

「林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務」に係る一般競争入札（総合評価落札方式）

入札説明書

平成29年1月20日

独立行政法人農林漁業信用基金

目次

I	入札説明書	1
II	入札心得	8
III	仕様書	12
IV	入札資料作成要領	20
V	審査要領	23
VI	契約書（案）	25
VII	申請書様式	
	入札書（様式1）	34
	委任状（様式2）	35
	一般競争参加資格審査申請書（様式3（1）～（4））	36
	評価項目一覧（様式4）	40
	秘密保持に関する確認書（別紙1）	41

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。)の一般競争入札に関する公告(平成29年1月20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) 業務の名称：林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務
- (2) 業務内容等：「Ⅲ 仕様書」のとおり。
- (3) 納入期限：「Ⅲ 仕様書」のとおり。
- (4) 納入場所：東京都千代田区内神田1-1-12コープビル11階
独立行政法人農林漁業信用基金事務室・第二電算室

2 担当部署

〒101-8506

東京都千代田区内神田1-1-12 コープビル11階

独立行政法人農林漁業信用基金 林業管理室 業務推進課

電話：03-3294-5583

FAX：03-3294-5595

3 参加資格

- (1) 下記ア、イ、ウに該当しない者であること。
 - ア 当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。
 - イ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続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225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者。
 - ウ 反社会的勢力(暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する集団及び個人をいう)又はその関係者と認められる者。
- (2) 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2年間一般競争に参加させない。また、これらの者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。
 - ア 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。
 - イ 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。
 - ウ 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。
 - エ 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。
 - オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者。
 - カ 経営状態が著しく不健全であると認められる者。
 - キ 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。
ク 商法、その他の法令の規定に違反して営業を行なった者。

4 必要とする要件

株式会社金融エンジニアリング・グループが開発した「基幹系システム」の設計・性能・機能・仕様・データベース等を十分理解していること、又は、本業務に着手するまでに自己の負担においてこれらの知識を習得することができること。

(ただし、応募する者が、「基幹系システム」のシステム設計書、その他同システムの仕様に係る書類等の閲覧を希望する場合、必要に応じ、信用基金より提示するものとする。)

5 入札者の義務

- (1) 入札者は入札説明書等を了知のうえ、入札に参加しなければならない。
- (2) 入札者は入札説明書に基づいて提案書を作成し、これを入札書に添付して入札書等の提出期限内に提出しなければならない。また、信用基金から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。
- (3) 提案書等に虚偽の記載をした場合には、提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした提案書等提出者に対して契約競争参加資格停止等の措置を行うことがある。

6 入札説明書等の交付期間

平成29年1月20日(金)～平成29年2月3日(金) 17時00分

土日祝祭日を除く、平日10時から17時まで(12時から13時を除く)、上記2の担当部署で交付する。なお、当信用基金ホームページの契約関連情報にて入札公告、入札説明書など入札に関わる事項を公表している。

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

7 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、一般競争入札参加資格審査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、提出期限までの下記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

(ア) 一般競争参加資格審査申請書(様式3-(1))

(イ) 全省庁統一資格における資格審査結果通知書の写し

【全省庁統一資格を有しない場合】

a 一般競争参加資格審査申請書(様式3-(2)～(4))

b 営業経歴書

- c 登記簿謄本（法人の場合）
 - d 財務諸表類
 - e 納税証明書の写し
- (ウ) 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、返信用切手を添付すること。）
- ③ 提出部数
1部とする。
 - ④ 提出方法
持参により提出すること。郵送及び伝送（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
平成29年2月3日（金） 17時00分
 - ⑥ 受付時間
受付時間は、土日祝祭日を除く、平日10時から17時まで（12時から13時を除く）とする。
 - ⑦ 提出先
上記2の担当部署
 - ⑧ 提出された申請書の取扱いについて
(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。

8 入札参加資格結果の通知について

(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「競争入札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

競争入札参加資格認定通知書は、平成29年2月10日までに発送する。

9 入札説明書等に関する質問

(1) 質問の方法

入札説明書等に関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：kikin-ringyo@jaffic.go.jp

(3) 質問の受付期限

平成29年2月9日（木） 17時00分

- (4) 質問に対する回答は原則として当信用基金ウェブサイト「契約関連情報」ページで閲覧に供する。ただし、軽佻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、当信用基金ウェブサイト「契約関連情報」ページで公表する。

10 入札の無効

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) 前各号に掲げる場合のほか、信用基金の指示に違反し、又は入札に関する必要な条件を具備していないとき

11 入札執行手続

上記8(1)の通知により資格があると認められた者は、次に定める方法に従い、入札に参加するものとする。

- (1) 入札日時（入札書等の提出期限）
平成29年2月15日（水） 17時00分
- (2) 入札場所（入札書等の提出場所）
東京都千代田区内神田1-1-12 コープビル11階
独立行政法人農林漁業信用基金 第5会議室
- (3) 提出書類

① 入札書（様式1）	1通
② 提案書	6部
③ 評価項目一覧（様式4）	1通
④ 競争入札参加資格認定通知書	1通
⑤ 委任状（代理人を選任する場合）（様式2）	1通
- (4) 入札書等の提出方法等
ア 持参により提出すること。郵送及び伝送（ファックス、電子メール等）による提出は認めない。
イ 入札書を封筒に入れ封緘し、封筒の表面に氏名（法人の場合は商号又は名称）、宛

先を記載するとともに「林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務一般競争入札に係る入札書 在中」と記載し、その他提出書類一式と併せ封筒に入れ封緘し、その封皮に氏名（法人の場合はその商号又は名称）、宛先を記載し、かつ、「林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務一般競争入札に係る提出書類一式 在中」と記載すること。

ウ 入札に参加を希望する者（以下「入札者」という。）は「上記（３）提出書類」に記載の書類を入札日（入札書等提出期限）までに提出すること。提出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。

エ 上記（３）の提出書類のうち提案書については、「Ⅳ 入札資料作成要領」に従って作成、提出すること。

オ 上記（３）の提出書類のうち、仕様書に定めるところにより、入札金額を見積るものとする。入札金額は、「林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務」に関する総価とし、総価には本件業務に係る一切の費用を含むものとする。

カ 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消費税及び地方消費税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、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とする。入札者は、業務を委託する期間に請負者に支払うべき総額について消費税及び地方消費税を除いた額を入札書に記載すること。

(5) 提出された書類の取扱い等

ア 作成費用は入札者の負担とする。

イ 提案書等は評価結果に関わらず、返却しない。

ウ 提案書等は、本件業務の落札者を決定する目的以外に使用しない。

エ 入札者は、提出した入札書の引き替え、変更又は取り消しをすることはできないものとする。

(6) 落札者の決定方法

当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あり、かつ、当該入札者の技術等の各評価項目の合計得点に入札価格の得点を加えた総合評価得点が最も高い者で有効な入札を行った者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、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とき、又はその者と契約することが公正な取引の秩序を乱すことに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、予定価格の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とすることがある。

