
5. 用紙の大きさは、A 列 4 (縦) とする。
6. 押印は不要であるが、応札事業者の方針として押印を必要とする場合は、この限りではない。

(別紙様式第 2 号 委任状)

委 任 状

私は、(代理人氏名)を代理人と定め、契約担当役独立行政法人統計センター理事長の発注する「各課・プロジェクト等向け生成 A I アプリ開発・実行システムの導入」に関し、下記の権限を委任します。

記

入札及び見積りに関する一切の権限

年 月 日

(日付は、提出日を記載すること)

契約担当役

独立行政法人統計センター

理 事 長 佐伯 修司 殿

住 所

商号又は名称

代表者(役職及び氏名)

本件責任者(役職及び氏名)

担当者(役職及び氏名)

電話番号

Mail

<注意>

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 用紙の大きさは、A 列 4 (縦) とする。
3. 押印は不要であるが、応札事業者の方針として押印を必要とする場合は、この限りではない。

(別紙様式第3号 履行証明書)

年 月 日
(日付は、提出日を記載すること)

履 行 証 明 書

契約担当役
独立行政法人統計センター
理 事 長 佐伯 修司 殿

住 所
商号又は名称
代表者（役職及び氏名）
本件責任者（役職及び氏名）
担当者（役職及び氏名）
電話番号
Mail

入札説明書7について、下記のとおり証明します。

記

契約期間中に、「各課・プロジェクト等向け生成AIアプリ開発・実行システムの導入」の仕様書における要件等をすべて満たした業務等の提供が可能であることを証明致します。

なお、本業務の仕様書に対する業務履行体制等報告書については、別紙のとおりです。

< 注意 >

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 用紙の大きさは、A列4（縦）とする。
3. 押印は不要であるが、応札事業者の方針として押印を必要とする場合は、この限りではない。

(別紙様式第3号別紙 業務履行体制等報告書)

業務履行体制等報告書 (案)

本業務を行う場合の業務履行体制等について、下記のとおり証明します。

記

貴社名 _____ :

1 法人概要 (令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日現在)

- (1) 法人名
- (2) 本社所在地
- (3) 資本金
- (4) 設立年月日
- (5) 代表者氏名
- (6) 従業者数 (雇用形態 (常勤、非常勤等) 別、本所・支所別の従業者数)
- (7) 事業内容
- (8) ホームページ URL

※法人のパンフレット等があれば添付すること。

2 体制

本業務における請負業務体制 (案) については、別添のとおりです。
(「契約期間」における体制を具体的に記載した資料を添付すること。)

3 システムに対する要件への対応

導入予定のシステムは別添のとおりです。
(次に掲げる内容を具体的に記載した資料を添付すること。)

- (1) ライセンス名
- (2) 仕様書「別紙2 機能一覧」への対応状況 (要件を満たすことの証明)
- (3) 仕様書「3.2 (2)」への対応状況 (要件を満たすことの証明)

4 本業務の責任者に対する要件への対応

仕様書「5.2 本業務の責任者に求める要件」を満たすことの証明は、別添のとおりです。

(要件を満たすことを証明する資料を添付すること。)

5 作業要員に対する要件への対応

仕様書「5.3 作業要員に求める要件」を満たすことの証明は、別添のとおりです。

(要件を満たすことを証明する資料を添付すること。)

6 請負者に対する要件への対応

仕様書「8 請負者の要件」を満たすことの証明は、別添のとおりです。

(要件を満たすことを証明する資料を添付すること。)

7 資料閲覧記録

仕様書「10 閲覧要領」に記述されている資料閲覧の証明は別添のとおりです。

(閲覧後に統計センターが発行する実施記録を添付すること。)

8 過去の実績

本業務と同等の実績のうち上位3件について、以下に掲げる事項を記載すること。

- (1) 当該業務契約期間
- (2) 契約相手先名称及び職員数
- (3) 業務概要
- (4) 履行結果（契約期間どおり業務を履行、途中で契約解除など）

(別紙様式第4号 再委託等承認申請書(案))

年 月 日
(日付は、提出日を記載すること)

再委託等承認申請書(案)

契約担当役
独立行政法人統計センター
理事長 佐伯 修司 殿住 所
商号又は名称
代表者(役職及び氏名)
本件責任者(役職及び氏名)
担当者(役職及び氏名)
電話番号
Mail

契約担当役独立行政法人統計センター理事長の発注する「各課・プロジェクト等向け生成AIアプリ開発・実行システムの導入」を落札した場合、他業者へ一部の業務を委託したいので、下記のとおり申請します。

1. 契約案件名 各課・プロジェクト等向け生成AIアプリ開発・実行システムの導入
2. 委託先名 住所:
名称(会社名):
代表者(役職及び氏名):
3. 委託内容(委託範囲)
4. 委託金額
5. 委託理由(合理的理由)
6. 業務の実施体制及び管理体制
7. その他

<注意>

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 用紙の大きさは、A列4(縦)とする。
3. 押印は不要であるが、応札事業者の方針として押印を必要とする場合は、この限りではない。
4. 再委託先を複数予定している場合(再々委託先を含む)、1～7の内容を記載した一覧表を別添として添付することも可能とする。

(別紙様式第 5 号 入札説明会参加申込書)
令和 年 月 日

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係 あて

入札説明会参加申込書

下記の入札案件に係る説明会への参加を希望します。

【件 名】 各課・プロジェクト等向け生成 A I アプリ開発・実行システムの導入

【説明会日時】 令和 8 年 9 月 4 日(金) 14 時 00 分～

【参加者情報】

社名	
住所	
氏名	
電話番号	
メールアドレス	
参加方法	現地参加 / オンライン参加
その他	

※ 記載いただいた情報は、入札手続に係る連絡以外の目的では使用いたしません。

独立行政法人統計センター財務課調達係
〒162-8668 東京都新宿区若松町 19-1 総務省第二庁舎 3 階
【照会先】総務部財務課調達係 和田(電話 03-5273-1219)
メール：d-choutatsu_atmark_nstac.go.jp
※「_atmark_」を「@」に置き換えて送信すること。

(別紙様式第 6 号 契約書 (案))

請 負 契 約 書

契約件名：各課・プロジェクト等向け生成 A I アプリ開発・実行システムの導入

契約金額： 円（消費税額及び地方消費税額： 円）

上記契約を履行するにつき、契約担当役独立行政法人統計センター理事長佐伯修司を甲とし、＜落札者＞を乙として次の条項により契約を締結する。

第 1 章 総 則

（契約の目的）

第 1 条 乙は、この契約書のほか、この契約書に附属する仕様書、仕様書に添付された文書等及び入札に際し乙が提出した履行証明書並びにそのほかの書類で明記したすべての内容（以下「仕様書等」という。）に定める契約物品を仕様書で定める期間に、仕様書で指定する場所に設置して甲の使用に供するものとし、甲は、その代金を乙に支払うものとする。

（代金）

第 2 条 契約金額をもって、乙に支払われる代金の金額とする。なお、この消費税額及び地方消費税額は、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき、算出した額である。

（契約期間）

第 3 条 契約期間は、契約締結日から令和 9 年 2 月 26 日までとする。

（契約保証金）

第 4 条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除するものとする。

（債権譲渡の禁止）

第 5 条 乙は、この契約によって生ずる権利の全部又は一部を甲の承諾を得ずに、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、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、資産の流動化に関する法律（平成 10 年法律第 105 号）第 2 条第 3 項に規定する特定目的会社（以下「特定目的会社」という。）又は信託業法（平成 16 年法律第 154 号）第 2 条第 2 項に規定する信託会社（以下「信託会社」という。）に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 乙がこの契約により行うこととされた全ての給付を完了する前に、乙が前項ただし書きに基づいて、特定目的会社又は信託会社（以下「丙」という。）に債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 467 条に規定する通知を行い、若しくは乙若しくは丙が動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等

に関する法律（平成 10 年法律第 104 号。以下「債権譲渡特例法」という。）第 4 条第 2 項に規定する通知を行い又は、乙若しくは丙が民法第 467 条又は債権譲渡特例法第 4 条第 2 項に規定する承諾の依頼を行う場合にあっては、甲は次の各号に掲げる事項を主張する権利を留保するものとする。

