

入 札 説 明 書

この入札説明書は、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所（以下「研究所」という。）会計規程、研究所会計細則、同細則で準用する文部科学省発注工事請負等契約規則（平成13年文部科学省訓令。以下「文部科学省契約規則」という。）、本件調達に係る入札公告のほか、研究所が発注する調達契約に関し、一般競争に参加しようとする者（以下「競争参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般事項を明らかにするものである。

1 競争入札に付する事項 別紙 一般競争入札参加者説明書のとおり

2 入札保証金及び契約保証金 免除

3 競争参加資格

(1) 研究所会計細則第31条第1項及び第32条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。

①未成年者（婚姻若しくは営業許可を受けている者を除く。）、成年被後見人、被保佐人又は被補助人並びに破産者で復権を得ない者。

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場合は、これにあたらぬ。

②以下の各号のいずれかに該当すると認められるとき、その事実があった後二年を経過していない者（その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。）

(ア) 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とき

(イ) 公正な競争の執行を妨げたとき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とき

(ウ) 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とき

(エ) 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とき

(オ) 正当な理由がなく契約を履行しなかったとき

(カ) この項（この号を除く）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき

(2) 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において令和7・8・9年度に関東・甲信越地域の「物品の販売」及び「役務の提供等」で、AまたはB等級に格付けされている者であること。

(3) 契約担当役若しくは他の機関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。

(4) 過去5年間における官公庁等（国、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、その他これに類する法人をいう。）を相手方とした同種の実績を有すること。

(5) 入札説明書に示す、全ての事項を満たすことができる者であること。

4 落札の方式

- (1) 契約担当役等は、別添「仕様書」に示す全ての要求要件を満たし技術審査に合格したもので、予定価格の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。ただし支払の原因となる契約について、相手方となるべき者の申込価格によっては、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相当であると認められるときは予定価格の範囲内で申込みをした他の者のうち最低価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。
- (2) 契約担当役等は、交換契約その他その性質又は目的から前項の規定により難しい契約については、同項の規定にかかわらず、価格その他の条件が研究所にとって最も有利なものをもって申込みをした者を契約の相手方とする。
- (3) 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をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

5 入札及び開札

- (1) 入札説明等は、総務部財務課契約係で随時行うものとする。
- (2) 競争参加者又はその代理人（以下「競争参加者等」という。）は、別添仕様書、契約書（案）及び文部科学省発注工事請負等契約規則を熟覧の上、入札しなければならない。
- (3) 競争参加者等は、その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。
- (4) 競争参加者等は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。
- (5) 代理人が入札するときは、あらかじめ競争参加者は代理委任状を提出しなければならない。
- (6) 開札は、競争参加者等を立ち合わせて行う。ただし、競争参加者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- (7) 入札場の入退場の制限
 - ①入札場には、競争参加者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び前記（6）の立会職員以外の者は入場することはできない。
 - ②競争参加者等は、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。
 - ③競争参加者等は、契約担当役が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- (8) 競争参加者等が、相連合し、又は不穏な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認められないときは、当該競争参加者等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。
- (9) 次の各号の一に該当する入札書は、これを無効とする。
 - ①入札公告及び入札説明書に示した競争に参加する資格のない者の提出した入札書
 - ②調達件名及び入札金額のないもの
 - ③競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印のない又は判然としないもの
 - ④代理人が入札する場合は、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としないもの（記載のない又は判然としない事項が、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その

名称又は商号及び代表者の氏名)又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理人であることが代理委任状その他で確認されたものを除く)

⑤調達件名に重大な誤りがあるもの

⑥入札金額の記載が不明確のもの

⑦入札金額の記載を訂正したもので、その訂正について印の押していないもの

⑧入札公告及び入札説明書に示した競争参加者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの

⑨その他入札に関する条件に違反した入札書

(10) 開札をした場合において、競争参加者等の入札のうち予定価格の範囲内での入札がないときは、直ちに、再度の入札を行う。

(11) 落札となるべき同価の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに当該競争参加者等にくじを引かせて落札者を決定する。また、くじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせる。

6 契約条項

(1) 別添様式の契約書(案)のとおり。

なお、本契約の相手方が中小企業信用保険法(昭和25年12月14日法律第264号)第2条第1項の中小企業である場合には、その者からの申し出により契約書には以下の債権譲渡の特約条項を追加することができる。

(2) 売掛金債権の譲渡

供給者は、本契約に基づく売掛金債権を本邦内に本店又は支店を有する金融機関(中小企業信用保険法(昭和25年12月14日法律第264号)第3条第1項に規定する金融機関に限る。)及び信用保証協会に対し譲渡することができる。

7 その他

(1) 競争参加者等又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該競争参加者等又は当該契約の相手方が負担するものとする。

(2) 入札書及び委任状の様式は別紙のとおり。

(3) 本件調達に関する問合せ先

(機 関 名) 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所 総務部財務課契約係

(担 当) 中村

(電 話 番 号) 046(839)6846

(F A X) 046(839)6916

(E - m a i l) a-keiyaku@nise.go.jp

一般競争入札参加者説明書

件名	デジタル複合機等調達業務		
履行場所	横須賀市野比5丁目1番1号		
物品及び役務の概要	デジタル複合機8台 コピー機2台の購入及び5年間の保守 (詳細は仕様書のとおり。)		
履行期間	契約確定日より令和12年9月30日まで		
入札参加資格要件	資格の種類	物品の販売／役務の提供等	
	等級	「A」または「B」	
	競争参加地域	関東・甲信越	
	その他の条件 (実績・資格等)	・過去5年間における官公庁等(国、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、その他これに類する法人をいう。)を相手方とした同種の実績を有すること。	
競争参加確認申請期間	令和7年4月21日(月)	午前9時から	※郵送、メールまたはFAXによる提出可。
	令和7年6月13日(金)	午後5時まで	
	提出先:独立行政法人国立特別支援教育総合研究所 研究管理棟1階 総務部財務課契約係 E-mail:a-keiyaku@nise.go.jp FAX番号:046-839-6916		
競争参加確認申請時に提出が必要な書類 (別紙1-1参照)	①令和7・8・9年度文部科学省競争参加資格(全省庁統一資格)の写し ②公的研究費の不正防止に係る誓約書(ただし、提出を求める対象範囲外の者及び既に当研究所と取引実績のある者を除く。) ③入札説明書等受領書 ④技術審査申請書(様式1) ⑤適合証明書(様式2) ⑥技術的要件 機能等証明書(様式2-1) ⑦選定機器及び保守に関する定価証明書(任意書式) ⑧保守及び消耗品の供給体制に関する証明書(任意書式) ⑨納入実績書(様式3)及び実績に係る契約書(写) ⑩再委託に関する書類(再委託の場合のみ) ⑪参考見積書(市場調査のため(内訳記載))		
参加資格がないと認めた場合の通知期限	令和7年6月17日(火)	午後5時まで	
質問提出期限	令和7年6月13日(金)	午後5時まで	※書面による持参、メール、郵送またはFAXにて提出すること。
質問回答期限	令和7年6月18日(水)	午後5時まで	
技術審査結果通知	令和7年6月23日(月)	午後5時まで	※会計細則第88条により不合格の場合にのみ通知する。
開札日時及び場所 (入札書提出期限)	令和7年7月 4日(金)	午前10時	※入札時に内訳書を提出すること。 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所 研究管理棟2階 第二会議室 ※1回目の入札で落札者が決定しなかった場合には、複数回入札を行う場合があるため、複数回分の入札書を用意すること。 ※入札書は二重封筒とし、別添6-1入札書記入参考例のとおりに作成すること。 ※郵送による入札書の提出を希望する場合は、書留郵便にて令和7年7月4日(午前9時必着)までに提出すること。 ※郵送の場合も、複数回分の入札書を用意し、中封筒の封皮に1回目、2回目の入札順を必ず明記すること。
落札者の決定	予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。		
契約担当役等	独立行政法人国立特別支援教育総合研究所 理事長 中村 信一 〒239-8585 神奈川県横須賀市野比5丁目1番1号		
その他	①入札書に記載する金額は、入札金額内訳書(別添5-2)に示した10台分の機器代金及び予定使用枚数に基づき算出した5年分(60カ月分)の保守料金を合わせた総価(税抜き)を入札金額とする。 ②入札金額の算定基礎として、入札金額内訳書(別添5-2)を作成し、入札書に同封すること。		

デジタル複合機等調達業務 提出書類一覧表

1	令和7・8・9年度文部科学省競争参加資格(全省庁統一資格)の写し (物品の販売及び役務の提供等)
2	公的研究費の不正防止に係る誓約書 (ただし、提出を求める対象範囲外の者及び既に当研究所と取引実績のある者を除く。)
3	入札説明書等受領書(別添9)
4	技術審査申請書(様式1) 4-1 適合証明書(様式2) 4-2 技術的要件 機能等証明書(様式2-1) 4-3 カタログ等、仕様を満たしていることが確認できる資料 4-4 選定機器及び保守に関する定価証明書(任意書式) 4-5 選定機器及び保守に関する定価証明書(任意書式)
5	納入実績書(様式3)及び実績に係る契約書(写)
6	再委託に関する書類(再委託の場合のみ)
7	参考見積書(市場調査のため(内訳記載))

(様式1)

技術審査申請書

令和 年 月 日

独立行政法人 国立特別支援教育総合研究所
理事長 中村 信一 殿

(申請者)

所在地

商号または名称

代表者役職氏名

印

「デジタルカラー複合機等調達業務」(2025年4月21日付公告)の入札に際し、下記関係資料を提出しますので、技術審査願います。

記

- (1)適合証明書(様式2)
- (2)技術的要件 機能等証明書(様式2-1)
- (3)カタログ等、仕様を満たしていることが確認できる資料
- (4)選定機器及び保守に関する定価証明書(任意書式)
- (5)保守及び消耗品の供給体制に関する証明書(任意書式)
※保守及び消耗品の供給体制を具体的にフローチャートにて示すこと。

以上

※独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計細則第88条の規定により、技術審査結果については、不合格の場合にのみ通知するものとする。

(様式2)

適合証明書

令和 年 月 日

独立行政法人 国立特別支援教育総合研究所
理事長 中村 信一 殿

(申請者)
所在地
商号または名称
代表者役職氏名

印

「デジタル複合機等調達業務」(2025年4月21日付公告)の入札に際し、応札機種を示すとともに別添(様式2-1)のとおり、貴研究所の仕様に適合することを証明するため、本証明書を提出いたします。また、本証明書に示した以外の事項においても、貴研究所の仕様の全ての事項を満たすことを証明します。なお、落札した場合には、仕様書に従い、万全を期して業務を遂行いたします。

応札機種の仕様内容

メーカー名	
区分	製品名(型番・OP等)
A	
B	
C	
D	
E	

(本件に関する問い合わせ先)

担当部署：
担当者名：
電 話：
ファックス：
電子メール：

技術的要件 機能等証明書

別添(様式2-1)

(記載注意事項)

- (1) チェック欄は、仕様書の内容を承認(確認)した旨をチェックすること。
- (2) 資料番号は、仕様要求条件が確認できる箇所について、カタログ等の記載箇所等(ページ番号)を明記すること。
- (3) 提案内容は、仕様要求条件を満たしている旨(選定機器のスペック等)を明記すること。