(7) 入札保証金及び契約保証金

全額免除する。

(8) 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。

(9) 開札の日時及び場所

平成 29 年 2 月 22 日（水） 11 時 00 分

東京都千代田区内神田1-1-12 コープビル11階

独立行政法人農林漁業信用基金 第3会議室

(10) 落札結果の通知

落札結果は、開札日から1週間以内に入札書等を提出した者に通知する。

なお、落札者以外の者には、同者が獲得した総合評価点と落札者が獲得した総合評価点を通知するものとする。

(11) 落札結果の公表

信用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（入札書等の提出期限）
- 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 入札者ごとの総合評価点

1.2 契約書の作成

- (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) 契約書は2通作成し、双方各1通を保管する。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 契約書の内容については、採択された者と別途協議の上、決定する。ただし、契約条件が合致しない場合には、契約の締結ができないこともある。

1.3 その他

入札参加者は、入札心得等を熟読し、内容を遵守すること。

(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す。

これに基づき、以下のとおり、当信用基金との関係に係る情報を当信用基金のホームページで公表することとしますので、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とご協力をお願いいたします。

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させていただきますので、ご了承ください。応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

(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 当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 当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します。

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

イ 当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 契約締結日時点で在職している当信用基金OBに係る情報(人数、現在の職名及び当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 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。）を持参して行うこととし、郵送及び電送（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8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108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っては、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なった者

(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、入札者又はその代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又はその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会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っては、契約ごとに10分の7から10分の9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) 請負契約のうち、測量業務、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ついては、その者の申込みに係る価格が、契約ごとに10分の6から10分の8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) 請負契約のうち、地質調査業務の請負契約については、その者の申込みに係る価格が、契約ごとに3分の2から10分の8.5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) その他の請負契約にあっては、契約ごとに予定価格に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実施するヒアリング等（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 一般競争入札最低価格落札方式（以下「最低価格落札方式」という。）にあっては、有効な入札を行った者のうち、予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。また、一般競争入札総合評価落札方式（以下「総合評価落札方式」という。）にあっては、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って、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、計算し得た評価値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、評価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 最低価格落札方式にあっては、落札となるべき最低価格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っては、同総合評価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

Ⅲ 仕 様 書

1 業務名：林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務

2 概要

本仕様書は、独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」という。）の林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務についてその内容を定めるものである。

3 業務内容

(1) 障害対応サービス

「基幹系システム」に問題が発生した場合、信用基金からの問題対処要請に基づいて原因分析を行い、問題の原因を報告し、回避策・解決策を提示し、相談の上又は必要に応じ回避策・解決策を実施すること。

(2) 以下の事項につき、「基幹系システム」のプログラム又はマニュアルの更新・改定の都度のほか、必要に応じて行うものとする。

(システム維持管理サービス)

① システム（プログラム）のバックアップの管理を行うこと。

② プログラム及びマニュアルの瑕疵による警告情報に関する使用上の制限、回避措置に関する情報を提供すること。

(アンサーリングサービス)

③ 「基幹系システム」の機能・操作方法・操作条件、その他システムの運用について、信用基金職員からの質問・相談を受け付け、これらについての適切な回答を行うこと。

④ ハードウェアと関連ソフトウェア（基本OS、クライアントOS、エクセル、アクセスなど、開発業者以外の提供するソフトウェア）の更新に関連する本プログラムの扱いについて、信用基金職員からの質問・相談に必要な応じて対応すること。

4 保守対応時間：午前9時00分から午後5時30分まで

5 契約期間：平成29年3月1日から平成31年2月28日

（ただし、土曜日、日曜日、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く。）

6 受託基準

(1) 受託者の資格

受託者は、以下に掲げる体制に係る要件を満たしていること。

ア. 品質管理等の体制について、ISO9001等の認証を取得していること又はこれらと同水準と認められる品質管理体制を確立していること。

イ. 情報セキュリティ管理体制について、ISMS認証を取得していること又はこれと同水準と認められる情報セキュリティ管理体制を確立していること。

(2) 作業担当者の資格

本件業務に従事する作業担当者は、作業計画の作成、作業遂行に必要な資源の調達、作業体制の確立及び品質等の管理を行える実務経験又は知識を有すること。

(3) 技術的要件

① 本システムの設計・性能・機能・仕様・データベース等を十分理解し、又は、本業務に着手するまでに自己の負担においてこれらの知識を習得することができること。

② 本業務実施に当たって、本システム開発業者、ハードウェア保守業者、ネットワーク業者等関係する業者（以下「関連業者」という。）と協力して円滑な作業を行うことが可能であること。

(4) 情報の提供

受託者は、以下に関する情報を信用基金に提供すること。

① 自らの資本関係の情報

② 役員等の情報

③ 受託業務の主たる実施場所

④ 従事者の所属・専門性・実績及び国籍に関する情報

⑤ 情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制

(5) 再委託の制限

- ① 受託者は、業務の全部を第三者に再委託することができない。業務の一部を再委託する場合には、再委託する業務、再委託先等を信用基金に書面で提出し、承認を受けること。
- ② 受託者は、機密保持、知的財産権等に関して、本仕様書6(6)～(8)で提示している受注者の債務を再委託先事業者も負うよう、必要な処置を契約締結前に速やかに実施することとし、その内容を信用基金に書面で提出し、予め承認を得ること。なお、第三者に再委託する場合には、その最終的な責任を受託者が負うこと。

(6) 秘密の保持等

- ① 受託者は、受託業務の実施の過程で信用基金が開示、提供した情報（公知の情報を除く。以下「機密情報」という。）を、機密情報として保持し、原則として本受託業務の目的以外に、外部への持ち出し、第三者への開示、遺漏、公表をしてはならない。
ただし、業務遂行上必要な場合は、信用基金の書面による事前の承認を得ればこの限りでない。
- ② 受託者は、契約締結時に、機密情報にアクセスできる作業者の選定を行い、信用基金担当者に提出すること。また、人事異動等により変更が生じた際には、速やかに必要事項を修正の上、信用基金担当者に提出すること。
- ③ 受託者は、機密情報を機密にしておくために合理的な安全保証の予防措置をとらなければならない。
- ④ 信用基金が提供する情報は、原則として全て信用基金の所有物であり、受託者は、業務の遂行のためにのみ使用するものとし、その他の目的及び用途で使用してはならない。
- ⑤ 受託者は、機密情報の複写については、原則禁止とする。なお、事前に書面にて信用基金担当者の許可を得た場合についてはこの限りではない。
- ⑥ 受託者は、機密情報を電子メールで送受信する際は、当該機密情報をメール本文には記載せず、パスワードを設定した添付ファイルにて送受信を行うこと。
- ⑦ 受託者は、契約終了後速やかに機密情報の現物、複製、要約及び各業務において直接発生した二次情報を信用基金に返却または廃棄し、一切のこれらの資料を保管しないものとし、その証明書を提出すること。なお、信用基金担当者が別に指示した場合についてはこの限りではない。
- ⑧ 受託者が契約に違反して機密情報及び機密資料（機密情報を書面にしたもの）を外部に持ち出したり、第三者に漏洩したこと等に起因して信用基金または関係機関等が損害を被った場合には、信用基金は受託者に対して損害賠償を請求し、かつ信用基金が適当と考える必要な措置をとる権利を有する。
- ⑨ 受託者は、業務上アクセスし得るデータについて、業務遂行に必要な改ざん、破損、滅失紛失等を行うことが無いよう、その保全と安定的な確保のための必要な措置をとらなければならない。

