

「新規什器搬入設置、カードリーダーの設置、サインの設置、
タイルカーペットの敷設業務及び移転業務」に係る一般競争
入札

入札説明資料

令和2年10月1日

独立行政法人農林漁業信用基金

目 次

I 入札説明書

II 入札心得

III 仕様書

別紙 1 特記仕様書

別添 1 新規什器搬入設置、カードリーダーの設置、サインの設置及び
びタイルカーペットの敷設業務

別添 2 移転業務

別紙 2 閲覧資料

- ・ 閲覧資料 1 現状コープビル5階、11階レイアウト図(転用什器図)
- ・ 閲覧資料 2 愛宕グリーンヒルズ28階 新レイアウト図(新規什器図)
- ・ 閲覧資料 3 愛宕グリーンヒルズ25階 平面図
- ・ 閲覧資料 4 カードリーダー設置位置図
- ・ 閲覧資料 5 サイン設置、仕様図
- ・ 閲覧資料 6 愛宕グリーンヒルズ搬出入及び館内作業について
- ・ 閲覧資料 7 愛宕グリーンヒルズ 1階(地下1階)平面図
- ・ 閲覧資料 8 コープビル 1階、5階、11階 平面図
- ・ 閲覧資料 9 スライド式書架用 架台

(※仕様書の別紙2の閲覧資料は「秘密保持に関する確認書」(様式1)の提出をもって交付いたします。)

IV 契約書(案)

VI 申請書様式

様式 1 秘密保持に関する確認書

様式 2 競争参加資格確認申請書

様式 3 委任状

様式 4 入札書

様式 5 入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査

I 入札説明書

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」という。）の入札公告（令和2年10月1日付け公告）に係る入札については、次に定めるところによる。

1 入札に付する事項

(1) 入札件名：新規什器搬入設置、カードリーダーの設置、サインの設置、
タイルカーペットの敷設業務及び移転業務

(2) 仕様等：「Ⅲ 仕様書」のとおり。

(3) 契約期間等

契約期間は、契約日より令和3年1月31日までとし、納入については仕様書に定める日までとする。

(4) 納入場所（履行場所）

以下搬出場所及び搬入場所（信用基金事務室等）

①搬出場所

住所：東京都千代田区内神田1-1-12
コープビル5階、11階及び地下3階

②搬入場所

住所：東京都港区愛宕2-5-1
愛宕グリーンヒルズMORIタワー28階及び25階の一部

2 競争参加資格

(1) 独立行政法人農林漁業信用基金契約事務取扱細則第10条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つて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条第1項中、特別な理由がある場合に該当する（信用基金のホームページの契約関連情報を参照のこと。）。

(2) 公告日において平成31・32・33年度全省庁統一資格の「物品の販売」及び「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者（以下「全省庁統一資格者」という。）であること、又は当該競争参加資格を有しない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け、認められた者であること。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第255号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。

(4) 税の滞納がないこと。

- (5) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (6) 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。

3 入札者の義務

入札者は、入札説明書、入札心得等を了知のうえ、入札に参加しなければならない。

4 入札参加資格審査手続

(1) 申請書類等の提出方法等

- ① 本件入札の参加希望者は、競争参加資格確認申請書その他必要書類(以下「申請書類」という。)を提出し、入札参加資格の有無について信用基金の審査を受けなければならない。

なお、提出期限までに下記の申請書類を提出しない者又は入札参加資格がないと認められた者は、当該契約業務の入札に参加することができない。

- ② 申請書類

※様式については、下記の信用基金のホームページからダウンロード可能。

<http://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>

- (ア) 競争参加資格確認申請書(様式2)
- (イ) 全省庁統一資格における資格審査結果通知書の写し
- (ウ) 委任状(代理人を選出する場合。様式3)
- (エ) 第一種定型郵便物の大きさの封筒(競争参加資格審査結果通知の送付先を明記し、返信用切手を貼付のこと。)

- ③ 提出部数

1部とする。

- ④ 提出方法

持参又は郵送(信書便も含む。)により提出すること。郵送による場合は、下記⑤の提出期限までに到着していること。電送(ファックス、電子メール等)による提出は認めない。

- ⑤ 提出期限

令和2年11月2日(火) 16時00分

なお、上記期限において、申請書類の提出が1者である場合には、その後の入札手続を中止し、再公告するものとする。

- ⑥ 受付時間

受付時間は、土日祝日を除く平日10時から16時まで（11時30分から12時45分までを除く。）とする。

⑦ 提出先

15の担当部署。

⑧ 提出された申請書類の取扱いについて

(ア) 作成費用は、参加希望者の負担とする。

(イ) 申請書類は、返却しない。

(2) 競争参加資格審査結果の通知

① 通知する事項

申請書類を提出した者のうち、資格があると認められた者に対しては参加資格がある旨を、資格がないと認められた者に対しては参加資格がない旨及びその理由を「競争参加資格認定通知書」により通知する。

② 参加資格がない旨の通知を受けた者への説明

申請書類を提出した者のうち、参加資格がない旨の通知を受けた者で、その理由に対して不服のある者は、説明を求めることができる。

③ 結果通知日

競争参加資格認定通知書は、令和2年11月6日(金)までに発送する。

5 入札説明書等の交付期間

令和2年10月1日(木)から令和2年11月2日(火)16時まで、メール等で個別配布する(Ⅲ仕様書の別紙2の閲覧資料を閲覧する場合、様式1秘密保持に関する確認書の提出が必要)。

6 入札説明書等に対する質問

(1) 質問の方法

入札説明書等に対する質問がある場合は、質問書(様式の指定なし)により、原則として電子メールにて照会すること。

(2) 電子メールアドレス

Eメール:soumu@jaffic.go.jp

(3) 質問の受付期限

令和2年11月2日(火) 16時00分

(4) 質問に対する回答は原則として当基金ウェブサイト「契約関連情報」ページで閲覧に供する。ただし、軽微な質問又は質問者自身の既得情報、個人情報に関する内容に該当する場合は、質問者に対して個別に回答する。

(5) 書類の内容等の変更(例:契約書の修正)があった場合、当信用基金ウ

ウェブサイト「契約関連情報」ページで公表する。

7 入札の日時・場所

(1) 日時

令和2年11月10日（火） 10時30分

上記期限を過ぎた入札書等はいかなる理由があっても受け取らない。

入札が終了次第、開札を行うこととする。

なお、上記期日において、入札者が1者である場合には、入札執行を中止し、再公告するものとする。

(2) 場所

東京都千代田区内神田1-1-12 コープビル5階

信用基金 総務経理部総務課

(3) 受付時間

受付時間は、土日祝日を除く平日10時から16時まで（11時30分から12時45分までを除く。）とする。

(4) 提出書類

※様式については、信用基金のホームページの契約関連情報からダウンロード可能。

<http://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>

① 入札書（様式4）及び内訳書 各1部

② 競争参加資格認定通知書 1部

③ 委任状（代理人を選出する場合。様式3） 1部

(5) 提出方法

入札書を持参して行うこととし、郵送（信書便を含む。）による場合は、上記期限までに到着していること。電送（ファックス、電子メール等）によるものは認めない。

8 入札書の作成方法等

(1) 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パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、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。

(2) 入札書を内訳書と併せ封筒に入れ封緘し、封皮に氏名（法人の場合は商号又は名称）、宛先を記載するとともに「新規什器搬入設置、カードリー

ダーの設置、サインの設置、タイルカーペットの敷設業務及び移転業務の入札に係る入札書 在中」と記載すること。

- (3) 入札者は、提出した入札書の引き換え、変更又は取り消しをすることができないものとする。
- (4) 入札手続において使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨に限る。
- (5) 入札保証金及び契約保証金
全額免除する。

9 入札の無効

入札心得第10条の規定に該当する入札は無効とする。

10 開札の日時・場所

令和2年11月10日（火） 入札終了後

場所：東京都千代田区内神田1-1-12 コープビル5階

信用基金 第二会議室

11 落札者の決定方法

信用基金が入札説明書で指定する要求要件のうち、必須とした項目の最低限の要求要件を全て満たし、当該入札者の入札価格が予定価格の制限範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

12 落札結果の公表

基金のホームページに実施結果として次の事項を公表する。

- ①件名
- ②入札公告日
- ③入札日
- ④入札参加者数
- ⑤落札者の商号又は名称（法人番号を併記）・住所
- ⑥落札金額
- ⑦その他必要な事項

13 契約に関する事項

- (1) 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、遅滞なく契約書の取り交わしをするものとする。
- (2) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(3) 契約書の作成

ア 契約書は2通作成し、双方各1通を保管する。

イ 契約書の作成に要する費用はすべて落札者の負担とする。

ウ 契約担当が契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

(4) 契約条項は、「IV契約書（案）」による。

14 その他

(1) 入札参加者は、入札心得等を熟読し、内容を遵守すること。

(2) 入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査（様式5）

信用基金では、一般競争入札、企画競争等を実施する契約について、より多くの事業者に参加していただけるよう、契約に関する見直しを進めている。この一環として、入札説明書、企画提案説明書等をお受取りいただいた事業者で、入札に参加されなかった事業者又は企画提案書を提出いただかなかった事業者より、改善すべき点を伺い、今後の契約に役立てていきたいと考えている。