- (1) 甲は、乙に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
- (2) 丙は、譲渡対象債権を第 1 項ただし書きに掲げる者以外の者に譲渡し又はこれに質権を設定しその他債権の帰属及びに行使を害すべきことはできないこと。
- (3) 甲は、債権譲渡後も、乙との協議のみにより、納地の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合には、もっぱら乙と丙の間において解決されなければならないこと。

（再委託）

第 6 条 乙は、本契約の全部を第三者（以下「再委託者」という。）に委託することはできないものとする。ただし、本契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部を再委託する場合は、乙は、あらかじめ再委託者の住所、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額について記載した書面を甲又は、甲の指定する者に提出し、甲の承認を受けなければならない。

なお、乙は、甲から承認を受けた内容を変更しようとするとき、あるいは、再委託者が更に再委託する場合についても同様に甲の承認を受けなければならない。

- 2 乙は、甲の求める同水準の情報セキュリティ等を確保するための対策を再委託の相手方に行わせなければならない。なお、再委託の相手方に行かせた情報セキュリティ等の対策及び結果を甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、本契約の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う再委託者の行為について、甲に対してすべての責任を負うものとする。
- 4 乙は、本契約の一部を再委託するときは、乙がこの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、再委託者と約定しなければならない。

（代理人の届出）

第 7 条 乙は、本契約に基づく業務に関する事務の全部又は一部を行わせるため、代理人を選任する場合は、あらかじめ、書面により甲に届け出るものとする。

（仕様書等の疑義）

第 8 条 乙は、仕様書等に疑義がある場合は、速やかに甲の説明を求めるものとする。

- 2 乙は、前項の説明に従ったことを理由として、この契約に定める義務の履行の責めを免れない。ただし、乙がその説明の不適當なことを知って、速やかに異議を申し立てたにもかかわらず、甲が当該説明によることを求めたときは、この限りでない。

第 2 章 契約の履行

（監督）

第 9 条 甲は、この契約の適正な履行を確保するため、必要がある場合は、監督職員を

定め、乙の作業場所等に派遣して業務内容及び甲が提供した資料等の保護・管理が、適正に行われているか等について、甲の定めるところにより監督をさせ、乙に対し必要な指示をすることができる。

- 2 甲は、監督職員を定めたとき、その職員の氏名及び権限並びに事務の範囲を乙に通知するものとする。
- 3 乙は、監督職員の職務の遂行につき、相当の範囲内で協力するものとする。
- 4 監督職員は、職務の遂行に当たり、乙が行う業務を不当に妨げないものとする。
- 5 監督を受けるのに必要な費用は、代金に含まれるものとする。

（履行完了の届出）

第10条 乙は、履行を完了したときは、遅滞なく書面をもって甲に届けるものとする。この場合、成果物として仕様書等において提出が義務づけられているものは、これを添えて届け出るものとする。

（検査）

- 第11条 甲又は甲が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、前条の規定により届け出を受理した日から起算して10日以内に、乙の立会を求めて、甲の定めるところにより検査を行い、合格又は不合格の判定をするものとする。ただし、乙が立ち会わない場合は、乙の欠席のまま検査をすることができる。
- 2 甲は、必要があると認めるときは、乙が履行を完了する前に、乙の作業場所又は甲の指定する場所で検査を行うことができる。
 - 3 甲は、前2項の規定により合格又は不合格の判定をした場合は、速やかに乙に対し、その結果を通知するものとする。なお、前条の規定による届け出を受理した日から起算して14日以内に通知をしないときは、合格したものとみなす。
 - 4 乙は、検査職員の職務の遂行につき、相当の範囲内で協力するものとする。
 - 5 乙は、検査に先立ち検査職員の指示するところにより、社内検査を実施した場合は、社内検査成績書を甲に提出するものとする。
 - 6 検査を受けるのに必要な費用は、代金に含まれるものとする。
 - 7 甲は、前各項に定める検査に関する事務を第三者に委託することができる。この場合、甲は、適宜の方法により乙にその旨通知するものとする。

（所有権の移転）

- 第12条 この契約に基づく成果物の所有権は、前条に規定する甲の検査に合格し、甲が受領したときに乙から甲に移転するものとする。
- 2 前項の規定により成果物の所有権が甲に移転したときに、甲は乙の責めに帰すべからざる事由による成果物の滅失、毀損等の責任を負担するものとする。

（代金の請求及び支払）

- 第13条 乙は、契約の履行を完了した場合において、甲の行う検査に合格したときは、支払請求書により代金を甲に請求するものとする。
- 2 甲は、前項に定める適法な支払請求書を受理したときは、受理した日から起算して30日（以下「約定期間」という。）以内に代金を支払うものとする。

（支払遅延利息）

- 第14条 甲は、約定期間内に代金を乙に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、未支払金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示（昭和24年大蔵省告示第991号）に基づき、算出した遅延利息を乙に支払うものとする。ただし、約定期間内に支払をしないことが天災地変等やむを得ない理由による場合は、当該理由の継続する期間は、約定期間に算入せず、又は遅延利息を支払う日数に計算しないものとする。
- 2 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、遅延利息を支払うことを要しないものとする。
- 3 甲が第11条第1項に定める期間内に可否の判定をしない場合は、その期間を経過した日から可否の判定をした日までの日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、また、当該遅延期間が約定期間の日数を超える場合は、約定期間は満了したものとみなし、甲は、その超える日数に応じ、前2項の計算の例に準じ、第1項に定める利率をもって計算した金額を乙に対して支払うものとする。

（納入期限の猶予）

- 第15条 乙は、納入期限までに義務を履行できない相当の理由があるときは、あらかじめ、その理由及び納入予定日を甲に申し出て、納入期限の猶予を書面により申請することができる。この場合において、甲は、納入期限を猶予しても、契約の目的の達成に支障がないと認めるときは、これを承認することができる。この場合、甲は原則として甲が承認した納入予定日まではこの契約を解除しないものとする。
- 2 乙が納入期限までに義務を履行しなかった場合、乙は、前項に定める納入期限の猶予の承認の有無にかかわらず、納入期限の翌日から起算して、契約の履行が完了した日（納入期限遅延後契約を解除したときは、解除の日。）までの日数に応じて、当該契約金額に国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項本文に規定する財務大臣が決定する率を乗じた金額を甲の指定する期間内に納付しなければならない。ただし、その金額が100円未満であるときは、この限りでない。
- 3 前項の規定による遅滞金のほかに、第21条第1項の規定による違約金が生じたときは、乙は甲に対し当該違約金を併せて支払うものとする。
- 4 甲は、乙が納入期限までに義務を履行しなかったことにより生じた直接及び間接の損害（甲の支出した費用のほか、甲の人件費相当額を含む。以下同じ。）について、乙に対してその賠償を請求することができる。ただし、第21条第1項の規定による違約金が生じたときは、同条第3項の規定を適用するものとする。

第3章 契約の効力等

（履行不能等の通知）

- 第16条 乙は、理由の如何を問わず、納入期限までに契約の履行を完了する見込みがなくなった場合、又は契約の履行を完了することができなくなった場合は、直ちに甲にこの旨を書面により通知するものとする。

(契約不適合による履行の追完、代金の減額及び契約の解除)

第17条 成果物が契約の内容に適合しない場合は、甲は、自らの選択により、乙に対し、成果物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、甲の責めに帰すべき事由によるものであるときは履行の追完の請求をすることができない。

2 成果物が契約の内容に適合しない場合(甲の責めに帰すべき事由によるものであるときを除く。)、甲は、相当な期間を定め、履行の追完を催告できる。

3 甲が、相当の期間を定めて履行の追完を催告し、その期間内に履行の追完がないときは、甲は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。

4 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、甲は同項の催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

(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) 乙が履行の追完をしないで仕様書等に定める時期を経過したとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、甲が第2項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

5 甲が、履行の追完を請求した場合で、履行の追完期間中成果物を使用できなかったときは、甲は、当該履行の追完期間に応じて第15条第2項の規定に準じて計算した金額を乙に対し請求することができる。

6 甲が、第2項に規定する催告をし、その期間内に履行の追完がないとき、甲は、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行が軽微であるときは、この限りでない。