仕様書頁番号	No.	仕様要求条件	提案内容	チェック欄	資料番号	備考												
8. 技術的要件																		
	(1)	本調達に係る性能・機能及び技術等(以下「性能等」という。)の要求要件(以下「技術的要件」という。)は、別紙2「調達業務に備えるべき技術的要件」に示すとおりである。	/	<input type="checkbox"/>	/	/												
	(2)	技術的要件は全て必須の要求要件である。		<input type="checkbox"/>														
	(3)	技術的要件は、本研究所が必要とする最低限の要求要件を示しており、本調達に係る技術等がこれを満たしていないと判定された場合には不合格となり、落札決定の対象から除外する。		<input type="checkbox"/>														
	(4)	技術等が、技術的要件を満たしているか否かの判定は、本研究所技術審査職員が本調達に係る技術仕様書その他の入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。		<input type="checkbox"/>														
別紙2 調達業務に備えるべき技術的要件																		
5 (包括的業務要件)																		
	(1)	サービス区分は以下の区分から構成されること。 (A区分)フルカラーデジタル複合機 ・モノクロ連続複写速度(A4/分)60枚以上・カラー連続複写速度(A4/分)60枚以上・サービスの種類:コピーサービス、プリントサービス、スキャナサービス・単価区分:モノクロ・フルカラー (B区分)フルカラーデジタル複合機 ・モノクロ連続複写速度(A4/分)65枚以上・カラー連続複写速度(A4/分)65枚以上・サービスの種類:コピーサービス、プリントサービス、スキャナサービス・単価区分:モノクロ・フルカラー (C区分)モノクロデジタル複合機 ・モノクロ連続複写速度(A4/分)60枚以上・カラー連続複写速度(A4/分)60枚以上・サービスの種類:コピーサービス、プリントサービス、スキャナサービス、ファックスサービス・単価区分:モノクロ (D)フルカラーコピー機 ・モノクロ連続複写速度(A4/分)25枚以上・カラー連続複写速度(A4/分)25枚以上・サービスの種類:コピーサービス・単価区分:モノクロ・フルカラー (E)モノクロコピー機 ・モノクロ連続複写速度(A4/分)25枚以上・カラー連続複写速度(A4/分)25枚以上・サービスの種類:コピーサービス・単価区分:モノクロ	/	<input type="checkbox"/>	/	/												
	(2)	本調達の複合機等は、主たる機能として各区分に応じた「コピーサービス」、「プリントサービス」、「スキャナサービス」、「ファックスサービス」の各機能を有していること。		┘														
	(3)	履行期間内においてはサービスレベルを一定水準以上維持し続けるものとし、それに必要とされる複合機等の消耗品については、本調達に含むものとする。		┘														
	(4)	本調達において導入される複合機等は、区分毎に同一製品とし、入札時点で製品化されていること。ただし、未発表もしくは一般販売開始前の複合機等で応札する場合には、本仕様書の要件を満たすこと。また、納入目まで一般販売開始となることを書面(任意書式)により証明すること。		┘														
	(5)	履行期間内においては複合機等がモデルチェンジされ、モデルチェンジ後の複合機等を納入する場合には、事前に本仕様を満たしていることを証明する資料を提供するとともに、本研究所の承認を得ること。なお、これによる入札額や契約額等の変更には応じない。		┘														
	(6)	本調達の継続的な履行を担保するため、メンテナンス体制が十分確保され、一定期間内(4. メンテナンス体制参照)に修理及び点検に着手できる体制を有すること。		┘														
	(7)	納入する複合機等は、メーカーによる品質管理化のもとで製造されたものであり、その品質を保証された新品であること。		┘														
	(8)	納入後、履行期間内において、複合機等の操作等に関して説明を求められた場合は、その求めに応じること。		┘														
	(9)	履行期間内においては、保守・消耗品供給対応等が不可能にならない機種であること。		┘														
	(10)	ネットワークプリンターを利用する際、タスクごとに複合機にデータ蓄積させることが可能であること。また、セキュリティープリントを可能とし、個人が設定したコードを入力することにより、本体での当該タスク印刷操作が可能であること。		┘														
	(11)	スキャナー機能で読み取ったデータの暗号化及びパスワード設定ができること。		┘														
(技術等に関する要件)																		
	(1)	本調達に供する複合機等に求める必須の性能条件は「デジタル複合機等調達業務の標準仕様(別紙3)」のとおりとする。	/	┘	/	/												
	(2)	月間利用予定枚数は、「デジタル複合機等一覧表(別紙1)」のとおりとする。		┘														
(技術等以外の要件)																		
6 1. 設置条件等																		
	1-1	複合機等については、事前に本研究所担当者との最終確認により、本調達を提供できる状態で設置すること。なお、これらに要する費用は本調達に含むものとする。	/	┘	/	/												
	1-2	複合機等の設置については、本研究所の業務に支障の来することのないよう、また、本研究所の施設に損傷を与えないよう十分に注意を払うこと。本研究所の施設に損傷を与えた場合は、請負者の責任において現状復帰すること。		┘														
	1-3	設置場所のネットワーク設備(ケーブルを含む)については、本研究所の負担で用意する。ただし、ネットワークの利用については、本研究所担当者として十分に協議を行ったうえで、本研究所が指定する接続方法により運用すること。		┘														
	1-4	本調達は既存機器の入れ替えであるが、設置場所等については、予め設置スペース、電源位置、コンセント形状等を確認すること。確認した結果、別途、設置に必要なものが出た場合においては、協議の上、対応するものとする。		┘														
	1-5	地震において移動・転倒がないよう適切な方法により地震対策を講じること。		┘														
6 2. ネットワーク全般																		
	2-1	機器の設置時、移動時の再設置時(「デジタル複合機等調達業務における付帯作業仕様 別紙5」4. その他の付帯作業(2))におけるネットワーク接続については、本研究所担当者で打合せのうえ、接続すること。	/	┘	/	/												
	2-2	ネットワークプリンター及びスキャナー機能を利用するために必要なソフトウェア、ドライバ及び手順書等を提供すること。これらの提供方法については、本研究所担当者として協議の上、決定すること。なお、本研究所職員が利用するPCへのドライバ等のインストール作業は本調達に含まない。		┘														
6 3. 料金の算出及び請求等																		
	3-1	「デジタル複合機等一覧表(別紙1)」の使用予定枚数は、過去の実績をもとに算出した予定枚数であり、実際の使用枚数を保証するものではない。	/	┘	/	/												
	3-2	料金の算出は、設置場所にある複合機等において、原則毎月末日の本体メーターから、前月末日の本体メーターを差し引いた数(以下「月間利用枚数」という。))に、該当するサービス区分単価を乗じて得た額(以下「月間利用サービス料金」という。))とする。		┘														
	3-3	保守点検等に伴うデストコピー及びミスコピーの枚数は月間利用枚数より控除するものとする。		┘														
	3-4	<p>項番3-2に関わらず、請負者は複合機等のサービス区分毎に月間最低利用サービス料金を設定できることとし、料金については以下のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">サービス区分</th> <th style="width: 80%;">月間最低利用サービス料金(円未満切り捨て)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>4,000枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>10,000枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>5,000枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>50枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>50枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価</td> </tr> </tbody> </table> <p>※月間利用サービス料金が月間最低利用サービス料金を下回った複合機等については、月間最低利用サービス料金を請求できるものとする。ただし、当該複合機等によるサービスの提供が1か月に満たない場合には、月間最低利用サービス料金は適用しないものとする。</p>	サービス区分	月間最低利用サービス料金(円未満切り捨て)	A	4,000枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価	B	10,000枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価	C	5,000枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価	D	50枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価	E	50枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価	/	┘	/	/
サービス区分	月間最低利用サービス料金(円未満切り捨て)																	
A	4,000枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価																	
B	10,000枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価																	
C	5,000枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価																	
D	50枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価																	
E	50枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価																	

仕様書 頁番号	No.	仕様要求条件	提案内容	チェック欄	資料番号	備考		
	3-5	料金の請求は、当該月経過後に全ての複合機等に係る料金を取りまとめ、適法な請求書を本研究所総務部財務課契約係に送付するものとする。		☐				
	3-6	履行期間内において、複合機等がモデルチェンジされ、モデルチェンジ後の複合機等を設置する場合については、該当するサービス区分での同一サービス料金を適用すること。ただし、モデルチェンジに伴い新規のオプションサービスを提供する必要が生じた場合には、その料金に関して別途協議のうえ、決定するものとする。		☐				
	3-7	4.メンテナンス体制に係る費用(修理技術料)及び技術員の派遣費用等は、契約単価に含まれるものとする。		☐				
	3-8	料金の定めのないオプション機器等が発生した場合には、本研究所と協議の上、価格を決定する。		☐				
7	4.	メンテナンス体制						
	4-1	請負者は、平日(国民の祝日及び年末年始を除く月曜日から金曜日)の9時から17時30分において、本研究所から複合機等の障害発生時の連絡を受けたときは、2時間内に設置場所へ技術者を派遣し、複合機等の修理及び点検に着手できる体制を有していること。		☐		保守及び消耗品の供給体制に関する証明書を提出すること。		
	4-2	項番4-1については、本研究所各設置場所に対応する支店・営業所の住所及び派遣員数を明記の上、項番4-1の時間内に派遣できることを書面により証明すること。 また、当該業務を代理店等が行う場合には、代理店等であることの証明書(請負者が証明したもの)を提出すること。		☐				
	4-3	請負者は、障害発生の原因を調査し、障害の除去、調整等を行い、正常の状態に回復させること。障害に至った原因については、研究所職員に共有すること。		☐				
	4-4	修理に相当な時間を要する場合は、同等の機能を有する代替機を用意すること。		☐				
	4-5	設置場所に派遣する技術者は、身分証明書の携帯又は名札等を付けて、その身分を明示すること。		☐				
	4-6	点検等にあたる技術員は、持ち込んだ情報機器(PC等)を本研究所のネットワークに接続して作業を行うことはできないので留意すること。		☐				
	4-7	請負者による保守点検・部品交換等で発生した不用品は持ち帰ること。		☐				
	4-8	サービスレベルを一定水準以上保ち続けることを担保するために遠隔監視等を用いて定期的なメンテナンスを実施すること。機器の不具合があった場合は、本研究所総務部財務課契約係へ不具合箇所について報告を行い、必要に応じて技術者を派遣すること。		☐				
7	5.	消耗品の供給及び回収						
	5-1	複合機等に必要トナー等の消耗品は不足することがないよう、配送等により速やかに供給を行うこと。また、使用後の消耗品は、本研究所内に溜まることのないよう、適宜回収を行うこと。 なお、本研究所からの要求で供給及び回収を行う場合は、休日を除き、要求から翌営業日以内に行うこと。		☐		保守及び消耗品の供給体制に関する証明書を提出すること。		
7	6.	セキュリティ要件						
	6-1	以下のいずれかと同等以上のセキュリティ要件に適合した ISO/IEC 15408 (Common Criteria) 認証を取得していること。または、納入機器が当該認証を取得している機器と同等のセキュリティレベルを実現していることを証明すること。 [1]IEEE Std 2600.1 TM -2009, Protection Profile for Hardcopy Devices, Operational Environment A Version 1.0 [2] U.S. Government Approved Protection Profile - U.S. Government Protection Profile for Hardcopy Devices Version 1.0 (IEEE Std. 2600.2 TM -2009) [3] Protection Profile for Hardcopy Devices (Version 1.0 以上)		☐				
	6-2	内臓ハードディスクドライブ(以下、「HDD」という。)または、ソリッドステートドライブ(以下、「SSD」という。)内のスキャンデータのパスワードによる保護が可能であること。		☐				
	6-3	HDDまたはSSD内の保存データは、暗号化されていること。また、複合機とPC間の通信が暗号化できること。		☐				
	6-4	本研究所のネットワークもしくは、電話回線を介してのみデータを送受信することを想定しているため、USB端子等、別手段での接続が可能な場合は、容易にデバイスと接続できないよう対策を施すこと。		☐				
	6-5	ファクシミリ送信に使用する外部ネットワークが当該複合機等の内部において、物理的に接続されることとならないこと。		☐				
	6-6	一般社団法人情報通信ネットワーク産業協会によるファクシミリのセキュリティに関するガイドライン(FASECI)に適合又は準拠していること。		☐				
8	7.	請負者の情報セキュリティ水準						
	7-1	請負者は、JISQ27001(ISO/IEC27001)の認証を取得しているか、一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)が定める個人情報取扱いに関する認証制度であるプライバシーマーク(JISQ15001)を取得していること。		☐				
8	8.	環境配慮等要件						
	8-1	納入する複合機等については、「国等による環境物品の調達に関する法律(平成12年法律第100号)第6条により定められた「環境物品等の調達の推進に関する基本方針(令和5年12月22日変更閣議決定)の別記に定める【22-14印刷機能等提供業務】の判断基準に適合する製品であること。		☐				
	8-2	「国際エネルギースタープログラム」に適合した機種であること。		☐				
	8-3	(公財)日本環境協会エコマーク事務局のエコマーク認定商品であること。	☐					
8	9.	その他						
	9-1	履行期間内においては、機器が問題なく使用できることを保証するものとし、点検、修理を繰り返しても故障の頻度が変わらない等により、本研究所の業務に支障が出た場合は、本研究所の求めに応じ複写機等の入替を行うことを原則とする。(研究所側の瑕疵による場合を除く。)		☐				
	9-2	納入する複合機等については、カウンター自動検針サービス、トナー自動配送サービス、故障時の遠隔診断自動サービスなどリモートサービスが可能な仕組みを構築すること。		☐				
	9-3	本研究所よりコピー、プリント出力の利用実績などの統計情報の提供を求められた場合においては、モノクロやカラーなどの実績を報告すること。		☐				
	9-4	保守及び消耗品供給、回収の連絡先を複合機に明記すること。また、電話連絡の際に必要な情報(機械名、機械番号等)は全て明記すること。		☐				
	9-5	初回納入時におけるトナーは、未使用(満充填)のものを納品すること。		☐				
	9-6	複写機等の保守情報について、機械消耗品等の供給終了予定が公表された場合は、速やかに報告するものとする。		☐				
別紙3-4	10.	デジタル複合機等調達業務の標準仕様/導入機器基本性能詳細						
		サービス区分 A区分						
		① 基本・コピー機能						
	(7)	書き込み解像度 ・600×600dpi以上						
	(1)	最大原稿サイズ ・A3サイズ以上						
	(9)	複写サイズ ・最大A3～A5サイズ(手差しトレイで、はがき、封筒、インデックス等が印刷できること。)						
	(5)	ウォームアップタイム ・30秒以内						
	(4)	ファーストコピータイム ・カラー:13秒以下・モノクロ:12秒以下						
	(8)	連続複写速度(A4横) ・カラー:60枚/分以上・モノクロ:60枚/分以上						
	(6)	複写倍率・固定倍率:3種類以上・任意倍率:25～400%(1%単位で任意設定可能)						
	(9)	給紙方式 ・4段の給紙トレイを有し、各段500枚以上(合計)2,000枚以上						
	(7)	手差し給紙 ・100枚以上						
	(3)	自動原稿送り装置 ・ワンパス両面原稿送り装置						
	(9)	自動原稿積載枚数 ・250枚以上						
	(2)	セキュリティ機能 ・HDD・SSD等の保存データの消去または暗号化等による保護が可能であること。						
	(1)	電源 ・AC100V 15A 50/60Hz						
	(7)	最大消費電力 ・2.0kW以下						
	(6)	機械占有寸法 ・2,100(W)×1,000(D)以下(手差しトレイ等を最大に開いた状態)						
11		② プリンター機能						
	(7)	ネットワーク接続 ・有						
	(1)	連続複写速度(A4横) ・コピー機能と同時						
	(9)	対応プロトコル ・TCP/IP						
	(2)	インターフェイス ・Ethernet 10Base-T/100Base-TX						
	(4)	セキュリティ機能 ・HDD・SSD等の保存データの消去または暗号化等による保護が可能であること。						
11		③ スキャナー機能						
	(7)	ネットワーク接続 ・有						
	(1)	原稿読取りサイズ(A4横) ・片面時:モノクロ・カラー 140ページ以上(200dpi時/分) ・両面時:モノクロ・カラー 280ページ以上(200dpi時/分)						