については、上記趣旨をお酌み取りいただき、本アンケート調査へご協力願いたい。なお、本アンケート調査をご提出いただくことによる不利益等は一切ない。また、本アンケート調査は今後の契約の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用しないので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いである。様式については、当基金のホームページの契約関連情報（<http://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>）からダウンロードいただきたい。

15 担当部署

〒101-8506

東京都千代田区内神田1-1-12 コープビル5階

信用基金 総務経理部 総務課

電話 03-3294-5597

FAX 03-3294-3140

Eメール soumu@jaffic.go.jp

(注) 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところである。

これに基づき、以下のとおり、信用基金との関係に係る情報を信用基金のホームページで公表することとするので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解・ご協力願いたい。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなすので、ご了知願いたい。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

ア 信用基金において役員を経験した者(役員経験者)が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者(課長相当職以上経験者)が役員、顧問等として再就職していること

イ 信用基金との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

(2) 公表する情報

上記(1)に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表する。

ア 信用基金の役員経験者及び課長相当職以上経験者(信用基金OB)の人数、職名及び当信用基金における最終職名

イ 信用基金との間の取引高

ウ 総売上高又は事業収入に占める当信用基金との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上

エ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

ア 契約締結日時時点で在職している信用基金OBに係る情報(人数、現在の職名及び信用基金における最終職名等)

イ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当信用基金との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（4月に締結した契約については原則として93日以内）

Ⅱ 独立行政法人農林漁業信用基金入札心得

(趣旨)

第1条 独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」という。）の契約に係る一般競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が熟知し、かつ遵守しなければならない事項は、関係法令、信用基金会計規程、信用基金契約事務取扱細則及び入札説明書に定めるもののほか、この心得に定めるものとする。

(仕様書等)

第2条 入札者は、仕様書、図面、契約書案及び添付書類を熟読のうえ入札しなければならない。

2 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、信用基金に説明を求めることができる。

3 入札者は、入札後、第1項の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

(入札保証金及び契約保証金)

第3条 入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

(入札の方法)

第4条 入札者は、入札書及びその他指定された書類（以下「入札書等」という。）を持参又は郵送（信書便を含む。）して行うこととし、電送（ファックス、電子メール等）によるものは認めない。

(入札書等の記載)

第5条 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パーセント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。

(入札)

第6条 入札を行う場合は、入札書を封筒に入れ、封緘のうえ入札者の氏名を表記し、予め指定された時刻までに信用基金に提出しなければならない。この場合において、入札書とは別に提案書及び証書等の書類を添付する必要がある入札にあつては、入札書と併せてこれら書類を提出しなければならない。

(代理人による入札及び開札の立会い)

第7条 代理人により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人は、委任

状を持参しなければならない。

(代理人の制限)

第8条 入札者又はその代理人は、当該入札に対する他の代理をすることができない。

2 入札者は、次の各号の一に該当すると認められる者で、その事実があった後2年を経過しない者を入札代理人とすることができない。

(1) 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、又は物品の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

(2) 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

(3) 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

(4) 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者

(5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

(6) 経営状態が著しく不健全であると認められる者

(7) 一般競争参加資格審査申請書及び添付書類の重要な事項又は事実についての虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者

(8) 商法、その他の法令の規定に違反して営業を行った者

3 入札者は各省各庁から指名停止等を受けていない者であること。

(入札の取り止め等)

第9条 入札参加者が連合又は不穩の行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。

(入札の無効)

第10条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

(1) 競争に参加する資格を有しない者による入札

(2) 委任状を提出していない代理人による入札

(3) 記名押印を欠く入札、金額を訂正した入札

(4) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

(5) 入札の目的に示された要件と異なった入札

(6) 条件が付された入札

(7) 入札書を2通以上投入した者の入札

(8) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札

(9) 明らかに連合によると認められる入札

(10) 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあっては、証明書が信用基金の審査の結果、採用されなかった入札

(11) その他入札に関する条件に違反した入札

(開札)

第11条 開札には、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人が立会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うものとする。

(調査基準価格、低入札価格調査制度)

第12条 予定価格が1千万円を超える工事又は製造その他についての請負契約について、相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合の基準は、次の各号に定める契約の種類ごとに当該各号に定める額（以下「調査基準価格」という。）に満たない場合とする。

- (1) 工事の請負契約にあつては、契約ごとに10分の7.5から10分の9.2までの範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
- (2) 測量業務の請負契約にあつては、契約ごとに10分の6から10分の8.2までの範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
- (3) 土地家屋調査業務、建設コンサルタント業務、建築士事務所業務、計量証明業務、補償コンサルタント業務、不動産鑑定業務及び司法書士業務の請負契約にあつては、契約ごとに10分の6から10分の8までの範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
- (4) 地質調査業務の請負契約にあつては、契約ごとに3分の2から10分の8.5までの範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
- (5) その他の請負契約にあつては、予定価格に10分の6を乗じて得た額

2 調査基準価格に満たない価格をもって入札（以下「低入札」という。）した者は、事後の資料提出及び信用基金が指定した日時及び場所で開催するヒアリング等（以下「低入札価格調査」という。）に協力しなければならない。

3 低入札価格調査は、入札理由、入札価格の積算内訳、手持工事等の状況、履行体制、国及び地方公共団体等における契約の履行状況等について実施する。

(落札者の決定)

第13条 一般競争入札にあつては、有効な入札を行った者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低又は最高の価格をもって入札した者を落札者とする。また、総合評価落札方式による場合にあつては、信用基金が採用できると判断した提案書を入札書に添付して提出した入札者であつて、その入札金額が予定価格の制限の範囲内で、かつ提出した提案書と入札金額を当該入札説明書に添付の評価手順書に記載された方法で評価、計算し得た総合評価得点が

最も高かった者を落札者とする。

- 2 低入札となった場合は、一旦落札決定を保留し、低入札価格調査を実施の上、落札者を決定することがある。
- 3 前項の規定による調査の結果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、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、最低の価格をもって入札した者（総合評価落札方式の場合は総合評価得点の最も高い者）を落札者とすることがある。

（再度入札）

- 第14条 開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限範囲の価格の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。なお、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち会わなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。
- 2 前項において、入札者は、代理人をして再度入札させるときは、その委任状を提出していなければならない。

（同価又は同総合評価点の入札者が二者以上ある場合の落札者の決定）

- 第15条 落札となるべき同価の入札をした者が二者以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて契約の相手方を決定する。また、総合評価落札方式にあつては、同総合評価得点の入札をした者が二者以上あるときは、当該入札をした者にくじを引かせて落札者を決定する。
- 2 前項の場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、この者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ものとする。

（契約書の提出）

- 第16条 落札者は、信用基金から交付された契約書に記名押印し、遅滞なく信用基金に提出しなければならない。
- 2 落札者が契約書を提出しないときは、落札はその効力を失う。

（入札書等に使用する言語及び通貨）

- 第17条 入札書及びそれに添付する仕様書等に使用する言語は、日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

（落札決定の取消し）

- 第18条 落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。

以上

別紙1 特記仕様書
別添1

新規什器搬入設置、カードリーダーの設置、サインの設置及びタイルカーペットの敷設業務 特記仕様書

1 入札件名

新規什器搬入設置、カードリーダーの設置、サインの設置、タイルカーペットの敷設業務及び移転業務

2 新規什器搬入設置、カードリーダーの設置、サインの設置及びタイルカーペットの敷設業務（以下「業務」という。）の内容

- (1) 新規什器搬入設置
- (2) カードリーダーの設置
- (3) サインの設置
- (4) タイルカーペットの敷設
- (5) 上記に係る搬入、設置

3 納入期限及び納入場所

- (1) 納入期限 令和2年12月27日（日）
各業務の納入日等の詳細は、信用基金と協議のうえ決定する。
- (2) 納入場所 東京都港区愛宕2-5-1 愛宕グリーンヒルズ MORI タワー28階

4 仕様詳細等

(1) 新規什器（別紙「新規什器リスト」参照）

- ① 別紙「新規什器リスト」を参照の上、同等性能、品質の物を指定数納品
- ② 指定箇所への組立、設置固定
- ③ 転倒防止対策の実施
- ④ 別紙「新規什器リスト」に記載の参考銘柄以外のメーカー品で応札する場合は、11月2日（火）16時までに応札物品リスト（様式自由、各商品の個別明細を記載したものを。）を提出し、信用基金の承認を得ること。