7 甲が前項に基づき解除した場合、乙は、甲に対し、第21条第1項の規定による違約金を支払うものとする。ただし、甲は返還すべき成果物が既にその用に供せられていたとしても、これにより受けた利益を返還しないものとする。

8 甲は、成果物が契約の内容に適合しないことより生じた直接及び間接の損害について、乙に対してその賠償を請求することができる。ただし、第21条第1項の規定による違約金が生じたときは、同条第3項の規定を適用するものとする。

9 第1項の規定により甲が履行の追完の請求をした場合、乙は、甲に不相当な負担を課するものでないときは、あらかじめ甲の承認を得ることで甲が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

10 甲が成果物が契約の内容に適合しないことを知ったときは、その不適合を知った日から1年以内に乙に対して通知しないときは、甲はその不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。

ただし、乙が引渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

11 第1項の規定に基づく履行の追完については、性質の許す限り、この契約の各条項を準用する。

12 第1項の規定に基づき履行の追完がされ、再度引き渡された成果物に、なお本条の規定を準用する。

13 履行の追完に必要な一切の費用は、乙の負担とする。

第4章 契約の変更等

（契約の変更）

- 第18条 甲は、契約の履行が完了するまでの間において、必要がある場合は、履行期限、仕様書等の内容その他乙の義務に関し、この契約に定めるところを変更するため、乙と協議することができる。
- 2 前項の規定により協議が行われる場合は、乙は、見積書等甲が必要とする書類を作成し、速やかに甲に提出するものとする。
- 3 乙は、この契約により甲のなすべき行為が遅延した場合において、必要があるときは、履行期限等を変更するため、甲と協議することができる。

（事情の変更）

- 第19条 甲及び乙は、この契約の締結後、天災地変、法令の制定又は改廃、その他の著しい事情の変更により、この契約に定めるところが不当となったと認められる場合は、この契約に定めるところを変更するため、協議することができる。
- 2 前条第2項の規定は、前項の規定により契約金額の変更に関して、協議を行う場合に準用する。

（甲の解除権）

- 第20条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- （1）乙が納入期限（第15条第1項により猶予を承認した場合は、その日。）までに、履行を完了しなかったとき又は完了できないことが客観的に明らかなとき。
- （2）第11条第1項の規定による検査に合格しなかったとき。
- （3）第17条第6項に該当するとき。
- （4）前3号に定めるもののほか、乙がこの契約のいずれかの条項に違反したとき。
- （5）この契約の履行に関し、乙又はその代理人、使用人に不正又は不誠実な行為があったとき。
- （6）乙が、破産の宣告を受け又は乙に破産の申立て、民事再生法の申立て、会社更生手続開始の申立てがあるなど、経営状態が著しく不健全と認められるとき。
- （7）乙が、制限行為能力者となり又は居所不明になったとき。
- 2 甲は、前項に定める場合のほか、甲の都合により必要がある場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。この場合において、甲は、乙と協議の上、乙に対して契約の解除前に発生した乙の損害を賠償するものとする。

（違約金）

- 第21条 乙は、前条第1項の規定により、この契約の全部又は一部を甲により解除された場合は、違約金として解約部分に対する価格の100分の20に相当する金額を甲に対して支払うものとする。ただし、その金額が100円未満であるときは、この限りではない。
- 2 前項の規定による違約金のほかに、第15条第2項の規定による遅滞金が生じているときは、乙は甲に対し当該遅滞金を併せて支払うものとする。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた直接及び間接の損害の額が、違約金の額を超過する場

合において、甲がその超過分の損害につき、賠償を請求することを妨げないものとする。

（乙の解除権）

第22条 乙は、甲がその責めに帰すべき理由により、契約上の義務に違反した場合においては、相当の期間を定めてその履行を催告し、その期間内に履行がないときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 前項の規定は、乙が乙に生じた実際の損害につき、賠償を請求することを妨げない。
- 3 前項の規定による損害賠償の請求は、解除の日から30日以内に書面により行うものとする。

（著作権の譲渡等）

第23条 乙は、成果物に関し、著作権法（昭和45年法律第48号）に規定するすべての権利（同法第27条及び第28条の権利を含む。）を、甲に譲渡するものとする。

- 2 甲は、著作権法第20条第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する成果物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- 3 乙は、本業務で生じた成果物について、甲及び甲が指定する第三者に対して著作者人格権を行使することができない。
- 4 前3項の規定は本業務で生じた中間成果物についても、準用するものとする。

（知的財産権等）

第24条 乙は、成果物の利用が、第三者の著作権、特許権その他の知的財産権、営業秘密、肖像権、パブリシティ権、プライバシー権、その他の権利又は利益（以下本条において「知的財産権等」という。）を侵害していないことを保証する。

- 2 甲又は甲から成果物の利用を許諾された者が、成果物の利用に関連して第三者の知的財産権等を侵害した旨の申立てを受けた場合、又は第三者の知的財産権等を侵害するおそれがあると甲が判断した場合、乙は、自己の費用と責任においてこれを解決するものとする。
- 3 前項の場合において、乙は、甲の指示に従い、乙の費用負担において、知的財産権等の侵害のない他の成果物と交換し、成果物を変更し、又は当該第三者から成果物の継続使用・利用のための権利の取得を行わなければならない。本項の定めは、甲の乙に対する損害賠償を妨げない。
- 4 第2項の場合において、当該第三者からの申立てによって甲又は甲から成果物の利用を許諾された者が支払うべきとされた損害賠償額、その他当該第三者からの請求、訴訟等によって甲に生じた一切の損害、及び申立ての対応に要した弁護士等の第三者に支払った費用その他の解決に要した費用は、乙が負担するものとする。

（支払代金の相殺）

第25条 この契約により乙が甲に支払うべき金額があるときは、甲はこの金額と乙に支払う代金を相殺することができる。

第5章 暴力団排除特約条項

（属性要件に基づく契約解除）

第26条 甲は、乙が次の各号の一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。以下同じ。）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27条 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、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）偽計又は威力を用いて業務を妨害する行為
- （5）その他前各号に準ずる行為

（下請負契約等に関する契約解除）

第28条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人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、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人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下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人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。

（損害賠償）

第29条 甲は、第26条、第27条及び前条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。

- 2 乙は、甲が第26条、第27条及び前条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。

（不当介入に関する通報・報告）

第30条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者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、又は下請負人等をして、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。

第6章 談合等特約条項

（談合等の不正行為に係る違約金）

第31条 乙は、この契約に関し、次の各号の一に該当するときは、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）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。

（2）納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体（以下「乙等」という。）に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、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の実行としての事業活動があったとされたとき。

（3）納付命令又は排除措置命令により、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た場合において、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。

（4）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。

（5）乙が前項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、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、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

2 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、前項の契約代金（契約締結後に契約代金に変更があった場合には、変更後の金額）の

100分の10に相当する額のほか、契約代金の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、乙若しくは乙の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項及び第7項の規定による納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき又は独占禁止法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
 - (2) 当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
 - (3) 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各項の違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害金の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

第7章 秘密の保全

(秘密の保全)

- 第32条 甲及び乙は、この契約の履行に際して、知り得た相手方の秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。
- 2 乙は、本業務に従事するすべての者に対し、秘密の保持について厳重に管理・監督しなければならない。

第8章 雑則

(調査)

- 第33条 甲は、この契約に基づいて生じた損害賠償、違約金その他金銭債権の保全又はその額の算定等の適正を図るため必要がある場合は、乙に対し、その業務若しくは資産の状況に関して質問し、帳簿書類その他の物件を調査し、参考となるべき報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に乙の営業所、工場その他の関係場所に立ち入り、調査させることができる。
- 2 乙は、前項に規定する調査に協力するものとする。

(疑義等の対応)

- 第34条 この契約について定めのない事項又は疑義等を生じた場合については、甲及び乙が協議して定めるものとする。
- 2 この契約に関する紛争は、訴額に応じて甲の所在地の管轄地方裁判所又は簡易裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

この契約を証するため、この証書2通を作成し、双方記名押印の上各1通を保管する。

令和 年 月 日

甲 東京都新宿区若松町19-1
契約担当役
独立行政法人統計センター
理事長 佐伯 修司

乙 <落札者>

令和 年 月 日

下見積書（内訳）

独立行政法人
統計センター 御中

住所
会社名
代表者（役職及び氏名）
本件責任者（役職及び氏名）
担当者（役職及び氏名）
電話番号
Mail

金 円 (税込)

