# 企画競争に関する公告

下記のとおり公告します。
令和８年10月20日

独立行政法人教職員支援機構
理事長　和嶋　延寿

記

１　企画競争に付する事項
　令和９年度教員資格認定試験運営業務

２　仕様書及び企画競争の説明等をする日時及び場所等
　本件は、仕様書等関係書類の交付をもって当該説明を省略する。なお、仕様書を含む関係書類は、本公告の日から、下記「４（４）提出先」のメールアドレスに申し込んだ者に電子メールで交付する。

３　企画競争に参加する者に必要な資格
（１）独立行政法人教職員支援機構契約事務取扱要項第３条及び第４条の規定に該当しない者であること。
（２）令和８年度国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、関東・甲信越地域の「役務の提供」のＡ、Ｂ又はＣの等級に格付けされている者であること。
（３）仕様書の条件を全て満たすものであること。
（４）独立行政法人教職員支援機構理事長から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
（５）警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

４　企画提案書類の提出方法等
（１）企画提案書類の提出方法
　提出期限までに、企画提案書類を電子メールにより提出する。
（２）本件企画競争に関する質問の受付期限
　令和８年 10 月 29 日（木）　午後５時まで【必着】
（３）企画提案書類の提出期限
　令和８年 11 月 10 日（火）　午後５時まで【必着】
（４）提出先　〒305-0802　茨城県つくば市立原３番地
　独立行政法人教職員支援機構　教職員の学び協働開発部
　教員免許課資格認定試験・認定係
　E-mail：shiken@ml.nits.go.jp

５　選定方法等
　審査要領（別紙４－１）及び審査基準（別紙４－２）等に基づき、教職員支援機構において選出した選定委員において行う。

６　その他
（１）「３　企画競争に参加する者に必要な資格」のない者による企画提案書類等は無効とする。
（２）本公告に関するその他必要事項については、企画競争説明書等によるものとする。
（３）本公告についての問い合わせは、「４（４）提出先」のメールアドレスに電子メールで行うこと。

# 企　画　競　争　説　明　書

件名　令和９年度教員資格認定試験運営業務

令和８年 10 月

独立行政法人教職員支援機構

# 企　画　競　争　説　明　書

独立行政法人教職員支援機構が行う「令和９年度教員資格認定試験運営業務」に係る企画競争公告に基づく企画競争等については、この企画競争説明書によるものとする。

１　契約担当者
茨城県つくば市立原３番地
独立行政法人教職員支援機構理事長　和嶋　延寿

２　企画競争に付する事項
（１）業務の名称等　　令和９年度教員資格認定試験運営業務
（２）業務内容等　　契約書（案）（別紙２）及び仕様書（別紙３）のとおり
（３）契約期間　　令和８年 12 月 14 日から令和９年 10 月 31 日まで

３　企画競争に参加する者に必要な資格
（１）独立行政法人教職員支援機構契約事務取扱要項第３条及び第４条の規定に該当しない者であること。
（２）令和８年度国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、関東・甲信越地域の「役務の提供」のＡ、Ｂ又はＣの等級に格付けされている者であること。
（３）本業務に従事する部門は、JIS Q 27001:2023 もしくは JIS Q 27001:2025、ISO/IEC 27001:2022 又はこれと同等の要求事項を満たす規格に基づき、第三者認証機関による ISMS 認証を取得していること。なお、同等の規格については、機構が同等以上と認めたものに限る。当該認証の適用範囲には、本業務に関連する情報資産、業務プロセス及び拠点が含まれていること。また、当該範囲を確認できる認証証明書等を提出すること。なお、当該規格の移行期間中においては、旧規格に基づく認証も認める。また、契約期間中は当該認証を継続して維持するものとし、認証の失効、一時停止又は重大な不適合が発生した場合は、速やかに機構へ報告するとともに、必要な是正措置を講じること。
（４）仕様書の条件を全て満たすものであること。
（５）独立行政法人教職員支援機構理事長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。
（６）警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

４　企画提案書類の提出
（１）提出書類
提出書類は、企画競争提案書類作成要領（別紙１）に従って作成すること。
（２）提出方法
提出期限までに、電子メールにより提出する。
（３）本件企画競争に関する質問の受付期限
令和８年 10 月 29 日（木）午後５時まで
（４）企画提案書類の提出期限
令和８年 11 月 10 日（火）午後５時まで【必着】
（５）提出先
〒305-0802　茨城県つくば市立原３番地
独立行政法人教職員支援機構　教職員の学び協働開発部教員免許課資格認定試験・認定係
E-mail：shiken@ml.nits.go.jp
TEL 029-875-8084

（６）企画提案書類の提出に当たっては、PDF 形式にて送信すること。
（７）メール送信上の事故を防ぐため、メール受信後は当機構から受信確認の返信を行うこととしている。メール送信日の翌日となっても受信確認のメールが届かない場合は、「４（５）提出先」に問い合わせること。
　なお、提出期限最終日（令和８年 11 月 10 日（火））に提出する場合は、メール送信後、速やかに「４（５）提出先」に電話連絡すること。

５　選定方法等
（１）選定方法
　審査は、企画選定委員会において実施し、企画提案書類により、最も優れた企画として評価した者を契約予定者として選定する。但し、審査基準を満たす提案者がいない場合は、契約予定者を決定しない場合がある。
（２）審査要領・審査基準
　審査要領（別紙４－１）及び審査基準（別紙４－２）のとおり。
（３）選定結果の通知
　選定終了後、速やかに全ての企画競争参加者に採択または不採択を通知する。

６　契約条件・支払条件
　契約条件及び支払条件は、契約書（案）（別紙２）のとおりとする。

７　その他
（１）提案者は、契約予定者決定までの期間において、提出した企画提案書類等について機構から問い合わせがあった場合、回答しなければならない。
（２）「３　企画競争に参加する者に必要な資格」のない者による企画提案書類等は無効とする。
（３）企画提案書類等の作成に係る一切の経費は提案者の負担とし、提出された企画提案書類は返却しない。

８　本件問い合わせ先
　本件に係る問い合わせについては、電子メールによること。
　独立行政法人教職員支援機構　教職員の学び協働開発部教員免許課資格認定試験・認定係
　E-mail：shiken@ml.nits.go.jp

別紙１　企画競争提案書類作成要領
別紙２　契約書（案）
別紙３　企画競争仕様書
別紙４－１　企画競争審査要領
別紙４－２　企画競争審査基準
別添　　評価項目及び得点配分基準
別冊１　契約事務取扱要項
別冊２　独立行政法人教職員支援機構の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規定

（別紙１）

# 「令和９年度教員資格認定試験運営業務」企画競争提案書類作成要領

企画競争のための提案書類は、下記により提出することとする。

１　企画競争のための提案書類の内容

（１）企画競争申請書（様式１）
（２）企画提案書（Ａ４横書き）
（３）組織体制図（様式２）
（４）組織としての類似業務を行った実績（様式３）
（５）試験運営体制（様式４）
（６）情報セキュリティ対策（様式５）
（７）情報管理体制（様式６）
（８）本業務従事者の所属・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（様式７）
（９）情報セキュリティインシデント発生時の対処方法（様式８）
(10) ワーク・ライフ・バランスを推進する企業としての法令に基づく認定（該当がある場合のみ提出）（様式９）及び認定等を証する書類の写し
(11) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和８年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」のＡ、Ｂ又はＣの等級に格付けされていることを証する書類の写し
(12) 参考見積書
(13) 添付資料（要覧又は会社案内）

注：企画提案書類の提出に当たっては、PDF 形式にて送信すること。

２　提案書類の作成方法

「１（２）企画提案書」に含めるべき必須事項は以下のとおり。
但し、必須事項の記述の順序は問わない。

（１）企画提案書

仕様書（別紙３）「３　委託業務の概要」に記載の内容について、的確かつ効率的で受験者に配慮した試験運営の具体的な企画・運営の方策を示すこと。

（２）参考見積書

「１(12) 参考見積書」の作成に当たっては、仕様書（別紙３）「３　委託業務の概要」の区分を踏まえて作成すること。また、員数、単価等がわかるように作成すること。

３　審査方法

詳細は審査要領（別紙４－１）等による。

【本件問い合わせ先】

本企画提案書類作成要領に係る問い合わせについては、電子メールによること。

独立行政法人教職員支援機構　教職員の学び協働開発部教員免許課資格認定試験・認定係
E-mail：shiken@ml.nits.go.jp

（様式１）

「令和９年度教員資格認定試験運営業務」企画競争申請書

| | | |
|---|---|---|
| 申請者 | 企業・団体名 | |
| | 代表者役職名<br>氏名（ふりがな） | |
| | 所　在　地 | 〒 |
| 連絡担当窓口 | 所属部署・役職名 | |
| | 氏名（ふりがな） | |
| | 所　在　地 | 〒 |
| | 電 話 番 号 | |
| | Ｅ－ｍａｉｌ | |