※Hi キャビネットについては背中合わせの2列設置とし横連結と背合わせ連結を行う。

※Lo キャビネットについては横連結のみとする（床固定ナシ）。

(2) カードリーダーの設置（「閲覧資料4」参照）

〈納入品名〉

納入品名は以下のとおりとする。

- ① カードリーダー
- ② 制御盤

別紙1 特記仕様書
別添1

- ③ カードリーダーから制御盤までの通信線工事及びセキュリティシステムを構成するシステム設定作業

※電気錠・通電金具本体を含む電気錠設置工事、カード本体及び電源工事は別途。

〈設置数量〉

設置数量は以下のとおりとする。

- ① 非接触カードリーダー 2台 (入室のみ)
② 制御盤 1台
③ カード読取装置 1台

〈所要規格〉

使用条件：本装置は以下の条件で異常なく動作すること。

温度 0℃～40℃

電源電圧 AC100V±10% 50/60Hz

本機器は上記環境で24時間連続使用に耐えられること。

〈構成・構造及び機能〉

各機器の構成・構造及び機能は以下のとおりとする。

- ① 入退室管理用パソコン本体 (別途) 仕様

スペックは以下のとおりとする。

CPU：2GHz以上

OS：Windows10

メモリ：2GB以上

ブラウザ：Microsoft Internet Explorer11以降

- ② 入退室管理システム

- ・ 専用のソフトウェアを管理PCにインストールする必要はなく、Webブラウザを利用して制御盤より管理画面を表示・操作できること。
- ・ 個人コードや氏名・所属名等を登録し、カードと紐付けすることにより、本人の入室履歴及び扉の施開錠履歴を記録・閲覧可能なこと。
- ・ 登録者ごと又はグループごとにアクセス権の設定が可能なこと。
- ・ スケジュール機能を利用し、特定の扉を時間で開錠状態、施錠状態の設定を行えること。
- ・ 電気錠の施開錠エラー、こじ開けエラー等、セキュリティシステムの異常が発生時にリアルタイムに表示可能なこと。
- ・ 履歴データは最大5,000,000件記録可能なこと。(制御盤に記録)
- ・ 個人情報は最大100,000名分登録可能なこと。(制御盤に登録)
- ・ カードリーダーは最大480台(240扉)まで一括制御可能なこと。
- ・ 認証は非接触カード、非接触カード+テンキー、テンキー+暗証番号から選択可能なこと。

- ・ 添付品 取扱説明書、登録用 Pasori ドライブソフト CD1式
- ③ 制御盤
 - ・ 出入口に設けるカードリーダーにより、利用者の入室許可/制限の認証を行い、電気錠を制御し、その際の操作履歴の保存が可能なこと。
 - ・ 管理用パソコンと制御盤との接続には LAN(Ethernet)を使用すること。
 - ・ 1台の制御盤で最大4扉の電気錠扉の制御が可能なこと。
 - ・ 管理パソコンとの通信が途絶時でも電源が供給されている限り、制御盤配下のカードリーダー及び電気錠は動作可能なこと。
 - ・ 電源は AC100V で給電されること。
- ④ カードリーダー
 - ・ 制御盤に接続し、非接触式 Felica (IDm) 及び MIFARE (UID) 対応カードのデータを読み取り、制御盤で照合して電気錠を解錠できること。
 - ・ カードデータ照合結果及び、リーダー、扉の状態を LED で表示させることやブザーを鳴動させることが可能なこと。
 - ・ 寸法は W120×H120 以内である事。
 - ・ 電源は制御盤より DC24V で給電されること。
- ⑤ 通信線工事及び入退室管理システムに関わる付帯工事
 - ・ 通信線工事 (カードリーダー⇔制御盤)。
 - ・ セキュリティシステムを構成するシステム設定作業。

〈検査〉

- ① 検査は製品単体及び設置完了後の機能及び性能について行うこと。
- ② 検査は受注者が行い、その結果を報告すること。
- ③ 検査中に仕様書の規定に関して解釈上の疑義が生じたときには、信用基金担当者の指示にしたがうこと。

(3) サインの設置 (「閲覧資料5」参照)

閲覧資料5を参照の上、製作及び現地設置。

(4) タイルカーペットの敷設 (「閲覧資料2」参照)

- ① 施行区域及び新規床材 (以下ア、イ2室)
 - ア 28階 会議室 (10名) 26.5 m²
 - ・ パイル BCF ナイロン 100%
 - ・ 第一基布 ポリエステル不織布
 - ・ パッキング 塩ビ樹脂+ガラス繊維布 (再生塩ビ使用)
 - ・ 寸法 (/枚) 500mm×500mm
 - ・ パイル長 5~3mm テクスチャードループパイル

- ・全厚 8.5mm
 - ・参考商品 東リ ジオスラント GX4131
- イ 28階 理事長室 42.5 m²
- ・パイル B C F ナイロン 100%
 - ・第一基布 ポリエステル不織布
 - ・パッキング 塩ビ樹脂+ガラス繊維布（再生塩ビ使用）
 - ・寸法（/枚） 500mm×500mm
 - ・パイル長 5～3mm テクスチャードループパイル
 - ・全厚 8.5mm
 - ・参考商品 東リ ジオスラント GX4134
- ② 上記①の床材においては防炎性能試験に合格している製品であること。
- ③ 施工内容
- ア 既存タイルカーペット撤去及び既存接着剤剥がし
 - イ 新規タイルカーペットの施工
 - ウ 養生及び既存タイルカーペット撤去・処分
- ④ 各室の詳細面積及び図面については別途、直接交付するものとする。

(5) 上記に係る搬入、設置

搬入先：愛宕グリーンヒルズ森タワー

- ① 搬入作業に関する手続きについて（閲覧資料6参照）
- ② 搬出時間制限について
大規模搬入は平日 23 時以降及び土日作業とする。
※但し事前養生等の準備は 23 時以前でも構わない。
- ③ 搬入に伴う館内養生範囲
基本的には 1F 荷捌きから ELV ホール及びかご内また搬入対象フロア(28F)の廊下部へ養生を行う。（閲覧資料6参照）
- ④ 搬入経路の指定
上記③項目の養生範囲通り。搬入用 ELV2 台（No.21/22）有り。
（専用運転はできない。共有のみとなる。）
- ⑤ 搬入口及び入場可能な車両制限（大きさ、高さ、トラック制限）
トラック：2 トンショートまで 車高制限 3.05 メートル
※2 トンロングや 4 トンはスペースが狭い為荷捌きに入場できない。
- ⑥ 搬入用エレベーター（台数、大きさ）（客用の利用可、不可）
搬入用 ELV2 台（No.21/22）客用 ELV 利用不可（サイズは閲覧資料参照）
- ⑦ エレベーター養生について
かご内床面及び壁面への養生を行う。

5 全般的事項

- ① 調達物件は中古品であってはならない。
- ② 納入物品については、メーカーのカタログ品かつグリーン購入法適合製品であること。
- ③ 納入後、納品数量を明記したメーカーの納品書を提示すること。
- ④ 納入に際して、あらかじめ納入場所の担当職員と搬入経路、駐車場、エレベーターの使用等について打合せのうえ、実施すること。
- ⑤ 納入時に発生した包装材等は全て持ち帰ること。
- ⑥ その他疑義が生じた際は、納入場所の担当職員と協議のうえ承認を得ること。
- ⑦ 信用基金が指定する場所へ搬入、設置及び組み立てを行うこと。原則として、9時から18時までの間に作業すること。搬入用エレベーターは使用可能。

6 機密の保持受託者は、契約履行中に知り得た情報を漏洩し、他の目的に使用してはならない。また、本契約終了後も同様とする。

7 その他

- ① 本業務の実施に当たっては、作業日程及び作業方法等について予め信用基金と十分な打合せを行い、承諾を得ること。また、信用基金から指示があった場合、打合せに基づいて作業日程表、作業計画表を作成し、提出すること。
- ② 作業の概ね1週間前までに作業届（作業日、作業時間帯、作業場所、作業内容、作業員名簿）を提出すること。
- ③ 発生材は、受注者の責任において法令等に従い適切に処分すること。
- ④ 作業中の災害及び事故を防止するため、作業に当たっては受託者の責任において適切安全対策を施すこと。
- ⑤ 作業に当たっては、既存施設等を汚染又は損傷しないよう、必要に応じて適切な養生を行うとともに、作業終了後には後片付け及び清掃を行うこと。
- ⑥ 作業に当たっては、信用基金の担当職員及び関係者等と協力し、本業務の円滑な遂行に努めること。
- ⑦ 請負者の過失により信用基金の施設及び設備に損傷等を与えた場合には、受注者の負担で速やかに復旧させること。
- ⑧ 本仕様書に記載なき事項については、信用基金との協議により決定する。
- ⑨ 本仕様書の内容に疑義が生じ、本仕様書によることが困難又は不都合な場合が生じた際は、信用基金と協議のうえ、確認すること。

