

「異能 vation」業務実施機関の公募

業務実施要領

総務省

目次

1	異能 vation プログラム概要（総務省からのメッセージ）	2
2	異能 vation 実施業務課題と体制	3
3	業務実施機関の業務内容	6
	（1）広報	7
	（2）スーパーバイザー支援	7
	（3）異能マスターズ運営	7
	（4）公募・技術課題への挑戦支援	8
	（5）地球規模での情報発信	11
	（6）日本全国をはじめとする各地の異能候補生の発掘	12
4	契約期間	13
5	納入成果物	13
6	納入期限	13
7	納入場所	13
8	その他	13

1 異能 vation プログラム概要（総務省からのメッセージ）

第4次産業革命時代に突入し、地球規模の産業構造変革が起きている中、我が国が国際的な競争力を維持・強化し、社会問題の解決と持続的な経済成長を達成していくためには、ICT イノベーションに伴う社会革新が必要です。なかでも、既存の思考の延長線上にない発想や技術等により、既存市場等を劇的に変化させる破壊的イノベーションに対する期待はますます大きくなっています。

我が国発の破壊的イノベーションが生まれるためには、まずは、既存の常識から見て「変わった」発想の芽が自然に育つ苗代、異色多様性を受け入れ認める文化、失敗をおそれず果敢に挑戦できる雰囲気等が必要になります。また、生を受けた破壊的イノベーションの芽が大きく成長するために、爆発的な地球規模の発信は力になります。

総務省では、奇想天外でアンビシャスな技術課題に失敗をおそれずに挑戦する人（通称：へんな人）を支援する「異能(Inno)vation」プログラムを平成26年度から開始しました。令和元年度からは、人工知能でもできる「既知の正解を探し出す力」よりも、「これまでにない（＝人工知能には予想もつかない）課題を発見し未来を拓く力」で「何も無い0のところに、新たな1を創造する」ようなことに好奇心を持って取り組む方々を「発掘・育成」し、「挑戦」を通じて生まれた我が国発の破壊的イノベーションの芽を地球規模で「情報発信」することを支援するためのプログラムとして実施しています。

このたび、「異能 vation」の業務実施機関を公募します。

総務省も、世界的に変化と革新の速い ICT 分野における支援のあり方について、常に考え挑戦を続けます。ともに新しい「何か」に挑戦し、我が国の明日を切り拓いていきましょう。

異能 vation とは、「ICT 分野において、破壊的な地球規模の価値創造を生み出すために、大いなる可能性がある奇想天外でアンビシャスな技術課題への挑戦を支援し、日本全国をはじめとする各地の異色多様な挑戦を地球の隅々まで発信」するプログラムです。

※ ICT とは Information and Communication Technology（インフォメーション・アンド・コミュニケーション・テクノロジー）の略で、日本語では「情報通信技術」という意味で使われる用語です。

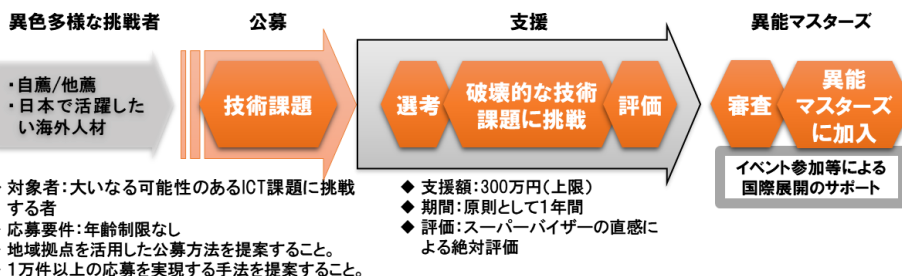
※ 「異能(Inno)vation」プログラムは、情報通信審議会諮問「イノベーション創出実現に向けた情報通信技術政策の在り方」（中間答申：平成25年7月5日、最終答申：平成26年6月27日）の提言を踏まえ、ICT 成長戦略の一つとして平成26年に開始された後、年々進化を遂げ、平成30年には「未来投資戦略2018」（平成30年6月15日閣議決定）、令和元年には「世界最先端デジタル国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画」（令和元年6月14日閣議決定）や「成長戦略フォローアップ」（令和元年6月21日閣議決定）において国の重点施策として位置づけられています。