(7) 情報セキュリティ

- ① 受託者は情報セキュリティ対策に係る履行状況を別紙（様式1号）にてとりまとめ、四半期毎に報告すること。
履行状況が不十分と認められた場合は、その改善策（手続きや体制の見直し等）の検討・実施を必須とし、改善策の実施状況や改善の状況について報告すること。
- ② 当基金が履行状況の確認等のため必要と認めた場合、情報セキュリティ監査を実施するため、受託者はこれを受け入れること。

(8) サービスレベルの管理

保守業務を実施するに当たり、確保すべき対象サービスの質を、下表のとおり定め、達成状況について報告書としてとりまとめ、保守履歴とあわせて毎月、信用基金担当者との定例の報告会を通じて定期的に報告すること。

サービスレベルを遵守できなかった場合は、その改善策の検討・実施を必須とし、改善策の実施状況や改善の状況については、次回の定例の報告会を通じて報告すること。

サービスレベル目標値

No	項目	基準
1	問合せへの一次回答	60分以内
2	セキュリティ対策	セキュリティ事故を発生させない

3	障害対応	障害発生から1時間以内の初動対応、信用基金担当者への連絡等インジネット管理
4	基幹系システムの稼働率(※)	90%以上
5	成果物	保守履歴等報告書の提出

※ 稼働率 (%) = (1 - (基幹系システム停止時間 ÷ 基幹系システム稼働予定時間)) × 100

- ・ 基幹系システム稼働予定時間とは、計画停電又は事前に計画した停止時間を除いたシステム稼働時間(原則365日24時間)。
- ・ 基幹系システム停止時間とは、計画外に基幹系システムが停止していた時間、又は多数の利用者が基幹系システムを利用できない状態にあった時間(障害からの本格復旧のために必要になった停止時間を含む。)を指し、基幹系システム以外の社内LANのネットワーク等に原因があった場合は停止時間には含めない。

7 その他

詳細については、信用基金職員と打ち合わせの上で業務を行うものとする。

8 作動環境

(1) サーバ構成

① モデル: Express5800/R320c-E4 (4C/E5-2603-W2012) NEC製
型番: N8800-186Y (CPU: Xeon E5-2603)

② OS

- ・ Windows Server 2012 R2
- ・ Internet Information Service 6.0以上

③ 言語及びプロダクト

- ・ Microsoft Visual Studio VB.NET 2003 (.Net Framework 1.1)
- ・ VS View等ドキュメント出力用ミドルウェア
- ・ Microsoft Excel 2000

④ DBMS

- ・ Microsoft SQL Server 2012 Standard

⑤ 外付けディスク

なし

⑥ バックアップ装置及びソフト

- ・ 内蔵RDX
- ・ CA ARCserve Backup r16.5

(2) クライアントPC

① OS

- ・ Windows7 (64bit版、32bit版混在)
- ・ Internet Explorer 11 以上

② 使用プロダクト

- ・ Microsoft Excel 2010 (又は下位バージョン(ただし、使用可能なバージョンはExcel 2007以上))
- ・ Microsoft Access 2010 (又は下位バージョン(ただし、使用可能なバージョンはAccess 2000以上))
- ・ Acrobat Reader DC 5.0以上

(3) 接続プリンター

- ・ FX DocuCentre-V C7780 T2
- ・ FX ApeosPort-V C4475 T2
- ・ EPSON LP-S4200-42
- ・ EPSON LP-S4200-43