添付資料

別紙「新規什器リスト」

別紙 1 特記仕様書
別添 1

閲覧資料

仕様書の別紙 2 の閲覧資料は「秘密保持に関する確認書」(様式 1) の提出をもって交付するものとする。

以上

別紙「新規什器リスト」

No.	商品名	仕様寸法 (mm)	数量	単位	参考銘柄 (順不同)		特記事項
					(コヨ)	(トキ)	
	リフレッシュエリア						
1	ミーティングチェア	535W*490D*770H	12	脚	CK-M620E2GRQ4	KLC-210GBZ5W8Q6	背：樹脂製、座：布地貼り、ループ脚
2	昇降テーブル	2100W*900D*720H	1	台	DSE-LKF211BN-T41	JZT-2109NA-AWW	脚カラー：ホホワイト 天板：木目メラミン
	女子休憩室/男子休憩室						
3	ソファベッド	W1900*D840*H730	2	台	HP-CE773VZ11	PDB-E403SB-09	ビニールレザー (耐アルコール、防汚加工)
4	傘立て	W745*D285*H485	2	個	US-45BK	LCA-445	30本～40本程度収容可
	役員受付						
5	カウンター	1805W*550D*950H	1	台	CO-EEU186M10	NSD-859TS-98Z5	テラータイプ、木目調カウンター
6	カウンターパネルハイ右	68W*710D*950H	1	枚	COS-EEU1M10	NSA-069RC-98	No.5用、木目同色
7	カウンターパネルハイ左	68W*710D*950H	1	枚	COS-EEU1M10	NSA-069LC-98	No.5用、木目同色
8	平机	1399W*700D*720H	1	台	SD-ISN147CLSMP2	CZR-147HAPC-998	パネル脚
9	ワゴン	396W*593D*651H	1	脚	SD-IS46A2SAWN4	CZR-046MPCB-W9	上段：ベントレイ引出し、中・下段：A4ファイル引出し
10	両開扉型書庫 (木目)	900W*450D*1038H	2	台	BWU-SU59SAWD10 BWU-SD59SAWD10	HTR-109HSS-WW98	本体色：ホホワイト 扉：木目カラー
11	同上ベース	900W*427D*60H	1	個	BWUB-S9SAW	HTMA-069BA-W9	No.10用 ベース
12	転倒防止キャビ壁固定金具	40W*120D*70H	1	セット	PE-L51	EQ-A41-W9	2個入り/セット、No.10用固定金具
13	ローパーティション (W700)	700W*50D*1935H	1	枚	PP-FXWM0718DP2N	FZR-0719AM-W998	木目パネル
14	ローパーティション (W900)	900W*50D*1935H	1	枚	PP-FXWM0918DP2N	FZR-0919AM-W998	木目パネル
15	ローパーティション (W1000)	1000W*50D*1935H	1	枚	PP-FXWM1018DP2N	FZR-1019AM-W998	木目パネル
16	連結支柱	51W*51D*1935H	1	本	PPS-FXNP18N	FZR-19JS-W9	No.13用
17	壁固定調整金具	55W*20D*1920H	1	本	PPS-AWP81	FZRA-19PK-W9	No.13用

18	床固定金具		1	個	PPS-FXAFF4	FZSA-PF	No.1 3用
	役員エリア						
19	両開扉型書庫 ※副理事長用	900W*450D*1730H	2	台	BWU-S79SAWN	HTM-189HS-W9	A 4 縦ファイル5 段収納可、本体色：ホワイト
20	同上ベース	900W*427D*60H	2	個	BWUB-S9SAW	HTMA-069BA-W9	No.1 9用
21	両開扉型書庫 ※監事用	900W*450D*1730H	4	台	BWU-S79SAWN	HTM-189HS-W9	A 4 縦ファイル5 段収納可、本体色：ホワイト
22	同上ベース	900W*427D*60H	4	個	BWUB-S9SAW	HTMA-069BA-W9	No.2 1用
23	両開扉型書庫※理事用	900W*450D*1384H	5	台	BWU-SD69SAWN	HTM-149HSS-WE	A 4 縦ファイル4 段収納可、本体：ホワイト
24	同上ベース	900W*427D*60H	5	個	BWUB-S9SAW	HTMA-069BA-W9	No.2 3用
25	両袖デスク	1800W*800D*700H	8	台	MG-S37D1885M55N4	CXE-188BAFN-51	奥行き8 0 0 mm対応
26	面談用チェア	575W*590D*830H	9	脚	CK-M791CKZT6-W	KLC-815GB-Z5B2	
27	ローパーティション (W 4 5 0)	450W*50D*1935H	6	枚	PP-FXW0418SAWN	FZR-0419AS-W9W9	スチールパネル、パネルカラー：ホワイト
28	ローパーティション (W 1 0 0 0)	1000W*50D*1935H	3	枚	PP-FXW1018SAWN	FZR-1019AS-W9W9	スチールパネル、パネルカラー：ホワイト
29	ローパーティション (W 1 2 0 0)	1200W*50D*1935H	3	枚	PP-FXW1218SAWN	FZR-1219AS-W9W9	スチールパネル、パネルカラー：ホワイト
30	連結支柱	51W*51D*1935H	3	箇所	PPS-FXNP18N	FZR-19JS-W9	No.2 7用
31	パネル安定板 (両側)	400W*47D*94H	3	個	PPS-FXFWF4	FZRA-PB-T2	No.2 7用
32	ローパーティション (W 1 0 0 0)	1000W*50D*1935H	2	枚	PP-FXW1018SAWN	FZR-1019AS-W9W9	スチールパネル、パネルカラー：ホワイト
33	ローパーティション (W 1 2 0 0)	1200W*50D*1935H	2	枚	PP-FXW1218SAWN	FZR-1219AS-W9W9	スチールパネル、パネルカラー：ホワイト
34	パネル安定板 (両側)	400W*47D*94H	4	個	PPS-FXFWF4	FZRA-PB-T2	No.3 2用
35	ローパーティション (W 8 0 0)	800W*50D*1935H	1	枚	PP-FXW0818SAWN	FZR-0819AS-W9W9	スチールパネル、パネルカラー：ホワイト
36	ローパーティション (W 9 0 0)	900W*50D*1935H	5	枚	PP-FXW0918SAWN	FZR-0919AS-W9W9	スチールパネル、パネルカラー：ホワイト
37	連結支柱	51W*51D*1935H	1	箇所	PPS-FXNP18N	FZR-19JS-W9	No.3 5用
38	壁固定調整金具	55W*20D*1920H	1	個	PPS-AWP81	FZRA-19PK-W9	No.3 5用
39	床固定金具		1	個	PPS-FXAFF4	FZSA-PF	No.3 5用
40	ローパーティション (W 4 5 0)	450W*50D*1935H	1	枚	PP-FXW0418SAWN	FZR-0419AS-W9W9	スチールパネル、パネルカラー：ホワイト
41	ローパーティション (W 8 0 0)	800W*50D*1935H	2	枚	PP-FXW0818SAWN	FZR-0819AS-W9W9	スチールパネル、パネルカラー：ホワイト

42	ローパーティション (W900)	900W*50D*1935H	7	枚	PP-FXW0918SAWN	FZR-0919AS-W9W9	スチールパネル、パネルカラー：ホワイト
43	連結支柱	51W*51D*1935H	3	箇所	PPS-FXNP18N	FZR-19JS-W9	No.4 0用
44	床固定金具		2	個	PPS-FXAFF4	FZSA-PF	No.4 0用
45	ローパーティション (W900)	900W*50D*1935H	5	枚	PP-FXW0918SAWN	FZR-0919AS-W9W9	スチールパネル、パネルカラー：ホワイト
46	ローパーティション (W1000)	1000W*50D*1935H	2	枚	PP-FXW1018SAWN	FZR-1019AS-W9W9	スチールパネル、パネルカラー：ホワイト
47	連結支柱	51W*51D*1935H	2	箇所	PPS-FXNP18N	FZR-19JS-W9	No.4 5用
48	床固定金具		2	個	PPS-FXAFF4	FZSA-PF	No.4 5用
49	ローパーティション (W900)	900W*50D*1935H	3	枚	PP-FXW0918SAWN	FZR-0919AS-W9W9	スチールパネル、パネルカラー：ホワイト
50	ローパーティション (W1000)	1000W*50D*1935H	2	枚	PP-FXW1018SAWN	FZR-1019AS-W9W9	スチールパネル、パネルカラー：ホワイト
51	連結支柱	51W*51D*1935H	1	箇所	PPS-FXNP18N	FZR-19JS-W9	No.4 9用
52	壁固定調整金具	55W*20D*1920H	1	個	PPS-AWP81	FZRA-19PK-W9	No.4 9用
53	床固定金具		1	個	PPS-FXAFF4	FZSA-PF	No.4 9用
	事務室						
54	大型天板デスク 両面スタートセット	2400W*1400D*720H	19	台	DWV-WD2414SAWPAW1	CLR-244SES-W9W9	
55	大型天板デスク 両面エンドセット	2400W*1400D*720H	18	台	DWV-WJ2414SAWPAW1	CLR-244EES-W9W9	
56	大型天板デスク 両面中間セット	1200W*1400D*720H	1	台	DWV-WJ1214SAWPAW1	CLR-124TES-ZGW9	
57	大型天板デスク 両面エンドセット	1200W*1400D*720H	1	台	DWV-WJ1214SAWPAW1	CLR-124EES-W9W9	
58	配線ダクトカバー両面用	2400W*96D*18H	37	個	-	CFLA-24DC-W9	
59	配線ダクトカバー両面用	1200W*96D*18H	2	個	-	CFLA-12DC-W9	
60	机上パネル (W2400)	2400W*32D*330H	37	枚	SDV-V243SAWHSNM1N	CLR-243XBR-W9K3	クロス貼り、ピンナップ可
61	机上パネル (W1200)	1200W*32D*330H	2	枚	SDV-V123SAWHSNM1N	CLR-123XBR-W9K3	クロス貼り、ピンナップ可
62	打合せチェア	575W*590D*830H	36	脚	CK-M791CKZT6-W	KLC-815GB-Z5B2	