2 異能vation 実施業務課題と体制



ICT分野において、人工知能には予想もつかないような、これまでにない課題で未来を拓く方々を「発掘」し、破壊的な地球規模の価値創造を生み出すために、大いなる可能性がある奇想天外でアンビシャスな技術課題への挑戦を支援。異色多様な「挑戦」を地球の隅々まで発信。

課題ア:「奇想天外でアンビシャスな技術課題への挑戦」を支える事務局業務



課題イ: 異能vation活動の地球規模での情報発信業務

- 1万件以上の応募を実現するための効果的な情報発信を提案すること。
- 異能マスターズメンバーの取組等を効果的に地球規模で発信する方法を提案すること。

課題ウ: 日本全国をはじめとする各地の「異能候補生」の発掘業務

- 異能vationネットワークの活用等による日本全国を初めとする各地の異能候補生の発掘
- 「異能vationグランドチャレンジ」イベントの開催(Xブライズ方式の「地方の特色等を活かした課題設定型コンテスト」等)



総務省 **プログラム評価委員会** 業務実施機関の評価、審査の適正性評価、スーパーバイザー委員会の承認等

※ 異能vation 実施業務課題であるア、イ、ウは、互いに協力し一体となり業務を実施すること。

役割分担

機関	担当内容	
総務省	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラム評価委員会の設置及び運営 ・年度末報告の受領 ・業務実施機関に対する額の確定等の経理処理 	
プログラム評価委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施機関の評価 ・スーパーバイザーの評価・承認 ・技術課題に挑戦する者の評価手法の審査 ・「異能マスターズ」加入に係る評価手法の審査 ・プログラムの運営や内容等に重大な問題に対処するプログラム改革委員会の設置提案 ・研究不正及び不正使用に対処する研究不正等調査委員会の設置提案 	
スーパーバイザー委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・技術課題に挑戦する者の採択に係る評価 ・評価会・成果報告会等への出席 ・技術課題に挑戦する者に対する年度末評価・終了評価 ・「異能マスターズ」加入に係る評価 	
業務実施機関	業務実施課題ア： 「奇想天外でアンビシャスな技術課題への挑戦」を支える事務局業務	
	(1) 広報	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント等の運営に係る業務・広報 ・技術課題の公募・成果等に係る広報 ・全国各地における拠点を活かした広報
	(2) スーパーバイザー支援	<ul style="list-style-type: none"> ・スーパーバイザー委員会の設置・運営 ・スーパーバイザーの選定支援 ・スーパーバイザーへの謝金及び旅費の支払管理
	(3) 「異能マスターズ」運営	<ul style="list-style-type: none"> ・「異能マスターズ」の設置及び運営
	(4) 公募・技術課題への挑戦支援	<ul style="list-style-type: none"> ・技術課題に挑戦する者の公募 ・課題公募に係る問合せ・受付対応 ・特許取得や起業に関する支援 ・年度末評価・終了評価の開催 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・支援費管理 ・支援費と謝金の支払及び係る証憑書類の管理 ・支援費使用に関する質問対応 ・物品・勤務管理 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・研究不正の予防と確認 ・評価者と被評価者の利益相反（スーパーバイザーと技

		術課題に挑戦する者の利害関係等)の確認 ・委託費の額の確定作業(総務省作業)に伴う不正使用 事実の有無等の確認 ・技術課題提案者の反社会的勢力への該当性確認
	その他	・その他
業務実施課題イ：異能 vation 活動の地球規模での情報発信業務		
	(5) 地球規模での 情報発信	・1万件以上の応募を実現するための効果的な情報発信 ・異能マスターズメンバーの取組等を地球規模で発信
	その他	・その他
業務実施課題ウ：日本全国をはじめとする各地の「異能候補生」の発掘業務		
	(6) 日本全国をは じめとする各地の 異能候補生の発掘	・異能 vation ネットワークの活用等による日本全国を はじめとする各地の異能候補生の発掘 ・「異能 vation グランドチャレンジ」イベントの開催(X プライズ方式の「地方の特色等を活かした課題設定型 コンテスト」等)
	その他	・その他
技術課題 に挑戦す る者	破壊的な地球規模の価値創造を生み出すために、大いなる可能性がある奇想天 外でアンビシャスな技術課題への挑戦	

