企画競争に関する公告

令和８年１１月１７日
独立行政法人国立印刷局
総 務 部 長　菊池　泰之

下記のとおり公告します。

記

１　件名
研修センター講師委託

２　業務の概要
独立行政法人国立印刷局総務部研修センターから委託する中央階層別研修等の講義の実施、教材の準備等を行う。

３　履行期間
令和９年４月１日（木）から令和１１年３月３１日（土）までとする。

４　委託する研修
⑴　新規採用職員等研修

研修名称
新規採用職員採用時合同研修
大卒本局採用職員研修（第１次）
大卒本局採用職員研修（第２次）
大卒本局採用職員研修（第３次）
ステップアップ研修
新規採用職員指導者研修
職場教育指導者（ＯＪＴリーダー）育成研修

⑵　階層別研修

研修名称
若年層研修
作業長研修
副係長研修
男女共同参画研修
監督者研修
管理者研修
作業長育成研修
監督者育成研修Ⅰ
監督者育成研修Ⅱ
管理者育成研修

5　履行会場

⑴　研修センター

独立行政法人国立印刷局総務部研修センター

住所：神奈川県小田原市酒匂６－３－１３

⑵　本局

独立行政法人国立印刷局本局

住所：東京都港区虎ノ門２－２－３虎ノ門アルセアタワー

⑶　研究所

独立行政法人国立印刷局研究所

住所：神奈川県小田原市酒匂６－４－２０

⑷　東京工場

独立行政法人国立印刷局東京工場

住所：東京都北区西ケ原２－３－１５

⑸　王子工場

独立行政法人国立印刷局王子工場

住所：東京都北区王子１－６－１

⑹　小田原工場

独立行政法人国立印刷局小田原工場

住所：神奈川県小田原市酒匂６－２－１

⑺　静岡工場

独立行政法人国立印刷局静岡工場

住所：静岡県静岡市駿河区国吉田３－５－１

⑻　彦根工場

独立行政法人国立印刷局彦根工場

住所：滋賀県彦根市東沼波町１１５７－１

⑼　岡山工場

独立行政法人国立印刷局岡山工場

住所：岡山県岡山市東区西大寺上３－４－７０

6　契約条件

⑴　契約形態

請負契約とする。

⑵　契約期間

令和９年４月１日（木）から令和１１年３月３１日（土）までとする。

⑶　予算規模

上限を３，４７９万円（消費税抜き）とする。

※教材費（事務局用を含む。）及び講師の交通費を含むものとする。

※オンライン方式での施設使用費及び通信費を含むものとする。

※予算規模上限を超える場合は募集に参加することができない。

7　企画案募集への参加申込み

⑴　参加申込みの受付場所

次のイ又はロに掲げる場所のいずれかとする。

イ　独立行政法人国立印刷局総務部研修センター

〒２５６－０８１６

住所：神奈川県小田原市酒匂６－３－１３

電話：０４６５－４７－１０９７

担当：研修グループ　脇、大木

（受付時間）月曜日から金曜日まで（休・祝日を除く。）

９時００分から１２時００分まで及び１３時４５分から１６時３０分までとする。

ロ　独立行政法人国立印刷局（受付：虎ノ門アルセアタワー８階）

〒１０５－８４４５

住所：東京都港区虎ノ門２－２－３ 虎ノ門アルセアタワー

担当及び電話：総務部人事課研修係　丸山　０５０－１８０１－８２０８

西本　０５０－１８０１－８１９９

（受付時間）月曜日から金曜日まで（休・祝日を除く。）

９時００分から１１時１５分まで及び１３時００分から１６時３０分までとする。

⑵　申込み方法

企画競争へ参加を申し込む者は、参加申込書を持参又は郵送により提出する。

⑶　申込みの受付期限

令和８年１２月４日（金）１５時００分（必着）までとする。

8　仕様書の配布

⑴　配布場所

7⑴とする。

⑵　配布期間

令和８年１２月４日（金）１５時００分までとする。

9　企画案募集に関する説明会

企画案募集に関する説明会を開催するので、参加申込みを行った者は参加すること。

⑴　開催日時

令和８年１２月１１日（金）１４時００分から

⑵　開催場所

7⑴イとする。

⑶　説明事項

企画案の作成要領等

⑷　出席人員

１者当たり２名までとする。

10　企画案の提出

参加申込みを行った者は、企画案を作成し提出すること。

⑴　提出場所

企画案の提出場所は、７⑴イとし、持参又は郵送により提出する。

なお、郵送の場合は、書留郵便とする。

⑵　提出期限

令和８年１２月１８日（金）１５時００分（必着）までとする。

11　プレゼンテーション

⑴　開催日

令和９年１月１３日（水）

なお、開催時間については、別途通知する。