仕様書 頁番号	No.	仕様要求条件	提案内容	チェック欄	資料番号	備考	
		(7) 対応OS ・Windows 10/11		/			
		(エ) 対応プロトコル ・TCP/IP					
		(イ) インターフェイス ・Ethernet 10Base-T/100Base-TX					
		(ロ) 出力フォーマット ・TIFF・PDF・JPEGに対応可能					
		サービス区分 B区分					
10	①	基本・コピー機能		/			
		(7) 書き込み解像度 ・600×600dpi以上					
		(イ) 最大原稿サイズ ・A3サイズ以上					
		(7) 複写サイズ ・最大A3～A5サイズ(手差しトレイで、はがき、封筒、インデックス等が印刷できること。)					
		(エ) ウォームアップタイム ・30秒以内					
		(イ) ファーストコピータイム ・カラー:13秒以下・モノクロ:12秒以下					
		(ロ) 連続複写速度(A4横) ・カラー:65枚/分以上・モノクロ:65枚/分以上					
		(イ) 複写倍率・固定倍率:3種類以上・任意倍率:25～400%(1%単位で任意設定可能)					
		(7) 給紙方式 ・4段の給紙トレイを有し、各段500枚以上(合計)2,000枚以上					
		(7) 手差し給紙 ・100枚以上					
		(3) 自動原稿送り装置 ・ワンパス両面原稿送り装置					
		(7) 自動原稿積載枚数 ・250枚以上					
		(7) セキュリティ機能 ・HDD・SSD等の保存データの消去または暗号化等による保護が可能であること。					
		(イ) 電源 ・AC100V 15A 50/60Hz					
		(7) 最大消費電力 ・2.0kW以下					
		(イ) 機械占有寸法 ・2,100(W)×1,000(D)以下(手差しトレイ等を最大に開いた状態)					
12	②	フィニッシャー機能		/			
		(7) 用紙サイズ ・A3～A5、B4～B5、郵便はがき、封筒、インデックス紙、長尺紙等					
		(イ) 使用可能用紙 ・薄紙(52～59g/㎡)・普通紙(60～90g/㎡)・普通紙(厚め)(91～105g/㎡)・厚紙(91～300g/㎡)					
		(7) バンチ機能 ・2穴					
		(イ) バンチ紙サイズ ・A3、B4、A4、B5					
		(イ) ステープルモード種類 ・奥1ヶ所・手前1ヶ所(斜め打ち)、センター2ヶ所(平行打ち)					
		(イ) ステープル枚数(A4) ・普通紙 最大50枚以上					
		(イ) ステープル用紙サイズ ・A3～A4、B4～B5					
		(7) 中綴じモード ・中綴じ、中折り、三つ折り					
		(7) 中綴じ枚数 ・20枚以上					
		(3) 電源 ・本体より供給					
11	③	プリンター機能			/		
		(7) ネットワーク接続 ・有					
		(イ) 連続複写速度(A4横) ・コピー機能と同速					
		(7) 対応プロトコル ・TCP/IP					
		(イ) インターフェイス ・Ethernet 10Base-T/100Base-TX					
		(イ) セキュリティ機能 ・HDD・SSD等の保存データの消去または暗号化等による保護が可能であること。					
11	④	スキャナー機能		/			
		(7) ネットワーク接続 ・有					
		(イ) 原稿読取りサイズ(A4横) ・片面時:モノクロ・カラー 140ページ以上(200dpi時/分) ・両面時:モノクロ・カラー 280ページ以上(200dpi時/分)					
		(7) 対応OS ・Windows 10/11					
		(エ) 対応プロトコル ・TCP/IP					
		(イ) インターフェイス ・Ethernet 10Base-T/100Base-TX					
		(ロ) 出力フォーマット ・TIFF・PDF・JPEGに対応可能					
		サービス区分 C区分					
10	①	基本・コピー機能		/			
		(7) 書き込み解像度 ・600×600dpi以上					
		(イ) 最大原稿サイズ ・A3サイズ以上					
		(7) 複写サイズ ・最大A3～A5サイズ(手差しトレイで、はがき、封筒、インデックス等が印刷できること。)					
		(エ) ウォームアップタイム ・30秒以内					
		(イ) ファーストコピータイム ・カラー:13秒以下・モノクロ:12秒以下					
		(ロ) 連続複写速度(A4横) ・モノクロ:60枚/分以上					
		(イ) 複写倍率・固定倍率:3種類以上・任意倍率:25～400%(1%単位で任意設定可能)					
		(7) 給紙方式 ・4段の給紙トレイを有し、各段500枚以上(合計)2,000枚以上					
		(7) 手差し給紙 ・100枚以上					
		(3) 自動原稿送り装置 ・ワンパス両面原稿送り装置					
		(7) 自動原稿積載枚数 ・250枚以上					
		(7) セキュリティ機能 ・HDD・SSD等の保存データの消去または暗号化等による保護が可能であること。					
		(イ) 電源 ・AC100V 15A 50/60Hz					
		(7) 最大消費電力 ・2.0kW以下					
		(イ) 機械占有寸法 ・2,100(W)×1,000(D)以下(手差しトレイ等を最大に開いた状態)					
11	②	プリンター機能		/			
		(7) ネットワーク接続 ・有					
		(イ) 連続複写速度(A4横) ・コピー機能と同速					
		(7) 対応プロトコル ・TCP/IP					
		(イ) インターフェイス ・Ethernet 10Base-T/100Base-TX					
		(イ) セキュリティ機能 ・HDD・SSD等の保存データの消去または暗号化等による保護が可能であること。					
11	③	スキャナー機能		/			
		(7) ネットワーク接続 ・有					
		(イ) 原稿読取りサイズ(A4横) ・片面時:モノクロ・カラー 140ページ以上(200dpi時/分) ・両面時:モノクロ・カラー 280ページ以上(200dpi時/分)					
		(7) 対応OS ・Windows 10/11					
		(エ) 対応プロトコル ・TCP/IP					
		(イ) インターフェイス ・Ethernet 10Base-T/100Base-TX					
		(ロ) 出力フォーマット ・TIFF・PDF・JPEGに対応可能					
		サービス区分 D区分					
11	④	ファックス機能		/			
		(7) 電送時間 ・スーパーG3規格					
		(イ) 送信原稿サイズ ・A3、B4、A4					
		(7) 解像度 ・高精細16dot/mm×15.4本/mm					
		(イ) 宛先登録件数 ・500件以上					
		(イ) 誤送信防止機能 ・有					
		(イ) 対応OS ・Windows10/11					

仕様書 頁番号	No.	仕様要求条件	提案内容	チェック欄	資料番号	備考
		サービス区分 D区分				
10	①	基本・コピー機能				
	(7)	書き込み解析度 ・600×600dpi以上				
	(4)	最大原稿サイズ ・A3サイズ以上				
	(7)	複写サイズ ・最大A3～A5サイズ(手差しトレイで、はがき、封筒、インデックス等が印刷できること。)				
	(E)	ウォームアップタイム ・30秒以内				
	(4)	ファーストコピータイム ・カラー:13秒以下・モノクロ:12秒以下				
	(4)	連続複写速度(A4横) ・カラー:25枚/分以上・モノクロ:25枚/分以上				
	(4)	複写倍率・固定倍率:3種類以上・任意倍率:25～400%(1%単位で任意設定可能)				
	(7)	給紙方式 ・4段の給紙トレイを有し、各段500枚以上(合計)2,000枚以上				
	(7)	手差し給紙 ・100枚以上				
	(3)	自動原稿送り装置 ・ワンパス両面原稿送り装置				
	(7)	自動原稿積載枚数 ・140枚以上				
	(7)	セキュリティ機能 ・HDD・SSD等の保存データの消去または暗号化等による保護が可能であること。				
	(A)	電源 ・AC100V 15A 50/60Hz				
	(7)	最大消費電力 ・2.0kW以下				
	(E)	機械占有寸法 ・2,100(W)×1,000(D)以下(手差しトレイ等を最大に開いた状態)				
12	②	その他				
	(7)	カードリーダー/カード ・ICカード認証装置を利用した、カードごとの印刷枚数管理機能を有すること。 利用枚数:10枚				
		サービス区分 E区分				
10	①	基本・コピー機能				
	(7)	書き込み解析度 ・600×600dpi以上				
	(4)	最大原稿サイズ ・A3サイズ以上				
	(7)	複写サイズ ・最大A3～A5サイズ(手差しトレイで、はがき、封筒、インデックス等が印刷できること。)				
	(E)	ウォームアップタイム ・30秒以内				
	(4)	ファーストコピータイム ・カラー:13秒以下・モノクロ:12秒以下				
	(4)	連続複写速度(A4横) ・モノクロ:25枚/分以上				
	(4)	複写倍率・固定倍率:3種類以上・任意倍率:25～400%(1%単位で任意設定可能)				
	(7)	給紙方式 ・4段の給紙トレイを有し、各段500枚以上(合計)2,000枚以上				
	(7)	手差し給紙 ・100枚以上				
	(3)	自動原稿送り装置 ・ワンパス両面原稿送り装置				
	(7)	自動原稿積載枚数 ・140枚以上				
	(7)	セキュリティ機能 ・HDD・SSD等の保存データの消去または暗号化等による保護が可能であること。				
	(A)	電源 ・AC100V 15A 50/60Hz				
	(7)	最大消費電力 ・2.0kW以下				
	(E)	機械占有寸法 ・2,100(W)×1,000(D)以下(手差しトレイ等を最大に開いた状態)				
12	②	その他				
	(7)	コインキット(課金装置) ・コインキット付 お金を投入して使用する場合は、投入せずに使用することが可能(使い分けが可能)であること。				
別紙5		デジタル複合機等調達業務における付帯作業仕様				
13		1.提供機器等の設置時の付帯作業				
	(1)	機能設定について 設定に当たっては、本研究所担当者で打合せのうえ、使用する性能を確認し、円滑に稼働できるよう設定すること。		<input type="checkbox"/>		
	(2)	コインキットについて E区分のコインキット(課金装置)は、外部の者が利用する際にお金を投入して使用するもので、本研究所職員が利用する場合は、お金を入れず利用ができるよう、操作等で使い分けができるようにすること。	上記12-②その他(ア)で回答	<input type="checkbox"/>		
	(3)	カード利用の設定について D区分のフルカラーコピー機については、ICカードにより使用することになるため、本研究所担当者で打合せのうえ、使用する性能を確認し、円滑に稼働できるよう設定すること。		<input type="checkbox"/>		
		2.提供機器の保守作業及び保守体制				
	(1)	複合機等の情報(印刷枚数や消耗品、故障等)を本研究所外に送信する場合は、あらかじめ送信する情報の種類を本研究所に提示すること。		<input type="checkbox"/>		
		3.運用業務支援				
	(1)	本研究所が情報の電子化の促進及び情報共有化の啓発を確実に遂行するため、必要に応じて、複合機等の操作方法及び印刷に関する各種機能説明等の支援を行うこと。		<input type="checkbox"/>		
	(2)	複写機等の性能・機能で、本研究所として効果的な利用方法、その他印刷費用の削減につながる提案があれば、本研究所職員に周知等を行うこと。		<input type="checkbox"/>		
	(3)	本研究所より依頼があった場合は、複合機等の活用方法に関する説明会・研修会を開催すること。 この場合における日程・内容・費用等については、別途協議の上で実施するものとする。		<input type="checkbox"/>		
		4.その他付帯作業				
	(1)	特別な業務のために複合機等を短期間必要とする場合は、貸し出しに対応すること。費用については、別途協議するものとする。		<input type="checkbox"/>		
	(2)	設置後の複合機等に移設(本研究所敷地内)が生じた場合は、請負者の負担により移設先において使用可能な状態にすること。		<input type="checkbox"/>		

(様式3)

令和 年 月 日

納入実績書

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所

(社名)

理事長 中村信一 殿

(代表者役職・氏名)

令和7年4月21日公告のデジタル複合機等調達業務にかかる納入実績を以下のとおり提出します。

(単位:円)

No	契約の相手方	契約件名	契約期間	内容	契約金額(税込)	契約金額(税抜)	備考
例	〇〇国立大学	複写機の購入及び保守	令和3年4月1日～ 令和8年3月32日	複合機5台の購入 及び5年保守	13,200,000	12,000,000	
1							
2							
3							

※納入実績は、官公庁等(国、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、その他これに類する法人をいう。)における、本件と同種の納入実績を1契約毎に記入すること。

※納入実績は、過去5年以内のものであり、同種の製品及び契約形態(購入+保守)における実績を記載すること。

※同種の実績がない場合に限り、類似する複合機等の納入契約、保守契約、賃貸借契約等に関する実績を記入すること。

※契約書の(写)を提出すること。

サービス区分単価一覧表

1. フルカラーデジタル複合機「機種名：」(枚機)6台

サービス区分	設置部署	サービス区分単価(税込)	
A	研修情報課	モノクロ	円/枚
	研修事業部		
	発達障害センター		
	情報・支援部		
	研究企画部		
	インクルセンター		
		フルカラー	円/枚

2. フルカラーデジタル複合機「機種名：」(枚機)1台

サービス区分	設置部署	サービス区分単価(税込)	
B	総務企画課	モノクロ	円/枚
		フルカラー	円/枚

3. モノクロデジタル複合機「機種名：」(枚機)1台

サービス区分	設置部署	サービス区分単価(税込)	
C	財務課	モノクロ	円/枚

4. フルカラーコピー機「機種名：」(枚機)1台

サービス区分	設置部署	サービス区分単価(税込)	
D	図書室	モノクロ	円/枚
		フルカラー	円/枚

5. モノクロコピー機「機種名：」(枚機)1台

サービス区分	設置部署	サービス区分単価(税込)	
E	図書室	モノクロ	円/枚

(総則)