3 業務実施機関の業務内容

業務実施機関が提案及び実施する業務は下表のとおり。

業務実施課題	業務	実施予定額 (令和2年度上限)
ア	(1) 広報	300 百万円 (ウにおいては条件あり。)
	(2) スーパーバイザー支援	
	(3) 異能マスターズ運営	
	(4) 公募・技術課題への挑戦支援	
イ	(5) 地球規模での情報発信	
ウ	(6) 日本全国をはじめとする各地の異能候補生の発掘	

本公募においては、業務実施課題ア、イ、ウのいずれか一つ、又は複数に提案することができる。それぞれの業務実施課題は複数の団体からなる共同提案も可能である。なお、複数の業務実施課題に提案する場合は、業務実施課題ごとに提案書を作成すること。各業務実施課題における業務内容を以下に示す。また、下線部については、本公募時に企画提案を求めるものであり、応募者は独自の方法の提案を行う。

なお、業務実施計画の期間は、図1に示すとおり、令和2年4月から令和6年10月までの4年7か月である。契約は年度ごとであり、実施状況に基づく勘考や該当年度予算の成立状況等を踏まえて実施の是非を判断する。業務実施課題アは、「公募や評価に関する業務（6か月間）」と「技術課題への挑戦に対する支援業務（1年間）」を合わせて1サイクル1.5年となる想定である。また、最終年度は終了評価等のため、1か月間の延長をしている。令和2年度の予算額は、業務実施課題ア、イ、ウの総額として300百万円（一般管理費、消費税及び地方消費税を含む。）を超えない範囲で総務省が相当と認める金額として決定される。

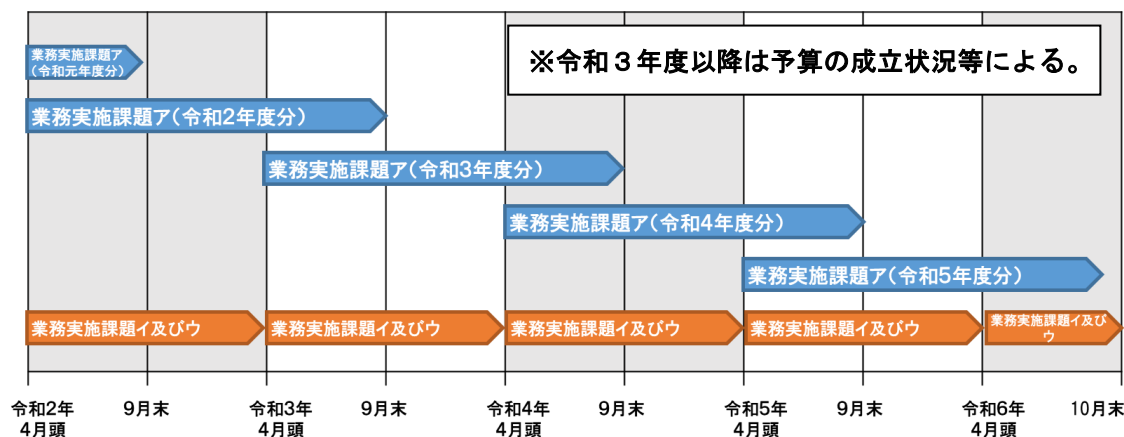


図1：業務実施計画期間。4年7か月に対する提案を募集する。

業務実施課題ア：

「奇想天外でアンビシャスな技術課題への挑戦」を支える事務局業務

(1) 広報

以下の事務を行う。

- ① 本プログラムのウェブページの作成・運営。
- ② 広報は、業務実施課題イの情報発信と協力して本プログラムの課題公募・成果等に
係る効果的な方法の提案。
- ③ 全国各地における拠点を活かした広報手法について提案。

(2) スーパーバイザー支援

以下の事務を行う。

- ① スーパーバイザーは、異能 vation プログラムにおける中核的かつ精神的支柱となる
役割を担う。大いなる可能性がある奇想天外でアンビシャスな ICT 分野の「技術課
題に挑戦する者」達の憧れとなるような人材によるスーパーバイザー委員会の提案。
- ② スーパーバイザー委員会の管理・運営。
- ③ スーパーバイザーへの謝金及び旅費の支払等の事務。