件 名	各課・プロジェクト等向け生成 A I アプリ開発・実行システムの導入		
(内訳)			
1 ライセンス費用			
	数量 (式)	単価 (円)	
		×	= 円
2 検証ライセンス費用			
	数量 (式)	単価 (円)	
		×	= 円
3 環境構築費用			
	工数 (人日)	単価 (円)	
① ○○人件費		×	= 円
② ××人件費		×	= 円
③ □□人件費		×	= 円
4 サポート費用			
	数量 (式)	単価 (円)	
		×	= 円
5 プロジェクト管理費用			
	一式		= 円
6 小計		=	0 円
7 消費税及び地方消費税	(10%)	=	0 円
8 合計		=	0 円

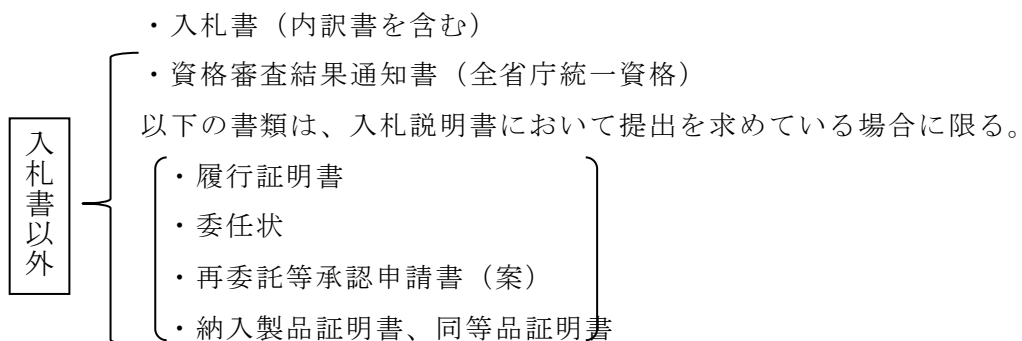
※朱書き箇所は適宜入力及び削除を行ってください。
※人件費単価については、人件費単価が複数存在する場合は経費の名称を記載いただくとともに、技術者等の職種（PM、SE、PG等）を明記ください。

電子メールによる入札手続きについて

1 提出書類

下記の書類は電子メールによる提出を認めるものとする。

なお、提出書類の送付は入札書と入札書以外で分けること。



2 提出方法

	入札書（内訳書を含む）	入札書以外の書類
提出期限	入札説明書に記載のとおり	
提出書類の形式等	・ PDF ファイルとし、ZIP 形式で<u>パスワードを設定</u>すること。 ・ 電子メール 1 通あたりは最大 2 MB 程度とすること。 ・ Adobe Acrobat Reader で閲覧できること。 ・ 電子メールによって提出する旨を各書類の<u>提出期限前日までに連絡</u>すること。 ・ 提出後に電子メールの<u>受信確認を必ず電話で行う</u>こと。	
パスワードの送付期限	<u>開札 1 時間前</u> に送付 ※ <u>事前送付不可</u>	<u>各書類の提出期限までに送付</u>
閲覧（解凍）不可の取扱い	<u>入札辞退とみなす</u>	再送 ※ <u>提出期限超過の場合は入札不参加とみなす</u>
提出先	独立行政法人統計センター総務部財務課調達係 E-Mail : nstac-nyuusatu_atmark_nstac.go.jp ※「_atmark_」を「@」に置き換えて送信すること。	

※入札書を送付する電子メールの「件名」は「【〇月〇日〇時〇分開札】「（調達件名）」（1 回目）」とし、開札日時、件名及び入札回数を記載すること。

3 開札方法

- （1）開札時刻の経過後にパスワードを使用し、入札書を確認する。
- （2）予定価格内の応札がない場合は直ちに再度入札を行うため、必ず待機すること。
- （3）再度入札にあたって、その時点の最低価格を電話で連絡するため、2 回目の入札書及びパスワードを電子メールでそれぞれ送付すること。

各課・プロジェクト等向け生成A I アプリ
開発・実行システムの導入
調達仕様書

独立行政法人統計センター

目次

1. 件名	1
2. 本件の概要	1
2.1. 概要	1
2.2. 契約期間	1
2.3. 主管課	1
2.4. 作業等スケジュール	1
3. 作業内容	2
3.1. プロジェクト管理	2
3.2. ライセンスの提供	2
3.3. 構築	3
4. 納入成果物	4
4.1. 納入成果物の一覧	4
4.2. 納入方法及び納入場所	4
5. 作業の実施体制及び方法	4
5.1. 作業の実施体制	4
5.2. 本業務の責任者に求める要件	5
5.3. 作業要員に求める要件	5
5.4. 作業場所	5
5.5. 作業の管理に関する要領	5
6. 作業の実施に当たっての遵守事項	6
6.1. 遵守する法令等	6
6.2. 情報セキュリティ対策	6
6.3. 適正な情報管理	6
7. 成果物の取扱い	7
7.1. 著作権の譲渡等	7
7.2. 知的財産権の帰属	7
8. 請負者の要件	8
9. 再委託	8
10. 閲覧要領	9
11. 監督及び検査	9
12. その他	9

1. 件名

各課・プロジェクト等向け生成A I アプリ開発・実行システムの導入

2. 本件の概要

2.1. 概要

人工知能（A I）については、「人工知能基本計画」（令和8年7月14日閣議決定）において、「あらゆる組織で、A Iを前提として意思決定や業務の進め方を根底から見直す「A I トランスフォーメーション（A X）」を進めていく」などとされており、統計センターにおいてもA Iの利活用を前提として業務の在り方を再設計していくことが急務となっている。

本件は、当該計画等を踏まえ「各課・プロジェクト等向け生成A I アプリ開発・実行システム」（以下「本システム」という。）を導入するものである。本システムは、生成AIアプリをノーコード・ローコードで開発可能な「Dify」を用いて、統計センター職員が各課・プロジェクト等に向けた生成A I アプリを開発し、課・プロジェクト等ごとに実行可能とするものである。なお、本システムの構成イメージは別紙1のとおりとする。

2.2. 契約期間

契約締結日～令和9年2月26日

2.3. 主管課

独立行政法人統計センター情報システム部システムソリューション課（以下「主管課」という。）

2.4. 作業等スケジュール

作業等スケジュール（想定）は、下表のとおり。

作業等スケジュール（想定）

	令和8年度								令和9年度							
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
全体工程	調達			開発・実行環境構築				試行版アプリ開発				試行運用		順次追加アプリ開発・運用		
導入事業者（本件）				構築準備	構築											
統計センター職員	周辺環境の構築							試行版アプリ開発				試行運用		順次追加アプリ開発・運用		

3. 作業内容

3.1. プロジェクト管理

請負者は、本業務を履行できる体制を設けるとともに、作業に先立ち、プロジェクト計画書を作成し、契約締結から2週間以内に主管課の承認を得ること。業務が遅滞なく進捗し、本システムの品質を保証するために、請負者はこの文書に基づき、プロジェクト管理を行うこと。

また、プロジェクト計画書等の変更の必要性が生じた場合は、変更の理由及び変更内容とともに修正したものを主管課に提出し、承認を得なければならない。

プロジェクト計画書には、以下の内容を含めることとする。

- ・作業体制、連絡体制及び役割分担

本業務の実施体制、連絡体制及び役割分担を記載する。なお、本業務の実施体制内の全員の氏名、所属及び連絡先を記載する。

- ・作業内容及び作業スケジュールに関する事項

本業務の作業内容及び作業スケジュールについて、作業工程の詳細化を行い、WBSを用いて記載する。納入成果物を念頭に階層化し、スケジュールや作業の順序関係、マイルストーンとの関係に不整合が生じないように、作業項目を詳細化すること。作業項目ごとに作業実施者を明示し、責任体制を明確にすること。また、主管課によるレビュー、承認の期間、主管課との協議期間の必要性を考慮してスケジュールを作成すること。