第1条 (甲)発注者(以下「甲」という。)及び(乙)請負者(以下「乙」という。)は、契約書記載の契約に関し、本契約書に定めるもののほか、仕様書等に従い、これを履行しなければならない。

2 前項の仕様書等に明示されていない事項については、甲と乙とが協議して定めるものとする。

(履行方法)

第2条 乙は、常に善良なる管理者の注意をもって、単価契約書の契約期間中、仕様書等により日々履行することとされている業務又は指定する日までに履行することとされている業務について、仕様書等に従い、それぞれ日々又は指定する日(以下「指定期日」という。)までに履行するものとし、甲は、履行が完了した部分に係る代金を支払う。

(権利義務の譲渡等の制限)

第3条 乙は、本契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(契約保証金)

第4条 甲は、本契約において、乙に対し契約保証金を全額免除する。

(再委託・再委任の禁止)

第5条 乙は、本契約にかかる業務の全部又は主要部分を第三者に再委託若しくは再委任してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りでない。

2 乙は、再委託若しくは再委託に伴う当該第三者の行為について、甲に対し、全ての責任を負わなければならない。

(業務の調査等)

第6条 甲は、必要と認めるときは、乙に対して業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

(業務内容の変更等)

第7条 甲は、必要があると認めるときは、書面をもって乙に通知し、業務の内容を変更し、又は一時中止することができる。この場合において、契約金額又は指定期日を変更する必要があるときは、甲と乙とが協議してこれを定めるものとする。

(建物等への損害)

第8条 乙は、本契約を履行するにあたり、故意又は過失により、甲の所有する建物・工作物及び物品等の全部若しくは一部を滅失、毀損したときは直ちに原状に復するか、又はその損害額に相当する金額を甲の指定する期日までに支払うものとする。

ただし、天災地変その他やむを得ない不可抗力によると甲が認めた場合は、甲は上記金額を免除又は減額するものとする。

(第三者に及ぼした損害)

第9条 本契約の遂行にあたり第三者に損害を及ぼしたときは、乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち甲の責に帰すべき理由により生じたものについては、甲がこれを負担する。

2 前項の場合その他本契約の遂行にあたり、第三者との間に紛争を生じた場合においては、甲と乙とが協力してその処理解決にあたるものとする。

3 乙は、前条及びこの条に基づく損害が生じたときは、その事実の発生後遅滞なくその状況を書面をもって甲に通知しなければならない。

(検査及び引渡し)

第10条 乙は、仕様書等により指定期日までに履行することとされている業務を履行したときは、遅滞なくその旨を書面をもって甲に通知しなければならない。

2 甲は、前項の通知を受けたときは、乙の職員立会いのもとに検査を行う。

3 乙は、前項の検査の結果、不合格となり、修補を命じられたときは、遅滞なく当該修補を行い再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、前項の修補の完了及び再検査の場合に準用する。

5 乙は、本契約に係る成果物がある場合には、前各項の規定による検査に合格したときに、遅滞

なく当該成果物を、甲に引き渡すものとする。

(代金の支払い)

第11条 乙は、第10条の規定による検査に合格したときは、書面をもって契約金額の支払いを甲に請求するものとする。

2 甲は、乙からの正当な支払請求書を受領した日から40日以内に代金を支払うものとする。

(前金払)

第12条 前条第1項の規定にかかわらず、甲が必要と認めるときは、本契約代金を前金払とし、その金額及び支払時期等を定めるものとする。

2 前項の規定により、乙は、当該支払時期に書面をもって指定した金額の支払いを甲に請求するものとする。

3 前条第2項の規定は、前項の場合に準用する。

4 前金払をした後において、仕様の変更その他の理由により契約金額を変更した場合には、当該変更後の金額に応じて前払金を追加払いし、又は返還させることができる。

(契約不適合責任)

第13条 甲は、引き渡された本契約の目的物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)であるときは、乙に対し、目的物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引き渡しによる履行の追完を請求することができる。

2 前項の場合において、甲が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、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。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、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) 本契約の目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、乙が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

(4) 第3号に掲げる場合のほか、甲がこの項の規定による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。

(甲の催告による解除権)

第14条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは本契約を解除することができる。

(1) 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

(2) 履行期間内に業務を完了する見込みがないと明らかに認められるとき。

(3) 正当な理由なく、第13条第1項の履行の追完がなされないとき。

(4) 前各号に掲げる場合のほか、本契約条項に違反したとき。

(甲の催告によらない解除権)

第14条の2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに契約を解除することができる。

(1) 第3条の規定に違反して請負代金債権を譲渡したとき。

(2) 本契約の目的を達することができないことが明らかであるとき。

(3) 引き渡された本契約の目的物に契約不適合がある場合において、その不適合が目的物を除却した上で再び製造しなければ、契約の目的を達成することができないものであるとき。

(4) 乙が本契約の目的物の給付債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(5) 乙の債務の一部の履行が不能である場合又は乙がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

(6) 本契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ本契約をした目的を達することができない場合において、乙が履行をしないでその時期を経過したとき。

(7) 前各号に掲げる場合のほか、乙がその債務の履行をせず、甲が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

(8) 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。以下この条において同じ。)又は暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。)が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。

(9) 乙が次のいずれかに該当するとき。

- (ア) 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時製造請負契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員であると認められるとき。
- (イ) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (ウ) 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たと認められるとき。
- (エ) 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認められるとき。
- (オ) 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認められるとき。
- (カ) 下請契約又は材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (キ) 乙が、アからオまでのいずれかに該当する者を下請契約又は材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

(甲の任意解除権)

- 第14条の3 甲は、業務が完了するまでの間において、第14条及び第14条の2に定めるもののほか必要と認める場合には、本契約を解除することができる。
- 2 前項における契約解除については、甲は乙に対して契約解除の理由を記載した書面を解除しようとする30日前までに通告し、解除できるものとする。書面をもって通告することにより契約を解除するものとする。

(解除に伴う措置)

- 第15条 甲は、本契約が業務の完了前に解除された場合においては、出来形部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができるものとし、この場合においては、その引渡し部分に相当する代金を乙に支払うものとする。
- 2 前項に規定する出来形部分に対する代金に相当する額は、甲と乙が協議して定める。ただし、協議が整わない場合には、甲が定め乙に通知する。
- 3 乙は、本契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、これを甲に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が乙の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
- 4 第3項に規定する乙のとるべき措置の期限、方法等については、本契約の解除が第14条、第14条の2又は第16条第3号の規定によるときは甲が定め、第14条の3の規定によるときは甲と乙とが協議して定めるものとする。
- 5 業務の完了後に本契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については甲及び乙が民法の規定に従って協議して決める。

(甲の損害賠償請求等)

- 第16条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。
- (1) 履行期間内に業務を完了することができないとき。
 - (2) 本契約に契約不適合があるとき。
 - (3) 第14条又は第14条の2の規定により、業務の完了後に本契約が解除されたとき。
 - (4) 前3号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、乙は、代金額の10分の1に相当する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。
- (1) 第14条又は第14条の2の規定により、業務の完了前に本契約が解除されたとき。
 - (2) 業務の完了前に、乙がその債務の履行を拒否し、又は乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能となったとき。
- 3 次の各号に掲げる者が本契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
- (1) 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

- (2) 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
 - (3) 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
- 4 第1項第1号の場合においては、甲は、本契約金額から履行済部分に対する代金に相当する額を控除した額につき、遅延日数に応じ、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（以下「遅延利息率」という。）を乗じて計算した額を請求することができるものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第17条 乙は、本契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、契約期間全体の支払総額相当の10分の1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) 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条又は第19条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業者団体が同法第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乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として、乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りではない。
 - (2) 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の2第18項又は第21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（乙が法人の場合にあつては、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号の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、本契約に関して前条各号のいずれかに該当したときは、本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期日までに支払わなければならない。
- 3 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。
- 4 乙は、本契約に関して、第1項の各号の一に該当することとなった場合には、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。

（秘密の保持）

第18条 乙は、業務を行ううえで知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

- 2 乙は、本契約に係る成果物がある場合、甲の承諾なく、当該成果物（未完成の成果物及び業務を行ううえで得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。

（個人情報の保護）

第19条 乙は、本契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のため次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 秘密等の保持

乙は、本契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(2) 個人情報の取扱い

乙は、本契約により業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

(3) 再委託の禁止

乙は、甲が承認した場合を除き、個人情報の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。

(4) 目的以外の使用禁止

乙は、本契約による業務を処理するため甲から引き渡されたデータ（仕様書に基づくデータで、テキストデータ及びJPG・BMPデータをいう。以下「データ」という。）を本契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(5) 複写、複製の禁止

乙は、本契約による業務を処理するため甲から引き渡されたデータを甲の承諾なくして複写又は複製してはならない。

(6) 個人情報の保管

乙は、本契約による業務を処理するため甲から引き渡されたデータをき損及び滅失することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

(7) 返還等の義務

乙は、本契約による義務を処理するため甲から引き渡されたデータを業務完了後、速やかに甲に返還するか、消去又は廃棄するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとし、甲が希望した場合は、甲指定の書式による返還等に関する証明書を発行するものとする。

(8) 事故報告義務及び措置義務

乙は、取得個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の事故が発生した場合には、ただちに甲に報告するとともに、苦情への対応等、当該事故により損害を最小限にとどめるために必要な措置を乙の責任と費用負担で講じるものとする。

(9) 損害賠償

乙は、事故の発生により甲が第三者から請求を受け、又は第三者との間で紛争が発生した場合は、乙は、甲の指示に基づき自己の責任と費用負担でこれに対処するものとする。この場合、甲が被害を被ったときは、乙は甲に対して当該損害を賠償しなければならないものとする。

(契約不適合責任期間等)

第20条 甲は、本契約の目的物に契約不適合があることを知った時から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、その不適合を理由とした履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除（以下この条において「請求等」という。）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。

2 前項の通知は、不適合の種類やおおよその範囲を通知する。

3 甲は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要なと認められる請求等を行うことができる。

4 前各項の規定は、契約不適合が乙の故意又は重過失により生じたものであるときには適用しない。この場合において契約不適合に関する乙の責任は、民法の定めるところによる。

5 引き渡された本契約の目的物の契約不適合が支給材料の性質又は甲の指図により生じたものであるときは、甲は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、乙がその材料又は指図の不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(賠償金等の徴収)

第21条 乙が本契約に基づく賠償金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、甲に遅延日数につき年3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(疑義の解決)

第22条 本契約書に定める条項その他について疑義が生じた場合には、甲と乙とが協議のうえこれを解決するものとする。

(紛争の解決)

第23条 本契約書に定める条項その他について紛争が生じた場合には、甲と乙とが協議のうえこれを解決するものとする。

(争訟の提起)

第24条 本契約に関する争訟の提起、申立て等は、専属管轄を除くほか、甲の所在地を管轄する裁判所で行うものとする。

(補則)

第25条 この約款に定めのない事項については、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所が定めた会計規程、会計細則及び同細則で準用する文部科学省発注工事請負等契約規則に定めるところによるほか、必要に応じて甲と乙とが協議のうえ定めるものとする。

契 約 書 (案)

		年 度
		令和 7 年度
1 件 名	デジタル複合機等調達業務（物品供給契約）	
2 品名・規格等	別紙機器一覧表のとおり	
3 納 入 場 所	独立行政法人 国立特別支援教育総合研究所 研修情報課ほか	
4 納 入 期 限	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで	
5 契 約 代 金 額	¥ 円	
	うち取引に係る消費税及び地方消費税の額（ _____ 円） （注）「取引に係る消費税及び地方消費税の額」は、契約代金額に110分の10を乗じて得た額である。 なお、消費税法及び地方税法の改正等により、税率が改正した場合には、改正税法施行日以降における上記消費税等相当額は改正後の税率により計算した額とする。	
6 前 金 払	<input type="checkbox"/> する（ _____ ） <input checked="" type="checkbox"/> しない	
7 契 約 保 証 金	<input type="checkbox"/> 現 金 _____ 円 <input checked="" type="checkbox"/> 免 除 <input type="checkbox"/> 有価証券 _____ 円 <input type="checkbox"/> _____	
	※ 契約代金額の100分の10	
8 添 付 書 類	<input checked="" type="checkbox"/> 仕様書等 <input type="checkbox"/> 無	
9 そ の 他	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	

上記の物品納入について、発注者と供給者とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて、次の約款によって契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として契約書2通を作成し、発注者及び供給者が記名押印のうえ、各自1通を保有する。

契約年月日 令和 年 月 日

神奈川県横須賀市野比五丁目1番地1号

(甲) 発 注 者 契約担当役
 独立行政法人 国立特別支援教育総合研究所
 理 事 長 中 村 信 一 印

(乙) 供 給 者 住 所
 商号 (名称)
 氏 名 印

機器一覧表

No.	サービス 区分	設置部署	設置場所	フルカラー モノクロ	機種名	機械番号	金額 (税込み)	備考
1	A	研修情報課	研究管理棟2階	フルカラー				
2	A	研修事業部	研究管理棟2階					
3	A	発達障害センター	研究管理棟2階					
4	A	情報・支援部	研究管理棟2階					
5	A	研究企画部	研究管理棟3階					
6	A	インクルセンター	研究管理棟3階					
7	B	総務企画課	研究管理棟3階	フルカラー				
8	C	財務課	研究管理棟1階	モノクロ				
9	D	図書室	特別支援教育情報センター棟	フルカラー				カードリーダー付
10	E		2階 図書室	モノクロ				コインベンダー付
合計金額(10台分)								