(3) 異能マスターズ運営

本プログラムにおける技術課題への挑戦に対する支援を受けられる期間を満了した技術課題に挑戦する者等（以下「卒業生等」という。）、本プログラムによって見出されたイノベーション創出を目指す人材にとっての揺籃となる「異能マスターズ」を運営する。なお、提案要件は以下のとおりである。

- ① 異能マスターズの運営に関しては、総務省国際戦略局技術政策課（以下「主管課」という。）と密に相談しながら実施すること。運営は、国籍や専門分野等の人物に係る属性にとらわれず行うこと。
- ② 異能マスターズは業務実施課題ウにおける異能 vation ネットワークの本部としての
性格を兼ね備えることから、現実及び仮想の場における立地等については、その旨
を念頭に置いた提案を行うこと。
- ③ 卒業生等が異能マスターズに加入する際にスーパーバイザーが行う評価法を企画し実施すること。評価法は公正であること。なお、評価の手法の正当性については、プログラム評価委員会の審査を受けるものとする。
- ④ 異能マスターズにおけるメンバー同士の交流や起業支援等の手法について提案す
ること。
- ⑤ 異能マスターズのメンバーが、弁護士や弁理士等の外部の法務及び財務の専門家に知的財産権の保護等の観点から相談できる仕組みを整備すること。
- ⑥ その他異能マスターズの運営に必要な事務を行うこと。

(4) 公募・技術課題への挑戦支援

以下の事務を行う。

① 公募に係る事務

- ア 公募に関しては、主管課と密に相談しながら実施すること。
- イ 公募に関する問合せ及び応募の受付対応事務を実施すること。
- ウ 採択件数は10から20件程度を想定。
- エ 広く公募を周知するとともに、参加者からの問合せ等に対応すること。また、公募の周知に際して会議室等を利用する場合は、会議室は必要以上に華美なものではないものとし、会議室の利用等に係る費用は、業務実施機関が負担すること。
- オ 公募要領・提案要領等公募に必要な媒体を整備すること。
- カ 公募方法は、本プログラムの趣旨を念頭に、可能な限り応募者の負担を抑えた簡便なものとする。
- キ 日本で活躍したい外国籍の者が応募できる環境を用意すること。応募要件については主管課と密に相談しながら実施すること。

② 採択とその評価に係る事務

スーパーバイザーによる評価を行うため、以下の事務を行う。

- ア 技術課題へ挑戦する者への採択結果の通知・公表の方法について企画し実施。
- イ 評価の方法について企画し実施すること。評価手法についてプログラム評価委員会の審査を受けること。
- ウ 採択評価の実施に要する謝金及び旅費の支払並びに係る事務を行うこと。支払金額やスキームは業務実施機関が設定すること。源泉徴収に関する処理を併せて行うこと。また、支払に関する証憑書類は、主管課との密な相談の上で決定すること。
- エ 提案書並びに評価等に係る書類及びデータの整理、集計、管理等の事務を行うこと。
- オ 面接で会議室等を使う場合は、東京都内（霞が関周辺）に確保すること。その場合、会議室は必要以上に華美でないものとし、会議室の利用等に係る費用は、業務実施機関が負担すること。
- カ 評価に係る議事録を作成し、主管課に提出すること。
- キ 採択評価等の評価の実施に当たり、1,000件程度の評価対象の技術課題をスーパーバイザーに割り付ける効率的なシステムを用意すること。当該システムは、セキュリティを確保し、また、技術課題へ挑戦する者とスーパーバイザーの間の利害関係の有無が確認できること（利害関係の範囲は主管課から別途提示する。）。採択評価の際は、利害関係を調べた結果について主管課に提出すること。

- ク 技術課題に挑戦する者に対して発行する任命書・誓約書を用意すること。
- ケ その他採択評価に必要な事務を行うこと。

③ 運営・進捗管理・全体管理

技術課題に挑戦する者が円滑に技術課題へ挑戦できるよう、進捗状況管理、全体管理の方法を企画し実施することとし、額の確定検査等に向けた業務支援を行う。なお、本事務については、令和元年度に採択された技術課題へ挑戦する者も対象とする。