（様式２）

組織体制図

※　本業務を実施するための責任者と業務担当者の役割分担、及び再委託がある場合の当該業務名及び再委託先の事業者名とその責任体制について、人員数、配置等を体制図により記載すること。

（様式３）

組織としての類似業務を行った実績

| | | |
|---|---|---|
| 1 | 発　注　者 | |
| | 実 施 期 間 | |
| | 試験の名称 | ※　試験運営業務全般を行った試験の名称を記載する。そのうち再委託の業務がある場合はその業務名を（　）で記載すること。 |
| | 受験者総数 | 約　　人 |
| 2 | 発　注　者 | |
| | 実 施 期 間 | |
| | 試験の名称 | |
| | 受験者総数 | 約　　人 |
| 3 | 発　注　者 | |
| | 実 施 期 間 | |
| | 試験の名称 | |
| | 受験者総数 | 約　　人 |
| 4 | 発　注　者 | |
| | 実 施 期 間 | |
| | 試験の名称 | |
| | 受験者総数 | 約　　人 |
| 5 | 発　注　者 | |
| | 実 施 期 間 | |
| | 試験の名称 | |
| | 受験者総数 | 約　　人 |

（様式４）

# 試験運営体制

（試験運営体制図）

| |
|---|
| |

（試験運営スタッフの選定基準及び確保計画）

| 名　　称 | 選定基準及び確保計画 |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

（様式５）

情報セキュリティ対策

※　本業務の実施に際して講じる情報セキュリティ対策の実施内容について記載すること。

（様式６）

情報管理体制

※ 本業務の実施にあたり、受注者若しくはその従業員、再委託先又はその他の者によって、当機構の意図せざる変更が加えられない管理体制とすること。

（様式７）

本業務従事者の所属・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

（様式８）

情報セキュリティインシデント発生時の対処方法

※　情報セキュリティインシデント発生時の連絡体制および対処手順について記載すること。

（様式９）

ワーク・ライフ・バランスを推進する企業としての法令に基づく認定（該当がある場合のみ提出）

「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」（平成 28 年３月 22 日すべての女性が輝く社会づくり本部決定）及び「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する実施要領」に基づき、以下に掲げる認定等を有する企業を審査において評価します。

以下に掲げる認定等を有する場合、該当するものにチェックを入れてください。

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業）等

□　認定段階１（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）

□　認定段階２（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）

□　認定段階３

□　プラチナえるぼし認定

□　行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が 100 人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）

○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）

□　くるみん認定①（平成29年３月31日までの基準）（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第４条又は平成29年改正省令附則第２条第３項の規定に基づく認定）

□　トライくるみん認定①（令和４年４月１日～令和７年３月31日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和６年厚生労働省令第146号。以下「令和６年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第４条第１項第３号及び第４号又は令和６年改正省令附則第２条第２項の規定によりなお従前の例によることとされた令和６年改正省令による改正前の次世代法施行規則第４条第１項第３号及び第４号に掲げる基準による認定

□　くるみん認定②（平成29年４月１日～令和４年３月31日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和３年厚生労働省令第185号。以下「令和３年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は令和３年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和３年改正省令による改正前の次世代法施行規則第４条に掲げる基準による基づく認定（ただし、くるみん①の認定を除く。））

□　トライくるみん認定②（令和７年４月１日以降の基準）（令和６年改正省令による改正後の次世代法施行規則（以下「新施行規則」という。）第４条第１項第３号及び第４号に掲げる基準による認定

□　くるみん認定③（令和４年４月１日～令和７年３月31 日までの基準）（令和６年改正省令に

よる改正前の次世代法施行規則第４条第１項第１号及び第２号又は令和６年改正省令附則第２条第２項の規定によりなお従前の例によることとされた令和６年改正省令による改正前の次世代法施行規則第４条第１項第１号及び第２号に掲げる基準による認定（ただし、くるみん①及びくるみん②の認定を除く。））

□　くるみん認定④（令和７年４月１日以降の基準）（令和６年改正省令による新施行規則第４条第１項第１号及び第２号に掲げる基準による認定）

□　プラチナくるみん認定

□　行動計画（令和７年４月１日以降の基準）策定済（次世代法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）

○青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

□　ユースエール認定

上記のいずれかに該当する認定等を有する場合、本業務計画書と併せて、認定等を証する書類の写しを提出すること。

（別紙２）

# 契　　約　　書　（案）

件　　名　　令和９年度教員資格認定試験運営業務
契約金額　　金　　円也
（うち消費税額及び地方消費税額　　円）

消費税額及び地方消費税額は、消費税法第 28 条第１項及び第 29 条並びに地方税法第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき、契約金額に 110 分の 10 を乗じた額（１円未満は切り捨て）である。

発注者　独立行政法人教職員支援機構理事長　和嶋　延寿（以下「甲」という。）と請負者（以下「乙」という。）との間において、上記件名について上記契約金額で次の条項により、請負契約を締結するものとする。

（契約の目的）
第１条　乙は、別紙仕様書及び乙が企画競争に際し提出した提案書類に基づいて善良な管理者の注意を持って誠実に業務を行うものとする。

（契約期間）
第２条　契約期間は、令和８年 12 月 14 日から令和９年 10 月 31 日までとする。

（履行場所）
第３条　履行場所は、甲の指定する場所で行うものとする。

（検査）
第４条　乙は、甲の求めに応じ業務報告を行うとともに、すべての業務完了後、遅滞なく業務完了報告書を甲に提出し、甲の検査を受けるものとする。

（代金の支払）
第５条　乙は、前条の検査後、請求書を独立行政法人教職員支援機構教職員の学び協働開発部教員免許課資格認定試験・認定係へ送付し、甲は、適法な請求書を受理した日から 60 日以内にその代金を支払うものとする。
２　業務の実施に当たり契約に変更が生じる場合には、甲乙間において協議の上契約を変更することができる。

（契約保証金）
第６条　契約保証金は、免除する。ただし、乙の責に帰すべき理由により、この契約の履行が不能又は履行期限が著しく遅延するおそれがあるときは、甲は契約を解除できるものとする。この場合において、乙は契約金額の 10 分の１に相当する違約金を支払うものとする。

（権利・義務の譲渡）
第７条　乙は、本契約により生ずる権利・義務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。

（秘密保持及び個人情報）
第８条　甲及び乙は、相互に本契約の履行過程において知り得た相手方の秘密を他に漏洩せず、また本契約の履行に必要な範囲を超えて利用しない。ただし、甲が、法令等、官公署の要求、その他公益的見地に基づいて、必要最小限の範囲で開示する場合を除く。
２　乙は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制を定めたものを含み、本条第３項から第 11 項に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、甲に提示し

了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について甲に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、契約期間中に、甲の要請により、情報セキュリティを確保するための体制及び対策に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に甲へ案を提出し、同意を得ること。

なお、報告の内容について、甲と乙が協議し不十分であると認めた場合、乙は、速やかに甲と協議し対策を講ずること。

3　乙は、本契約遂行中に得た本契約に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、甲の許可なく当機構外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを甲が確認できる方法で証明すること。

4　乙は、本契約を終了又は契約解除する場合には、乙において本契約遂行中に得た本契約に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに甲に返却又は廃棄若しくは消去すること。その際、甲の確認を必ず受けること。

5　乙は、契約期間中及び契約終了後においても、本契約に関して知り得た当機構の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。ただし、甲の承認を得た場合は、この限りではない。

6　乙は、本契約の遂行において、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合の対処方法について甲に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに甲に報告を行い、原因究明及びその対処等について甲と協議の上、その指示に従うこと。

7　乙は、本契約全体における情報セキュリティの確保のため、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準」等に基づく、情報セキュリティ対策を講じなければならない。

8　乙は、当機構が実施する情報セキュリティ監査又はシステム監査を受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。