また、各作業において作成する成果物、資料等を極力明確にすること。

- ・課題管理

本業務における解決すべき問題について、発生時の対応手順、管理手法等について記載する。

3.2. ライセンスの提供

(1) 請負者は、本システムに係るライセンス（Dify Standard ライセンス）を提供すること。ライセンスの有効期間は、構築を開始する令和8年12月1日から令和9年11月30日までの一年間とする。なお、本システムの機能は別紙2「機能一覧」を満たすものとする。

(2) 請負者は、本システムに係るサポートライセンスを提供すること。サポートライセンスの有効期間は、構築完了後の令和9年3月1日から令和9年11月30日までの9か月間とする。なお、サポートライセンスの内容は以下のとおりとする。

- ・本システムに係る問合せへの回答（本システムの技術的な問合せを含む。）。
- ・原則として問合せ時点から48時間以内に初期対応開始（平日午後5時00分以降、及び土日・祝祭日を除く）。
- ・サポートライセンスの有効期間内で合計120時間対応可能。
- ・メールによる回答。

- ・日本語による回答。

3.3. 構築

請負者は、本システムの構築について、令和9年2月26日までに完了させること。なお、システムの要件は別紙2「機能一覧」のとおりとする。

- ・統計センターのクラウド基盤（Microsoft Azure）上に構築すること。なお、本システムにおける環境情報は以下のとおりとする。

本システムの環境

No.	環境名	説明
1	本番環境	実際の業務で利用する環境。
2	検証環境	システムソリューション課職員による検証時に利用する環境。

- ・請負者の構築対象は、本システムのみとする。本システムを構築するために必要となるクラウド基盤上のサービス・リソース（VM、LLM、DB等）の構築作業及び利用料金の負担は本業務の対象外とする。ただし、本システムとこれらのサービス・リソースとの連携に必要な情報の提示は適宜行うこと。
- ・導入にあたり、システム設計書を提出し、主管課の承認を得ること。
- ・統計センターのクラウド基盤上で正しく動作することを確認するためのテストを行うこと。なお、事前にテスト計画（内容、スケジュール、方法、使用データ、完了基準等）を明記したテスト計画書を、テスト完了後にテスト結果・完了報告書を提出し、主管課の承認を得ること。
- ・テストには、サンプルアプリを用いて、パラメータの確認、環境との疎通確認及び動作確認を含めること。このとき、使用するサンプルアプリは請負者が用意するものとする。また、テスト対象の機能として、チャット、ワークフロー、RAG、アプリ作成・実行を含めること。その他の詳細はテスト計画書の策定時に主管課と十分に相談することとする。
- ・請負者は、本業務で導入するシステム環境の構築が終了する令和9年2月26日までに、主管課職員に対し、本システム環境に対する引継ぎを行うこと。
- ・利用者の入力（プロンプト）及び生成AIの出力（回答）の双方に対して、有害性・不適切性を検知できる判定機構を含めて構築すること。判定機構は回答生成用のLLMとは独立しており、本システムで作成したアプリケーションごとに検知できるものとする。

4. 納入成果物

4.1. 納入成果物の一覧

本業務の納入成果物を下表に示す。なお、承認期限は本業務の詳細スケジュールにより変動するため、下表に記載したものは想定である。プロジェクト計画書の策定時に主管課と協議の上決定すること。また、承認期限の前には主管課による確認期間を十分設けること。

納入成果物一覧

No.	名称	承認期限（想定）	納入期限
1	プロジェクト計画書	契約後 2 週間以内	令和 9 年 2 月 26 日
2	情報管理計画書	契約後 2 週間以内	
3	システム設計書	令和 8 年 11 月下旬	
4	テスト計画書	令和 9 年 1 月中旬	
5	テスト結果・完了報告書	令和 9 年 2 月中旬	
6	ライセンス	-	

4.2. 納入方法及び納入場所

納入成果物一覧の No.1～5 について、納入方法等は以下のとおりとする。

- (1) 納入成果物は、「データファイル」及び「紙媒体」で納入すること（各 1 部）。
- (2) 紙媒体は、印刷物を製本又はバインダ等に取りまとめること。
- (3) 納入成果物はすべて日本語表記とすること。
- (4) 納入場所は主管課とする。

5. 作業の実施体制及び方法

5.1. 作業の実施体制

- (1) 本業務の遂行に必要なスキル及び経験を有するメンバーを配した作業実施体制を整え、適切なプロジェクト管理の下、作業を行うこと。やむを得ぬ事情により交代する場合は、同等以上の人物が担当するものとし、主管課に承認を得ること。
- (2) 作業実施体制においては、プロジェクト全体を統括する責任者を定めること。作業体制の品質確保のため、責任者は業務終了まで継続して遂行すること。やむを得ぬ事情により交代する場合は、同等以上の人物が担当するものとし、主管課に承認を得ること。
- (3) 納入成果物に対する統計センターが意図しない変更及び機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理体制を用意し、当該体制を証明する書類（品質保証体制の責任者及び各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図）を提出すること。

5.2. 本業務の責任者に求める要件

- (1) 主管課の担当職員と日本語でコミュニケーションができること。
- (2) 経済産業省の情報処理技術者試験の「プロジェクトマネージャ試験 (PM)」の合格者、またはプロジェクトマネジメント協会 (PMI) の「プロジェクトマネジメントプロフェッショナル (PMP)」の資格保有者であること。ただし、当該資格補修者等と同等の能力を有することが経歴等において明らかな者については、これを認める場合がある（その根拠を明確に示し、統計センターの了解を得ること）。
- (3) Dify (Standard あるいは Enterprise ライセンス) による生成 AI アプリ開発・実行システムの構築等の業務におけるマネジメント経験若しくはそれと同等以上のスキルを有することが客観的に認められる者を含めること。

5.3. 作業要員に求める要件

- (1) 主管課の担当職員と日本語でコミュニケーションができること。
- (2) Dify (Standard あるいは Enterprise ライセンス) による生成 AI アプリ開発・実行システムの構築等の業務における経験若しくはそれと同等以上のスキルを有することが客観的に認められる者を含めること。

5.4. 作業場所

本業務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、請負者の責任において用意すること。また、主管課が求めた場合は、主管課と請負者による協議の上、主管課が現地確認を実施できること。なお、日本国内であること。

5.5. 作業の管理に関する要領

請負者が行うプロジェクト管理として、以下の作業を行うこと。

(1) 進捗管理

プロジェクト計画策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施すること。

請負者は、実施スケジュールと状況の差を把握し、進捗の自己評価を実施し、定例報告会において主管課に報告の上、承認を得ること。進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定し、主管課の承認を得ること。また、作業工程ごとに作業内容、納入成果物、レビュー方法、チェックポイント、開始／終了条件を明確にすること。

(2) 変更管理

設計確定後に設計変更の必要が生じた場合には、影響範囲を識別し、主管課と協議の上、対応を実施すること。また、対応策の実施状況を確認し、主管課に報告すること。

(3) 課題管理

プロジェクト推進において発生した課題について、請負者はその課題の内容、対応状

況、方針等の情報を一元的に管理すること。定期的に課題の対応状況を監視し、プロジェクト計画書で定めたスケジュールに影響を及ぼすような課題が発生した場合には、主管課に報告し、対応策を検討すること。

(4) 定例報告会

下表に示す頻度で、主管課に対して定例報告会を行い、進捗状況、課題等の報告を行うこと。なお、定例報告会には責任者の参加を必須とする。また、定例報告会終了後、原則 3 営業日以内に会議内容を書面で主管課へ報告し、了承を得ること。開催方式は対面又は Web を予定している。

時期	頻度等
構築準備前	初回のみ
構築準備期間及び構築期間	週 1 回（原則）

6. 作業の実施に当たっての遵守事項

6.1. 遵守する法令等

- (1) 請負者は、本業務の実施において、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、個人情報の保護に関する法律等の関連する法令等を遵守すること。
- (2) 請負者は、本業務の実施において、国家サイバー統括室（NCO）が公表している、当該時点で最新の「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群」、「統計センター情報セキュリティポリシー」及び「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」に準拠すること。

6.2. 情報セキュリティ対策

- (1) 本仕様書において求める情報セキュリティ対策が実施されていることを確認するために、主管課は請負者に対し実施状況の報告又は確認（監査等）を求めることがあり、請負者はこれに応じること。
- (2) 調達仕様書で求める情報セキュリティ対策の実施が不十分であると主管課が判断し、改善の指示があった場合には、請負者は、速やかに改善のための対策を実施すること。