- ア 単年度契約かつ1.5年サイクルを踏まえた提案であること。
- イ 技術課題に挑戦する者への支援期間は原則1年間、1提案当たり支援費の額は300万円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。支援期間内における中断等や2年目や3年目への継続的な挑戦等は、スーパーバイザーの評価を経た上で可能となる。評価方法の正当性についてはプログラム評価委員会から審査を受ける。
- ウ 物品の調達をはじめ、技術課題に挑戦する者の要望に応じて支援費の支出を行う場合は、係る証憑書類の確保、管理を行う。
- エ 技術課題に挑戦する者が購入する物品の管理・技術課題に挑戦する者の勤務管理の方法を提案すること。
- オ 技術課題に挑戦する者が購入する物品について、転売等不適切な取扱いが起こらないような仕組みを整備すること。万が一起きた場合に法的手段を講じられるよう、あらかじめ準備しておくこと。
- カ 技術課題に挑戦する者の成果のとりまとめを行い、主管課に提出すること。
- キ 技術課題に挑戦する者又は所属する機関から提出される書類の確認集計、整理、保存等の事務を主管課と連絡調整しながら、円滑に行うこと。
- ク 技術課題に関する知的財産権等の成果物や取得財産等必要な情報がある場合には、これらを収集管理し、適時更新すること。これらの情報の管理に関しては、厳重な管理の下、必要な措置を講じること。
- ケ 技術課題に挑戦する者から寄せられる各種質問に対して、技術課題の公募に係る要領や「情報通信分野における研究開発委託契約経理解説」等の本プログラムの運営に係る各種文書に基づき、適切に回答すること。
- コ 質問内容、回答内容を体系的に整理、分類し、本プログラムの運用に必要な制度全般に係るノウハウの蓄積に努め、契約期間満了時の納入成果物として主管課に提出すること。

④ イベント開催

- ア 技術課題に挑戦する者の成果報告等のイベントを開催すること。また、そのイベント名を考案すること。イベント名の決定については主管課と協議すること。

- イ 会場や形式について提案すること。会場に会議室等を使う場合は、主管課との協議を経て選定し、東京都内（霞が関周辺）に確保すること。その場合、会議室は必要以上に華美でないものとし、会議室の利用等に係る費用は、業務実施機関が負担すること。
- ウ 会場は無線 LAN を用いたインターネットアクセス環境を備えたものとする。
- エ イベント開催実態（人数等の参加者に関するデータ、動画像等）を記録すること。
- オ 中間評価・終了評価と併せて行う場合は、スーパーバイザーが行う評価の手法に係る情報を整理し、審査機関であるプログラム評価委員会に付託すること。
- カ イベントに係る広報を業務実施課題イの情報発信と協力して実施すること。
- キ イベントとその評価の実施に要する謝金及び旅費の支払並びに係る事務を行うこと。支払金額やスキームは業務実施機関が設定すること。源泉徴収に関する処理を併せて行うこと。また、支払に関する証憑書類は、主管課との密な相談の上で決定すること。
- ク その他イベント開催に必要な事務を行うこと。

⑤ その他

- ア 海外イベントへの出展等については、国外の知名度の高い行事等において、卒業生等が出展や参加し、各種賞の受賞や資金提供に係る合意等の成果を得られるよう支援する方法を企画し実施すること。対象とする行事等は、破壊的イノベーションの芽を地球規模に展開するために適切な内容のものを選定すること。また、主管課からの指示等に従い、総務省他部局や他府省等の取組との密な連携を可能とすること。
- イ 業務終了時に活動報告（スーパーバイザーとのやりとりの履歴等）を行うこと。
- ウ 密に主管課と打合せを行い、事務の進捗状況等について適宜報告すること。
- エ 打合せの結果の記録簿を作成し、主管課に提出すること。
- オ 技術課題に挑戦する者等との業務を円滑に進めるため、固定の連絡窓口を開設し、質問への対応等を行うこと。
- カ 本業務の実施によって発生する機器リース費、消耗品費、通信運搬費及びゴミ等の処分費用は契約額に含むものとする。
- キ その他不明な事項がある場合は、主管課に相談の上、その指示に従うこと。
- ク 業務の実施に当たっては、本業務を複数の者で分担して実施する場合における他の実施者（以下「分担実施者」という。）等、本プログラムに関係するさまざまな者との間で、本プログラムの趣旨を念頭に置いて密に連携すること。特に、分担実施者とは、本プログラムの目的を効率的に達成するための方法の検討等、積極的な意思の疎通を図ること。