9　乙は、本契約に従事する者を限定すること。また、乙の資本関係・役員の情報、本契約の実施場所、本契約の全ての従事者の所属、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甲に提示すること。なお、本契約の実施期間中に従事者を変更等する場合は、事前にこれらの情報を甲に再提示すること。

10　個人情報に関する取扱いについては、本条に加え独立行政法人教職員支援機構の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程にも従うものとする。

11　本条は、本契約終了後も有効に存続する。

（再委託の制限）

第９条　乙は、業務の一部を第三者に対し再委託することを必要とする場合は、予め甲の承諾を得なければならない。

2　前項の規定により、乙が第三者に再委託をした場合において、再委託先の行為は乙の行為とみなす。また、再委託先は、乙が負っている本契約上の義務と同等の義務を負う。

（損害の賠償）

第 10 条　乙は、業務の履行にあたり、その責に帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えた場合、委託料相当額を上限として、甲又は第三者の損害について賠償の責に任ずるものとする。ただし、故意または重過失に基づき、甲又は第三者に損害を与えた場合は、この限りでない。

（契約の解除）

第 11 条　甲は、自然災害、天変地変等やむを得ない事由により、本契約の全部又は一部を解除しようとする場合は、書面によりその旨を乙に通知することにより解除することができるものとする。

2　甲は、乙が次の各号の一に該当したときは、この契約を解除することができる。

一　乙が、この契約に定める義務を履行せず、又は履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

二　乙又は乙の使用人が、この契約に定める項に違反し、又は不正な行為をしたとき。

（談合等の不正行為）
第 12 条　乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の 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。
一　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条第一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、この限りでない。
二　公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第７条の４第７項又は同法第７条の７第３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。
三　乙（乙が法人の場合にあっては、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若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第１項若しくは第 95 条第１項第二号の規定による刑が確定したとき。
２　前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超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。
３　乙は、この契約に関して、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発注者に提出しなければならない。

（契約細目）
第 13 条　この契約に定めるもののほか必要な細目は、独立行政法人教職員支援機構契約事務取扱要項によるものとする。

（紛争の解決）
第 14 条　この契約について、甲・乙間に紛争を生じた時は、双方協議によりこれを解決するものとする。

（合意管轄）
第 15 条　前条の協議にもかかわらず生じた本契約に関する紛争については、甲の住所地を管轄する裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

（協議事項）
第 16 条　この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲・乙間において、協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため本書２通を作成し、甲乙は記名押印の上、各自１通を保有する。

令和８年　月　　日

甲　茨城県つくば市立原３番地
独立行政法人教職員支援機構
理事長　　和　嶋　延　寿

乙　○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○
○　○　○　○

（別紙４－１）

# 「令和９年度教員資格認定試験運営業務」企画競争審査要領

「令和９年度教員資格認定試験運営業務」に係る企画競争の審査は、本審査要領に従って行う。

## １　概要

審査の客観性、公正性、透明性を担保するため、「令和９年度教員資格認定試験運営業務選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）による書類審査により当該業務の企画提案を選定する。

## ２　選定方針

選定に当たっては、審査基準（別紙４－２）の１～３の事項に沿って行う。

## ３　その他

①開示・非開示

・選定委員会の審議内容の取扱い

選定委員会の審査及び審査資料については、審査の円滑な遂行確保の観点から、原則として非公開とする。

②利害関係者の排除

委員は、本人が利害関係者と見なされる申請があった場合、全ての審査に参加しないこととする。

（利害関係者と見なされる場合の例）

・委員が所属している法人等団体からの申請

・その他委員が中立・公正に審査することが困難であると判断される申請

（別紙４－２）

# 「令和９年度教員資格認定試験運営業務」企画競争審査基準

「令和９年度教員資格認定試験運営業務」の企画競争の審査は、本審査基準に従い行うものとする。

１　選定方法

申請された企画提案書類について審査を行い、得点合計が高いものを選定する。

２　審査方法

企画提案書類に基づき、「令和９年度教員資格認定試験運営業務選定委員会」において書類審査を行う。

３　評価方法

書類審査の評価は、別添「評価項目及び得点配分基準」によるものとする。

（別添）

# 評 価 項 目 及 び 得 点 配 分 基 準

| 評価項目 | | | 評価基準 | 配点 | 評価点 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1　業務の全体実施計画 | | | | | |
| | 1-1 | 全体の実施方針、実施内容 | 本業務の目的及び業務特性を十分に理解し、業務の正確性、公平性及び効率性並びに受験者への配慮を踏まえた、具体的かつ実現可能な実施方針及び実施内容が提案されているか。（企画提案書） | 10 | |
| | 1-2 | 全体実施計画 | 全体の実施方針及び仕様書に基づくとともに、各業務の実施時期、実施体制及び業務相互の関係等を明確に示し、本業務を期限内に確実に遂行できる具体的かつ実現可能な内容となっているか。（企画提案書） | 10 | |
| | 1-3 | 実施のための経費 | 積算根拠が合理的かつ明確で、本業務を適切に実施するための経費として妥当なものとなっているか。（参考見積書） | 10 | |
| 2　組織体制 | | | | | |
| | 2-1 | 組織体制 | 本業務の内容、業務量及び実施期間を踏まえ、必要な人員が適切に配置され、指揮命令系統及び機構との連絡体制が明確であるなど、本業務を確実かつ継続的に遂行できる組織体制となっているか。（様式２） | 5 | |
| | 2-2 | 責任体制 | 本業務を遂行するための責任者と事業担当者の役割分担が整っているか。再委託先がある場合の責任体制は整っているか。（様式２） | 5 | |
| | 2-3 | 組織の実績 | 過去に国家資格試験またはこれに類する試験を行った実績があるか。（様式３） | 5 | |
| 3　各業務の実施方法等 | | | | | |
| | 3-1-1 | システムを用いた審査 | 出願審査業務の開始前までに、審査担当者がシステムの操作方法及び業務手順を十分に習得し、円滑かつ正確に業務を開始できるよう、研修、操作訓練、マニュアル等の整備その他必要な事前準備について、具体的かつ実効性のある計画が提案されているか。<br>また、業務開始後も安定的に審査を実施できる指導・支援体制が確保されているか。（企画提案書） | 5 | |
| | 3-1-2 | | システムを適切に活用し、誤判定、入力ミス及び確認漏れを防止するための確認・ダブルチェックを確実に行う体制が整備されているとともに、ミスが発生した場合の適切な対応方法及び再発防止策が具体的に示されているか。（企画提案書） | 5 | |
| | 3-2 | 郵送出願書類の受付等 | 出願書類の受付、内容確認、不備対応等について、正確性、公平性及び処理期限を確保するための具体的かつ実効性のある実施方法が提案されているか。（企画提案書、様式２） | 5 | |
| | 3-3-1 | マークシートの作成、採点・集計等 | マークシートの作成、採点・集計等を適切かつ確実に行える体制が整っているか。（企画提案書、様式２） | 5 | |
| | 3-3-2 | | 採点・集計における誤りを予防するとともに、発生した誤りを確実に検出・是正し、採点・集計結果の正確性を確認するための具体的な方法が提案されているか。（企画提案書） | 5 | |
| | 3-4-1 | 試験運営スタッフの確保 | 試験を公平かつ円滑に実施するために必要な人員を、適切な時期までに確実に確保・配置することができる具体的かつ実現可能な計画となっているか。（企画提案書、参考見積書、様式４） | 5 | |
| | 3-4-2 | | 試験責任者、監督者、その他の試験運営スタッフの確保計画（その教育を含む。）が具体的で優れたものであるか。（企画提案書、様式４） | 5 | |
| | 3-5-1 | 試験問題冊子及び解答用紙等の運搬、保管 | 試験問題冊子及び解答用紙等の運搬、保管を安全に行える体制が整っているか。（企画提案書、様式２） | 5 | |
| | 3-5-2 | | 試験問題冊子及び解答用紙等の保管場所は、厳重なセキュリティ対策が施されているか。（企画提案書、様式５） | 5 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 3-6 | 当日の試験運営、準備等 | 会場準備から試験終了後の業務までについて、試験の公平性・正確性を確保しつつ、受験者に配慮した円滑な試験運営を実現するための具体的かつ実現可能な実施方法が提案されているか。また、不測の事態にも適切に対応できる計画となっているか。（企画提案書） | 5 | |
| | 3-7-1 | 情報セキュリティ対策 | 秘密保持及び個人情報に該当する情報が含まれる紙媒体・電子データの運搬、保管管理及び廃棄・消去方法は、厳重なセキュリティ対策が施されているか。（企画提案書、様式５） | 5 | |
| | 3-7-2 | | 本業務で取り扱うデータ等について、受注者、従業員、再委託先その他の関係者による不正又は意図しない変更を防止する策が講じられているか。（企画提案書、様式６） | 5 | |
| | 3-7-3 | | 情報セキュリティインシデントが発生した際の連絡体制や、被害を最小限に食い止めるための対処方法が具体的に定められているか。（企画提案書、様式８） | 5 | |
| | 3-8 | 緊急時対応 | 災害、交通障害、会場使用不能、要員不足、配送遅延、その他の不測の事態が発生した場合においても、試験の公平性・正確性を確保しつつ業務を継続又は早期に復旧するための具体的かつ実現可能な対応方針・体制が提案されているか。（企画提案書） | 10 | |