※参加者数により、令和９年１月１４日(木)も実施する場合がある。

⑵　開催場所

７⑴イとする。

⑶　プレゼンテーション方法

企画案を用いて説明すること。説明者は、１者当たり２名までとする。

⑷　プレゼンテーションの時間と内容

イ　１者当たりプレゼンテーション時間は４５分以内とする（企画案を２０分程度、「作業長育成研修」、「監督者育成研修Ⅰ」、「監督者育成研修Ⅱ」及び「管理者育成研修」における問題解決手法の概要説明を２０分程度、オンライン方式のノウハウを５分程度)。その後、質疑応答を１５分程度行う。

ロ　オンライン方式で実施する場合のアプリケーション（Google Meet、Zoom、Teams 等)の種類、学習効果を高めるための工夫等について説明する。

また、オンライン方式で研修を実施できない場合は、講師登壇形式の動画を作成・データ等配布による実施とするが、その内容についても説明に含める。

12　選定方法

参加者から提出された企画案、プレゼンテーション等を審査し、１者を選定する。

13　選定結果の通知

選考の結果については、審査終了後速やかに企画競争参加者に通知する。

なお、不採用者においては、当該通知を受け取った日の翌日から起算して７日以内に、書面により、結果についての説明を求めることができる。ただし、これは契約手続の執行を妨げるものではない。

14　企画案の募集に必要な資格等

⑴　独立行政法人国立印刷局購買等契約細則第６条第１項第１号及び第２号の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

⑵　警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者とし

て、購買等契約からの排除要請があり、当該状況が継続している者でないこと。
⑶　独立行政法人国立印刷局購買等契約細則第６条第２項の規定に該当しない者であること。
⑷　委託内容に関し、企業等で講義実績があり、実践的指導ができること。
⑸　「令和７・８・９年度財務省競争資格（全省庁統一資格）」又は「令和７・８・９年度独立行政法人国立印刷局競争参加資格」において、10(2)の企画案提出期限までに「役務の提供等」の資格を有している者であること。
⑹　９の説明会に出席しない者は、募集に参加することができない。

15　企画案の無効等

本公告に示した「参加する者に必要な資格」のない者の企画案、その他提出書類等が不完全と認めた場合は無効とする。

また、企画案等に虚偽の記載を行った場合は、当該企画案を無効にするとともに、参加者に対して独立行政法人国立印刷局競争参加資格の停止を行うことがある。

16　情報セキュリティ要件

⑴ 情報セキュリティを確保するための体制の整備

本契約の遂行においては、独立行政法人国立印刷局（以下「印刷局」という。）の定めるセキュリティポリシー等の説明を受けた上で、事故・不正行為対策を講ずること。また、次に示す事項を必ず定め、
書面によって提出すること。

イ　責任者及び代理責任者を定めること。
ロ　作業体制及び作業担当者を明確にすること。
ハ　作業担当者の担当範囲を明確にすること。
ニ　印刷局から貸与された資料又は支給を受けた物品等については、請負者が責任をもって保管及び管理するものとし、紛失又は破損した場合は直ちに印刷局担当者に報告し、印刷局担当者と協議の上、措置を講ずること。
ホ　作業場所等に関して、情報の漏えい等の防止及びセキュリティ確保のための措置を講ずること。
ヘ　情報システムの開発工程において、印刷局の意図しない変更が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、当該品質保証体制が書類等で確認できること。
ト　情報システムに印刷局の意図しない変更が行われるなどの不正が見付かったときに、追跡調査や立入検査等、印刷局と委託先が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。また、当該体制が書類等で確認できること。

⑵ ぜい弱性対策の実施

イ　本契約の遂行に関連するソフトウェア（機器のファームウェアを含む。）について、メーカー等から公表されるぜい弱性情報を常時把握すること。
ロ　把握したぜい弱性情報について、対処の要否、可否につき印刷局担当者と協議し、決定すること。あわせて、決定した対処又は代替措置を実施すること。