No.	商品名	仕様寸法 (mm)	数量	単位	参考銘柄 (順不同)		特記事項
					(トキ)	(コト)	
63	ワゴン (A4 / 2段)	396W*593D*684H	117	台	CZR-046MRCB-W9	DGT-FN3Y46-SAW 1	上段: ベントレイ引出し、中・下段: A4 ファイル引出し
64	センター引出し (鍵なし)	546W*640D*48H	152	個	CLRA-5107-T2	SDC-LVS5F5	No.6 2用
65	両開き扉型書庫	900W*450D*1038H	111	台	HTM-109HSS-W9	BWU-SU59SAWN BWU-SD59SAWN	上置用4 3台、下置用7 0台 本体・扉カラー: ホワイト色
66	6人用ロッカー型(ダイヤル錠)	900W*450D*1038H	2	台	HCN-109HSR1-W9	BWU-RN62D59SAWNN	本体・扉カラー: ホワイト色
67	キッチンキャビネット型 書庫	900W*450D*1038H	3	台	HTM-109HKS-W9	BWU-Y79SAWMN	本体・扉カラー: ホワイト色
68	同上天板	900W*450D*20H	3	台	HTMA-029TTN-W9	BWUB-S9SAW	No.6 6用
69	同上ベース	900W*427D*60H	73	台	HTMA-069BA-W9	BWUT-W9PAW	No.6 4 ~ 6 6用
70	転倒防止キャビ壁固定金具	40W*120D*70H	1	セット	EQ-A41-W9	PE-L51	2個入り/セット
71	ローパーティション (W450)	450W*50D*1535H	1	面	FZR-0415AS-W9W9	PP-FXW0415SAWN	人事部エリア、スチールパネル
72	ローパーティション (W1200)	1200W*50D*1535H	2	面	FZR-1215AS-W9W9	PP-FXW1215SAWN	人事部エリア、スチールパネル
73	連結支柱	50W*50D*1535H	1	箇所	FZR-15JS-W9	PPS-FXNP15N	人事部エリア
74	パネル安定板 (両側)	400W*47D*94H	1	個	FZRA-PB-T2	PPS-FXFWF4	人事部エリア
75	ローパーティション (W900)	900W*50D*1535H	2	面	FZR-0915AS-W9W9	PP-FXW0915SAWN	人事部エリア、スチールパネル
76	パネル安定板 (両側)	400W*47D*94H	2	個	FZRA-PB-T2	PPS-FXFWF4	人事部エリア
77	ローパーティション (W1000)	1000W*50D*1535H	5	面	FZR-1015AS-W9W9	PP-FXW1015SAWN	コピーエリア、スチールパネル
78	連結支柱	50W*50D*1535H	2	箇所	FZR-15JS-W9	PPS-FXNP15N	コピーエリア、スチールパネル
79	床固定金具		2	個	FZSA-PF	PPS-FXAFF4	
80	ローパーティション (W1200)	1200W*50D*1535H	3	面	FZR-1215AS-W9W9	PP-FXW1215SAWN	キッチンエリア、スチールパネル
81	連結支柱	50W*50D*1535H	1	箇所	FZR-15JS-W9	PPS-FXNP15N	キッチンエリア
82	衝立	1210W*430D*1404H	4	台	FSK-24AGC-W9C6	SN-SP151HSNE1	全面クロス、キャスター付き安定脚×2
	会議室						
83	120インチ電動スクリーン	2757W*H2150	1	台	SEC-123FN-R1-WG103	BBX-120DT	事務所内SP面へ取付。下地補強不要。

	架台					
84	スライド書庫2列5連 架台(H100)	4582W*912D*H100	1 式			別紙図面参照、シツインスライド`型用
85	スライドラック2列2連 架台(H100)	1880W*550D*H100	1 式			別紙図面参照、スライド`ラックSS型用
86	スライドラック2列3連 架台(H100)	2780W*550D*H100	1 式			別紙図面参照、スライド`ラックSS型用
87	スライドラック2列4連 架台(H100)	3680W*550D*H100	2 式			別紙図面参照、スライド`ラックSS型用
88	金庫設置用鉄板	1000W*1000D*6t	3 枚			
89	冷蔵庫	600W*657D*1419H	2 台	AQR-27J (アクア製)	AQR-27J (アクア製)	
90	電子レンジ	486W*370D*296H	3 台	HMR-TR221-Z5 (日立製)	HMR-TR221-Z5 (日立製)	

移転業務 特記仕様書

1 入札件名

新規什器搬入設置、カードリーダーの設置、サインの設置、タイルカーペットの敷設業務及び移転業務

2 移転業務（以下「業務」という。）の内容

信用基金の移転に伴い、受注者が文書、OA機器、転用什器・備品等の移転計画を策定し、信用基金の示す期間内に、3に記載の搬出場所から搬入場所へ運搬すること及びこれに関連した養生、梱包・開梱、什器の解体・組立・固定等の作業、他の業務受託業者（以下「関連業者」という。）との調整、信用基金の職員（以下「職員」という。）への説明並びに諸手続きを委託することにより、移転を円滑に実施するもの。

業務の概要は、次に掲げる項目とする。

- (1) 本業務履行に伴う現場管理
- (2) 移転計画の策定
- (3) 事前準備業務
- (4) 職員用移転マニュアルの作成及び職員向け移転作業説明会の実施
- (5) 施設の養生、養生の維持、撤去
- (6) 移転対象物品及び什器配置協議
- (7) 梱包資材類の供給
- (8) 移転対象物品の搬出・搬入・設置（解体・組立・固定含む）
- (9) 移転作業終了後の残材の回収、搬入現場の清掃
- (10) 移転作業終了後の確認及び検査立会い

3 履行場所

(1) 搬出場所

住所：東京都千代田区内神田1-1-12 コープビル5階、11階及び地下3階

(2) 搬入場所

住所：東京都港区愛宕2-5-1 愛宕グリーンヒルズ MORI タワー28階及び25階

4 契約期間 契約日から令和3年1月31日まで

5 搬入経路及び搬入設備

搬入経路について受注者は信用基金と協議のうえ、計画・実行すること。なお、移転先ビルの貨物用昇降機1機は使用できるものとする。（項目15 両ビル搬出入制限 参照）

6 移転対象物品

別紙1 特記仕様書 別添2

移転対象物品は次の5項目とし、主な物品及び数量の目安は以下とし、別紙2の閲覧資料1を参照すること。

ただし、移設物量は増減があることを想定すること。

- (1) 文書→総ファイルメーター数≒800Fm (増減あり)
- (2) OA複合機→8台、ノートPC→210台、デスクトップPC→10台、
プリンター→3台+大型1台、LAN19インチラック→1台、LANスイッチ→5台程度
- (3) 転用什器・備品
- (4) 絵画→12枚 (美術品対応ではなく、一般養生梱包にて搬送) ※移転先一部設置含む
- (5) 金庫→3台 (金庫内容物の運搬については別途とする)

7 移転作業スケジュール

下記の移転作業スケジュールは予定であり、今後変更の可能性がある。

- ・契約日～12月 移転計画策定、職員用移転マニュアル作成
- ・12月初旬 移転作業説明会実施 (2部開催)
- ・12月中下旬 搬入場所へ新規什器搬入
- ・1月8日 (金) 業務終了後～11日 (月) 移転作業

作業時間については、原則として9時から18時までとする。ただし、特別な事情がある場合には、この限りでない。

8 業務内容

(1) 本業務履行に伴う現場管理

① 統括管理

移転作業期間内に行われる、物品の搬入作業、関連業者の工事 (LAN・電話・電気コンセント配線・その他設備の工事) や資材等の搬入・搬出作業に関して、受注者は、統括管理を行う。統括管理の内容は信用基金と受注者間での協議の上決定するが、全体スケジュール管理、各業務間調整、昇降機運行管理、各業務の管理・点検、信用基金の各部署・移転関連受託事業者との連携等を想定している。(点検とは、各業務間調整の進行管理のことを表し、検収作業を示すものではない。)