4　ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4-1 | 以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。なお、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国人については、相当する各認定等に準じて評価する。<br><br>〇女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）等<br>・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）　＝4点<br>・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）　＝6点<br>・認定段階3　＝8点<br>・プラチナえるぼし認定　＝10点<br>・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。＝2点<br><br>〇次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）<br>・くるみん認定①（平成29年３月31日までの基準）　＝4点<br>・トライくるみん認定①（令和４年４月１日～令和７年３月31日までの基準）　＝6点<br>・くるみん認定②（平成29年４月１日～令和４年３月31日までの基準）　＝6点<br>・トライくるみん認定②（令和７年４月１日以降の基準）＝6点<br>・くるみん認定③（令和４年４月１日～令和７年３月31 日までの基準）　＝6点<br>・くるみん認定④（令和７年４月１日以降の基準）＝8点<br>・プラチナくるみん認定　＝10点<br>・行動計画（令和７年４月１日以降の基準）策定済（次世代法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）　＝2点<br><br>〇青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定・ユースエール認定　＝8点<br><br>〇上記に該当する認定等を有しない＝0点<br><br>※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて評価する。 | 10 | |

| | | |
|---|---|---|
| 合　　計 | 130 | |

（注）配点は各項目の評価基準に対する最高評価の得点を示している。
評価は次のとおり行う。
・5点配点の場合　（5＝大変優れている、4＝優れている、3＝ふつう、2＝やや劣る、1＝劣る、0＝未対応、未記載）
・10点配点の場合　（10＝大変優れている、7＝優れている、5＝ふつう、3＝やや劣る、1＝劣る、0＝未対応、未記載）

# 独立行政法人教職員支援機構契約事務取扱要項

平成２９年４月１日
理事長裁定
改正　平成３０年４月１日
平成３１年２月１日
令和３年２月２４日
令和４年１０月１日
令和７年４月１日

目次がありません。

（契約の準則）

第１条　独立行政法人教職員支援機構（以下「機構」という。）の契約事務その他契約に関する事務については、独立行政法人教職員支援機構会計規程（平成２９年４月１日教職員支援機構規程第１１号　以下「会計規程」という。）、独立行政法人教職員支援機構会計実施細則（平成２９年４月１日　理事長裁定　以下「実施細則」という。）及びこの要項に定めるところによるほか、文部科学省発注工事請負等契約規則（平成１３年文部科学省訓令第２２号）の例により処理するものとする。

（契約伺の作成）

第２条　会計規程第３９条又は第４０条により競争契約に付そうとするとき、予定価格が２５０万円を超える契約を締結するとき又は契約書の作成を省略しないで契約を締結する場合には、契約伺を作成し、実施細則第１４条の規定により契約に関する権限の委任を受けた者（以下「契約担当者」という。）の承認を得るものとする。

（競争に参加させることができない者）

第３条　契約担当者は、売買、賃借、請負その他の契約につき会計規程第３９条又は第４０条に規定する競争に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

一　当該契約を締結する能力を有しない者

二　破産者で復権を得ない者

三　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３２条第１項各号に掲げる者

２　前項に規定する特別の理由がある場合とは、被補佐人、被補助人及び未成年者で必要な同意を得ている場合とする。

（競争に参加させないことができる者）

第４条　契約担当者は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後三年以内の期間を定めて競争に参加させないことができる。これを代理人、支配人その他の使用者として使用する者についても、また同様とする。

一　契約の履行にあ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

二　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

三　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

四　監督又は検査の実施にあたり職員の職務の執行を妨げた者

五　正当な理由がなく契約を履行しなかった者

六　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者

七　この項（この号を除く。）の規定により競争に参加できないこととされている者を、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者

２　契約担当者は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を競争に参加させないことができる。

（競争参加者の資格）

第５条　契約担当者は、契約の種類ごとに、その金額に応じて、会計規程第３９条又は第４０条に規定する競争に参加する者に必要な資格を定めることができる。

２　契約担当者は、前項の規定により資格を定めた場合においては、その定めるところにより、定期に又は随時に、競争に参加しようとする者の申請をまって、その者が当該資格を有するかどうかを審査しなければならない。

３　契約担当者は、第１項の規定により資格を定めた場合においては、その資格を有する者の名簿を作成するものとする。

４　契約担当者は、競争に付そうとする場合において、契約の性質又は目的により、当該競争を適正かつ合理的に行うため特に必要があると認めるときは、第１項の資格を有する者につき、さらに資格を制限して当該競争を行わせることができる。

（指名の基準）

第６条　契約担当者が、前条に規定する有資格者のうちから競争に参加する者を指名する場合の基準は、次の各号に定めるところによる。

一　指名に際し、著しい経営状況の悪化又は資産及び信用度の低下の事実がなく、かつ契約の履行がなされない恐れがないと認められる者であること。

二　当該指名競争に付する契約の性質又は目的により当該契約の履行について、法令の規定により官公署等の許可又は認可等を必要とするものにあっては、当該許可又は認可等を受けている者であること。

三　特殊な工事等の契約を指名競争に付する場合において、その工事等の施行又は供給の実績がある者に行わせる必要があるときは、当該実績を有する者であること。

四　指名競争に付する工事等の履行期限又は履行場所等により当該工事等に原材料、労務、その他を容易に調達して施行しうる者に行わせること又は一定地域にある者のみを対象として競争に付することが契約上有利と認める場合において、当該調達をして施行することが可能な者又は当該一定地域にある者であること。

五　工事等の契約について、その性質上特殊な技術、機械器具又は生産設備等を有する者に行わせる必要がある場合においては当該技術機械器具又は生産設備等を有する者であること。

六　輸入に係る物品の購入契約において当該物品等に関する外国の製造会社又は販売会社から販売権を得ている者又は当該取引が可能な者であること。

（指名競争）

第７条　会計規程第４０条第２項の規定により指名競争に付することができる場合は、次に掲げる場合とする。

一　予定価格が８００万円を超えない工事又は製造をさせるとき。

二　予定価格が５００万円を超えない財産を買い入れるとき。

三　予定賃借料の年額又は総額が３００万円を超えない物件を借り入れるとき。

四　予定価格が２００万円を超えない財産を売り払うとき。

五　予定賃貸料の年額又は総額が１００万円を超えない物件を貸し付けるとき。

六　工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の貸借以外の契約でその予定価格が３５０万円を超えないものをするとき。

２　会計規程第４１条第１項第３号から第９号の規定により随意契約によることができる場合においては、指名競争に付することを妨げない。

（入札の公告）

第８条　契約担当者は、入札の方法により一般競争に付そうとするときは、その入札期日の前日から起算して少なくとも１０日前に掲示その他の方法により公告しなければならない。ただし急を要する場合においては、その期間を５日までに短縮することができる。

（入札について公告する事項）

第９条　前条の規定による公告は、次に掲げる事項についてするものとする。

一　競争入札に付する事項

二　競争に参加する者に必要な資格に関する事項

三　入札説明日時及び契約条項を示す場所

四　競争執行の場所及び日時

五　入札保証金及び契約保証金に関する事項

六　入札の無効に関する事項

七　契約書の作成の要否

八　その他必要と認める事項

（入札の無効）

第１０条　契約担当者は、第８条の公告において、当該公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする旨を明らかにしなければならない。