業務実施課題イ：

異能 vation 活動の地球規模での情報発信業務

(5) 地球規模での情報発信

- ・ 1万件以上の応募につながるような、異能マスターズメンバーの取組等を効果的に地球規模で情報発信する手法を提案すること。
- ・ 地球規模での情報発信による効果を測る指標を提案すること。

なお、提案は以下の要件を満たすものとする。

- ① オウンドメディア（業務実施機関の保有する、又は制御下にある、業務実施機関の意思によって情報の発信が可能な媒体。）から発信する情報は、異能マスターズメンバーの取組を含むこと。発信の結果、異能マスターズメンバーに対する新たな提案や資金提供等、地球規模での取組を促進する申入れを誘引した場合は、主管課に報告すること。
- ② 異能マスターズメンバーの取組に関する知的財産権を保護するため、発信する情報は特許権等により知的財産権が確保されている範囲とすること。
- ③ 主管課からの指示等に従い、総務省他部局や他府省等の取組との密な連携を可能とすること。
- ④ 業務実施課題ア、ウの実施に係る広報も行うことができる余地を含めた方法を提案すること。
- ⑤ その他
 - ア 業務終了時に活動報告を行うこと。
 - イ 密に主管課と打合せを行い、事務の進捗状況等について適宜報告すること。
 - ウ 打合せの結果の記録簿を作成し、主管課に提出すること。
 - エ 技術課題に挑戦する者等との業務を円滑に進めるため、固定の連絡窓口を開設し、質問への対応等を行うこと。
 - オ 本業務の実施によって発生する機器リース費、消耗品費、通信運搬費及びゴミ等の処分費用は契約額に含むものとする。
 - カ その他不明な事項がある場合は、主管課に相談の上、その指示に従うこと。
 - キ 業務の実施に当たっては、分担実施者等、本プログラムに関係するさまざまな者との間で、本プログラムの趣旨を念頭に置いて密に連携すること。特に、分担実施者とは、本プログラムの目的を効率的に達成するための方法の検討等、積極的な意思の疎通を図ること。

業務実施課題ウ：

日本全国をはじめとする各地の「異能候補生」の発掘業務

(6) 日本全国をはじめとする各地の異能候補生の発掘

全国隅々まで本プログラムの趣旨を浸透させ、地方等におけるイノベーションの種を育成し、地方人材の異色多様性や個性を拓くため、次の業務を実施する方法を提案すること。本業務の提案は、令和元年度の実施結果及び総務省が開催する懇談会における検討の結果等並びに総務省他部局や他府省等の取組との協働の可能性を踏まえたものとする。なお、本業務において計上が認められる費用は、業務実施機関が事務の実施に要するもののみとする。

- ① 地方自治体、異能人材、企業が参加する拠点で構成される「異能 vation ネットワーク」を提案すること。
- ② 異能 vation ネットワークの構築候補地及び各拠点の運営に協力する運営協力機関の選定は、公募で行う。適切な公募方法を企画し実施すること。
- ③ X プライズ方式による地方の特色等を反映した課題設定型コンテスト等の例（イメージ）を提案（令和2年度については「異能 vation グランドチャレンジ」）すること。なお、異能 vation グランドチャレンジの褒賞として金品等を設定する場合は、異能 vation の趣旨に賛同する企業の参加等、業務実施機関において提供等に係る仕組みを整備すること。
- ④ その他
 - ア 業務終了時に活動報告を行うこと。
 - イ 密に主管課と打合せを行い、事務の進捗状況等について適宜報告すること。
 - ウ 打合せの結果の記録簿を作成し、主管課に提出すること。
 - エ 技術課題に挑戦する者等との業務を円滑に進めるため、固定の連絡窓口を開設し、質問への対応等を行うこと。
 - オ 本業務の実施によって発生する機器リース費、消耗品費、通信運搬費及びゴミ等の処分費用は契約額に含むものとする。
 - カ その他不明な事項がある場合は、主管課に相談の上、その指示に従うこと。
 - キ 業務の実施に当たっては、分担実施者等、本プログラムに関係するさまざまな者との間で、本プログラムの趣旨を念頭に置いて密に連携すること。特に、分担実施者とは、本プログラムの目的を効率的に達するための方法の検討等、積極的な意思の疎通を図ること。