② 安全管理

受注者は、次の事項に留意すること。

- ア. 搬出・搬入及び運送作業に当たっては、関係法令等に基づき適正に行うとともに、職員、受注者の作業員等の安全を確保するため、保安要員・交通誘導員の配置等、必要な措置を講ずること。
- イ. 受注者は、みだりに通路等に移転対象物品、存置物品等を積載し、進路を妨げないこと。

③ 遵守事項

ア. 受注者は、法令に定める資格を要する作業については、有資格者を確保して実施するものとし、法令の規定を遵守して作業を行うこと。

- イ. 受注者は、作業員の服装の統一、名札、腕章等の着用など当該作業員が本業務の従事者であることが明らかに認識できるようにすること。
- ウ. 受注者は、昇降機等の設備を丁寧に扱うこと。
- エ. 受注者は、作業に直接関係のない場所にみだりに立ち入らないこと。
- オ. 受注者は、正当な理由がない限り職員が梱包したものを開梱しないこと。
- カ. 受注者は、作業に直接関係のない信用基金の部署に支障を与えないよう十分留意すること。
- キ. 受注者は、指定場所以外での休息、休憩及び喫煙は厳に慎むこと。
- ク. 作業実施時に特殊機材を使用する場合は、その作業及び機材の概要をあらかじめ報告すること。
- ケ. 受注者は、移転先ビルで行われている工事及び委託業者と調整を図ること。

(2) 移転計画の策定

① 移転作業実施計画立案と調整

受注者は、移転作業の日程、各課の移転順序の概略、作業人員等を示した「移転作業実施計画書」を作成し、信用基金の承認を得なければならない。

② 「移転作業工程」の作成と調整

受注者は、移転スケジュールを基に、実際の「移転作業工程」を作成し提出する。

(3) 事前準備業務

① 搬出・搬入場所への現地調査

物品確認、搬出入動線確認、養生敷設箇所の事前検討等を目的として現状調査を行うこと。

② 移転先表示ラベルの作成及び貼付

移転先表示ラベルは受注者が用意することとし、移転作業中に剥がれてとれないもので、作業終了後には当該貼付物品に跡が残らないものを使用する。ラベルの表示内容は、信用基金と受注者間での協議の上決定する。移転先表示ラベルの貼付は原則信用基金が行うこととする。

③ 移転会議の議事録の作成

受注者は、契約締結日から契約終了までの間、信用基金等との間で行った打合せについては「議事録」を作成し発注者に提出する。

(4) 「職員用移転マニュアル」の作成及び職員向け移転作業説明会の実施

① 「職員用移転マニュアル」の作成

受注者は、梱包の仕方やラベルの貼り方等、職員の移転作業の詳細を記載した「職員用移転マニュアル」を作成し、提出する。

② 「職員用移転マニュアル」の説明

受注者は、「職員用移転マニュアル」に基づき移転準備に関する資料を作成し、信用基金が指示する日時に、職員を対象に移転に関する留意事項等の説明会を実施する。説明会は、代表者10名程度に1回当たり1時間半、計2回程度を予定している。

③ 信用基金の各部署との事前協議・調整

別紙1 特記仕様書
別添2

受注者は、本業務を円滑に進めるため、信用基金の各部署との事前協議・調整等を、移転作業前の一定期間において行う。当該期間については、契約後、信用基金と受注者間での協議の上決定する。

(5) 施設の養生、養生の維持、撤去

① 養生範囲（項目16 両ビル搬出入制限 参照）

受注者は、移転先ビルの搬入口、玄関、ロビー、昇降機、通路その他損傷のおそれがあると判断される部分については、次のとおり養生等を施す。移転元ビルについては、移転当日、損傷のおそれがあると判断される部分について養生等を施す。

ア. 移転先ビルの主要動線部は、全面養生を行うこと。

イ. 壁面養生においては、養生材の転倒防止措置を行い、角・出入口・昇降機枠などは、コーナーガードを行うこと。

ウ. 床養生において、主要動線部はブルーシート及びプラベニヤ（3ミリ）等で、通路幅全体の養生を行うこと。

エ. フローリング部、石部に関しては、クッション性のあるシートの上に、コンパネと同等の養生を行うこと。

オ. 静電気によるほこりの吸着や養生テープ跡の汚れが懸念される箇所については、保護養生を行うこと。

カ. その他重量物運搬等、状況に応じて必要な養生を行うこと。

② 養生補修

養生期間中に、養生部分の損傷が発生した場合は、速やかに補修等を行い、常時良好な状態を保持すること。

③ 養生箇所の確認

養生作業施工前に、損傷の有無を信用基金及び受注者双方で確認し、移設物品等の搬入作業終了後に、再度信用基金及び受注者立会いのもとで確認をする。その際、養生を施工した部分に損傷が認められた場合は、信用基金の指示により受注者の責任において回復を図ること。

④ 養生期間

養生期間については、移転対象物品の搬入が完了した時点までとする。

⑤ 関連業者による養生の使用

受注者は、養生期間中に関連業者等が搬出入するときには、養生の使用を認めなければならない。ただし、関連業者による損傷等については、関連業者の責任で補修を行う。なお、養生の使用を認める際には、受注者と関連業者とで、養生部分の状態を確認する。

(6) 移転対象物品及び什器配置協議

受注者は、移転対象物品の設置場所について、閲覧資料1~3に基づき、信用基金と十分な打ちあわせを行う。また、移転先什器を転用してレイアウトを行う場合は、転用什器数について関係課と十分確認を行い、必要に応じて数量表や図面等の作成を行うこと。

(7) 梱包資材類の供給

① 梱包資材類の供給計画書作成

別紙1 特記仕様書
別添2

受注者は、梱包資材類（ワントッチダンボール、テープ、ラベル、その他必要資材をいう。以下同じ。）の数量を提示し、発注者の承認を得なければならない。供給時期については、信用基金と受注者間での協議の上決定する。

② 梱包資材類の供給

受注者は、梱包資材類を、信用基金の指定する場所に供給するものとする。

(8) 移転対象物品の搬出・搬入・設置（解体・組立・固定含む）

① 打ち合わせ

受注者は、移転対象物品の運搬準備及び運搬順序について、信用基金と十分な打ち合わせを行う。

② 移転対象物品の設置

搬入の際には、閲覧資料2及び3で示した配置に基づき、移転対象物品の設置を行う。設置場所について疑義が生じた場合は、信用基金と受注者間での協議の上、確認をする。なお、職員が使用している机、書庫等の内容物の収納場所については、職員が個別に指示をする。

③ 信用基金が行う梱包及び開梱

移転対象物品のうち、文書、ノート PC、転用什器・備品・机・書庫等の内容物の梱包及び開梱は、原則として信用基金が行う。また、OA 周辺機器の離線及び結線は、原則として信用基金が行う。なお、詳細は、信用基金と十分な打ち合わせを行う。

④ 受注者が行う梱包及び開梱

移転対象物品のうち、机、椅子、ロッカーその他大型の転用什器、大型の備品、大型のOA 機器その他職員が指定したものの梱包及び開梱は、原則として受注者が行う。また、OA 機器類のうち、基幹 LAN システムのスイッチ類（L2 スイッチ、L3 スイッチ）の梱包及び開梱は、受注者が行う。なお、詳細は、信用基金と十分な打ち合わせを行う。

⑤ 精密機器の取扱い

受注者は、OA 機器等の精密機器の搬出・搬入に際しては、各機器メーカー等と十分協議し、運送中の破損等の事故がないよう細心の注意を払うこととする。なお、運送に際しては、エアキャップ等で十分に梱包し、他の移転対象物品と混載しないようにする。各機器メーカー、代理店又は専門業者が移転を行う機器については、受注者は、安全に移転作業ができるよう双方の作業工程及び時間等について十分協議する。

⑥ 転用什器・備品の取扱い

受注者は、設置の際、キャビネット等、移転に伴い解体・組立・レベル調整等を要する転用什器・備品は、当該作業も実施する。耐震用に用いられている金具、接着剤等は、当該転用什器・備品に損傷及び破損のないよう取り外しに十分配慮する。高さ 1.2m を超える転用什器・備品で、壁固定等が必要なものについては、当該作業も実施する。

⑦ 事故防止措置

受注者は、搬出・搬入に関しては、横転・破損等事故のないよう細心の注意を払い行うこととする。また、搬出用トラックその他車両等により路面に損傷を与えるおそれのある

箇所には、鉄板等の耐久物を使用し、事故防止を図る。

⑧ 天候への対策

受注者は、搬出・搬入作業中に予想される降雨等天候の変化に対し、移転対象物品が汚れること及び濡れることの防止策を、十分に講じることとする。

⑨ 紛失防止措置

受注者は、移転対象物品のうち、特に文書及び OA 機器については、搬出・搬入時における紛失を防ぐため、発着認証等、万全の措置を講じることとする。

(9) 移転作業終了後の残材の回収、搬入現場の清掃

受注者は、移転対象物品の開梱作業終了後、速やかに梱包資材類及び養生資材等の回収及び撤去を行う。搬入作業現場の清掃を行い、残材を放置してはならない。清掃用具は受注者が用意するものとする。