(4) 使用回線 社内LAN

(注) 作動環境については、上記以外で契約期間内において別途更新等する場合がある。

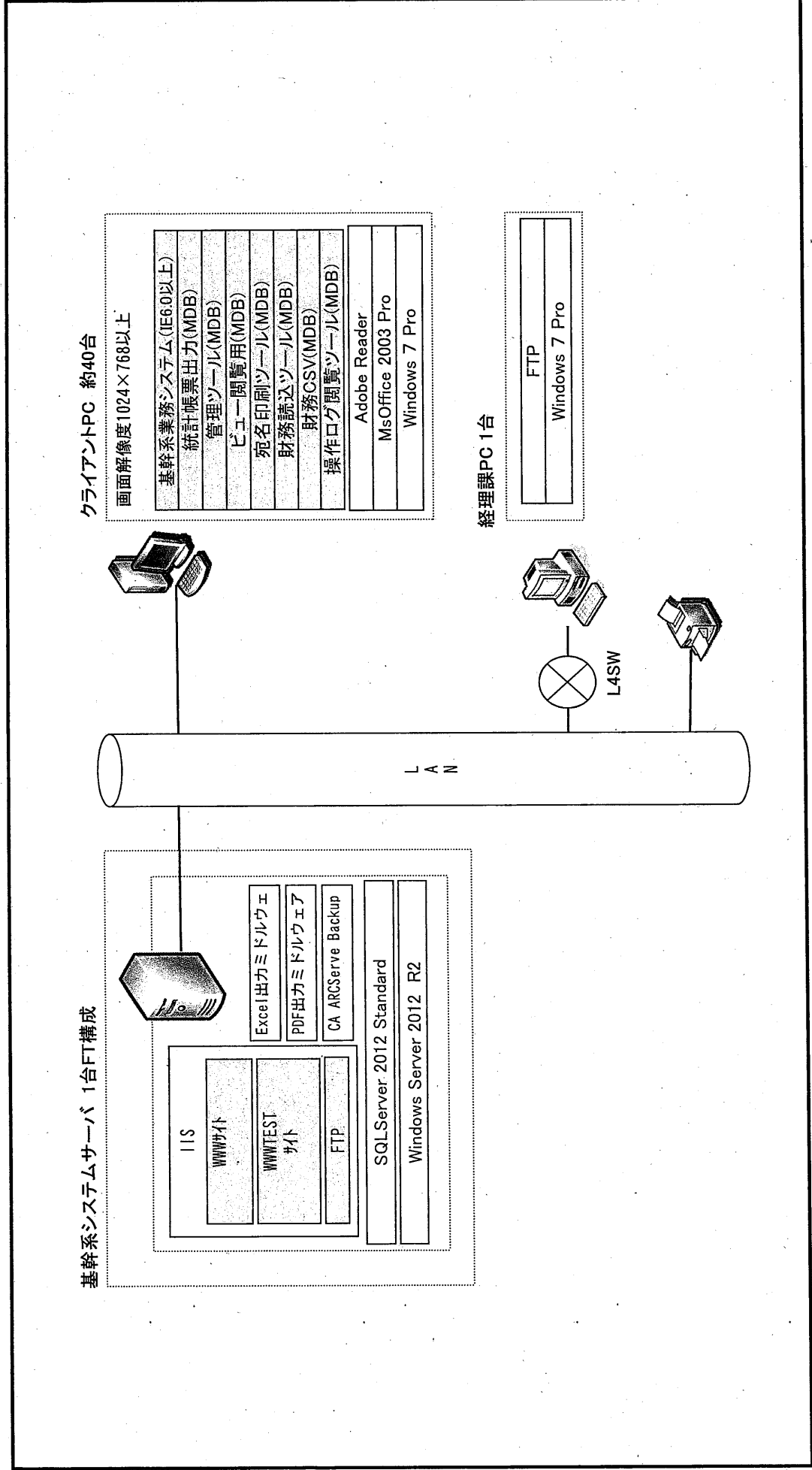
9 作業または設置場所

〒101-8506 東京都千代田区内神田一丁目1番12号 コープビル11階
独立行政法人農林漁業信用基金 第二電算室

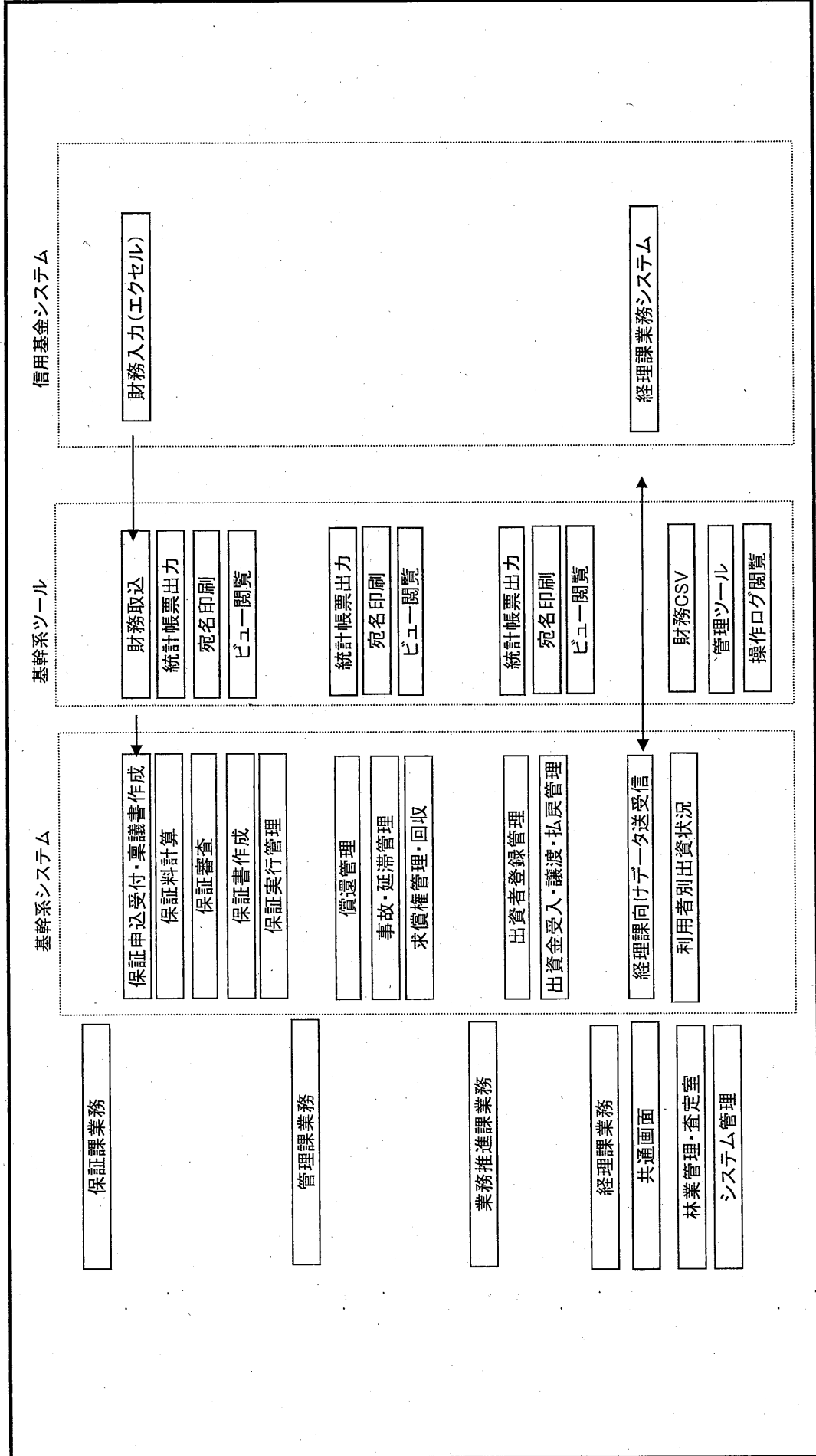
10 システム構成図、システム機能概要

別紙のとおり

基幹システム構成図	システム名	
	林業業務システム	



基幹系システム機能概要	システム名				
	林業業務システム				



(様式1号)

年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金 御中

所在地
事業者名
代表者

印

情報セキュリティ対策の履行状況の確認について（報告用）

情報セキュリティ対策の履行状況について、次のとおり相違ないことを報告します。

項目	確認事項	履行状況	
1 基本的事項	業務で知り得た情報の保護の重要性を認識し、その取扱いに当たっては、セキュリティ事故が発生することのないよう適切に取り扱っている。	いる	いない
2 管理体制等	受託業務の従事者を限定する等、情報セキュリティの管理体制を整備している。	いる	いない
3 教育の実施	責任者及び従事者に対し、遵守事項の内容を周知徹底しその遵守に必要となる教育を行っている。	いる	いない
4 秘密の保持	責任者及び従事者に対し、情報を他に漏らすことのないよう周知徹底している。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。	いる	いない
5 目的外利用及び第三者への提供の禁止	業務で知り得た情報を契約の目的外に利用していない。また、第三者に提供していない。	いる	いない
6 再委託の禁止又は制限	再委託者等の第三者に取り扱わせていない。		
	独立行政法人農林漁業信用基金の承諾を得て、再委託をしているが、再委託者に遵守事項の規定を遵守させている。	いる	いない
7 情報の授受	情報の授受は、届出の責任者及び従事者に限定している。	いる	いない
	個人情報を電子メールで送信していない。	いる	いない
	個人情報以外の重要な情報を電子メールにより送信するときは、添付ファイルとし、ファイルのパスワード設定又はデータを暗号化している。	いる	いない
	重要な情報を格納した記憶媒体を送付するときは、ファイルのパスワード設定又はデータを暗号化している。	いる	いない
	重要な情報を含む印刷物及び記憶媒体を		