(総則)

第1条 (甲)発注者(以下「甲」という。)及び(乙)供給者(以下「乙」という。)は、契約書記載の契約に関し、本契約書に定めるもののほか、仕様書等に従い、これを履行しなければならない。

2 前項の仕様書等に明示されていない事項については、甲と乙とが協議して定めるものとする。

(履行方法)

第2条 乙は、契約書記載の物品を契約書記載の納入期限内に甲に引き渡すものとし、甲は、その売買代金を支払う。

(権利義務の譲渡等の制限)

第3条 乙は、本契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(契約保証金)

第4条 甲は、本契約において、乙に対し契約保証金を全額免除する。

(納入期限の延長)

第5条 乙は、その責に帰することができない事由により納入期限までに本契約の目的である物品を納入することができないことが明らかになったときは、甲に対して遅滞なくその理由を明示した書面を提出し、納入期日の延長を求めることができる。この場合における延長日数は甲と乙とが協議して定めるものとする。

(契約の変更等)

第6条 甲は、必要があると認めるときは、仕様書等の変更の内容を乙に通知し、仕様書等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、甲と乙とが協議した上で、契約代金額又は納入期限その他の契約書の内容を変更することができる。

2 甲は、前項に定めるものを除くほか、必要があると認められるときは、納入期限、納入場所その他契約書の内容の変更を乙に通知して、契約書を変更することができる。

(建物等への損害)

第7条 乙は、本契約を履行するにあたり、故意又は過失により、甲の所有する建物・工作物及び物品等の全部若しくは一部を滅失、毀損したときは直ちに原状に復するか、又はその損害額に相当する金額を甲の指定する期日までに支払うものとする。

ただし、天災地変その他やむを得ない不可抗力によると甲が認めた場合は、甲は上記金額を免除又は減額するものとする。

(危険負担)

第8条 物品の引渡し前に甲の責に帰する理由以外の理由により、物品の供給が全部または一部不能となった場合の損害は、乙の負担とする。

(納入)

第9条 乙は、仕様書等により指定された納入期日までに物品を納入しようとするときは、納品書を持参し、物品を一括して甲に引き渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲が必要と認めるとき、又はやむを得ない理由があると認めるときは、物品を分割して甲に引き渡すことができる。

3 乙は、いったん甲に引き渡した物品を、その承諾を得ないで持ち出すことができない。

4 物品の引き渡しは、第10条の検査に合格したときをもって完了するものとする。

(検査)

第10条 甲は、前条の通知を受けたときは、乙の職員立会いのもと、仕様書等に定める内容、種類、品質及び数量(以下「契約内容」という。)に適合しているか検査し、検査の合否を判定するものとする。

2 乙は、前項の検査の結果、不合格となった物品は、遅滞なく納入場所から引き取り、甲の指定する期間内に改めて物品を完納し、検査を受けなければならない。

3 物品の引渡しは、第1項の検査に合格したときをもって完了するものとする。

(所有権の移転)

第11条 物品の所有権は、甲が検査の結果、当該物品を合格と認めたときをもって、発注者に移転するものとする。

(所有権移転前の物品に対する損害の負担)

第12条 所有権移転前に生じた一切の損害は、乙の負担とする。ただし、甲の責めに帰すべき理由により生じたものは、この限りではない。

(売買代金の支払い)

第13条 乙は、第10条の規定による検査に合格したときは、書面をもって売買代金の支払いを甲に請求するものとする。

2 甲は、乙からの正当な請求書を受領した日から40日以内に売買代金を支払うものとする。

(前金払)

第14条 前条第1項の規定にかかわらず、甲が必要と認めるときは、本契約代金を前金払とし、その金額及び支払時期等を定めるものとする。

2 前項の規定により、乙は、当該支払時期に書面をもって指定した金額の支払いを甲に請求するものとする。

3 前条第2項の規定は、前項の場合に準用する。

4 前金払をした後において、仕様の変更その他の理由により契約金額を変更した場合には、当該変更後の金額に応じて前払金を追加払いし、又は返還させることができる。

(契約不適合責任)

第15条 甲は、引き渡された本契約の目的物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)であるときは、乙に対し、目的物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引き渡しによる履行の追完を請求することができる。

2 前項の場合において、甲が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、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。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、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) 本契約の目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、乙が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、甲がこの項の規定による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。

(甲の催告による解除権)

第16条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは本契約を解除することができる。

(1) 正当な理由なく、納入期限を過ぎても納入しないとき。

(2) 納入期限内に物品を完納する見込みが明らかでないとき。

(3) 正当な理由なく、第15条第1項の履行の追完がなされないとき。

(4) 前各号に掲げる場合のほか、本契約条項に違反したとき。

(甲の催告によらない解除権)

第16条の2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに契約を解除することができる。

(1) 第3条の規定に違反して売買代金債権を譲渡したとき。

(2) 本契約の目的物を完納することができないことが明らかであるとき。

(3) 引き渡された本契約の目的物に契約不適合がある場合において、その不適合が目的物を除却した上で再び供給しなければ、契約の目的を達成することができないものであるとき。

(4) 乙が本契約の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(5) 乙の債務の一部の履行が不能である場合又は乙がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

(6) 本契約の目的物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ本契約をした目的を達することができない場合において、乙が履行をしないでその時

期を経過したとき。

- (7) 前各号に掲げる場合のほか、乙がその債務の履行をせず、甲が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (8) 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。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に、本契約に関する債権を譲渡したとき。
- (9) 乙が次のいずれかに該当するとき。
 - (ア) 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時物品供給契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員であると認められるとき。
 - (イ) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - (ウ) 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たと認められるとき。
 - (エ) 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認められるとき。
 - (オ) 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認められるとき。
 - (カ) 本契約に関して、資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - (キ) 乙が、アからオまでのいずれかに該当する者を資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して本契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

（甲の任意解除権）

- 第16条の3 甲は、本契約の物品が完納するまでの間において、第16条及び第16条の2に定めるもののほか、必要と認める場合には、本契約を解除することができる。
- 2 前項における契約解除については、甲は乙に対して契約解除の理由を記載した書面を解除しようとする30日前までに通告し、解除できるものとする。書面をもって通告することにより契約を解除するものとする。

（解除に伴う措置）

- 第17条 甲は、物品の完納前に本契約を解除された場合においては、物品の納入部分を検査のうえ、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができるものとし、当該引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた納入部分に相応する売買代金を乙に支払わなければならない。
- 2 前項の場合において、検査又は復旧に直接要する費用は、乙の負担とする。
- 3 物品の完納後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については甲及び乙が民法の規定に従って協議して決める。

（甲の損害賠償請求等）

- 第18条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。
- (1) 納入期限内に物品を納入することができないとき。
 - (2) 本契約の目的物に契約不適合があるとき。
 - (3) 第16条又は第16条の2の規定により、本契約の目的物の完納後に本契約が解除されたとき。
 - (4) 前3号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、乙は、売買代金額（単価契約の場合は、契約単価に予定数量を乗じた総金額）の10分の1に相当する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。
- (1) 第16条又は第16条の2の規定により、本契約の目的物の完納前に本契約が解除されたとき。

(2) 本契約の目的物の完納前に、乙がその債務の履行を拒否し、又は乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能となったとき。

3 次の各号に掲げる者が本契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 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

(2) 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

(3) 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

4 第1項第1号の場合においては、甲は、売買代金額から納入部分に相応する売買代金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、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（以下「遅延利息率」という。）を乗じて計算した額を請求することができるものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第19条 乙は、本契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、契約金額（単価契約の場合は、契約単価に予定数量を乗じた総金額）の10分の1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) 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条又は第19条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業者団体が同法第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乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条第1項に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として、乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りではない。

(2) 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の2第18項又は第21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（乙が法人の場合にあつては、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号の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、本契約に関して前条各号のいずれかに該当したときは、本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期日までに支払わなければならない。

3 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。

4 乙は、本契約に関して、第1項の各号の一に該当することとなった場合には、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。

（第三者の知的財産権）

第20条 乙は、契約物品の使用、収益及び処分が第三者の知的財産権（特許権、実用新案権、育成者権、意匠権、著作権、商標権その他の知的財産に関して法令により定められた権利又は法律上保護される利益に係る権利をいう。）を侵害していないことを甲に対して保証するものとする。

2 契約物品が第三者の知的財産権を侵害するとして、第三者から甲又は乙に対して、何らかの請求、異議申立てがなされ、又は訴訟が提起される等の紛争が生じた場合、乙は自己の責任と負担において一切を解決するものとする。ただし、当該侵害が仕様書等又は甲の指示に起因する場合で、乙がその仕様、指示等が不適切であることを通知していたときはこの限りでない。

3 甲又は乙は、第三者から前項に定める請求、異議申立て又は訴訟提起等を受けた場合は速やかに相手方に通知することとする。

4 乙は、仕様書等に知的財産権に関する特別な定めがあるときは、これに従うものとする。

（秘密の保持）

第21条 乙は、本契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

（個人情報の保護）

第22条 乙は、本契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のため次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 秘密等の保持

乙は、本契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(2) 個人情報の取扱い

乙は、本契約により業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

(3) 再委託の禁止

乙は、甲が承認した場合を除き、個人情報の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。

(4) 目的以外の使用禁止

乙は、本契約による業務を処理するため甲から引き渡されたデータ（仕様書に基づくデータで、テキストデータ及びJPG・BMPデータをいう。以下「データ」という。）を本契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(5) 複写、複製の禁止

乙は、本契約による業務を処理するため甲から引き渡されたデータを甲の承諾なくして複写又は複製してはならない。

(6) 個人情報の保管

乙は、本契約による業務を処理するため甲から引き渡されたデータをき損及び滅失することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

(7) 返還等の義務

乙は、本契約による義務を処理するため甲から引き渡されたデータを完納後、速やかに甲に返還するか、消去又は廃棄するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとし、甲が希望した場合は、甲指定の書式による返還等に関する証明書を発行するものとする。

(8) 事故報告義務及び措置義務

乙は、取得個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の事故が発生した場合には、ただちに甲に報告するとともに、苦情への対応等、当該事故により損害を最小限にとどめるために必要な措置を乙の責任と費用負担で講じるものとする。

(9) 損害賠償

乙は、事故の発生により甲が第三者から請求を受け、又は第三者との間で紛争が発生した場合は、乙は、甲の指示に基づき自己の責任と費用負担でこれに対処するものとする。この場合、甲が被害を被ったときは、乙は甲に対して当該損害を賠償しなければならないものとする。

(契約不適合責任期間等)

第23条 甲は、本契約の目的物に契約不適合があることを知った時から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、その不適合を理由とした履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除（以下この条において「請求等」という。）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。

2 前項の通知は、不適合の種類やおおよその範囲を通知する。

3 甲は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要なと認められる請求等を行うことができる。

4 前各項の規定は、契約不適合が乙の故意又は重過失により生じたものであるときには適用しない。この場合において契約不適合に関する乙の責任は、民法の定めるところによる。

5 引き渡された本契約の目的物の契約不適合が支給材料の性質又は甲の指図により生じたものであるときは、甲は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、乙がその材料又は指図の不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(賠償金等の徴収)

第24条 乙が本契約に基づく賠償金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、甲に遅延日数につき年3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(疑義の解決)

第25条 本契約書に定める条項その他について疑義が生じた場合には、甲と乙とが協議のうえこれを解決するものとする。

(紛争の解決)

第26条 本契約書に定める条項その他について紛争が生じた場合には、甲と乙とが協議のうえこれを解決するものとする。

(争訟の提起)

第27条 本契約に関する争訟の提起、申立て等は、専属管轄を除くほか、甲の所在地を管轄する裁判所で行うものとする。

(補則)

第28条 この約款に定めのない事項については、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所が定めた会計規程、会計細則及び同細則で準用する文部科学省発注工事請負等契約規則に定めるところによるほか、必要に応じて甲と乙とが協議のうえ定めるものとする。

デジタル複合機等調達業務仕様書

令和7年4月

独立行政法人 国立特別支援教育総合研究所

1. 件名 デジタル複合機等調達業務

2. 調達の背景及び目的

本件は、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所（以下、「本研究所」とする。）におけるデジタルフルカラー複合機等（以下、「複合機等」とする。）の更新を図り、これの購入、保守及び消耗品（（用紙、ステープル針を除く。）以下同じ。）の供給契約をすることを目的とするものである。

3. 履行期間

機器納入期限：契約締結後から令和7年9月30日まで

機器保守期間：令和7年10月1日～令和12年9月30日（60カ月）

4. 設置場所及び設置内容

(1) 設置場所 別紙1 デジタル複合機等一覧表のとおり

(2) 設 定 基本的な初期設定及び庁内ネットワーク接続に対応できる設定を行うこと。

5. 調達機器の内容

別紙3 デジタル複合機等調達業務の標準仕様のとおり

6. 納入作業

(1) 本調達物品等の搬入、据付及び調整等を3. 履行期間 機器納入期限までに完了し、使用可能な状態にすること。導入スケジュールについては、本研究所担当者と協議の上、その指示に従うこと。機器等の入替については、現契約業者と十分調整を行い、契約締結後から令和7年9月30日の間に、本研究所の業務に支障を来すことのないよう円滑に行うものとする。

(2) 作業日、作業時間については別途協議するものとする。

(3) ネットワーク機能を有する複合機については、ネットワーク環境を設定し、ドライバのインストールもしくはドライバーツールの提供、動作確認等の作業を実施すること。