(10) 移転作業終了後の確認及び検査立会い

① 検査の依頼

受注者は、業務報告書の提出と同時に、信用基金に検査を依頼する。

② 不具合への対応及び再検査の依頼

信用基金による検査の結果、不具合があった場合は、受注者はこれに対し誠意をもって対応及び改善し、改めて再検査を信用基金に依頼する。

③ 業務の終了

信用基金の検査完了の確認をもって、受注者の本業務の終了とする。

(11) その他

本仕様書、補足説明書及び関連図面等に記載なき事項で、業務の履行上必要な軽微な作業については、信用基金の指示に従い、契約金額の範囲内で実施することとする。

9 業務履行に当たっての留意点

(1) 自然災害時の対応

自然災害で業務を行うことが困難と思われる場合は、信用基金と受注者間での協議の上、業務の実施を決定する。

(2) 運搬車両

運搬車両については、移転対象物品が濡れること及び汚れることを防ぐため、箱車を原則とする。

(3) 信用基金との連携

統括責任者、作業責任者及び各業務担当者は、信用基金及び各担当職員と常に密接に連携を保ちながら業務を履行するものとし、移転計画、作業内容等の変更が生じる可能性がある場合は、速やかに報告することとする。

(4) 本業務遂行に当たり、一般貨物運送事業の許可を有すること。

10 事故防止と補償

本業務の履行に当たっては、関係法令等を遵守し、事故及び災害の防止に万全を期こととする。

別紙1 特記仕様書 別添2

る。万一、次に掲げる事故が生じた場合には、受注者の責任において賠償、修繕及び弁償をすることとし、受注者は、事故が生じた場合の損害賠償に対応できる保険にあらかじめ加入することとする。ただし、OA 機器等の精密機器については、目視において損傷が認められない場合でも、使用した際に不具合が生じた場合には、信用基金と受注者は、メーカー等と協議の上、解決を図ることとする。

- ① 第三者、信用基金の職員及びその関係者、受注者の作業員の人身事故
- ② 作業車両等による全ての車両事故
- ③ 敷地内外構、通路、植栽、建物及び付随する設備に対する事故
- ④ 移転物品に対する損傷、紛失等の事故
- ⑤ その他作業中の受注者の管理責任に基づく事故

11 情報セキュリティの確保

受注者は、契約の履行に当たり、次に掲げる事項のほか、信用基金の個人情報保護方針及びセキュリティポリシーを遵守しなくてはならない。

- ① 受注者は、本契約の履行に伴い知り得た個人情報等（個人情報及びその他の情報をいう、以下同じ。）の一切を他に漏らしてはならない。また本契約終了又は解除後も同様とする。
- ② 受注者は、本契約の履行に伴い知り得た個人情報等の一切を第三者に提供してはならない。
- ③ 受注者は、本契約の履行に伴い知り得た個人情報等の一切を信用基金の指示する目的以外に使用してはならない。
- ④ 信用基金は、受注者に守秘義務違反があった場合、法令及び本契約に定める措置（告発、損害賠償等）をとることができる。

12 再委託

受注者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。なお、専門会社等の第三者に一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ信用基金の許可を得なければならない。

13 その他

業務委託契約約款及び本仕様書に定めのない事項については、信用基金と受注者間での協議の上決定する。

14 支払い

信用基金は受注者に対し、本業務終了後、受注者の請求に基づき本業務の委託料を一括して支払う。

15 両ビル搬出入制限

搬出元：コープビル

- ① 搬出時間は、原則 7 時から 22 時(完全撤退)まで。
※夜間対応は別途協議要

- ② 館内の養生範囲は、貴団体出口から当ビル出口までが原則です。
(添付図面参照)
- ③ 搬出経路の指定は、搬出日程が他団体と競合しない場合には、搬出経路の指定はありません。
但し、他団体と競合する場合には各団体の搬出業者間で協議の上、搬出経路を決定することとなります。
- ④ 搬出にかかる搬出口および入場可能な車両制限については、地下駐車場から搬出する場合には、車両の高さ制限(2.1m)があります。
また、東広場での荷物の積み込みにおいては、10トン車以下の車両でお願いします。(地下駐車場があり、重量制限をしております)
- ⑤ 搬出エレベーターは、原則8号機および9号機となります。客用エレベーターは原則使用不可。なお、8号機および9号機は、養生は不要。
※エレベーターの大きさについては要事前確認。

搬入先：愛宕グリーンヒルズ森タワー

- ① 搬入作業に関する手続きについて(添付搬入マニュアル参照)
- ② 1月8日(金)業務終了後～11日(月)終日の搬出時間制限について
大規模搬入は平日23時以降及び土日作業とする。
※但し事前養生等の準備は23時以前でも構わない。
- ③ 搬入に伴う館内養生範囲
基本的には1F荷捌きからELVホール及びかご内また搬入対象フロア(28F及び25F)の廊下部へ養生を行う。
(添付図面参照)
- ④ 搬入経路の指定
上記③項目の養生範囲通り。搬入用ELV2台(No.21/22)有り。
(専用運転はできない。共有のみとなる。)
- ⑤ 搬入口及び入場可能な車両制限(大きさ、高さ、トラック制限)
トラック：2トンショートまで 車高制限3.05メートル
※2トンロングや4トンはスペースが狭い為荷捌きに入場できない。
- ⑥ 搬入用エレベーター(台数、大きさ)(客用の利用可、不可)
搬入用ELV2台(No.21/22) 客用ELV利用不可
(サイズは添付搬入マニュアル参照)
- ⑦ エレベーター養生について
かご内床面及び壁面への養生を行う。

16 閲覧資料

仕様書の別紙2の閲覧資料は「秘密保持に関する確認書」(様式1)の提出をもって交付するものとする。

以上

IV 契約書（案）

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇以下「乙」という。）とは、次の条項により、「新規什器搬入設置、カードリーダーの設置、サインの設置、タイルカーペットの敷設業務及び移転業務」に関して契約を締結する。

（信義誠実の原則）

第1条 甲及び乙は、信義に従って誠実に本契約を履行するものとする。

（契約の目的）

第2条 乙は、別紙1特記仕様書（別添1及び別添2）に基づき、「新規什器搬入設置、カードリーダーの設置、サインの設置、タイルカーペットの敷設業務及び移転業務」（以下「業務」という。）を行い、甲は乙にその対価を支払うものとする。

（契約金額）

第3条 本契約の契約金額は、〇〇〇〇〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税を除く）とする。

（納入場所（履行場所））

第4条 納入場所（履行場所）は、次のとおりとする。

以下搬出場所及び搬入場所（甲事務室等）

①搬出場所

住所：東京都千代田区内神田1-1-12

コープビル5階、11階及び地下3階

②搬入場所

住所：東京都港区愛宕2-5-1

愛宕グリーンヒルズMORIタワー28階及び25階の一部

（契約期間等）

第5条 契約期間は、契約日より令和3年1月31日までとし、納入（履行）については別紙1特記仕様書（別添1及び別添2）に定める日までとする。

（契約保証金）

第6条 甲は、本契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除するものとする。

（監督）

第7条 甲は、本契約の履行に関し、監督のため甲が指定した者（以下「監督職員」という。）に乙の業務を監督させ、必要な指示をさせることができる。

2 乙は、監督職員の監督又は指示に従わなければならない。

（検査）

第8条 乙は、業務を終了したときは、速やかに検査のため甲が指定した者（以下「検査職員」という。）の検査を受けなければならない。

2 甲は、乙から納入物件の納入を受けたときは、納入（履行）を受けた日から10日以内に検査を行わなければならない。

3 乙は、第1項の検査に合格したときをもって業務を完了したものとする。

4 乙は、第1項の検査の結果、不合格のものについては、検査職員の指示に従い、遅滞なく代品を納入し、再度検査を受け、業務を完了させなければならない。

5 前項の場合において生ずる一切の費用は、乙の負担とする。

（契約金額の請求及び支払い）

第9条 乙は、業務を完了したときは、第3条に規定する契約金額の支払を甲に請求するものとする。

2 甲は、乙から適法な支払請求書を受領したときは、受領した日から30日以内に支払わなければならない。

（支払遅延利息）

第10条 甲は、自己の責めに帰すべき事由により、前条第2項に規定する期間内に請求金額を支払わなかった場合は、期間満了の日の翌日から起算して支払の日までの日数に応じ、請求金額に対して年3.0パーセントの割合で計算した金額を遅延利息として乙に支払うものとする。ただし、その金額に1円未満の端数があるとき又はその金額が1円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てるものとする。