	送付するときは、特定記録郵便等により送付している。	いる	いない
8 情報の管理	重要な情報は、社外への持ち出しや複製をしていない。	いる	いない
	独立行政法人農林漁業信用基金の承諾を得て、社外への持ち出しや複製をしているが、持ち出し管理簿などにより記録をしている。	いる	いない
	重要な情報を含む印刷物及び記憶媒体は、届出の従事者以外の者が利用できないよう施錠管理している。	いる	いない
	重要な情報を含む印刷物及び記憶媒体を廃棄または再利用する時は独立行政法人農林漁業信用基金の指示する方法によっている。	いる	いない
	届出の従事者以外の者が重要な情報にアクセスできないようアクセス管理を行っている。	いる	いない
	重要な情報の保管または処理に従事者等の私物のパソコン等の機器、記憶媒体を使用していない。	いる	いない
	パソコン等の機器を構成するOS、ソフトウェア等に必要に応じて修正プログラムを適用している。	いる	いない
9 事故発生時の対処	情報の漏えい等のセキュリティ事故が発生した場合に備え、独立行政法人農林漁業信用基金に対し、速やかに報告できる緊急時の連絡体制を整備している。	いる	いない
	セキュリティ事故が発生した場合、直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じる体制を構築している。	いる	いない

IV 入札資料作成要領

1 入札者が提出すべき資料

入札者は、独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」という。）が提示する資料を受け、次に示す資料を作成し、信用基金へ提出する。

(1) 本件入札の参加希望者が競争入札資格の認定を受けるために必要な資料

① 一般競争参加資格審査申請書（様式3-(1)） 1通

② 全省庁統一資格における資格審査結果通知書の写し 1通

【全省庁統一資格を有しない場合（各1通）】

a 一般競争参加資格審査申請書（様式3-(2)～(4)）

b 営業経歴書

c 登記簿謄本（法人の場合）

d 財務諸表類

e 納税証明書の写し

③ 第一種定型郵便物の大きさの封筒 1通

（競争参加資格審査結果通知の送付先を明記し、返信用切手を添付すること。）

(2) 入札者が入札日までに信用基金に提出する資料

① 入札書（様式1） 1通

② 提案書 6部

③ 評価項目一覧（様式4） 1通

④ 競争入札参加資格認定通知書 1通

⑤ 委任状（様式2）（代理人を選任する場合） 1通

2 提案書等の作成及び説明

(1) 提案書の構成及び記載事項

提案にあたっては、仕様書に定める要求要件を全て満たす内容とし、具体的かつ明確に記述すること。提案書は、基本的に各社の任意形式とするが、その構成及び記載事項は、仕様書、様式4「評価項目一覧」等に基づき作成し、以下の事項を記載すること。

① 会社概要

ア 主な業務の内容、決算内容

イ 本事業に類似したシステム（クライアント・サーバ方式）の開発等の実績

ウ 主な取引相手先等

エ 林業信用保証業務における基幹系システムの設計・性能・機能・仕様・データベース等を十分理解し、又は、本業務に着手するまでに自己の負担においてこれらの知識を習得することができることの証を記述すること。

オ その他会社としてアピールできる事項

② 実施方針

③ 実施内容

④ 実施体制

⑤ 個人情報保護及びセキュリティ方針に関する方針

⑥ ワーク・ライフ・バランス等の推進

ア 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定）の取得状況

イ 次世代法に基づく認定（くるみん認定、プラチナくるみん認定）の取得状況

ウ 若者雇用促進法に基づく認定の取得状況

(2) 評価項目一覧の記入要領

評価項目一覧の提出に当たっては、次の「入札者記入欄」に記入漏れがないこと。

【入札者記入欄】

① 必須要件

評価区分が「必須」の場合に、入札者は、実現可能である場合は「○」を、実現不可能な場合（実現の範囲等について限定、確認及び調整等が必要な場合等を含む。）には「×」を記載する。

② 提案書該当ページ及び提案書該当項番

作成した提案書おける該当ページおよび項番を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。評価者は、本欄に記載されたページを各提案要求事項に係る提案記述の開始ページとして採点を行う。

(3) 提案書等様式

① 提案書及び評価項目一覧はA4判にて印刷し、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてA3判にて企画書の中に折り込むこと。

② 提案書については、電子媒体に保存された電子ファイルの提出を求める。その際のファイル形式は、原則として、Microsoft Office word 形式、一太郎形式またはPDF形式のいずれかとする（これに抛りがたい場合は、信用基金まで申し出ること）。記録媒体は、CDまたはDVDとする。

(4) 留意事項

① 信用基金から連絡が取れるよう、提案書には連絡先（電話番号、FAX 番号、及びメールアドレス）を明記する。

② 提案書を評価する者が特段の専門的な知識や商品に関する知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成する。なお、必要に応じて、用語解説などを添付する。

③ 入札者は、提案内容について具体的に提案書本文に記載すること。より具体的・客観的な詳細説明を行うための資料を、提案書本文との対応付けをした上で補足資料として提出することは可能であるが、その際、提案要求事項を満たしているかどうか提案書本文により判断されることに留意すること。例えば、提案書本文に「補足資料○○参照」とのみ記載しているものは、提案書に具体的提案内容が記載されていないという評価となる。

④ 上記の提案書構成、様式等に従った提案書ではないと信用基金が判断した場合は、提案書の評価を行わないことがある。また、補足資料の提出や補足説明等を求める場合がある。

- ⑤ 提案書、その他の書類は、本入札における総合評価落札方式（加算方式）の評価にのみ使用する。

V 審査要領

1 採択方式

次の要件を共に満たしている者のうち、「2（1）総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い者を採択する。

- ① 見積額が予定価格の範囲内であること。
- ② 「3（1）一次評価」に合格していること。

2 総合評価点の計算

(1) 総合評価点の計算

総合評価点の計算＝技術点＋価格点

技術点＝必須項目＋加点項目

価格点＝価格点の配分×（1－入札価格÷予定価格）

※評価点、価格点は小数第2位以下を切り捨てとする。

(2) 得点配分

技術点：100点（必須項目：40点、加点項目：60点）

価格点：50点

3 審査

(1) 一次評価

一次評価として、様式4「評価項目一覧」の各事項について、次の要件を全て満たしているか審査を行う。一次評価で合格した提案書について、次の「(2) 二次評価」を行う。

- ① 「必須要件」欄の全てに「○」が記入されていること。
- ② 「提案書該当ページ」欄に提案書のページ番号が記入されていること。
- ③ 「提案書該当項番」欄に提案書の項番が記入されていること。

(2) 二次評価

上記の「(1) 一次評価」で合格した提案を対象として、様式4「評価項目一覧」で示す、評価項目に基づき、審査を行う。なお、ヒアリングを実施した場合には、ヒアリングにより得られた評価を加味するものとする。