（指名競争参加者への指名通知）

第１１条　契約担当者は、指名競争に付するときは、第９条第１号及び第３号から第８号までに掲げる事項をその指名する者に通知しなければならない。

２　第１０条の規定は、前項の指名通知の場合に準用する。

（入札説明書）

第１２条　契約担当者は、入札の方法により競争に付そうとするときは、次に掲げる事項を記載した入札説明書を作成し競争に参加する者に対して交付するものとする。

一　調達件名

二　入札保証金及び契約保証金に関する事項

三　競争参加資格に関する事項

四　第１３条、第１６条から第１８条、第２２条から第２７条に規定する事項に関すること

五　その他契約担当者が必要と認める事項

２　前項の入札説明書には、仕様書、図面、契約書（案）、入札書様式（別添様式第一）、委任状の書式例、その他必要と認めるものを添付するものとする。

（入札説明会等）

第１３条　入札公告、指名通知及び入札説明書等で示した契約の内容、入札条件等で書面に記載することが難しい事項、錯誤の生じるおそれのある事項等について、補足説明をする必要があると認める場合には、入札説明会若しくは現場説明会を開催することができる。

２　契約担当者は、建設工事の場合において、現場説明会に参加しない者については、適正な契約の履行を確保するため入札に参加させないことができる。

（入札前の確認等）

第１４条　契約担当者は、入札を執行するにあたり、事前に、次に掲げる事項を確認しなければならない。

一　競争参加者の資格の有無

二　代理人による入札のときは、委任状を提出させ代理の事実を確認する。

三　入札保証金の納付又は代納担保の提供を条件としているときは、これを証する保管書又は受領書

（入札の執行）

第１５条　契約担当者は、競争入札を執行しようとする場合は競争参加者又はその代理人（以下「競争参加者等」という。）より入札書を提出させなければならない。

（入札書の引き換え等の禁止）

第１６条　入札を行う場合において、競争参加者等をして、その提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをさせてはならない。

（入札書の訂正）

第１７条　契約担当者は、あらかじめ入札説明書において、競争参加者等に、入札書に記載する事項を訂正する場合には、当該訂正部分について競争参加者等が押印しておかなければならないことを周知させておかなければならない。

（代理人による入札）

第１８条　契約担当者は、代理人が入札するときは、あらかじめ競争参加者等から代理委任状を提出させなければならない。

（入札保証金）

第１９条　契約担当者は、会計規程第３９条又は同規程第４０条の規定により競争に付そうとする場合においては、その競争に加わろうとする者をして、その者の見積もる契約金額の百分の五以上の保証金を納めさせなければならない。ただし、次の各号に該当する場合には、その全部又は一部を免除することができる。

一　競争に参加しようとする者が保険会社との間に機構を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。

二　競争に付する場合において、落札者が契約を結ばないこととなるおそれがないと認められるとき。

２　前項の保証金の納付は、国債又は確実と認められる有価証券その他の担保の提供をもって代えることができる。

（予定価格の作成）

第２０条　契約担当者は、その競争入札に付する事項の価格を当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定し、その予定価格を記載した書面を封書にし、開札の際これを開札の場所に置かなければならない。

２予定価格は、工事に係るもの以外は契約の相手方が決定した後においても原則として公表しない。

（予定価格の決定方法）

第２１条　予定価格は競争に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価をもってその予定価格を定めることができる。

２　予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需要の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

（開札）

第２２条　契約担当者は、公告に示した競争執行の場所及び日時に、競争参加者（その代理人を含む。以下同じ。）を立ち会わせて開札しなければならない。この場合において、競争参加者が立ち会わないときは、入札事務に関係のない職員を立ち会わせなければならない。

（入札場の入退場の制限）

第２３条　契約担当者は、競争参加者、入札執行事務に関係ある職員（以下「入札執行補助者」という。）及び立会い職員以外の者を入札場に入場させてはならない。

２　契約担当者は、入札開始時刻以後においては、競争参加者等を入札場に入場させてはならない。

３　契約担当者は、特にやむを得ないと認められる事情がある場合のほか、いったん入場した者の退場を許してはならない。

（入札の取り止め等）

第２４条　契約担当者は、競争参加者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できない状況にあるものと認めたときは、当該競争参加者を入札に参加させず又は入札の執行を延期し若しくは取りやめることができる。

（無効の入札書）

第２５条　契約担当者は、次の各号の一に該当する入札書は、これを無効なものとして処理しなければならない。

一　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もの。

二　調達件名及び入札金額の記載のない入札書

三　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）の記載及び押印のない又は判然としない入札書

四　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の記載及び押印のない又は判然としない入札書（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。）

五　調達件名に重大な誤りがある入札書

六　入札金額の記載が不明確な入札書

七　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入札書

八　納付した入札保証金の額が入札金額の百分の五に達しない場合の当該入札書

九　公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書

十　その他入札公告、指名通知及び入札説明書において示した入札に関する条件に違反した入札書

（再度入札）

第２６条　契約担当者は、開札をした場合において、競争参加者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、再度の入札をすることができる。

（落札者の決定）

第２７条　競争に付する場合においては、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申し込みをした者を契約の相手方とする。

２　ただし予定価格が１０００万円を超える工事又は製造その他についての請負契約であって、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って著しく不適当であると認められるときは、前項の規定に関わりなく、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ことができる。

３　契約担当者は、前項に規定する契約に係る競争を行った場合において、契約の相手方となるべき者の申込みに係る価格が、予定価格作成の際に定めた基準に該当することとなったときは、落札決定を留保し、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かどうかについて調査しなければならない。

４　前項の調査の結果、履行されないおそれがあると認めたときは、その調査の結果及び自己の意見を理事長に提出し、その者を落札者としないことについて承認を求めなければならない。

５　契約担当者は、第２項に規定する契約に係る競争を行った場合において、契約の相手方となるべき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って著しく不適当であると認めたときは、その理由及び自己の意見を理事長に提出し、その者を落札者としないことについて承認を求めなければならない。

（同価入札における落札者の決定）

第２７条の２　契約担当者は、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定めなければならない。

２　前項の場合において、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ことができる。

（総合評価落札方式）

第２８条　第２７条第１項に規定する落札者の決定において、その性質又は目的から最低の価格により難い契約については、入札価格に加え、性能、機能、技術等を総合的に評価し、機構にとって最も有利な申込みをした者を落札者とすることができる。

（入札保証金の処理）

第２９条　入札保証金は落札者が決定した後に納付者に返還しなければならない。ただし落札者の納付に係るものは契約締結後に返還するものとする。

２　落札者の納付に係る入札保証金は、前項の規定にかかわらず、その者の申し出によりこれを契約保証金に充てることができる。

３　落札者の納付に係る入札保証金は、その者が契約を結ばないときは機構に帰属させるものとし、契約担当者は、その旨を公告等をもってあらかじめ定めておかなければならない。

（再度公告入札の公告期間）

第３０条　契約担当者は、競争参加者若しくは落札者がない場合又は落札者が契約を結ばない場合において、さらに入札に付そうとするときは、第８条の公告の期間を５日までに短縮することができる。

（随意契約によることができるもの）

第３１条　次の各号に該当する契約は、会計規程第４１条第１項第一号の事由に該当するものとみなす。

一　研修施設や会場を確実に確保する必要があるとき

二　業務運営上の必要により機構の契約行為を秘密にする必要があるとき

２　前項第二号による場合は、会計規程第４１条第３項の定めによらず非公表とする。

（随意契約による場合の条件等）

第３２条　会計規程第４１条第１項第九号の規定による競争に付しても入札者がないとき又は再度の入札をしても落札者がないときにおける随意契約においては、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初競争に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

２　会計規程第４１条第１項第九号の規定による落札者が契約を結ばないときにおける随意契約においては、履行期限を除くほか、最初競争に付するときに定めた条件を変更することができない。

（分割契約）

第３３条　前条の場合においては、予定価格又は落札金額を分割して計算することができる場合に限り、当該価格又は金額の制限内で数人に分割して契約をすることができる。

（随意契約によるときの予定価格）

第３４条　随意契約によろうとするときは、あらかじめ第２１条の規定に準じて予定価格を定めなければならない。

（予定価格の省略）

第３５条　次に掲げる随意契約については、予定価格の書面による作成を省略することができる。

一　法令の規定に基づいて取引価格又は料金が定められている場合その他特別の事由があることにより、特定の取引価格又は料金によらなければ契約することが不可能又は著しく困難であると認められるものに係る随意契約