6.3. 適正な情報管理

(1) 業務従事者の適格性の確保等

- ア 請負者は、契約を履行する業務に従事する個人（以下「業務従事者」という。）として、本件業務を実施するに当たって必要な経験、資格、業績等を有する者を確保すること。
- イ 業務従事者は、履行に必要若しくは有用な、又は背景となる経歴、知見、語学（母語及び外国語能力）、文化的背景（国籍等）を有すること。

(2) 情報保全の履行体制

ア 請負者は、本業務の実施のために取り扱う情報について、別紙3「情報保護・管理要領」に基づき、十分な管理を行うこと。

イ 契約の履行中、履行後を問わず情報の漏洩等の事故や疑い、将来的な懸念の指摘があったときは、直ちに必要な措置等を講ずるとともに、主管課に報告すること。

7. 成果物の取扱い

7.1. 著作権の譲渡等

- (1) 請負者は、本業務で生じた成果物（第三者が権利を有する著作物が含まれる場合の当該著作物に係る部分を除く。以下「成果物」という。）について、著作権法（昭和45年法律第48号）に規定する全ての権利（第27条及び第28条の権利を含む。）を、統計センターに無償で譲渡するものとする。
- (2) 統計センターは、著作権法第20条（同一性保持権）第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、成果物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- (3) 請負者は、本業務で生じた成果物について、統計センター及び統計センターが指定する第三者に対して著作者人格権を行使することができない。
- (4) (1)～(3)の規定は本業務で生じた中間生成物についても、準用するものとする。

7.2. 知的財産権の帰属

- (1) 請負者は、成果物の利用が、第三者の著作権、特許権その他の知的財産権、営業秘密、肖像権、パブリシティ権、プライバシー権、その他の権利又は利益（以下本条において「知的財産権等」という。）を侵害していないことを保証するものとする。
- (2) 統計センター又は統計センターから成果物の利用を許諾された者が、成果物の利用に関連して第三者の知的財産権等を侵害した旨の申立てを受けた場合、又は第三者の知的財産権等を侵害するおそれがあると統計センターが判断した場合、請負者は、自己の費用と責任においてこれを解決するものとする。
- (3) 上記(2)の場合において、請負者は、統計センターの指示に従い、請負者の費用負担において、知的財産権等の侵害のない成果物と交換し、成果物を変更し又は当該第三者から成果物の継続使用・利用のための権利の取得を行わなければならない。本項の定めは、統計センターの請負者に対する損害賠償を妨げない。
- (4) 上記(2)の場合において、当該第三者からの申し立てによって統計センター又は統計センターから成果物の利用を許諾された者が支払うべきとされた損害賠償額、その他当該第三者からの請求、訴訟等によって統計センターに生じた一切の損害、及び申立ての対応に要した弁護士等の第三者に支払った費用その他の解決に要した費用は、請負者が負担

するものとする。なお、統計センターが第三者との交渉又は訴訟の遂行に関し、請負者は必要な対応を行うものとする。

8. 請負者の要件

- (1) 請負者は、情報セキュリティに係る以下の条件を満たすこと。
 - ・ 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」若しくは「ISMS」の認証を有していること。
- (2) 請負者は、過去2年以内に、統計センター（職員数 650 人程度）と同等以上の規模の日本国内の組織に対して、Dify（Standard あるいは Enterprise ライセンス）による生成 AI アプリ開発・実行システムの設計・構築実績（構築中を含む）があること。

9. 再委託

- (1) 請負者は、本契約の全部を第三者（以下「再委託者」という。）に委託することはできないものとする。ただし、本契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部を再委託する場合は、請負者は、あらかじめ再委託者の住所、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額について記載した書面を提出し、統計センターの承認を受けなければならない。なお、請負者は、統計センターから承認を受けた内容を変更しようとするとき、あるいは、再委託者が更に再委託する場合についても同様に統計センターの承認を受けなければならない。
- (2) 請負者は、統計センターの求める同水準の情報セキュリティ等を確保するための対策を再委託の相手方に行わせなければならない。なお、再委託の相手方に行かせた情報セキュリティ等の対策及び結果を統計センターに報告しなければならない。
- (3) 請負者は、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）を提出すること。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。また、情報システムに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、統計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。
- (4) 請負者は、機密保持、知的財産権等に関して請負者の責任を再委託先業者も負うよう、必要な処置を実施するとともに、統計センターに報告し、承認を得ること。
- (5) 請負者は、本契約の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う再委託者の行為について、統計センターに対してすべての責任を負うものとする。また、統計センターは、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ものとする。

10. 閲覧要領

本入札に参加する者は、入札前に必ず統計センターが保持する本業務における資料を閲覧すること。閲覧可能な期間は本入札公告期間内とする。また、入札時に必要な書類の一部として、閲覧後に統計センターが発行する実施記録を提出すること。なお、詳細については別紙4「既存資料閲覧要領」を確認すること。

・ 閲覧時の注意

閲覧にて知り得た内容については、本入札への参加以外の目的で使用しないこと。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。

11. 監督及び検査

- 統計センターは、請負者から提出された納入成果物について検査を行う。検査の結果、不合格と判断された場合は、遅滞なく修正作業を講じ、再検査を受けなければならない。また、不合格となった原因については調査し報告しなければならない。なお、再検査を受けるために要した費用は、請負者の負担とする。
- 監督及び検査を行う統計センター職員は以下のとおりとする。なお、人事異動等が発生した際は、同職の後任職員を担当者とする。