評価にあたっては、複数の選定委員が各項目を評価し、評価に応じた得点の合計の平均とする。

(3) 評価基準

各評価項目には、下表の評価指標に則った評価基準が具体的に設定されている。

この評価基準に基づき、選定委員は各評価項目の評価を決定する。

	評価	指標
必須項目	満点	評価項目に示す内容について、すべて具体的に説明されており、提案として、優位性のある内容である。
	部分点	評価項目に示す内容について、すべて具体的に説明されており、また、その内容に矛盾がない。
	不合格	内容が要件に対して不十分である、明らかに提案要求事項を満たさない、遵守確認事項と矛盾がある、あるいは記載がない。
加点項目	満点	評価項目に示す内容について、すべて具体的に説明されており、また、その内容に矛盾がない。
	部分点	評価項目に示す内容について、必要な説明がされているが、具体的な説明に欠ける部分がある。
	加点無し	評価項目に示す内容についての説明がない。又は、説明が不適切(誤り、矛盾、不十分等)である。

(4) 合否評価

評価「不合格」が設定されている評価項目について、委員の過半数が「不合格」とした場合には、その提案者は不合格とする。

また、必須項目が最低限の要求要件を満たしても、合計点が満点の6割を満たしていない場合には、その提案者は不合格とする。

VI 契約書

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、林業信用保証業務における「基幹系システム」（以下「基幹系システム」という。）の保守業務（以下「本業務」という。）に関し、下記及び別紙契約条項に記載のとおり契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。本合意を証するため、甲乙記名押印の上、本書2通を作成し各1通を保有する。

平成 年 月 日

(甲) 東京都千代田区内神田一丁目1番12号
 独立行政法人農林漁業信用基金
 理事長 堤 芳夫

(乙) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

記

- 1 件 名 林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務
- 2 業務内容 別紙「仕様書」による。
- 3 契約期間 平成29年3月1日から平成31年2月28日
- 4 契約金額 業務請負 金〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇円
 （うち消費税及び地方消費税額 〇〇〇〇〇〇円）
- 5 契約保証金 契約に係る保証金は免除する。

6 支払要領
 甲は、以下の契約条項に規定する手続きに基づき、下記の履行期間の終了までに、上記4で定める契約金額を乙が別途指定する銀行口座に振り込むものとする。
 なお、契約金額のうち消費税及び地方消費税額については、将来において消費税等の税率が変更された場合は、税率の変更の施行と同時に、当該変更後の税率に基づき、増額または減額されるものとする。

履行期間（全8回）	
29年3月～29年5月	30年3月～30年5月
29年6月～29年8月	30年6月～30年8月
29年9月～29年11月	30年9月～30年11月
29年12月～30年2月	31年12月～31年2月

契 約 条 項

(総則)

第1条 乙は、頭書の仕様等に基づき、頭書の履行期間中に業務を行い、第4条第3項に定める報告書を甲に提出するものとする。

2 仕様等に明示されていない事項については疑義が生じた場合には、甲乙協議して定めるものとする。

ただし、軽微なものについては、甲の判断及び指示に従うものとする。

(定義)

第2条 本業務において、次の各号に記載する用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) システム

甲が運用する、クライアントサーバ方式で稼働する基幹系システムの総称で、本業務の対象になるものをいう。

(2) プログラム

システムの稼働に必要な、システムに搭載するコンピュータ・プログラムで株式会社金融エンジニアリング・グループが設計・開発し、甲が単独で著作権を保有し、又は甲及び同者が共有して著作権を保有するものをいう。

(3) マニュアル

システムの機能、操作方法、操作条件、計算ロジック、プログラムの実行の結果出力される印字物等（以下「アウトプット仕様」という。）を記載した説明書類で、株式会社金融エンジニアリング・グループが作成又は監修して甲に提供したものをいう。

(4) 関連ソフトウェア

基本OS、クライアントOS、Microsoft Excel、Microsoft Accessなど、システム開発業者以外の提供するソフトウェアの総称をいう。

(5) 問題の発生

甲が、特定時点で確認された作動環境の下でマニュアルの操作条件と操作方法を遵守してシステムを稼働・操作したにもかかわらず、マニュアル所定の機能が実行されない状態が生じたことをいう。

(業務の種類と内容)

第3条 本業務の内容は、以下の各号に記載のものとする。

(1) 障害対応サービス

システムに問題が発生した場合、問題対処要請に基づいて原因分析を行い、問題の原因を報告し、回避策・解決策を提示し、相談の上又は必要に応じ回避策・解決策を実施する。

(2) システム維持管理サービス

プログラムのバックアップの管理並びにプログラム及びマニュアルの瑕疵による警告情報に関する使用上の制限・回避措置に関する情報の提供を実施する。

(3) アンサリングサービス

システムの機能、操作方法、操作条件、その他システムの運用について、信用基金職員からの質問・相談を受け付け、これらについて適切な回答を行うとともに、ハードウェア、関連ソフトウェアや基幹LANの更新等に関連する本プログラムの扱いについて、信用基金職員からの質問・相談に対応する。

2 本業務は、本契約書に添付の別紙に記載するシステムの作動環境及び設置場所において行うものとする。

3 乙は、第1項第1号及び第3号については第4条の規定に基づいてこれを行い、第1項第2号及び第3号については、契約期間中は、甲が業務上任意に実施する

システムのプログラム又はマニュアルの更新・改定の都度のほか、必要に応じて行うものとする。

- 4 甲又は乙は、仕様書を変更する必要がある場合、その変更の内容、理由等を明記した書面を相手方に交付して、変更の提案を行うことができる。

(本業務の実施の手続き)

第4条 甲が乙に前条第1項第1号及び第3号を要請するときは、乙所定様式の「保守サービス依頼書」(以下「依頼書」という。)に問題事項若しくは質問・相談事項、及びその他必要事項を記載し、これを乙に交付又は送付するものとする。

- 2 乙は甲より依頼書を受け取ったときは、速やかに、質問・相談事項については回答を行い、問題事項についてはその原因を調査してその結果報告と併せて回避策・解決策の提示を行うとともに、甲と協議の上又は必要に応じて回避策・解決策を実施するものとする。

- 3 乙は、前項の業務を終了したときは、乙所定の様式の「保守業務報告書」(以下「報告書」という。)に処置事項とその結果等を記載の上、これを甲に提出するものとする。

- 4 本条に記載の依頼書及び報告書の授受は、甲乙間の合意により電子メールをもって行えるものとする。また、乙への緊急の要請の場合は、甲は乙に対して電話にて趣旨を伝えた上でその内容に係る依頼書の送付を行うことができるものとする。

(責任者及び担当者等)

第5条 甲及び乙は、契約締結後速やかに、業務を円滑に遂行するため責任者及び担当者を選任し、書面により相手方に通知するものとする。本契約の履行に当たっては、当該担当者を通じて事務手続を行い、保守業務を提供し、また、この提供を受けるものとする。