二　国、地方公共団体その他の公法人、公益法人又は外国政府関係機関と契約するとき。

三　予定価格が２５０万円を超えない随意契約

（見積書の徴取）

第３６条　契約担当者は、随意契約によろうとするときは、なるべく２人以上の者から見積書を徴さなければならない。

（随意契約の点検）

第３６条の２　契約担当者は、会計規程第４１条第１項第三号から第七号以外の理由により随意契約をするときは、「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成２７年５月２５日総務大臣決定）により定める調達等合理化計画にしたがって、その理由等について点検を受けなければならない。

（契約書の記載事項）

第３７条　会計規程第４２条に規定する契約書には、契約の目的、契約金額、履行期限、契約保証金及び危険負担に関する事項のほか、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし契約の性質または目的により該当のない事項については、この限りでない。

一　契約履行の場所

二　契約代金の支払又は受領の時期及び方法

三　監督及び検査

四　履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金

五　契約不適合責任

六　談合等の不正行為に係る違約金等

七　契約に関する紛争の解決方法

八　その他必要な事項

（給付の完了の確認又は検査の時期）

第３８条　検査の時期は、相手方から給付を終了した旨の通知を受けた日から工事については１４日、その他の給付については１０日以内にしなければならない。

（支払の時期）

第３９条　契約担当者は、第３７条第２号に規定する契約代金の支払い時期は、給付の完了を確認又は検査を終了した後、契約の相手方から適正な請求書を受理した日から工事については４０日、その他の給付に対する対価については３０日以内の日としなければならない。

２　前項の規定は、契約の性質上同項の規定によることが著しく困難な特殊の内容を有するものについては、当事者の合意により特別な支払い時期を約定することを妨げない。

（請書）

第４０条　会計規程第４２条第２項に規定する請書は、別添様式第二によるものとする。

（請書等の徴収の省略）

第４１条　会計規程第４２条第２項に規定する「特に軽微な契約」とは、次の各号に定めるものとし、この契約に関しては請書の徴収を省略することができる。ただし、契約担当者が契約の適正な履行を確保するために、請書の徴収が必要と判断するものについては、この限りではない。

一　物品供給契約

二　継続的な履行を求める役務契約等、契約の相手方に継続的、反復的給付を求める契約で２００万円を超えない契約

（契約保証金の納付の免除）

第４２条　会計規程第４３条に規定する場合の他、次に掲げる場合においては、契約保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

一　契約の相手方が保険会社との間に機構を被保険者とする履行保証保険契約を結んだとき。

二　契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫その他財務大臣の指定する金融機関と工事履行保証契約を結んだとき。

三　第５条の資格を有する者による一般競争に付し又は指名競争に付した場合において、その必要がないと認められるとき。

（契約保証金の処理）

第４３条　会計規程第４３条に規定する契約保証金は、これを納付したものが契約上の義務を履行しないときは、機構に帰属するものとする。

２　契約担当者は、契約の相手方が契約を履行した後に契約保証金を返還するものとする。

（入札状況の公表）

第４４条　会計規程第３９条又は同第４０条に規定する競争による契約については、契約の締結後、次に掲げる事項を本機構ホームページ上に掲載し公表するものとする。

一　契約の件名

二　数量

三　契約日

四　落札金額

五　落札業者

六　予定価格（工事に係る契約に限る。）

七　その他必要と認められる事項

（監督職員の一般的職務）

第４５条　契約担当者又は理事長から監督を命ぜられた職員（以下「監督職員」という。）は、必要があるときは、工事製造その他についての請負契約に係る仕様書及び設計書に基づき当該契約の履行に必要な細部設計図、原寸図等を作成し、又は契約の相手方が作成したこれらの書類を審査して承認しなければならない。

２　監督職員は、必要があるときは、請負契約の履行について、立会い、工程の管理、履行途中における工事製造等に使用する材料の試験若しくは検査等の方法により監督をし、契約の相手方に必要な指示をするものとする。
３　監督職員は、監督の実施に当たっては、契約の相手方の業務を不当に妨げることのないようにするとともに、監督において特に知ることができたその者の業務上の秘密に属する事項は、これを他に漏らしてはならない。

（監督職員の報告）
第４６条　監督職員は、契約担当者と緊密に連絡するとともに、契約担当者等の要求に基づき又は随時に、監督の実施についての報告をしなければならない。

（検査職員の一般的職務）
第４７条　実施細則第１４条の規定により検査に関する権限の委任を受けた職員又は理事長から検査を命ぜられた職員（以下「検査職員」という。）は、請負契約についての給付の完了の確認につき、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づき、かつ、必要に応じ当該契約に係る監督職員の立会いを求め、当該給付の内容について検査を行わなければならない。
２　検査職員は請負契約以外の契約についての給付の完了の確認につき、契約書その他の関係書類に基づき当該給付の内容及び数量について検査を行わなければならない。
３　前２項の場合において必要があるときは、破壊若しくは分解又は試験して検査を行うものとする。
４　検査職員は前３項の検査を行った結果について直ちに契約担当者に報告するものとする。その給付が当該契約の内容に適合しないものであるときは、その旨及びその措置についての意見を書面に記載して契約担当者に提出するものとする。

第４８条　削除

（監督及び検査の委託）
第４９条　契約担当者は、必要があるときは、監督及び検査を職員以外の者に委託して行わせることができる。
２　前項において、監督や検査を委託した場合には、当該監督又は検査の結果を確認した書面を作成させなければならない。

（兼職の禁止）
第５０条　検査職員及び前条の規定により検査を委託された者は、予定価格が２００万円未満のもの又は特別の必要がある場合を除き、監督職員及び前条の規定により監督を委託された者の職務と兼ねることができない。

（委託事業の特例）
第５１条　機構の事業を委託する場合において、事業終了後、実績報告書及び収支報告書（これらに相当する書面を含む）により委託額の確定を行う契約については、当該委託費の確定を本要項に定める検査の合格とみなす。

（電子入札システム）
第５２条　この要項は、文部科学省電子入札システムの利用を妨げるものではない。

（委任）
第５３条　この要項の実施について必要な事項は、総務部長が別に定める。

附　　則

１　この要項は、平成２９年４月１日から施行する。
２　第５条に規定する競争参加者の資格及び第６条に規定する指名基準については、会計規程、実施細則及びこの要項に抵触しない限りにおいて、文部科学省が定めた一般競争参加者の資格（平成１３年文部科学大臣決定）、一般競争参加資格者の資格制限（平成１３年文部科学大臣決定）、指名競争参加者の資格（平成１３年文部科学大臣決定）、特別の事情がある場合における指名競争参加者の資格（平成１３年文部科学大臣決定）、指名基準（平成１３年文部科学大臣決定）の例により取り扱うものとする。
３　当分の間、国の機関の統一資格及び文部科学省文教施設部が定めた建設工事の競争参加資格を有している者を、機構の競争参加資格者とする。
４　独立行政法人教員研修センター契約事務取扱要項（平成１９年７月１日理事長裁定）は、廃止する。

附　　則

この要項は、平成３０年４月１日から施行する。

附　　則

この要項は、平成３１年２月１日から施行する。

附　　則

この要項は、令和３年２月２４日から施行する。

附　　則

この要項は、令和４年１０月１日から施行する。

附　　則

この要項は、令和７年４月１日から施行する。

別添様式第一 入札書
別添様式第二 請書

# 独立行政法人教職員支援機構の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程

平成２９年４月１日
教職員支援機構規程第４１号
改正　平成２９規　２
令和　元規３６
令和　３規２７
令和　３規３９
令和　４規２６
令和　５規　３
令和　５規１９
令和　７規　９

目　次

第１章　総則
第２章　管理体制
第３章　教育研修
第４章　職員等の責務
第５章　保有個人情報の取扱い
第６章　個人情報ファイル
第７章　情報システムにおける安全の確保等
第８章　データーベース室等の安全管理
第９章　保有個人情報の提供及び業務の委託等
第１０章　安全確保上の問題への対応
第１１章　監査及び点検の実施
第１２章　行政機関との連携
第１３章　雑則
附　則

## 第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号。以下「保護法」という。）第６６条第１項の規定に基づき、独立行政法人教職員支援機構（以下「機構」という。）における保有する個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成２５年５月３１日法律第２７号。以下「番号法」という。）第２条に定める個人番号及び特定個人情報を含む。）の適切な管理のために、必要な措置を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規程における用語の意義は、保護法その他法令の定めるところによるほか、次に定めるところによる。