監督職員：統計センター情報システム部システムソリューション課

業務改革ソリューション係長

澤口 英理奈

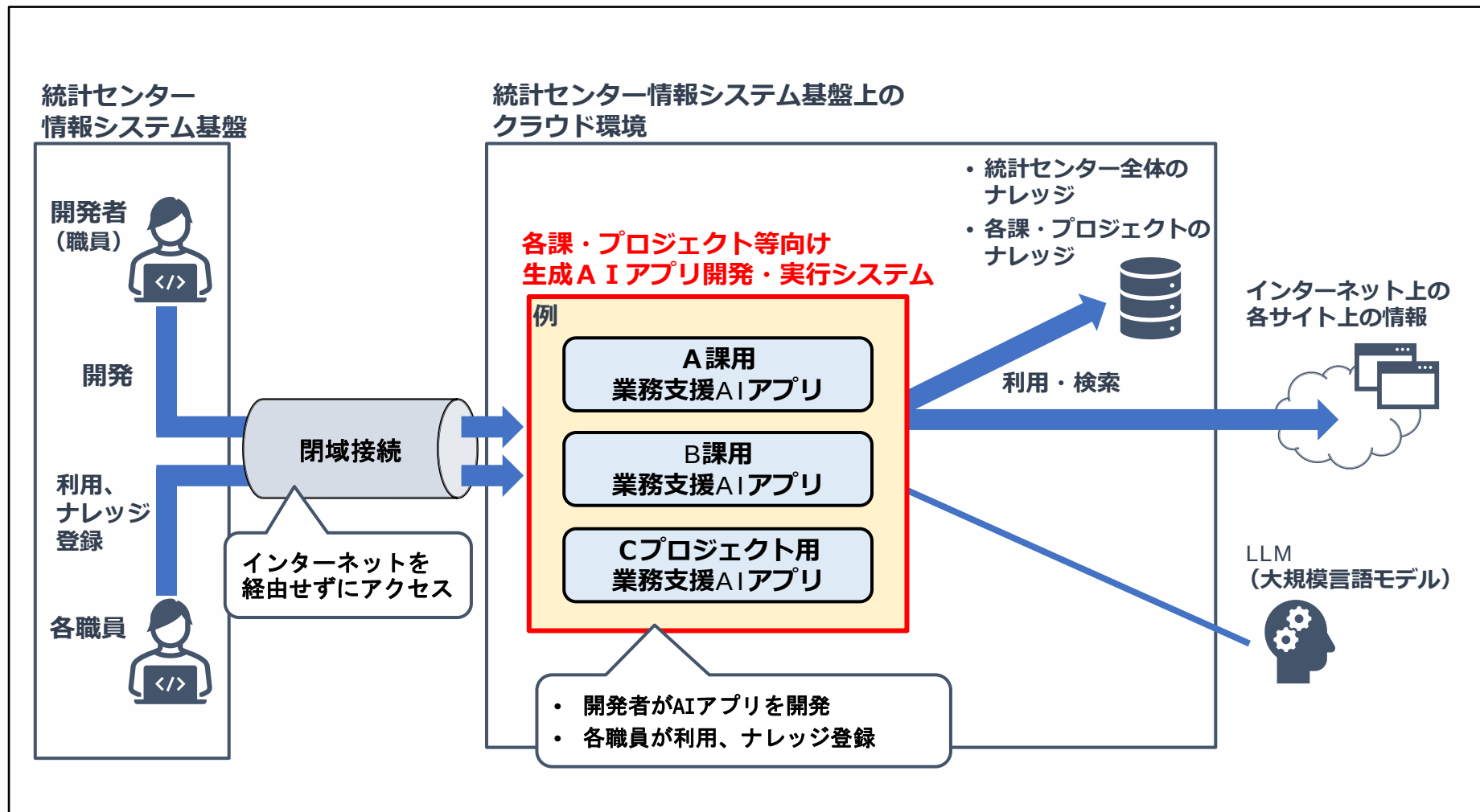
検査職員：統計センター情報システム部システムソリューション課

システム戦略担当課長代理

藤沼 俊治

12. その他

本業務の履行に当たり本仕様書に明示されていない事項、疑義が生じた場合は、主管課と協議し、担当職員の指示に従うこと。この場合、請負者は当該協議に関する議事録を作成し、主管課の承認を得ること。



別紙2 機能一覧

分類区分	必要機能	機能概要
共通機能	生成AIアプリケーション開発機能	生成AIを活用したアプリケーションをノーコードまたはローコードで開発できること。
	GUI設計機能	アプリケーションをGUIベースで設計できること。
	アプリケーション実行機能	設計したアプリケーションを即時に実行できること。
	開発試験環境対応機能	作成したアプリケーションはクラウド及びローカルで開発・試験可能であること。
	アプリケーション外部公開機能	作成したアプリケーションはWebアプリ、API、又はMCPサーバーとして外部へ公開可能であること。
	アプリケーション複製機能	作成したアプリケーションの複製ができること。
	データ管理機能	本システムで使用、あるいは本システムを利用して作成したアプリケーションで使用するデータの登録・更新・削除が可能であること。
	システム利用対象人数	合計100名程度が本システムを利用できること。なお、内訳は以下のとおりとする。 ・アプリケーション開発者：20名程度（アプリケーション利用者を兼ねるものとする） ・アプリケーション利用者：100名程度
	対応言語	日本語に対応していること。
RAG機能（検索拡張生成）	RAG機能	ユーザーが登録したナレッジデータを検索し、その結果を基に生成AIが回答を生成可能であること。
	複数ナレッジベース活用機能	複数のナレッジベースを切替・併用できること。
	複数ナレッジベース関連付け機能	1つのアプリケーションに対して複数のナレッジベースを関連付けられること。
	参照情報提示機能	ナレッジ及びRAG利用含め、参照情報（出典）を提示できること。
	ナレッジインデックス管理機能	ナレッジデータをベクトル化・インデックス化し、インデックス化の状態を確認できること。
	応答制御パラメータ設定機能	同一条件下での応答のばらつきを抑制するため、生成AIのTemperature等のパラメータを設定・管理できること。
	ナレッジ文書分割機能	登録文書を検索に適した単位へ分割し、分割後の内容、登録元文書、メタデータ等を確認・管理できること。
	ワークフロー内データ活用機能	RAG検索結果をワークフロー内で保持し、後続のLLM処理、条件分岐、外部API連携、回答生成処理等で利用できること。
	ベクトル検索リランキング機能	ベクトルDB検索時にリランキングが実行可能であること。
	メタデータフィルタリング機能	検索時にメタデータフィルタリングが実行可能であること。
ナレッジ管理機能	ナレッジベース管理機能	ナレッジデータを体系的に管理できること。
	ドキュメント管理機能	ドキュメント（PDF、Word等）単位の登録・更新・削除が実行可能であること。

分類区分	必要機能	機能概要
	ナレッジアクセス制御・履歴管理機能	ナレッジデータに対するアクセス制御・履歴管理が可能であること。あるいはワークスペース・ナレッジベース単位でアクセス制御・履歴管理が可能であること。
	ナレッジ処理状況管理機能	ナレッジデータの追加、更新、削除、再インデックス化等について、処理の実行状況、反映状況、成功・失敗の状態を確認できること。
	再インデックス化機能	登録済みのナレッジに対して、更新後の再インデックス化ができること。
	メタデータ付与・検索機能	ナレッジデータにメタデータを付与し、検索に利用できること。
	ナレッジ処理パイプライン管理機能	ナレッジデータ登録時の抽出・整形・分割・インデックス設定をパイプラインとして定義し、自動化・再利用できること。
	チャンクサイズ設定機能	ナレッジデータ登録時にチャンクサイズを指定できること。
	外部ナレッジベース連携機能	外部ナレッジベースまたは外部データソースと連携し、既存情報資産をRAGに活用できること。
生成AIアプリケーション設計・構築機能	対話型アプリケーション作成機能	ユーザーとの対話型アプリ（チャットアプリ）を作成できること。
	会話履歴管理機能	チャットアプリの会話履歴を保持できること。
	ワークフロー型アプリケーション構築機能	AI処理、及び分岐・繰り返し・変数・条件処理を含むワークフロー型アプリを構築できること。
	ワークフロー処理連携機能	ワークフロー型の処理としてナレッジ検索、外部API呼び出し、回答生成等を組み合わせられること。
	RAG連携機能	作成したアプリケーションとRAGの連携が可能であること。
	ワークフローデバッグ機能	作成したワークフローの各処理ステップの実行内容を即時にデバッグできること。
	チャット内ワークフロー実行機能	ワークフロー型の処理（条件分岐等を含む）をチャットアプリ内で実行できること。
	ワークフロー変数管理機能	ワークフロー内で各処理（ユーザー入力、前段処理結果、RAG検索結果、外部API応答、LLM出力結果等）の入出力値を変数として保持し、後続の処理ステップで利用できること。
	エージェントアプリ作成機能	エージェントアプリを作成できること。
	アプリケーション公開管理機能	作成したアプリケーションについて、公開、停止、削除等の公開管理ができること。
	アプリケーション移行機能	作成したアプリケーション、ワークフロー定義、プロンプト、モデル設定、ナレッジ連携設定を別環境に容易にエクスポート・インポートできること。
	チャットアプリ公開機能	作成したチャットアプリを、URL公開、外部画面への埋め込み等の方法により公開できること。
	Human-in-the-Loop機能	Human in the Loop機能を具備していること。
	定期実行機能	スケジューリングによる定期実行機能を具備していること。
	Annotation Systemによる承認済み回答の優先返却	定型質問に対して承認済み回答を登録し、類似質問に対して優先的に返答できること。
LLM管理機能	LLM切替機能	複数のLLM（クラウド、ローカル）に対応し、アプリケーション単位または処理ステップ単位でのモデル切替が可能であること。