- 2 前項の規定につき甲及び乙は、契約書の別添に当該責任者及び担当者を記載することをもって通知に代えることができる。

- 3 乙は、責任者が複数の場合には、甲と協議の上、統括責任者を置くことができる。

- 4 甲及び乙は、責任者又は担当者を変更しようとするときは、書面により相手方に通知してこれを行うものとする。

(業務の時間帯等)

第6条 乙は、本業務のうち、障害対応サービス及びアンサーリングサービスについては、次項において定める営業日の午前9時00分から午後5時30分までの時間帯に受け付け、当該時間帯内において実施するものとする。

- 2 本業務の実施日は、契約期間のうち、土曜日、日曜日、祝日及びその振替休日、年末休暇(12月29日より1月3日まで)を除いた日とする。

- 3 第1項の規定にもかかわらず、甲の要請により乙が第1項に規定する保守業務の時間帯外で本業務を実施する場合、甲は、甲乙間で別途協議して定める時間外料金を別途支払うものとする。

(金額等)

第7条 甲が乙に対し本契約の履行期間の終了までに対価として支払う金額は頭書のとおりとする。第8条に定める別途料金等の請求及び支払いは甲乙協議により都度支払い、月払い、又は6カ月以内のまとめ払いを選択できるものとする。

- 2 甲は、自己の責めに帰すべき理由により、前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いの日までの日数に応じ、請求金額に対して年5.0パーセントの割合で計算した遅延利息を、乙に支払うものとする。

(別途料金)

第8条 次の各号に記載の事項は、第3条に記載の本業務には含まれないものとし、その対価は、別途見積による別途料金とする。

- (1) 問題の発生以外又はシステム以外を原因とする障害状態に対して対処（一次切り分け調査を含む。）すること。
 - (2) 本契約の履行上で問題となる瑕疵以外の目的で、システムへの新機能の追加、機能、操作方法、操作条件、アウトプット仕様及びルーティンに係るそれぞれの変更等により、プログラムを修正・改変すること。
 - (3) 第1号及び第2号に伴いマニュアルを変更、改定すること。
- 2 本契約の締結日以降に、プログラムを別のコンピュータにインストールして使用した場合の保守業務に係る料金については、甲乙協議して定めるものとする。
- 3 その他本業務に付随して間接的に発生する事項については、甲乙協議の上、甲はその実費について別途負担するものとする。

(乙の免責事項)

第9条 甲が本業務以外の目的で、業務上任意に実施する、乙以外の者によるプログラムの改変、乙の承諾なしに変更した作動環境下におけるシステムの稼働、又はマニュアルの操作条件と操作方法によらないシステムの稼働に起因してシステムが正常に稼働しない場合には、乙は、本業務における保守サービスを提供する義務を負わないものとし、これにより甲に何らかの損害が発生しても一切責任を負わないものとする。

(甲の協力事項)

第10条 甲は乙に対し、本業務に必要な次の事項を許諾することにより又はこれに協力するものとする。

- (1) 乙が、甲が占有するプログラム及びマニュアル、又は必要な甲のデータ並びにその他資料（以下「甲貸与資料」という。）の貸与を受けてこれらを使用すること。
 - (2) 乙が本業務において行うプログラムのバックアップ、又は検討のために甲が占有するプログラムを、甲のバックアップ用コンピュータ若しくは乙のコンピュータにインストールしてこれを使用すること。
- 2 甲が乙に貸与した甲貸与資料の処分に関し、甲は本業務終了後1カ月以内に乙に対して処分方法を指示するものとし、乙は、当該指示に従ってこれらを甲に返却するか若しくは安全に焼却又は消去するものとする。甲が当該期間内に処分方法を指示しない場合、乙は、これらを乙が秘密保持の観点から安全と判断する方法により処分することができるものとする。
- 3 甲は、障害対応サービスを要請する場合には、乙の求めに応じて障害に関する情報を速やかに乙に提供する等、乙が適切なサービスを遂行することができるように協力するものとする。

(乙の注意義務等)

第11条 乙は、前条に規定する本業務の履行に当たって甲から貸し出された資料及び支給を受けた物品については、善良なる管理者の注意をもって管理するものとし、紛失又は破損の場合には、直ちに報告の上、甲の指示に従って措置するものとする。

- 2 乙は、本契約の履行を完了し、又は契約の解除を受けたときは、前項の規定に基づき、貸し出された資料及び支給を受けた物品を直ちに甲に返還しなければならない。

(甲事業所内での業務従事)

第12条 甲は、システムに係る調整、管理等のため、必要とするとき、又は、乙が本業務の履行上、乙の担当者を甲の事業所内にて業務に従事させる必要があると

判断するときは、乙の担当者を装置の設置場所に立ち入らせるものとする。

この場合、乙又は乙の使用人は、必ず身分証明書を携行し甲の承諾を得るものとする。

2. 甲は、セキュリティ確保のための所要の措置を行うものとする。

この場合、乙は甲が行う措置を遵守するものとし、その責任はすべて乙に帰属するものとする。

(業務の再委託)

第13条 乙は、本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ものとする。

2 乙は効率的に履行するため、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、再委託先の相手方の住所及び氏名、再委託の業務範囲、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ものとする。

3 乙は、前項の承認を受けた再委託等（再請負を含む。以下同じ。）についてその内容を変更する必要があるときは、前項の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ものとする。

4 乙は、再々委託等（再々委託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、再々委託等の相手方の住所、氏名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ものとする。

5 乙は、再委託等の変更に伴い再々委託等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ものとする。

6 甲は、前二項の書面の届出を受けた場合において、本業務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ものとする。

7 再委託等を行う業務が委託業務を行う上で発生する事務的業務であって、再委託等に係る金額が頭書に定める本業務の契約金額の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、軽微な再委託等として前項までの規定は、適用しないものとする。

8 乙は、本業務を再委託等する場合においても、甲に対し本契約による債務の履行に責任を負うものとする。

(守秘義務)

第14条 乙は、本契約の履行に当たって知り得た秘密に関する事項を本契約期間にかかわらず第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

2 乙は、本契約の履行に当たって作成した資料を転写し、又は第三者に閲覧若しくは貸し出ししてはならない。

3 乙は、前条の再委託先に対して、前2項の規定により自己が負うのと同等の義務を課すものとする。

(契約譲渡等の禁止)

第15条 甲及び乙は、本業務により生じる権利・義務の全部又は一部を、相手方の事前の承諾なく、第三者に譲渡し、継承し、若しくは担保に供してはならないものとする。

(所有権等)

第16条 本業務に基づき発生する成果物の所有権は、甲が本契約の支払いが終了した時点で甲に移転するものとする。

2 乙は、本業務により作成する成果物に関し、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条、第23条、第26条の3、第27条及び第28条に定める権利を含む全ての著作権を甲に譲渡するものとし、甲は当該成果物を独占的に使用するものとする。