２　この規程において「課等」とは、監査室、総務企画課、財務課、研修推進課、連携推進課、教員免許課及び研修マネジメント室をいう。

３　この規程において「職員等」とは、役員及び職員（機構の業務に従事する派遣職員等を含む。）をいう。

## 第２章　管理体制

（総括保護管理者）

第３条　機構に、総括保護管理者を一人置くこととし、理事をもって充てる。総括保護管理者は、機構における保有個人情報の管理に関する事務を総括する任に当たる。

（保護管理者）

第４条　課等に、保護管理者を一人置くこととし、当該課等の長をもって充てる。保護管理者は、課等における保有個人情報の適切な管理を確保する任に当たる。保有個人情報を情報システムで取り扱う場合、保護管理者は、当該情報システムの管理者と連携して、その任に当たる。

（保護担当者）

第５条　課等に、当該課等の保護管理者が指定する保護担当者を一人置く。保護担当者は、保護管理者を補佐し、当該課等における保有個人情報の管理に関する事務を担当する。

（特定個人情報等事務取扱担当者）

第６条　個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報」という。）を取り扱う課等に、特定個人情報等を取り扱う職員として特定個人情報等事務取扱担当者（以下「事務取扱担当者」という。）を置くこととし、事務取扱担当者及びその役割は、保護管理者が指定するものとする。

２　保護管理者は、各事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲を指定するものとする。

（監査責任者）

第７条　機構に、監査責任者を一人置くこととし、監査室長をもって充てる。監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について監査する任に当たる。

（保有個人情報の適切な管理のための委員会）

第８条　総括保護管理者は、保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うため必要があると認めるときは、関係職員等を構成員とする委員会を設け、定期に又は随時に開催する。

## 第３章　教育研修

（教育研修）

第９条　総括保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する職員等に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報及び特定個人情報等の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行うものとする。

２　総括保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行うものとする。

３　総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、課等の現場における保有個人情報の適切な管理のための教育研修を実施する。

４　保護管理者は、当該課等の職員等に対し保有個人情報の適正な管理のために、総括保護管理者の実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずるものとする。

## 第４章　職員等の責務

（職員等の責務）

第１０条　職員等は、保護法及び番号法の趣旨に則り、関連する法令及び規程等の定め並びに、総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。

（従事者の義務）

第１１条　次に掲げる者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

一　個人情報の取扱いに従事する機構の役員若しくは職員又はこれらの職にあった者

二　機構から個人情報の取扱いの委託を受けて業務に従事している者又は従事していた者

## 第５章　保有個人情報の取扱い

（個人情報の保有の制限等）

第１２条　職員等は、個人情報を保有するに当たっては、業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

２　職員等は、前項の規定により特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

３　利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

（利用目的の明示）

第１３条　職員等は、本人から直接書面（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る記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

一　人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。

二　利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。

三　利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

四　取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

（不適正な利用の禁止）

第１４条　職員等は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。

（適正な取得）

第１５条　職員等は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

（正確性の確保）

第１６条　職員等は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

（安全管理措置）

第１７条　職員等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じるものとする。

（利用及び提供の制限）

第１８条　法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

２　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

一　本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

二　法令の定める業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

三　行政機関、他の独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

四　前３号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由のあるとき。

３　前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。

４　個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための機構の内部における利用を特定の役員又は職員に限るものとする。

（特定個人情報等の提供の求めの制限等）

第１９条　職員等は、個人番号関係事務を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報等の提供を求めてはならない。

２　職員等は、番号法第１９条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の個人番号を含む個人情報を収集または保管してはならない。

３　職員等は、個人番号の利用に当たり、番号法があらかじめ限定的に定めた事務に限定する。

４　職員等は、個人番号関係事務を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

（外国にある第三者への提供の制限）

第２０条　外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供する場合には、保護法第７１条の規定に定めるところによる。

（仮名加工情報の取扱いに係る義務）

第２１条　仮名加工情報を取り扱う場合には、保護法第７３条の規定に定めるところによる。

（匿名加工情報の取扱いに係る業務）

第２２条　匿名加工情報を取り扱う場合には、保護法第１２３条の規定に定めるところによる。

（アクセス制限）

第２３条　保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報にアクセスする権限を有する職員等とその権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限るものとする。

２　アクセス権限を有しない職員等は、保有個人情報にアクセスしてはならない。
３　職員等は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報にアクセスしてはならない。

（複製等の制限）
第２４条　職員等は、業務上の目的で保有個人情報を取り扱う場合であっても、次に掲げる行為については、保護管理者の指示に従い行うものとする。
一　保有個人情報の複製
二　保有個人情報の送信
三　保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持出し
四　その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

（誤りの訂正等）
第２５条　職員等は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行うものとする。

（媒体の管理等）
第２６条　職員等は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行うものとする。

（誤送付等の防止）
第２７条　職員等は、保有個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・誤送付、誤交付、又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務・事業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の職員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講ずるものとする。

（廃棄等）
第２８条　職員等は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行うものとする。

（保有個人情報の取扱状況の記録）
第２９条　保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録するものとする。

（外的環境の把握）
第３０条　職員等は、保有個人情報が外国において取り扱われる場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない

（取扱区域の制限）
第３１条　保護管理者は、個人番号関係事務を実施する区域を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずる。

## 第６章　個人情報ファイル

（個人情報ファイル簿の作成及び公表）
第３２条　総括保護管理者は、機構が保有している個人情報ファイルについて、次に掲げる事項を記載した帳簿（以下「個人情報ファイル簿」という。）を作成し、公表しなければならない。
一　個人情報ファイルの名称
二　機構の名称及び個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称
三　個人情報ファイルの利用目的
四　個人情報ファイルに記録される項目（以下「記録項目」という。）及び本人として個人情報ファイルに記録される個人の範囲（以下「記録範囲」という。）
五　個人情報ファイルに記録される個人情報（以下「記録情報」という。）の収集方法
六　記録情報に要配慮個人情報が含まれるときは、その旨
七　記録情報を機構以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先
八　開示、訂正請、利用停止に係る請求を受理する組織の名称及び所在地
九　訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手続きが定められているときは、その旨
十　保護法第６０条第２項第１号に係る個人情報ファイル又は同項第２号に係る個人情報ファイルの別

十一　前号における保護法第６０条第２項第１号に係る個人情報ファイルについて、保護法施行令第２１条第７項に規定する個人情報ファイルがあるときは、その旨

２　前項の規定は、次に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。

一　国の安全、外交上の秘密その他の国の重大な利益に関する事項を記録する個人情報ファイル

二　犯罪の捜査、租税に関する法律の規定に基づく犯則事件の調査又は公訴の提起若しくは維持のために作成し、又は取得する個人情報ファイル

三　機構の職員又は職員であった者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの（機構が行う職員の採用試験に関する個人情報ファイルを含む。）

四　専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報ファイル

五　一年以内に消去することとなる記録情報のみを記録する個人情報ファイル

六　資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡のために利用する記録情報を記録した個人情報ファイルであって、送付又は連絡の相手方の氏名、住所その他の送付又は連絡に必要な事項のみを記録するもの

七　職員等が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し、又は取得する個人情報ファイルであって、記録情報を専ら当該学術研究の目的のために利用するもの

八　本人の数が千人に満たない個人情報ファイル

九　第３号から前号までに掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして保護法施行令第２０条第３項に規定する個人情報ファイル

十　第１号から第９号までの規定による公表に係る個人情報ファイルに記録されている記録情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって、その利用目的、記録項目及び記録範囲が当該公表に係るこれらの事項の範囲内のもの

十一　前号に掲げる個人情報に準ずるものとして保護法施行令第２１条第７項に規定する個人情報ファイル

３　第１項の規定にかかわらず、総括保護管理者は、記録項目の一部若しくは第１項第５号若しくは第７号に掲げる事項を個人情報ファイル簿に記載し、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより、利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。

## 第７章　情報システムにおける安全の確保等

（アクセス制御）

第３３条　保護管理者は、保有個人情報（情報システムで取り扱うものに限る。以下この章（第２８条を除く。）において同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、パスワード等（パスワード、ＩＣカード、生体情報等をいう。以下同じ。）を使用してアクセス権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずるものとする。

２　保護管理者は、前項の措置を講ずるとともに、パスワード等の管理に関する定めの整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

（アクセス記録）

第３４条　保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置を講ずるものとする。

２　保護管理者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずるものとする。

（アクセス状況の監視）

第３５条　保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報を含むか又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講ずるものとする。