4 契約期間

令和2年度においては、契約締結日から令和3年3月末日まで。契約は単年度契約となるため、次年度以降については公募の結果等に基づき、別途契約する（又はしない）ことになる。

5 納入成果物

下記のうち電子ファイルについては、その区別が容易な状態で同一の電磁的記録媒体に記録して納入してもよい。

(1) 業務実施報告書

- ・紙媒体（A4判、普通紙をファイル等に簡易に綴じた物）：3部（うち1部は、契約期間中に作成した全ての資料を含むものとする。）
- ・業務実施報告書及び契約期間中に作成した全ての資料の電子ファイル（Microsoft Word形式又はPDF形式とする。なお、図表等についてはMicrosoft Excel形式及びMicrosoft PowerPoint形式も認めるものとする。）を記録した電磁的記録媒体（CD-R、DVD-R又はUSBメモリ）：1式

(2) 採択評価の実施のためのシステム等

- ・導入・設置説明書や取扱・操作説明書等の資料を含む電子ファイルを記録した電磁的記録媒体（CD-R、DVD-R又はUSBメモリ）：1式

6 納入期限

令和2年度における業務の実施に係る納入成果物の納入期限は、令和3年3月31日（水）とする。ただし、個別の業務において作成する資料等の納入期限については、別途指示する。

7 納入場所

総務省国際戦略局技術政策課 異能vationプログラム担当

8 その他

(1) 詳細については、主管課（03-5253-5725）と協議し、その指示に従うこと。

(2) 業務実施機関及びその関連企業並びにそれらに所属する役職員は、本プログラムにおける技術課題の公募には一切応募できない。

(3) 業務実施機関は、機密保持のため、本要領に記載の業務を実施する過程で生じた成果物及び総務省から提供した資料等全てのものの保管場所を業務実施機関の機関内に確保すること。

- (4) 業務実施機関は、機密保持のため、本要領に記載の業務を実施する過程で生じた資料、成果物及び総務省から提供した資料等全てのものについて、当該年度の契約期間満了後、紙媒体又は電磁的記録媒体の別に関わらず業務実施機関の機関内で復元不可能な不可逆的な方法をもって速やかに処分すること。
- (5) 業務実施機関は、機微な情報を扱う場合にあっては、当該情報の管理を徹底する体制を整備し、機密情報の管理手段が記載された文書を契約締結後2週間以内に作成・提出するとともに、情報セキュリティが侵害された、又はその発生が疑われる場合の対応体制を整備するものとする。なお、外注等を行う場合にあっては、外注先にも同様の措置を求めるものとする。
- (6) 業務実施機関は、本要領に記載の業務の実施に係る契約に関して総務省が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）及び契約履行過程で生じた納入成果物に関する情報を本契約の目的以外に使用し、又は第三者への開示若しくは漏洩をしてはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。なお、当該情報等を本契約以外の目的に使用する、又は第三者に開示する必要がある場合は、事前に主管課から承認を得ること（本契約に関して知り得た事項については、外部に漏らさないこと。）。
- (7) 業務実施機関は、本要領に記載の業務を実施する過程で生じた納入成果物に関し、著作権法第27条及び28条に定める権利を含む全ての著作権及びノウハウ（営業秘密）は総務省に帰属し、総務省が独占的に使用するものとする。ただし、業務実施機関は、本要領に記載の業務を実施する過程で生じた納入成果物に関する著作権又はノウハウ（営業秘密）を自ら使用する、又は第三者をして使用させる場合は、総務省と別途協議するものとする。なお、業務実施機関は、総務省に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。
- (8) 業務実施機関は、納入成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、総務省が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合、業務実施機関は当該契約等の内容について事前に主管課の承認を得るものとし、総務省は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。
- (9) 業務実施機関は、本業務実施要領に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら総務省の責めに帰す場合を除き、業務実施機関の責任及び負担において一切を処理すること。この場合、総務

省に係る紛争等の事実を知ったときは、業務実施機関に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

- (10) 業務実施機関は、本件の実施中、何らかの損害を与えた場合及び損害を被った場合は、速やかに主管課に報告するとともに、業務実施機関の故意又は重大な過失による場合は、業務実施機関の責任においてこれを現状に復す、又は損害を賠償すること。
- (11) 本業務実施要領に定めのない事項又は疑義の生じた事項に関しては、主管課と協議の上、その指示に従うこと。