分類区分	必要機能	機能概要
	LLMパラメータ管理機能	LLMの応答生成に関する主要パラメータを管理し、Temperature、最大トークン数、Top-p等をアプリケーション単位または処理ステップ単位で設定できること。
	LLMモデル選択機能	LLMモデルについて、任意のモデルが選択できること。
	Embeddingモデル管理機能	RAG機能で利用するEmbeddingモデルを登録、選択、変更できること。
外部API連携機能	外部システム連携機能	HTTPリクエストによる外部システム連携、外部ツール・プラグインを呼出可能であること。
	外部ツール・プラグイン管理機能	外部ツール・プラグインの登録、設定、削除、利用権限の管理ができること。
認証	SSO対応機能	標準的なシングルサインオン（SAML、OIDC）に対応し、Microsoft EntraID（統計センターの既存IDプロバイダー）と連携できること。
権限管理	ロール管理機能	統計センターにおける本システム利用職員の担当業務（管理者、編集者、閲覧者等）の役割定義に応じて、利用可能な機能や参照可能なデータの制限が可能であること。
	ロール・ワークスペース権限管理機能	ロールあるいはワークスペース単位で権限を設定できること。
	ワークスペース管理機能	課単位・チーム単位でワークスペースを割り当てて、ワークスペースごとにアプリ、ナレッジを管理できること。また、10以上のワークスペースを作成できること。
	アプリケーションアクセス制御機能	作成したアプリケーションごとに、利用可能なユーザー、グループ、ワークスペース等の利用範囲を設定できること。
監査ログ	操作ログ管理機能	入出力履歴、ワークフローの実行履歴等、本システムで作成した生成AIアプリの操作ログをユーザーごとに取得可能であること。
	ログ参照機能	画面等のユーザーインターフェースより、ログの取得・確認ができること。
	プロンプト履歴管理機能	プロンプト変更の履歴が管理できること。
	監査ログ保持管理機能	ログの保持期間は独自の要件に合わせて任意に設定できること。

別紙 3

情報保護・管理要領

請負者は、本業務における情報の保護・管理に関して、以下の項目を遵守すること。なお、ここでいう情報とは、本業務実施のために作成した情報（すでに公知である情報を除く。）及び主管課から貸与又は提示された情報をいう。

1. 業務開始前の遵守事項

請負者は下記(1)から(5)までの各項目に定める事項を定めた「情報管理計画書」を作成し、主管課の承認を受けること。

(1) 情報取扱者の指定

情報を取り扱う者（以下「情報取扱者」という。）を指定し、情報取扱者のうち、情報取扱者を統括する立場にある者1名を情報取扱責任者として指定すること。なお、情報取扱者は、守秘義務等の情報の取扱いに関する社内教育又はこれに準ずる講習等（以下「社内情報セキュリティ教育」という。）を受講した者とし、「情報管理計画書」には、上記に従って指定した情報取扱者の所属、役職、氏名、及び社内情報セキュリティ教育の受講状況を明記すること。

(2) 情報の取扱いに関する措置の策定

情報の取扱いに関し、情報の保存、運搬、複製及び破棄において実施する措置を情報セキュリティ確保の観点から定めること。また、情報の保管場所を変更する場合における取扱いについても定めること。

(3) 作業場所における情報セキュリティ確保のための措置の策定

統計センター内又は主管課が指定する場所以外の作業場所において本契約に係る作業を行う場合は、情報セキュリティ確保のために、作業場所の環境、作業に使用する情報システム等に講じる措置を定めること。

(4) 情報漏えい等の事案発生時の対応手順等の策定

情報漏えい等の事案が発生した場合の対応手順等を定めること。

(5) 情報管理計画書の情報取扱者への周知

情報取扱者に対し、情報管理計画書の内容について、周知すること。

2. 業務履行中における遵守事項

(1) 「情報管理計画書」に基づく情報セキュリティ確保

「情報管理計画書」に記載した、情報の取扱い及び作業場所における情報セキュリティ確保のための措置を実施すること。

(2) 「情報管理簿」の作成

情報が記載された各種ドキュメント、情報が記録された電子データ等について、授受方法、保管場所、保管方法、作業場所、使用目的等取扱方法を明確にするため「情報管理簿」を作成すること。

(3) 「情報管理計画書」の変更に関する報告

本業務履行中に、業務開始前に提出した「情報管理計画書」の内容と異なる措置を実施する場合は、以下の手続きを行うこと。

- ① 情報取扱者の変更を行う場合は、事前にその旨を主管課に報告し、承認を得ること。また、承認された変更の内容を記録し保存すること。
- ② 「情報管理計画書」に記載した、情報の取扱いに関する措置又は作業場所における情報セキュリティ確保のための措置を変更する場合は、当該箇所を変更した「情報管理計画書」を主管課に提出し、承認を得ること。
- ③ 一時的に、「情報管理計画書」に記載した、情報の取扱いに関する計画又は作業場所における情報セキュリティ確保のための措置とは異なる措置を実施する場合は、原則として事前にその旨を主管課に報告し、承認を得ること。

(4) 作業場所の確認の受け入れ

統計センター又は主管課が指定する場所以外の作業場所において本契約に係る作業を行っている場合に、主管課が、その施設及び設備に関し、1(3)で策定した措置の実施状況の確認を要請した際は、これを受け入れること。

3. 業務完了時の遵守事項

本業務完了時に2(2)で作成した「情報管理簿」に記載されているすべての情報について、返却、消去、廃棄の処理を行うこと。なお、その処理について方法、日時、場所、立会人、作業責任者等の事項を網羅した「情報返却等計画書」を事前に主管課に提出し、承認を得ること。処理の終了後、その結果を記載した「情報管理簿」を主管課に提出すること。

別紙 4

既存資料閲覧要領

1 資料の閲覧

入札に参加を希望する者は応札前までに、既存の資料を閲覧し内容を理解しなければならない。

2 閲覧資料

本件調達に係る閲覧資料は以下のとおり。以下に記載のない資料の閲覧を希望する場合は、主管課に相談すること。なお、閲覧は応札を前提に付録の誓約書を提出した者に限る。

- ① 統計センター情報セキュリティポリシー
- ② 統計センターのクラウド基盤の詳細

3 閲覧方法

閲覧を希望する者は、入札公告日から履行証明書等の提出期限前日までの期間（土日・祝祭日を除く午前10時00分から午後5時00分まで）、閲覧希望者の氏名を事前連絡の上、下記の場所において閲覧すること。

なお、閲覧の際には、付録の誓約書を提出すること。

【閲覧場所】

独立行政法人統計センター情報システム部システムソリューション課

入札関係資料閲覧に関する誓約書

独立行政法人 統計センター理事長 殿

_____（以下「弊社」という。）は、このたび、独立行政法人統計センター（以下「貴法人」という。）の行う「各課・プロジェクト等向け生成AIアプリ開発・実行システムの導入」の入札（以下「本入札」という。）に関する資料閲覧に関し、下記事項を誓約いたします。

第1条（守秘義務の誓約）

弊社は貴法人の許可なくして、社外はもちろん貴法人職員で本件に直接関与していない者に対しても、本入札に関し弊社が知り得た全ての事項・情報を開示、漏洩し、若しくは自ら使用しないことを約束いたします。

第2条（資料複写の禁止等）

弊社は、守秘義務を厳守するため、貴法人より本入札に関し、開示された資料一切の複写をしないことを約束し、貴法人より返還を要求された場合、これらの資料及びそのコピー並びにそれらに関する資料の一切を直ちに返還することを約束いたします。

第3条（入札後の守秘義務）

弊社は、貴法人において本入札が行われた後といえども、第1条記載の事項・情報を開示、漏洩若しくは使用しないことを約束いたします。

第4条（守秘義務違反後の処置）

弊社は、貴法人とお約束した守秘義務に反した場合、貴法人が行う合法的処置を受けることを約束いたします。

第5条（資料閲覧時の立会い及び監視カメラでの撮影）

弊社は、資料閲覧中の立会い及び監視カメラでの撮影に同意いたします。

令和 年 月 日

住所 _____

会社名 _____

代表者名 _____

本件責任者(役職及び氏名) _____

担当者(役職及び氏名) _____

電話番号 _____

Mail _____

統計センター入札情報の配信サービスについて

平成 29 年7月より、統計センター入札情報の配信サービスを開始しました。
このサービスは、統計センターの入札について、入札公告を掲載したことを
メールで配信するサービスです。

登録方法

メールに以下の内容を入力の上、送信してください。

■ あて先

MAIL : koukoku_atmark_nstac.go.jp

※ 「_atmark_」を「@」に置き換えて送信してください。

■ 必要事項

- ・メール件名（「入札情報配信サービスの登録」と記載してください）
- ・法人名
- ・法人番号
- ・登録メールアドレス
- ・連絡先
- ・配信を希望する資格の種類（物品の製造・販売／役務の提供等／工事）

※本サービスの利用に当たっては、統計センターホームページに掲載の
利用規約に同意したものとみなします。

皆様のご登録をお待ちしております！

◇詳しい登録方法はこちらから

統計センター 調達情報

検索



URL : <https://www.nstac.go.jp/about/supply/>