（管理者権限の設定）

第３６条　保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講ずるものとする。

（外部からの不正アクセスの防止）

第３７条　保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずるものとする。

（不正プログラムによる漏えい等の防止）

第３８条　保護管理者は、不正プログラムによる保有個人情報の漏えい等の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずるものとする。

（情報システムにおける保有個人情報の処理）

第３９条　職員は、保有個人情報について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去する。保護管理者は、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認するものとする。

（暗号化）

第４０条　保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、暗号化のために必要な措置を講ずるものとする。

２　職員等は、これを踏まえ、その処理する保有個人情報について、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行うものとする。

（入力情報の照合等）

第４１条　職員等は、情報システムで取り扱う保有個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行うものとする。

（バックアップ）

第４２条　保護管理者は、保有個人情報の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずるものとする。

（情報システム設計書等の管理）

第４３条　保護管理者は、保有個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないよう、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずるものとする。

（端末の限定）

第４４条　保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う端末を限定するために必要な措置を講ずるものとする。

（端末の盗難防止等）

第４５条　保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

２　職員等は、保護管理者が必要があると認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んではならない。

（第三者の閲覧防止）

第４６条　職員等は、端末の使用に当たっては、保有個人情報が第三者に閲覧されることがないよう、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずるものとする。

（記録機能を有する機器・媒体の接続制限）

第４７条　保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報の漏えい等の防止のため、スマートフォン、ＵＳＢメモリ等の記録機能の有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等の必要な措置を講ずるものとする。

## 第８章　データーベース室等の安全管理

（入退管理）

第４８条　保護管理者は、保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバの機器を設置する室（以下「サーバ室」という。）に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の職員等の立合い又は監視設備による監視、外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講ずるものとする。

２　保護管理者は、保有個人情報又は保有個人情報を記録する媒体を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、前項と同様の措置を講ずるものとする。

３　保護管理者は、必要があると認めるときは、サーバ室及び情報保管室（以下「サーバ室等」という。）の出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずるものとする。

４　保護管理者は、サーバ室等の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入りに係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めの整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

（施錠）

第４９条　職員等は、サーバ室等を退室する際は、出入口を必ず施錠しなければならない。

２　保護管理者は、職員等がサーバ室等に入室し業務を行う場合であっても、保有個人情報の秘匿性等及びその内容に応じて、出入口を施錠させ、業務を行わせる措置を講じるものとする。

（データーベース室等の管理）

第５０条　保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、サーバ室等に施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置を講ずるものとする。

２　保護管理者は、災害等に備え、サーバ室等に、耐震、防火、防煙防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずるものとする。

## 第９章　保有個人情報の提供及び業務の委託等

（保有個人情報の提供）

第５１条　保護管理者は、保護法第６９条第２項第三号及び第四号の規定に基づき行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について書面を取り交わすものとする。

２　保護管理者は、保護法第６９条第２項第三号及び第四号の規定に基づき行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い、措置状況を確認し、その結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずるものとする。

３　保護管理者は、保護法第６９条第２項第三号の規定に基づき行政機関又は独立行政法人等に保有個人情報等を提供する場合において、必要があると認めるときは、前２項に規定する措置を講ずるものとする。

４　保護管理者は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報等を提供してはならない。

（業務の委託等）

第５２条　保護管理者は、保有個人情報の取扱いに係る業務（行政機関等匿名加工情報の作成に係る業務を含む。）を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講ずるものとする。この場合において、当該業務の委託に係る契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で事前に確認するものとし、個人番号関係事務を委託する場合は、番号法に基づき機構における安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについても確認するものする。

一　個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務

二　再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項

三　個人情報の複製等の制限に関する事項

四　個人情報の安全管理措置に関する事項

五　個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項

六　委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項

七　違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項

八　契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項（再委託先の監査等に関する事項を含む。）

２　保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、取扱いを委託する個人情報の範囲は、委託する業務内容に照らして必要最小限でなければならない。

３　保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先における個人情報の管理の状況について、年１回以上の定期的検査等により確認するものとする。

４　委託先において、保有個人情報の取扱いに係る業務（行政機関等匿名加工情報の作成に係る業務を含む。）が再委託される場合には、委託先に第１項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが前項の措置を実施するものとする。保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

５　保有個人情報の取扱いに係る業務（行政機関等匿名加工情報の作成に係る業務を含む。）を派遣職員によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記するものとする。

６　保有個人情報を提供又は業務委託する場合には、漏えい等による被害発生のリスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずる。

## 第１０章　安全確保上の問題への対応

（事案の報告及び再発防止措置）

第５３条　保有個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合に、その事案等を認識した職員等は、直ちに当該保有個人情報を管理する保護管理者に報告する。

２　保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講ずる。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のＬＡＮケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う（職員等に行わせることを含む。）ものとする。
３　保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理者に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに総括保護管理者に当該事案の内容等について報告するものもとする。
４　総括保護管理者は、前項の規定に基づく報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を理事長に速やかに報告するものとする。
５　総括保護管理者は、事案の内容等に応じて、事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに文部科学省に情報提供を行うものとする。
６　保護管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるものとする。
７　総括保護管理者は、特定個人情報の情報漏えい等及び番号法違反のおそれのある事案を把握した場合には、事実関係及び再発防止策について、速やかに個人情報保護委員会に報告する。

（個人情報保護委員会への報告及び本人への通知）
第５４条　総括保護管理者は、前条の規定に基づき報告を受けた事案が次の各号に該当する事態であるときは、当該事態が生じた旨を個人情報保護委員会に報告しなければならない。
一　要配慮個人情報が含まれる保有個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条において同じ。）の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
二　不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
三　不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
四　保有個人情報に係る本人の数が百人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
２　総括保護管理者は、前項の規定により個人情報保護委員会に報告するときは、当該事態に関する次に掲げる事項(報告をしようとする時点において把握しているものに限る。)を報告するものとする。
一　概要
二　漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報の項目
三　漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報に係る本人の数
四　原因
五　二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
六　本人への対応の実施状況
七　公表の実施状況
八　再発防止のための措置
九　その他参考となる事項
３　第１項の場合において、総括保護管理者は、当該事態を知った日から３０日以内（当該事態が第１項第３号に定めるものである場合にあっては、６０日以内）に、電子情報処理組織を使用する方法により、当該事態に関する前項各号に定める事項を報告するものとする。
４　第１項に規定する場合には、総括保護管理者は、本人に対し、保護法第６８条第２項の各号に該当する場合を除き、当該事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、第２項第１号、第２号、第４号、第５号及び第９号に定める事項を通知しなければならない。

（公表等）
第５５条　総括保護管理者は、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報の本人への対応等の措置を講ずるものとする。公表を行う事案については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに個人情報保護委員会に情報提供を行うものとする。
２　特定個人情報等の情報漏えい等及び番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案を把握した場合には、事案の内容等に応じて、二次被害の防止及び類似事案の発生回避等の観点から、事実関係等について速やかに本人へ連絡又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。
３　特定個人情報等の情報漏えい等及び番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案を把握した場合には、事案の内容等に応じて、二次被害の防止及び類似事案の発生回避等の観点から、事実関係及び再発防止策等について、速やかに公表する。

## 第１１章　監査及び点検の実施

（監査）

第５６条　監査責任者は、保有個人情報の適切な管理を検証するため、第２章から第９章に規定する措置の状況を含む機構における保有個人情報の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査（外部監査を含む。以下同じ。）を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。

（点検）

第５７条　保護管理者は、課等における保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期に及び必要に応じ随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

（評価及び見直し）

第５８条　総括保護管理者、保護管理者等は、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報の適切な管理のための措置について評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずる。

## 第１２章　行政機関との連携

第５９条　機構は、「個人情報の保護に関する基本方針」（平成１６年４月２日閣議決定）の「４　独立行政法人等が講ずべき個人情報の保護のための措置に関する基本的な事項を踏まえ、文部科学省と緊密に連携して、その保有する個人情報の適切な管理を行う。

## 第１３章　雑則

（雑則）

第６０条　この規程に定めるもののほか、保有個人情報の管理に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附　則

１　この規程は、平成２９年４月１日から施行する。

２　独立行政法人教員研修センターの保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程（教員研修センター規程第９号）は、廃止する。

附　則

この規程は、平成２９年１２月６日から施行し、平成２９年５月３０日から適用する。

附　則

この規程は、令和２年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和５年１２月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和６年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和７年１２月２３日から施行する。