（履行遅延の場合における損害金）

第11条 乙が、自己の責めに帰すべき事由により、納入期限までに納入物件を納入することができない場合は、遅延日数に応じ、契約金額に対して年3.0パーセントの割合で計算した損害金を速やかに甲に支払うものとする。ただし、その金額に1円未満の端数があるとき又はその金額が1円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てるものとする。

（業務完了後における説明等）

第12条 乙は、業務完了後において、当該業務に関して、甲から説明又は資料の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

（契約不適合責任）

第13条 甲は、第8条による検査に合格した後に、納入物件に種類、品質又は数量に関して仕様書の記載内容に適合しない事実（以下「契約不適合」という。）を発見したときは、相当の催告期間を定めて、甲の承認または指定した方法により、その契約不適合の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を乙に請求することができる。

2 前項において、乙は、前項所定の方法以外の方法による修補等を希望する場合、修補等に要する費用の多寡、甲の負担の軽重等に関わらず、甲の書面による事前の同意を得なければならない。この場合、甲は、事情の如何を問

わず同意する義務を負わない。

- 3 第1項において催告期間内に修補等がないときは、甲は、その選択に従い、本契約を解除し、また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。
- 4 前各項において、甲は、乙の責めに帰すべき事由による契約不適合によって甲が被った損害の賠償を、別途乙に請求することができる。
- 5 甲が契約不適合を発見した時から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は契約不適合を理由として、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をすることができない。ただし、乙が引渡しの際に契約不適合を知り、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。
- 6 本条は、本契約終了後においても有効に存続するものとする。

(権利義務の譲渡等)

第14条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務の全部又は一部を甲の承諾を得た場合を除き、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(危険負担)

- 第15条 納入物件の納入前において、当事者双方の責めに帰すことができない事由により生じた損害は乙の負担とする。
- 2 前項の規定により乙が天災その他不可抗力により生じた損害を負担する場合において、その損害が重大であり、かつ、乙が善良な管理者の注意義務を怠らなかったと認める場合に限り、その損害の一部を甲の負担とすることができる。

(事情変更)

- 第16条 甲は、必要がある場合には、乙と協議して業務の内容を変更し、又は業務を一時中止し、若しくは業務の一部を打ち切ることができる。
- 2 甲及び乙は、本契約の締結後、経済情勢の変動、天災地変、法令の制定又は改廃その他著しい事情の変更により、本契約に定める条件が不相当となったと認められる場合には、協議して本契約を変更することができる。
 - 3 前二項の場合において、本契約に定める条項を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面により定めるものとする。

(反社会勢力の排除)

- 第17条 乙は、現在、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下これらを「暴力団員等」という。）に該当しないこと、及び次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約するものとする。
- (1) 暴力団員等が経営を支配していると認められる者と関係を有すること。
 - (2) 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者と関係を有すること。

- (3) 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するなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる者と関係を有すること。
 - (4) 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる者と関係を有すること。
 - (5) 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等社会的に非難されるべき者と関係を有すること。
- 2 乙は、自ら又は第三者を利用して次の各号の一つにでも該当する行為を行わないことを確約するものとする。
- (1) 暴力的な要求行為
 - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - (4) 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて甲の信用を毀損し、又は甲の業務を妨害する行為
 - (5) その他前各号に準ずる行為
- 3 甲は、乙が前項各号に違反した場合、何らの催告をなしに直ちに、締結した一切の契約を解除することができる。
- 4 甲は、前項の規定に基づき契約を解除したことにより、乙に発生した損害について、賠償責任を負わない。

(甲の契約解除)

- 第18条 甲は、乙が次のいずれかに該当する場合又は甲の業務上必要があると認めた場合には、契約の全部又は一部を解除することができる。
- (1) 乙が正当な事由によらないで、契約の全部若しくは一部を履行しないとき、又は納入期限(履行期限)若しくは納入期限(履行期限)経過後相当の期間内に当該債務の履行を完了する見込みがないと認められるとき。
 - (2) 乙が正当な事由により、契約の解除を申し出たとき。
 - (3) 公正な競争の執行の阻害又は公正な価格を害し若しくは不利な利益を得るための連合があったと認められるとき。
 - (4) 乙が前三号に掲げる場合のほか、契約上の義務に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき。
- 2 前項の規定に基づき契約を解除した場合において、既済部分又は既納部分があるときは、甲は、これを検査し、当該検査に合格した部分を引き取ることができるものとする。この場合においては、契約金額のうち、その引き取った部分に対応する金額を乙に支払うものとする。

(乙の契約解除)

- 第19条 乙は、甲が契約に違反し、その違反により納入物件を完納することが不可能になったときは、契約を解除することができる。

(損害賠償)

- 第20条 甲は、次に掲げる事由により契約を解除する場合で、乙に損害を及ぼした場合は、その損害の賠償を行う。
- (1) 甲の責めに帰すべき事由により乙から解除の申し入れがあったとき。

- (2) 甲の業務運営上の必要から契約を解除したとき。
- 2 乙は、本契約の履行に当たり、甲に損害を与えたとき、又は、契約の解除により甲に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害の賠償を行うものとする。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき事由による場合においては、この限りでない。

(契約解除による違約金)

第21条 第18条第1項第1号、第3号又は第4号の規定に基づき、甲が契約を解除したときは、乙は、契約金額の100分の10に相当する金額を違約金として、甲の指定する期間内に支払わなければならない。

(談合等による違約金)

第22条 乙が次のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき契約金額の100分の10に相当する金額を談合等に係る違約金として、甲の指定する期間内に支払わなければならない。

- (1) 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条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が契約の相手方に対し、独占禁止法第7条の2第1項の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
 - (2) 乙（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（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号に規定する刑が確定したとき。
 - (3) 公正取引委員会が独占禁止法第7条等の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
 - (4) 公正取引委員会が独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定に基づき、課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- 2 前項の規定の単価契約への適用については、同項中「契約金額の100分の10」とあるのは「当該契約期間全体の支払総金額の100分の10」と読み替えて適用する。

(超過損害額の請求)

第23条 甲は、前二条の規定による違約金の請求につき、契約解除又は談合等により生じた損害額が違約金請求額を上回る場合においては、当該超過分の損害につき賠償を請求することができる。

(違約金に関する遅延利息)

第24条 乙が第21条又は第22条の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は甲に対し、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。ただし、その金額に1円未満の端数があるとき又はその金額が1円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てるものとする。

(再委託の制限及び承認手続)

第25条 乙は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 乙は、効率的な履行を図るため、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることを必要とするときは、あらかじめ、再委託（再請負を含む。以下同じ。）の相手方の住所、氏名又は名称及び生年月日（法人にあっては、代表者の生年月日。以下同じ。）、再委託の業務の範囲、再委託の必要性、再委託の金額その他必要な事項を記載した書面を提出して甲の承認を得なければならない。
- 3 乙は、前項の承認を受けた再委託についてその内容を変更する必要があるときは、前項に規定する記載事項を記入して、あらかじめ甲の承認を得なければならない。
- 4 乙は、再々委託又は再々請負（再々委託又は再々請負以降の委託又は請負を含む。以下同じ。）を必要とするときは、再々委託又は再々請負の相手方の住所、氏名又は名称、生年月日及び業務の範囲を記載した書面を、第2項の承認の後、速やかに、甲に届け出なければならない。
- 5 乙は、再委託の変更に伴い再々委託又は再々請負の相手方又は業務の範囲を変更する必要がある場合には、第3項の変更の承認の後、速やかに前項の書面を変更し、甲に届け出なければならない。
- 6 甲は、前二項の規定による書面の届出を受けた場合において、本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対し必要な報告を求めることができる。
- 7 再委託をする業務が業務を行う上で発生する事務的業務であって、再委託をする金額が契約金額の50パーセント以下であり、かつ、100万円以下である場合には、軽微な再委託として前六項の規定は、適用しない。

(秘密の保持)

第26条 甲及び乙は、本契約の履行に関し知り得た相手方の秘密に属する事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

- 2 前項の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

(紛争の解決)

第27条 本契約について、甲と乙の間に紛争が生じたときは、甲及び乙が誠意をもって協議の上解決するものとする。

- 2 前項の規定による解決のために要する一切の費用は、甲乙平等の負担とする。

(管轄裁判所)

第28条 本契約に関する訴訟については、東京地方裁判所を第一審専属管轄裁判所とする。

(補足)

第29条 本契約に定める事項又は本契約に定めのない事項について生じた疑

義については、甲乙協議し、誠意をもって解決する。

本契約の締結を証するため、本契約書を2通作成し、甲乙記名押印のうえ、各々1通を保有するものとする。

令和2年 月 日

甲 東京都千代田区内神田1丁目1番12号

独立行政法人農林漁業信用基金

〇〇〇 〇〇〇〇〇 印

生年月日 昭和〇〇年〇〇月〇〇日

乙

代表取締役 印

生年月日 昭和〇〇年〇〇月〇〇日