(4) FAX機能を有する複合機については、事前に渡す短縮ダイヤル等の情報を設定すること。

(5) 運用に必要なマニュアル及び資料等は、1台につき1部提供すること。また、必要に応じて、本研究所職員に対して操作説明を行うこと。

(6) エレベーターを用いての搬入作業は可能とする。

7. 納入検査

(1) 本調達物品等の納入完了後、本研究所担当者立ち合いのもと、納入検査を行う。その際、請負者が立ち会うものとする。

(2) 納入検査の結果、本調達物品等の全部または一部に不合格品があった場合に、請負者は、直ちに当該機器を引き取り、その代替品を本研究所担当者が指定する期日までに納入すること。

8. 技術的要件

- (1) 本調達に係る性能・機能及び技術等（以下「性能等」という。）の要求要件（以下「技術的要件」という。）は、別紙2「調達業務に備えるべき技術的要件」に示すとおりである。
- (2) 技術的要件は全て必須の要求要件である。
- (3) 技術的要件は、本研究所が必要とする最低限の要求要件を示しており、本調達に係る技術等がこれを満たしていないと判定された場合には不合格となり、落札決定の対象から除外する。
- (4) 技術等が、技術的要件を満たしているか否かの判定は、本研究所技術審査職員が本調達に係る技術仕様書その他の入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。

9. 技術的要件に関する記載方法

- (1) 本調達に対する別添（様式2-1）技術的要件機能等証明書（以下、「証明書」という。）については、本仕様書の技術的要件をどのように満たしているか、あるいはどのように実現しているかを要求要件の各項目に対応させ、具体的かつ分かりやすく記載すること。
従って、本仕様書の具体的提案を要する技術的要件に対して、単に「はい、できます。」「はい、提案します。」といった内容の提案書、又は提案の根拠が不明確であり、説明が不十分である証明書に関しては、本研究所の技術審査において重大な支障があると判断し、技術的要件を満たしていないものとみなし不合格とすることがあるので、十分留意すること。
- (2) 証明書に係る添付資料においては、本仕様書の技術的要件を満たしていることが証明できるよう、参照すべき箇所を対照表に明示すること。参照すべき箇所が、カタログ・性能仕様書・説明書等である場合は、アンダーラインを付したり、色付けしたりするなどして該当部分を明示すること。本研究所の技術審査において評価を下すことが困難であると判断した場合は、技術的要件を満たしていない資料とみなして不合格とするので十分留意して作成すること。
- (3) 提案された内容等について、問い合わせやヒアリング、追加資料の提出を求められることがあるので、提出資料等に関する照会先を明記したうえで、誠実に対応すること。

10. 入札方法

- (1) 入札金額は、「別紙3 デジタル複合機等調達業務の標準仕様」に示す10台分の購入費用並びに5年間（60カ月分）に係る保守費用の想定総額とし、入札書に記載した総額に対する内訳が分かるよう、入札金額内訳書を合わせて提出するものとする。
- (2) 複合機の購入には、設置費用、導入費用、初期設定費用等を含むものとする。
- (3) 本研究所が定める「別紙2 調達業務に備えるべき技術的要件」に必要な費用を含むものとする。
- (4) 保守費用については、月額カウンター方式とし、「別紙1 デジタル複合機等一覧表」に示す月間利用予定枚数から算出した月額料金に対し、5年間（60カ月分）を乗じて算出すること。
- (5) 保守費用は、点検、修繕費等の維持管理料金及びトナー等の消耗品の料金をすべて含むものとする。

11. 契約方法

- (1) 複合機等に係る購入費用は、10台分の総価契約とする。

- (2) 保守に係る費用は、フルカラー・モノクロそれぞれ1枚当たりの複写料による単価契約とする。
- (3) 複合機本体の購入と保守について、それぞれ別の契約書を取り交わす。
※複合機本体：物品供給契約（総価契約）、保守：保守契約（単価契約）

12. 支払条件

(1) 本調達物品に係る代金

- ① 物品購入に係る代金は、7. 納入検査(1)による、本研究所職員の検査に合格した後、納品書及び請求書の提出をもって、支払うものとする。
- ② 納品完了後の一括払いとする。

(2) 保守契約に係る代金

- ① 保守(トナー等の消耗品含む)に関する料金計算の単位は、月の初日から末日までとし、毎月月末に各機器のカウンター数値の確認・検査を行い、月間利用枚数を算出すること。
- ② テストコピー及び不良コピーの枚数に相当する金額は、月間利用枚数より控除するものとする。
- ③ 保守に係る請求書は、機器ごとの内訳を記載すること。
- ④ 月間利用枚数に契約単価を乗じて得た額を請求するものとする。

ただし、月間利用枚数による請求額が「調達業務に備えるべき技術的要件」(別紙2)3-4で定める月間最低利用サービス料金を下回った複合機等については、月間最低利用サービス料金を請求するものとする。

- (3) 適法なる請求書を受理してから40日以内に1回で支払うものとする。

13. その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項であって、本調達物品等の運用に必要と認められる事項が発生した場合は、本研究所担当者との協議し、その指示に従うこと。
- (2) 本仕様書に基づく全ての作業において、発注者が提供した業務上の情報は、第三者に開示または漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。
- (3) 機器の使用状況及び保守等に関して、特に問題がなければ、契約期間満了後も同条件での契約更新が可能なこと。契約更新については、契約期間満了3カ月前までに、双方協議の上、契約更新年数等を決定するものとする。
- (4) 契約期間満了後、当該機器を廃棄することとなった場合においては、適正な処分方法について、手続き等を案内すること。なお、廃棄を委託した場合に係る費用については、発注者が負担する。

デジタル複合機等一覧表

No.	サービス 区分	設置部署	設置場所	月間利用予定枚数		カード関連			
				モノクロ	フルカラー	カードリーダー	カード枚数	枚数集計管理	按分集計
1	A	研修情報課	研究管理棟2階	4,400	3,300				
2	A	研修事業部	研究管理棟2階	5,900	6,800				
3	A	発達障害センター	研究管理棟2階	3,400	3,200				
4	A	情報・支援部	研究管理棟2階	5,600	5,200				
5	A	研究企画部	研究管理棟3階	6,800	6,400				
6	A	インクルセンター	研究管理棟3階	3,400	3,800				
7	B	総務企画課	研究管理棟3階	15,800	8,800				
8	C	財務課	研究管理棟1階	6,000	—				
9	D	図書室	特別支援教育情報センター棟 2階 図書室	200	10	○	10	○	○
10	E			400	—				
合計	10台			51,900	37,510	1	10	1	1

※月間利用枚数は、過去の実績に基づいて算出された枚数であり、契約締結後に使用する枚数を保証するものではない。

調達業務に備えるべき技術的要件

(包括的業務要件)

(1) サービス区分は以下の区分から構成されること。

調達区分	モノクロ連続複写 速度(A4/分)	カラー連続複写 速度(A4/分)	サービス種類				単価区分
			コピー	プリント	スキャナー	ファックス	
A 区分	60枚以上	60枚以上	○	○	○	—	モノクロ
							フルカラー
B 区分	65枚以上	65枚以上	○	○	○	—	モノクロ
							フルカラー
C 区分	60枚以上	—	○	○	○	○	モノクロ
D 区分	25 枚以上	25 枚以上	○	—	—	—	モノクロ
							フルカラー
E 区分	25 枚以上	—	○	—	—	—	モノクロ

- (2) 本調達の複合機等は、主たる機能として各区分に応じた「コピーサービス」、「プリントサービス」、「スキャナーサービス」「ファックスサービス」の各機能を有していること。
- (3) 履行期間内においてはサービスレベルを一定水準以上維持し続けるものとし、それに必要とされる複合機等の消耗品については、本調達に含むものとする。
- (4) 本調達において導入される複合機等は、区分毎に同一製品とし、入札時点で製品化されていること。ただし、未発表もしくは一般販売開始前の複合機等で応札する場合には、本仕様書の要件を満たすこと。また、納入日までに販売開始となることを書面(任意書式)により証明すること。
- (5) 履行期間内において複合機等がモデルチェンジされ、モデルチェンジ後の複合機等を納入する場
合においては、事前に本仕様を満たしていることを証明する資料を提供するとともに、本研究所の承認を得ること。なお、これによる入札額や契約額等の変更には応じない。
- (6) 本調達の継続的な履行を担保するため、メンテナンス体制が十分確保され、一定時間内(4.メンテナ
ンス体制参照)に修理及び点検に着手できる体制を有すること。
- (7) 納入する複合機等は、メーカーによる品質管理化のもとで製造されたものであり、その品質を保証
された新品であること。
- (8) 納入後、履行期間内において、複合機等の操作等に関して説明を求められた場合は、その求めに
応じること。
- (9) 履行期間内においては、保守・消耗品供給対応等が不可能にならない機種であること。
- (10) ネットワークプリンターを利用する際、タスクごとに複合機にデータ蓄積させることが可能であること。
また、セキュリティープリントを可能とし、個人が設定したコードを入力することにより、本体での当該タ
スク印刷操作が可能であること。
- (11) スキャナー機能で読み取ったデータの暗号化及びパスワード設定ができること。

(技術等に関する要件)

- (1) 本調達に供する複合機等に求める必須の性能条件は「デジタル複合機等調達業務の標準仕様」
(別紙3)のとおりとする。
- (2) 月間利用予定枚数は、「デジタル複合機等一覧表」(別紙1)のとおりとする。

(技術等以外の要件)

1. 設置条件等

- 1-1 複合機等については、事前に本研究所担当者との最終確認により、本調達を提供できる状態で設置すること。なお、これらに要する費用は本調達に含むものとする。
- 1-2 複合機等の設置については、本研究所の業務に支障の来すことのないよう、また、本研究所の施設に損傷を与えないよう十分に注意を払うこと。本研究所の施設に損傷を与えた場合は、請負者の責任において現状復帰すること。
- 1-3 設置場所のネットワーク設備(ケーブルを含む)については、本研究所の負担で用意する。ただし、ネットワークの利用については、本研究所担当者として十分に協議を行ったうえで、本研究所が指定する接続方法により運用すること。
- 1-4 本調達は既存機器の入れ替えであるが、設置場所等については、予め設置スペース、電源位置、コンセント形状等を確認すること。確認した結果、別途、設置に必要なものが出た場合においては、協議の上、対応するものとする。
- 1-5 地震において移動・転倒がないよう適切な方法により地震対策を講じること。

2. ネットワーク全般

- 2-1 機器の設置時、移設時の再設置時(「デジタル複合機等調達業務における付帯作業仕様 別紙5」4. その他の付帯作業(2))におけるネットワーク接続については、本研究所担当者として打合せのうえ、接続すること。
- 2-2 ネットワークプリンター及びスキャナー機能を利用するために必要なソフトウェア、ドライバ及び手順書等を提供すること。これらの提供方法については、本研究所担当者として協議の上、決定すること。
なお、本研究所職員が利用するPCへのドライバ等のインストール作業は本調達に含まない。

3. 料金の算出及び請求等

- 3-1 「デジタル複合機等一覧表」(別紙1)の使用予定枚数は、過去の実績をもとに算出した予定枚数であり、実際の使用枚数を保証するものではない。
- 3-2 料金の算出は、設置場所にある複合機等において、原則毎月末日の本体メーターから、前月末日の本体メーターを差し引いた数(以下「月間利用枚数」という。)に、該当するサービス区分契約単価を乗じて得た額(以下「月間利用サービス料金」という。)とする。
- 3-3 保守点検等に伴うテストコピー及びミスコピーの枚数は月間利用枚数より控除するものとする。
- 3-4 項番3-2に関わらず、請負者は複合機等のサービス区分毎に月間最低利用サービス料金を設定できることとし、料金については以下のとおりとする。

サービス区分	月間最低利用サービス料金(円未満切り捨て)
A	4,000枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価
B	10,000枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価
C	5,000枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価
D	50枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価
E	50枚(月間最低利用枚数)×モノクロ単価

※月間利用サービス料金が月間最低利用サービス料金を下回った複合機等については、月間最低利用サービス料金を請求できるものとする。

ただし、当該複合機等によるサービスの提供が1カ月に満たない場合には、月間最低利用サービス料金は適用しないものとする。

- 3-5 料金の請求は、当該月経過後に全ての複合機等に係る料金を取りまとめ、適法な請求書を本研究所総務部財務課契約係に送付するものとする。
- 3-6 履行期間内において、複合機等がモデルチェンジされ、モデルチェンジ後の複合機等を設置する場合については、該当するサービス区分での同一サービス料金を適用すること。ただし、モデルチェンジに伴い新規のオプションサービスを提供する必要がある場合には、その料金に関して別途協議のうえ、決定するものとする。
- 3-7 4.メンテナンス体制に係る費用（修理技術料）及び技術員の派遣費用等は、契約単価に含まれるものとする。
- 3-8 料金の定めのないオプション機器等が発生した場合には、本研究所と協議の上、価格を決定する。

4. メンテナンス体制

- 4-1 請負者は、平日（国民の祝日及び年末年始を除く月曜日から金曜日）の9時から17時30分において、本研究所から複合機等の障害発生連絡を受けたときは、2時間内に設置場所へ技術者を派遣し、複合機等の修理及び点検に着手できる体制を有していること。
- 4-2 項番4-1については、本研究所各設置場所に対応する支店・営業所の住所及び派遣員数を明記の上、項番4-1の時間内に派遣できることを書面により証明すること。
また、当該業務を代理店等が行う場合には、代理店等であることの証明書（請負者が証明したもの）を提出すること。
- 4-3 請負者は、障害発生の原因を調査し、障害の除去、調整等を行い、正常の状態に回復させること。障害に至った原因については、研究所職員に共有すること。
- 4-4 修理に相当な時間を要する場合は、同等の機能を有する代替機を用意すること。
- 4-5 設置場所に派遣する技術者は、身分証明書の携帯又は名札等を付けて、その身分を明示すること。
- 4-6 点検等にあたる技術員は、持ち込んだ情報機器（PC等）を本研究所のネットワークに接続して作業を行うことはできないので留意すること。
- 4-7 請負者による保守点検・部品交換等で発生した不用品は持ち帰ること。
- 4-8 サービスレベルを一定水準以上保ち続けることを担保するために遠隔監視等を用いて定期的なメンテナンスを実施すること。機器の不具合があった場合は、本研究所総務部財務課契約係へ不具合箇所について報告を行い、必要に応じて技術員を派遣すること。