⑶ 作業体制内での情報セキュリティが侵害された場合の対処

本契約の遂行において、情報セキュリティが侵害された場合又はそのおそれが

ある場合には、速やかに印刷局担当者に報告すること。

⑷ 情報セキュリティ対策の履行状況の確認

本契約の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況及び請負者（再請負を行う場合は再請負先を含む。）が実施している情報セキュリティ対策等を確認するため、印刷局担当者から報告書の提出又は作業場所等の視察の受入を求められたときは、これに従うこと。

⑸ 情報セキュリティ監査への対応

印刷局が情報セキュリティ監査を実施する場合は、監査実施計画に従い印刷局担当者が事前に通知するので、関連資料の提出、聞き込み調査等の監査の実施に協力すること。

⑹ 情報セキュリティ対策の見直し

本契約の遂行において、請負者における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると印刷局担当者が判断した場合には、請負者は、印刷局担当者の求めに応じて協議を行い、合意した対策を実施すること。

⑺ 情報の持出し、廃棄等

イ　本契約の遂行のために印刷局から借用した情報（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を含む。以下同じ。）を紛失、破損、流出等をしないよう、厳重に管理するとともに、作業完了後、借用した情報については、速やかに印刷局に返却すること。

ロ　本契約の遂行のために請負者が作成した情報は、作業完了後、直ちに請負者が責任をもって廃棄又は消去し、廃棄又は消去が完了したときは、その旨を書面で報告すること。

ハ　本契約の遂行のために印刷局の所有する物品及び情報を局外へ持ち出す場合は、あらかじめ印刷局担当者の許可を得て、借用書を提出するとともに、請負者の責任の下で管理すること。また、請負者は、使用を許可された情報を第三者に開示し、又は当該情報及び使用を許可された物品を本契約の目的以外に使用してはならない。

⑻ 記録媒体・パソコン等の持込み

イ　本契約の遂行のために記録媒体を持ち込む場合は、あらかじめ印刷局担当者の承認を得るとともに、指定された記録媒体を使用すること。

ロ　本契約の遂行のためにパソコン等を持ち込む場合は、あらかじめ印刷局担当者の承認を得るとともに、当該パソコン等を持ち出す場合は印刷局担当者の確認を得ること。

ハ　本契約の遂行のために記録媒体・パソコン等を印刷局が所有する機器に接続する場合は、事前に印刷局担当者の承認を得た上で接続すること。また、記録媒体・パソコン等に対しては、必ず最新の不正プログラム定義ファイルによる不正プログラム検査を実施し、印刷局担当者に検査で使用したソフトウェア及び不正プログラム検査の結果についての報告書を提出すること。

⑼ 請負者に関する情報の提供

請負者の資本関係、役員等の情報、請負作業の実施場所並びに請負作業従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関

する情報を提供すること。

⑽ サービスレベルの保証

請負者は、契約締結後、速やかに印刷局と調整の上、満たすべきサービスレベルについて、「サービスレベル合意書」を作成し、締結すること。

⑾ 下請負等の禁止

請負者は印刷局の承諾なく本契約の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

請負者が業務の一部を再請負により行う必要がある場合は、当該第三者に、本仕様書に定める情報セキュリティ要件(1)から(10)までを遵守させ、厳格に管理・監督を行うこと。

なお、再請負を行う場合は、請負者は、再請負者が本仕様書に定める情報セキュリティ要件を遵守することが示されている契約書、誓約書等の権利義務関係書類の写し（締結前のものでも可）及びセキュリティ管理体制図等の必要書類を予め提出し、印刷局の承認を得ること。

⑿ 情報セキュリティ対策に関する報告書の提出

上記(1)から(11)までに記載された要件を実施したことを証明する「情報セキュリティ対策に関する報告書」を作成し、提出すること。

※本件に拠り難い場合は、あらかじめ印刷局と協議し、合意を得た対応を行うものとする。

令和　　年　　月　　日

参　加　申　込　書

独立行政法人国立印刷局
　総務部長　菊池　泰之　　殿

住　　所：
企　業　名：
代表者氏名：

企画競争「研修センター講師委託」への参加を申し込みます。
また、当該公示の内容を全て満たしていることを誓約します。

（担当者連絡先）

所　　属：

役　職　名：

氏　　名：

電　話　番　号：

ＦＡＸ番号：

メールアドレス：