

# 見 積 招 請

令和 8 年 6 月 25 日

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構

## 1 件 名

令和 8 年度標的型メール訓練実施サービス提供業務

## 2 仕 様

仕様書に記載のとおり

## 3 契約期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 2 月 26 日

## 4 成果品の納品場所

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構 総務部

## 5 見積書提出期限

令和 8 年 7 月 15 日（水）（郵送又はメール必着）

※ 持参による提出は認めない

## 6 見積書提出先・提出方法

下記担当者宛てに郵送（一般書留又は簡易書留に限る）もしくはメール添付で提出すること。

※ 見積提出及び内容に対する質問及び回答はメールで行う。

※ 見積書の押印は省略可とする。

### 【担当者】

〒220-0011 神奈川県横浜市西区高島一丁目 1 番 2 号

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構

経理部 経理課 小林・古俣（E-mail：kiko\_keiyaku@jehdra.go.jp）

### 【郵送の場合の注意点】

- ・封筒に「件名」と「見積書在中」と記載すること。
- ・担当者の名刺（もしくは連絡先\*を記載した用紙）を同封すること。

### 【メール提出の場合の注意点】

- ・ファイル形式は PDF に限定する。
  - ・メール署名がない場合は本文に担当者の連絡先\*を記載のこと。
- \*…連絡先として必要な情報：部署、氏名、住所、メールアドレス、電話番号

## 7 仕様に関する問合せ先

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構

経理部 経理課 小林・古俣（E-mail：kiko\_keiyaku@jehdra.go.jp）

## 8 見積書作成の注意事項

様式に指定はなし。

ただし、下記事項を満たさない場合は書類を無効とするので留意すること。

- ・提出日及び件名を記載すること。

- ・宛名は「独立行政法人 日本高速道路保有・債務返済機構」とすること。
- ・消費税額及び合計金額が分かるように記載する。
- ・使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とすること。

## 9 参加資格

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構契約事務取扱規程第5条の規定に該当しない者であること。

- |    |           |   |
|----|-----------|---|
| 10 | 請書作成の必要性  | 有 |
| 11 | 完了書作成の必要性 | 有 |
| 12 | 請求書作成の必要性 | 有 |
| 13 | 備考        |   |

見積の結果については、契約予定者のみに翌営業日までに連絡する。

以 上

令和8年度標的型メール訓練実施サービス提供業務

令和8年6月

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構

## 1. 総則

本仕様書は独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構（以下、「機構」という）が発注する「令和8年度標的型メール訓練実施サービス提供業務」に適用する。受注者は本仕様書に記載の項目を遵守すること。

## 2. 業務の概要

本業務は、標的型メール訓練を実施するために受注者が保有する標的型メール訓練実施にかかるシステムを機構に利用させるものである。

## 3. 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年2月26日

契約期間内に3回訓練を実施する。またメール送信数は1回の訓練あたり120名を超えない範囲とする。具体的実施日時は標的型メール訓練サービス環境構築後から契約期間末までの間とし、契約締結後、打合せにて決定する。なお、令和9年3月1日以降はサービス環境を削除しても問題ない。

## 4. 受注者が保有する標的型メール訓練実施にかかるシステムの要件

### (1) メール送信機能について

- ・システムから機構職員の訓練対象者に訓練メールを送信できること。
- ・訓練メールの送信先である機構職員の対象者は、機構で選択できること。
- ・訓練メールの送信元アドレスはフリーメールアドレスの使用を不可とする。

### (2) メール本文について

- ・ひな形が複数あり選択できること。
- ・ひな形を元に機構がメール本文を編集できること。
- ・訓練用メールは URL が記載されており URL をクリックすると標的型メール訓練である旨がわかるページに変遷するものと、ファイルが添付されており添付ファイルを開くと標的型メール訓練である旨がわかるものが選択できるようにすること。

### (3) 結果確認機能

- ・「訓練実施日」、「メール送信数」、「メール送信日時」、「URL クリック数または開封数」、「URL クリックまたは開封日時」及び「開封した個人がわかるもの」が閲覧又は出力可能であること。

## 5. 支払について

受注者は標的型メール訓練サービスの環境を構築したときは、業務完了届（納品書をもって代えることができる。ともに様式不問。）を発注者に提出し、発注者の完了確認を受けた後、速やかに請求書（様式不問）を発行するものとする。なお、支払は年3回の訓練

において標的型メール訓練サービスの環境を構築したごととする。なお、標的型メール訓練サービスの環境構築がその都度ではなく契約期間を通じて一度の構築だけの場合は一括して構築時に請求することができる。発注者は請求書受領後 30 日以内に受注者の指定する銀行口座に振り込みにより代金を支払うものとする。

## 6. 秘密保持事項

### (1) 守秘義務

発注者及び受注者は、本件業務の遂行上知り得た情報（以下「秘密情報」という。）及び個人情報（個人情報の保護に関する法律 平成 15 年法律第 57 号第 2 条第 1 項に定義されている情報をいう。）を第三者に開示し、または漏洩してはならない。ただし、次の各号に該当するものは、この限りではない。

- ①この契約への違反によらずに公知であるか、または入手後公知となった情報
- ②相手方より受領する以前から当事者が知っていた情報
- ③本件業務と無関係に、当事者が開発した情報
- ④相手方の書面による同意を事前に得て開示された情報
- ⑤法的手続き、あるいは公認会計士による監査等により当事者が開示を求められる情報

### (2) 履行期間終了後の取扱い

秘密保持に係る規定は、法令の定めにあるものを除き、履行期間終了後も有効とする。

## 7. その他

(1) 受注者は構築された標的型メール訓練サービスの操作方法等について、発注者からの問い合わせに対応するものとする。

(2) 本仕様書に定めのない事項については発注者と受注者協議の上、決定することとする。