5. 消耗品の供給及び回収

- 5-1 複合機等に必要なたナー等の消耗品は不足することがないように、配送等により速やかに供給を行うこと。また、使用後の消耗品は、本研究所内に溜まることのないよう、適宜回収を行うこと。
なお、本研究所からの要求で供給及び回収を行う場合は、休日を除き、要求から翌営業日以内に行うこと。

6. セキュリティ要件

- 6-1 以下のいずれかと同等以上のセキュリティ要件に適合した ISO/IEC 15408（Common Criteria）認証を取得していること。または、納入機器が当該認証を取得している機器と同等のセキュリティレベルを実現していることを証明すること。

[1] IEEE Std 2600.1 TM -2009, Protection Profile for Hardcopy Devices, Operational Environment A Version 1.0

[2] U.S. Government Approved Protection Profile - U.S. Government Protection Profile for Hardcopy Devices Version 1.0 (IEEE Std. 2600.2 TM -2009)

[3] Protection Profile for Hardcopy Devices (Version 1.0 以上)

- 6-2 内臓ハードディスクドライブ(以下、「HDD」という。)または、ソリッドステートドライブ(以下、「SSD」という。)内のスキャンデータのパスワードによる保護が可能であること。
- 6-3 HDD または SSD 内の保存データは、暗号化されていること。また、複合機とPC間の通信が暗号化できること。
- 6-4 本研究所のネットワークもしくは、電話回線を介してのみデータを送受信することを想定しているため、USB端子等、別手段での接続が可能な場合は、容易にデバイスと接続できないよう対策を施すこと。
- 6-5 ファクシミリ送信に使用する外部ネットワークが当該複合機等の内部において、物理的に接続されることとならないこと。
- 6-6 一般社団法人情報通信ネットワーク産業協会によるファクシミリのセキュリティに関するガイドライン (FASEC I) に適合又は準拠していること。

7. 請負者の情報セキュリティ水準

- 7-1 請負者は、JISQ2700I (ISO/IEC2700I) の認証を取得しているか、一般財団法人日本情報経済社会推進協会 (JIPDEC) が定める個人情報取扱いに関する認証制度であるプライバシーマーク (JISQ I 500I) を取得していること。

8. 環境配慮等要件

- 8-1 納入する複合機等については、「国等による環境物品の調達に関する法律(平成12年法律第100号)」第6条により定められた「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」(令和5年12月22日変更閣議決定)の別記に定める【22-14印刷機能等提供業務】の判断基準に適合する製品であること。
- 8-2 「国際エネルギースタープログラム」に適合した機種であること。
- 8-3 (公財)日本環境協会エコマーク事務局のエコマーク認定商品であること。

9. その他

- 9-1 履行期間内においては、機器が問題なく使用できることを保証するものとし、点検、修理を繰り返しても故障の頻度が変わらない等により、本研究所の業務に支障が出た場合は、本研究所の求めに応じ複写機等の入替を行うことを原則とする。(研究所側の瑕疵による場合を除く。)
- 9-2 納入する複合機等については、カウンター自動検針サービス、トナー自動配送サービス、故障時の遠隔診断自動サービスなどリモートサービスが可能な仕組みを構築すること。
- 9-3 本研究所よりコピー、プリント出力の利用実績などの統計情報の提供を求められた場合においては、モノクロやカラーなどの実績を報告すること。
- 9-4 保守及び消耗品供給、回収の連絡先を複合機に明記すること。また、電話連絡の際に必要な情報(機械名、機械番号等)は全て明記すること。
- 9-5 初回納入時におけるトナーは、未使用(満充填)のものを納品すること。
- 9-6 複写機等の保守情報について、機械消耗品等の供給終了予定が公表された場合は、速やかに報告するものとする。

デジタル複合機等調達業務の標準仕様

サービス区分		A	B	C	D	E
サービス数量		6	1	1	1	1
A4 横サイズのモノクロ連続複写速度/分		60枚以上	65枚以上	60枚以上	25枚以上	25枚以上
A4 横サイズのフルカラー連続複写速度/分		60枚以上	65枚以上	—	25枚以上	—
基本機能	モノクロコピー機能	○	○	○	○	○
	フルカラーコピー機能	○	○	—	○	—
	プリンタ機能	○	○	○	—	—
	スキャナー機能	○	○	○	—	—
	ファクス機能	—	—	○	—	—
標準装備	両面コピー機能	○	○	○	○	○
	自動両面原稿送り機能	○	○	○	○	○
	50枚以上収納可能(A3~A5サイズが可能)であること	○	○	○	○	○
	ワンパス両面読み取りが可能であること	○	○	○	○	○
	自動両面出力機能	○	○	○	○	○
	電子ソート(自動仕上げ)機能	○	○	○	○	○
	用紙トレイ	4段以上	4段以上	4段以上	4段以上	4段以上
	中綴じ機能付きフィニッシャー(ステープル+パンチ穴+中綴)※1	—	○	—	—	—
カードリーダー	—	—	—	○	—	
コインキット	—	—	—	—	○※2	

※1 フィニッシャー 別紙4 導入機器基本性能詳細参照

※2 コインキットは、お金を投入して使用する場合と、投入せずに使用することが可能(使い分けが可能)な仕様であること。

導入機器基本性能詳細

	複合機仕様	A 区分	B 区分	C 区分	D 区分	E 区分
	種類	フルカラーデジタル複合機	フルカラーデジタル複合機	モノクロデジタル複合機	フルカラーコピー機	モノクロコピー機
基本 ・ コ ピ ー 機 能	読取り・書き込み解像度	600×600dpi 以上				
	最大原稿サイズ	A3サイズ				
	複写サイズ	最大A3～最小 A5サイズ(手差しトレイで、はがき、封筒、インデックス紙等が印刷できること。)				
	ウォームアップタイム	30秒以内				
	ファーストコピータイム	・カラー : 13秒以下 ・モノクロ: 12秒以下				
	連続複写速度 (A4 横)	・カラー : 60枚/分以上 ・モノクロ: 60枚/分以上	・カラー : 65枚/分以上 ・モノクロ: 65枚/分以上	・モノクロ: 60枚/分以上	・カラー : 25枚/分以上 ・モノクロ: 25枚/分以上	・モノクロ: 25枚/分以上
	複写倍率	・固定倍率: 3種類以上 ・任意倍率: 25～400% (1%単位で任意設定可能)				
	給紙方式/容量	4段トレイ+手差し 2,000 枚以上				
	手差し給紙	100 枚以上				
	両面コピー	A3～A5 各サイズ				
	自動原稿送り装置	ワンパス両面原稿送り装置				
	// 原稿積載枚数	250枚以上				140枚以上
	セキュリティ機能	HDD・SSD 等の保存データの消去または暗号化等による保護が可能であること。				
	フィニッシャー機能	—	○ ※1	—	—	—
	電源	AC100V 15A 50/60Hz				
最大消費電力	2.0kW 以下					
機械占有寸法	2,100(W)×1,000(D)以下(手差しトレイ等を最大に開いた状態)					

	複合機仕様	A 区分	B 区分	C 区分	D 区分	E 区分
プリンター機能	ネットワーク接続	○	○	○	—	—
	連続複写速度 (A4 横)	コピー機能と同速			—	—
	対応OS	Windows 10/11			—	—
	対応プロトコル	TCP/IP			—	—
	インターフェイス	Ethernet 10Base-T/100Base-TX			—	—
	セキュリティ機能	HDD・SSD 等の保存データの消去または暗号化等による保護が可能であること。			—	—
スキャナー機能	ネットワーク接続	○	○	○	—	—
	原稿読取り速度 (A4 横)	・片面時:モノクロ・カラー 140ページ以上 (200dpi時/分) ・両面時:モノクロ・カラー 280 ページ以上 (200dpi時/分)			—	—
	対応OS	Windows 10/11			—	—
	対応プロトコル	TCP/IP			—	—
	インターフェイス	Ethernet 10Base-T/100Base-T			—	—
	セキュリティ機能	HDD 等のスキャンデータまたは格納フォルダはパスワードによる保護が可能であること。			—	—
	出力フォーマット	TIFF・PDF・JPEG に対応可能			—	—
ファックス機能	電送時間	—	—	スーパーG3 規格	—	—
	送信原稿サイズ	—	—	A3、B4、A4	—	—
	解像度	—	—	高精細 16dot/mm×15.4本/mm	—	—
	宛先登録件数	—	—	500件以上	—	—
	誤送信防止機能	—	—	○	—	—
	対応 OS	—	—	Windows 10/11	—	—

※1	複合機仕様	B 区分
フィニッシャー機能	用紙サイズ	A3~A5、B4~B5、郵便はがき、封筒、インデックス紙、長尺紙等
	使用可能用紙	薄紙(52~59g/m ²)・普通紙(60~90g/m ²)・普通紙(厚め)(91~105g/m ²)、厚紙(91~300g/m ²)
	パンチ機能	2穴
	パンチ紙サイズ	A3、B4、A4、B5
	ステープルモード種類	奥1ヶ所・手前1ヶ所(斜め打ち)、センター2ヶ所(平行打ち)
	ステープル枚数(A4)	普通紙 最大50枚以上
	ステープル用紙サイズ	A3~A4、B4~B5
	中綴じモード	中綴じ、中折り、三つ折り
	中綴じ枚数	20枚以上
	電源	本体より供給

	コピー機仕様	D 区分
その他	カードリーダー／カード	ICカード認証装置を利用した、カードごとの印刷枚数管理機能を有すること。／利用枚数：10枚

	コピー機仕様	E 区分
その他	コインキット(課金装置)	コインキット付 お金を投入して使用する場合と、投入せずに使用することが可能(使い分けが可能)であること。

デジタル複合機等調達業務における付帯作業仕様

1. 提供機器等の設置時の付帯作業

(1) 機能設定について

設定に当たっては、本研究所担当者と打合せのうえ、使用する性能を確認し、円滑に稼働できるよう設定すること。

(2) コインキットについて

E区分のコインキット(課金装置)は、外部の者が利用する際にお金を投入し使用するもので、本研究所職員が利用する場合は、お金を入れず利用ができるよう、操作等で使い分けができるようにすること。

(3) カード利用の設定について

D区分のフルカラーコピー機については、ICカードにより使用することになるため、本研究所担当者と打合せのうえ、使用する性能を確認し、円滑に稼働できるよう設定すること。

2. 提供機器の保守作業及び保守体制

(1) 複合機等の情報(印刷枚数や消耗品、故障等)を本研究所外に送信する場合は、あらかじめ送信する情報の種類を本研究所に提示すること。

3. 運用業務支援

(1) 本研究所が情報の電子化の促進及び情報共有化の啓発を確実に遂行するため、必要に応じて、複合機等の操作方法及び印刷に関する各種機能説明等の支援を行うこと。

(2) 複写機等の性能・機能で、本研究所として効果的な利用方法、その他印刷費用の削減につながる提案があれば、本研究所職員に周知等を行うこと。

(3) 本研究所より依頼があった場合は、複合機等の活用方法に関する説明会・研修会を開催すること。
この場合における日程・内容・費用等については、別途協議の上で実施するものとする。

4. その他付帯作業

(1) 特別な業務のために複合機等を短期間必要とする場合は、貸し出しに対応すること。費用については、別途協議するものとする。

(2) 設置後の複合機等に移設(本研究所敷地内)が生じた場合は、請負者の負担により移設先において使用可能な状態にすること。

第4号様式

入 札 書

件 名 デジタル複合機等調達業務

入札金額 金 円也 (税抜)

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所が定めた会計規程、会計細則及び文部科学省発注工事請負等契約規則を熟知し、仕様書等に従って上記の「デジタル複合機等調達業務」を請負うものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

契約担当役
独立行政法人
国立特別支援教育総合研究所理事長 殿

競争加入者

住 所

氏 名

印

【入札書記載例1：競争加入者本人が入札する場合】
第4号様式

入札書

件名 デジタル複合機等調達業務

入札金額 金 円也（税抜）

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所が定めた会計規程、会計細則及び文部科学省発注工事請負等契約規則を熟知し、仕様書等に従って上記の「デジタル複合機等調達業務」を請負うものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

契約担当役
独立行政法人
国立特別支援教育総合研究所理事長 殿

競争加入者

住所 ○○県○○市○○区○○1-1-1

氏名 ○○株式会社
代表取締役 ○○○○

代表者
印

備考

- (1) 競争加入者の氏名欄は、法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
- (2) 入札にあたっては、初回の入札で落札しないとき、再度入札を繰り返すことがあるため、入札書を複数枚持参すること。

【入札書記載例2：代理人が入札する場合】

第4号様式

入札書

件名 デジタル複合機等調達業務

入札金額 金 円也（税抜）

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所が定めた会計規程、会計細則及び文部科学省発注工事請負等契約規則を熟知し、仕様書等に従って上記の「デジタル複合機等調達業務」を請負うものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

契約担当役

独立行政法人

国立特別支援教育総合研究所理事長 殿

競争加入者

住所 ○○県○○市○○区○○1-1-1

氏名 ○○株式会社
代表取締役 ○○○○

代理人 ○○株式会社
○○支社長

代理人印

※委任状届出印

備考

- (1) 競争加入者の氏名欄は、法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
- (2) 代理人が入札をするときは、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載し、かつ、押印（外国人の署名を含む。）すること。
- (3) 入札にあたっては、初回の入札で落札しないとき、再度入札を繰り返すことがあるため、入札書を複数枚持参すること。

【入札書記載例3：復代理人が入札する場合】

第4号様式

入 札 書

件 名 デジタル複合機等調達業務

入札金額 金 円也（税抜）

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所が定めた会計規程、会計細則及び文部科学省発注工事請負等契約規則を熟知し、仕様書等に従って上記の「デジタル複合機等調達業務」を請負うものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

契約担当役

独立行政法人

国立特別支援教育総合研究所理事長 殿

競争加入者

住 所 ○○県○○市○○区○○1-1-1

氏 名 ○○株式会社
代表取締役 ○○○○

復代理人 ○○株式会社
○○○○

復代理人印

※委任状届出印

備 考

- (1) 競争加入者の氏名欄は、法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
- (2) 復代理人が入札をするときは、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、復代理人であることの表示並びに当該復代理人の氏名を記載し、かつ、押印（外国人の署名を含む。）すること。
- (3) 入札にあたっては、初回の入札で落札しないとき、再度入札を繰り返すことがあるため、入札書を複数枚持参すること。

入札金額内訳書

件名: デジタル複合機等調達業務

会社名: _____

入札金額 (a) + (b)	0
-------------------	---

※入札書の入札金額と一致すること。

(1) 機器本体価格

No.	区分	設置部署	機器本体価格(税抜き)
1	A区分	研修情報課	
2		研修事業部	
3		発達障害センター	
4		情報・支援部	
5		研究企画部	
6		インクルセンター	
7	B区分	総務企画課	
8	C区分	財務課	
9	D区分	図書室	
10	E区分	図書室	

機器本体価格合計(a)	0
-------------	---

(2) 保守料金価格

(税抜き)

No.	区分	設置部署	月間予定枚数		×	単価	=	小計①	+	月間予定枚数		×	単価	=	小計②	小計③ (小計①+小計②)	5年間	=	保守 5年間合計	
			モノクロ							フルカラー										
1	A区分	研修情報課	4,400		×		=	0	+	3,300		×		=	0	0	×	60	=	0
2		研修事業部	5,900		×		=	0	+	6,800		×		=	0	0	×	60	=	0
3		情報・支援部①	3,400		×		=	0	+	3,200		×		=	0	0	×	60	=	0
4		情報・支援部②	5,600		×		=	0	+	5,200		×		=	0	0	×	60	=	0
5		研究企画部	6,800		×		=	0	+	6,400		×		=	0	0	×	60	=	0
6		インクルセンター	3,400		×		=	0	+	3,800		×		=	0	0	×	60	=	0
7	B区分	総務企画課	15,800		×		=	0	+	8,800		×		=	0	0	×	60	=	0
8	C区分	財務課	6,000		×		=	0	+	-		×	-	=	-	0	×	60	=	0
9	D区分	図書室	200		×		=	0	+	10		×		=	0	0	×	60	=	0
10	E区分	図書室	400		×		=	0	+	-		×	-	=	-	0	×	60	=	0

保守料金価格合計(b)	0
-------------	---

※塗りつぶされた箇所に、金額及び単価を入力してください。

表面

件名	「デジタル複合機等調達業務」
	「入札書在中」
開札日	令和7年7月4日
	会社名
	代表者名

裏面

割印	割印
----	----

委任状

年 月 日

独立行政法人
国立特別支援教育総合研究所 御中

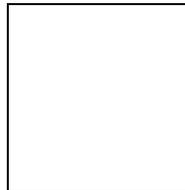
委任者（競争加入者） 住 所
社名又は商号
代表者氏名 印

私は、 を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

令和7年7月4日独立行政法人国立特別支援教育総合研究所において行われる「デジタル複合機等調達業務」の一般競争入札に関する件

受任者（代理人）使用印鑑



備考

- (1) 代理人印欄は、代理人の使用する印鑑（外国人の署名を含む。）を押印すること。
- (2) 競争加入者の氏名欄は、法人の場合はその名称及び代表者の氏名を記載すること。

(委任状記載例 1 : 社員等が入札のつど競争加入者の代理人となる場合)

委 任 状

〇〇〇〇年〇月〇日

独立行政法人
国立特別支援教育総合研究所 御中

住 所 横須賀市野比 6 4
委任者 (競争加入者) 社名又は商号 (株) 横須賀国立商事

代表者氏名 代表取締役 野比 伸太

代表者印

私は、野比 静 を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

令和 7 年 7 月 4 日独立行政法人国立特別支援教育総合研究所において行われる「デジタル複合機等調達業務」の一般競争入札に関する件

受任者 (代理人)
横須賀市野比 6 4
(株) 横須賀国立商事 野比 静

使用印鑑

野
比

委任状

年 月 日

独立行政法人
国立特別支援教育総合研究所 御中

住 所
委任者（競争加入者） 社名又は商号
代表者氏名 印

私は、下記の者を代理人と定め、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所との間における下記の一切の権限を委任します。

記

令和7年7月4日独立行政法人国立特別支援教育総合研究所において行われる「デジタル複合機等調達業務」の一般競争入札に関する件

受任者（代理人）

使用印鑑



委任事項

- 1 入札及び見積りに関する件
- 2 契約締結に関する件
- 3 契約に関する納入（完了）及び取下げに関する件
- 4 契約代金の請求及び受理に関する件
- 5 復代理人の選任に関する件

備考

- (1) 代理人印欄は、代理人の使用する印鑑（外国人の署名を含む。）を押印すること。
- (2) 競争加入者の氏名欄は、法人の場合はその名称及び代表者の氏名を記載すること。

(委任状記載例 2 : 支店長等が競争加入者の代理人となる場合)

委 任 状

〇〇〇〇年〇月〇日

独立行政法人
国立特別支援教育総合研究所 御中

委任者（競争加入者） 住 所 横須賀市野比 6 4
社名又は商号 (株) 横須賀国立商事

代表者氏名 代表取締役 野比 伸太

代表者印

私は、下記の者を代理人と定め、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所との間における下記は一切の権限を委任します。

記

令和 7 年 7 月 4 日独立行政法人国立特別支援教育総合研究所において行われる「デジタル複合機等調達業務」の一般競争入札に関する件

受任者（代理人） 横須賀市久里浜 7 9 - 9
(株) 横須賀国立商事 久里浜支店
支店長 久里山 英樹 使用印鑑

支店長印

- 委任事項
1. 入札及び見積りに関する件
 2. 契約締結に関する件
 3. 契約に関する納入（完了）及び取下げに関する件
 4. 契約代金の請求及び受理に関する件
 5. 復代理人の選任に関する件

備 考

これは、参考例であり必要に応じ、適宜追加、修正等があっても差し支えないこと。

委任状

年 月 日

独立行政法人
国立特別支援教育総合研究所 御中

委任者（競争加入者の代理人）	住 所 社名又は商号 代表者氏名	印
----------------	------------------------	---

私は、
下記の一切の権限を委任します。

を
の復代理人と定め

記

令和7年7月4日独立行政法人国立特別支援教育総合研究所において行われる「デジタル複合機等調達業務」の一般競争入札に関する件

受任者（競争加入者の復代理人）

使用印鑑



(委任状記載例 3 : 支店等の社員等が入札のつど競争加入者の復代理人となる場合)

委 任 状

〇〇〇〇年〇月〇日

独立行政法人

国立特別支援教育総合研究所 御中

住 所 横須賀市久里浜 7 9 - 9

委任者 (競争加入者の代理人) 社名又は商号 (株) 横須賀国立商事 久里浜支店

代表者氏名 支店長 久里山 英樹

支店長印

私は、浦賀三郎 を (株) 横須賀国立商事 代表取締役 野比伸太 (競争加入者) の復代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

令和 7 年 7 月 4 日独立行政法人国立特別支援教育総合研究所において行われる「デジタル複合機等調達業務」の一般競争入札に関する件

受任者 (競争加入者の復代理人)

使用印鑑

横須賀市久里浜 7 9 - 9

(株) 横須賀国立商事 久里浜支店

浦賀 三郎

浦
賀

備 考

(1) この場合、競争加入者からの代理委任状 (復代理人の選任に関する委任が含まれていること。) が提出されていることが必要であること。(委任状記載例 2 を参照)

委任状参考資料

○競争加入者本人が入札 → 委任状必要なし

○社員等が競争加入者の代理人として入札 → 委任状〔委任状記載例1〕が必要

○支店長等が競争加入者の代理人として入札 → 委任状〔委任状記載例2〕が必要

○支店等の社員等が競争加入者の復代理人として入札

→ 委任状〔委任状記載例2、委任状記載例3〕が必要



平成27年10月5日

取引業者 各位

独立行政法人
国立特別支援教育総合研究所
理事長 宍戸 和成
(公印省略)

公的研究費の不正防止に係る誓約書の提出について（依頼）

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

本研究所の物品調達業務等につきましては、日頃よりご協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、文部科学省所管の「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」が平成26年2月18日付けで改正され、その中で研究活動における不正行為や、研究費の不正使用を事前に防止する取組みの一環として、取引業者からの誓約書を徴取することが具体的に示されました。

本研究所では従来から納品の際に取引先の皆様のご協力により、総務部財務課において事務部門が集約して検収を行い架空取引防止に取り組んでおりますが、更なる取組の一環として当該ガイドラインに基づき、別紙「誓約書」を提出していただくことといたしました。

つきましては、本趣旨をご理解いただき、別紙「誓約書」に必要事項をご記入及びご捺印の上、下記のとおり提出いただきますようお願いいたします。

敬白

記

1. 誓約書の提出を求める対象範囲について

本研究所と取引のある全ての業者。ただし、下記の者を除きます。

- a) 国、地方公共団体、国立大学法人、独立行政法人等の公的機関
- b) 学校法人
- c) 国際組織、外国企業等
- d) 電気・ガス・水道・電話・郵便事業者等
- e) 会計監査法人、弁護士・税理士・特許事務所、社会保険労務士、産業医等
- f) 商取引の相手方ではない個人
- g) その他、本件対象になじまない業種等

2. 提出の依頼について

平成27年10月1日より本研究所と取引がある業者の皆様方に提出を依頼します。

3. 提出回数について

1回

4. 誓約書の様式について

別紙「誓約書」のとおりとします。

5. 誓約書の提出方法について

国立特別支援教育総合研究所に持参、もしくは郵送で提出してください。

6. 提出および問合せ先

国立特別支援教育総合研究所

総務部財務課

契約第一係（物品・役務関係）TEL 046-839-6822 FAX 046-839-6916

契約第二係（工事・設備関係）TEL 046-839-6834 FAX 046-839-6916

7. コンプライアンス通報・相談窓口

国立特別支援教育総合研究所 監査室

TEL 046-839-6802 FAX 046-839-6918

E-mail kansa@nise.go.jp

8. その他

「誓約書」に記載されている規程及び細則につきましては、本研究所のホームページ「情報公開・公文書管理」に掲載しておりますので、ダウンロードしてご利用願います。

URL: <http://www.nise.go.jp/cms/6,348,30.html>

以上

誓約書

当社（当法人）は、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所との取引に当たり、「独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計規程」及び「独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計細則」を遵守し、いかなる不正にも関与しないことを誓約します。

当社（当法人）に、上記規程等に反する行為があると認められた場合には、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議はありません。

また、内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提供等の要請に協力するとともに、研究所の構成員から不正な行為の依頼等があった場合は直ちに通報します。

令和 年 月 日

独立行政法人

国立特別支援教育総合研究所理事長 殿

（住所）

（社名又は法人名）

（代表者役職・氏名）

印

営業担当者名刺貼付箇所

取引業者の皆様へ

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所

文部科学省から、文部科学省所管の「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」が平成26年2月18日付けで改正され、その中で研究活動における不正行為や、研究費の不正使用を事前に防止する取組みの一環として、取引業者からの誓約書を徴取することが具体的に示されました。

以下は、ガイドラインから取引業者からの誓約書の徴取に関する部分を抜粋したものです。今般、研究所がお願いいたしました誓約書の提出についての背景となるものです。取引業者の皆様におかれましては、何卒、事情をご承知いただき協力くださいますよう、宜しくお願い申し上げます。

研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）

平成19年2月15日（平成26年2月18日改正）文部科学大臣決定

（抄）

（機関に実施を要請する事項）

不正な取引は構成員と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み、癒着を防止する対策を講じる。このため、不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を機関として定め、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、周知徹底し、一定の取引実績（回数、金額等）や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求める。

（実施上の留意事項）

取引業者に求める誓約書等に盛り込むべき事項を以下に示す。

〈誓約書等に盛り込むべき事項〉

- ・ 機関の規則等を遵守し、不正に関与しないこと
- ・ 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すること
- ・ 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと
- ・ 構成員から不正な行為の依頼等があった場合には通報すること

入札説明書交付申込書（令和7年4月21日付け公告分）				
申込年月日	令和 年 月 日			
件名	デジタル複合機等調達業務			
会社名				
電話番号	() -	代表者氏名 (申込者)		
資格参加者の等級及び期間	等級	A・B	期間	～

入札説明書等受領書	
<p>独立行政法人 国立特別支援教育総合研究所 総務部財務課契約係長 殿</p> <p>(件名) デジタル複合機等調達業務</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>上記の入札説明書一式を受領しました。</p> <p>受領者 住所</p> <p>会社名</p> <p>受領者 署名又は印</p>	

※入札参加資格の写しを添付ください。

入札説明書をダウンロードにより入手した場合も入札説明書3ページの7記載の問合せ先へメールなどにより提出ください。