なお、乙は甲に対し、一切の著作権人格権を行使しないこととし、第三者をして行使させないものとする。また、乙が本業務の納入成果物に係る著作権を自ら使用し、又は第三者をして使用させる必要がある場合には、甲と別途協議するものとする。

- 3 乙は、本契約に関し、著作権について第三者との間で紛争が生じた場合には、乙の責任において処理するものとする。

(瑕疵担保責任等)

第17条 乙は、本業務の終了後1年間は、乙が本業務の履行上の必要において行ったシステムの改善等（以下「改善システム」という。）に係る性能、品質等について補償するものとする。

- 2 前項に定める補償期間内に、改善システムに隠れた瑕疵が発見された場合には、甲は、乙に対し、相当の日時を定めて当該瑕疵を補修させることができる。
- 3 甲が、当該瑕疵により不当な損害を被った場合には、乙は、その損害を賠償しなければならない。

(反社会的勢力の排除)

第18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また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、乙が前各項に違反した場合、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、前項に基づく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19条 甲は、乙が次に掲げる事項の一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ものとする。

- (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、又は納品期限若しくは納品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) 乙が暴力団等反社会的勢力であることが判明したとき。
 - (5) 乙が前各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、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。

(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、この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に帰すべき理由による場合においてはこの限りでない。

(違約金)

第21条 第19条第1項第1号及び第3号から第5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、本項において「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同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、同法第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。

(超過損害額の請求)

第23条 甲は、第21条又は第22条による違約金の請求につき、契約解除等により生じた損害額が違約金請求額を上回る場合は、当該超過分の損害について賠償を請求することを妨げない。ただし、この場合も本契約金額を上限とする。

(遅延利息)

第24条 乙は、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、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年5.0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。

(債権債務の相殺)

第25条 甲は、本契約の定めるところにより乙から甲に支払うべき債務が生じた場合には、契約金額と相殺することができる。

(協議)

第26条 本契約に関して疑義を生じたとき、又は本契約に定めのない事項については、甲乙協議して定めるものとする。

(紛争等の解決)

第27条 本契約について、甲乙協議を要するものにつき協議が整わないとき、又は甲と乙との間に紛争が生じたときは、両者の協議により選出した第三者の調停により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的合意管轄裁判所とする。

林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務契約書添付別紙

担当部署と責任者及び担当者の特定

甲担当窓口	乙担当窓口
独立行政法人農林漁業信用基金 担当部署 : 林業管理室業務推進課 責任者 : 担当者 : TEL : FAX : Email :	○○○○○○○○○○○○○○○○○ 担当部署 : 責任者 : 担当者 : TEL : FAX : Email :

(様式1)

入 札 書

	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
総 額									

(月 額： _____ 円)

業務名称：林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務

入札説明書等を承諾のうえ、上記のとおり入札いたします。

平成 年 月 日

住 所

会社名

氏 名

印

独立行政法人農林漁業信用基金 御中

(備考)

- 1 入札金額の有効数字直前に¥を付すこと。
- 2 入札金額は契約期間（2年間）の総額とする。
- 3 入札者は課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

(様式2)

年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金 理事長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名
(又は代理人)

印

委任状

私は、下記の者を代理人と定め、「林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務」の入札に関する一切の権限を委任します。

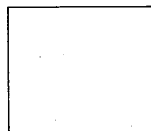
代理人(又は復代理人)

所在地

所属・役職名

氏名

使用印鑑



(1) 様式3

一般競争参加資格審査申請書(物品製造等)

平成 年 月 日 日入札公告に係る「林業信用保証業務における「基幹システム」の保守業務」契約の競争に参加する資格の審査を申請します。
なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実を相違しないことを誓約します。

平成 年 月 日
独立行政法人農林漁業信用基金 御中

01 郵便番号

02 フリガナ住所

03 フリガナ商号又は名

04 フリガナ代表者氏名 (役職)

印

05 フリガナ担当者氏名

06 電話番号

07 FAX番号

08 希望する製造等の種類

1 製造	2 販売 [a 卸売・b 小売]	3 買受け [c 立木竹・d その他]	4 役務提供	5 その他
------	--------------------	-----------------------	--------	-------

09 希望する営業品目等

なお、国の競争資格(全省庁統一資格)において有資格者とされている者又は資格審査中の者については、(2)～(4)の提出に代えて資格確認通知書の写しを提出できるものとする。

(3)

様式3

12	区分	直前決算 (千円)	剰余(次損)金処分 (千円)	決算後の増減額 (千円)	合計 (千円)
①	自己資本額 (うち外国資本) 払込資本金			()	
②	準備金・積立金				
③	次期繰越利益(次損) 金				
④	計				

14	外資状況
1	外国籍会社 [国名:]
2	日本国籍会社 [国名:] (比率: 100%)
3	日本国籍会社 [国名:] (比率: %) [国名:] (比率: %)

13	経営状況	流動資産 (千円)	流動負債 (千円)	$\frac{\quad}{\quad} \times 100 =$	(%)
----	------	-------------	-------------	------------------------------------	-----

16	常勤職員の数 (人)		
	うち役員等数		

15	営業年数等	① 創業 年 月 日	② 休業又は転(廃)業の期間	③ 現組織へ の変更 年 月 日	④ 営業年数 (年)
----	-------	---------------	----------------	------------------------	------------

17	設備の額 (千円)	① 機械装置類	② 運搬器具	③ 工具その他	④ 合計
18	主要設備の規模				

(4) 様式3

営業所名称	郵便番号	所在地		電話・FAX番号		
				市外局番	市内局番	番号
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					
()	—					

記載要領

- 1 「所在地」欄には、営業所の所在地を上段から左詰めで記載すること。
- 2 「電話・FAX番号」欄には、上段に電話番号を、下段にFAX番号をそれぞれ記載すること。

(様式4) 「評価項目一覧」

「林業信用保証システムにおける基幹システムに係る保守業務」に係る評価

一覽作成: 独立行政法人、農林漁業信用基金

提案者:

番号	評価項目 (技術点)	評価区分	配点	入札者記入欄			必須部分の評価基準		
				必須要件 (○)	提案書 該当ページ	提案書 該当項番	満点	部分点	不合格
							評価項目に示す内容に ついて、すべて具体的に 説明されており、提案と その内容に矛盾がない。 である。	評価項目に示す内容に ついて、すべて具体的に 説明されており、また、 その内容に矛盾がない。	
1	情報セキュリティ管理体制について、本業務実施部門がISO27001等のISMS認証を取得していること又はこれと同水準と認められる情報セキュリティ管理体制を確立しているか。(仕様書6(1))	必須	10				10	5	X
2	「基幹システム」の設計、性能、機能、仕様、データベース等を十分理解しているか。	必須	10				10	5	X
3	本業務実施に当たって、本システム開発業者、ハードウェア保守業者、ネットワーク業者等関係する業者と協力して円滑な作業を行うことが可能であるか。	必須	10				10	5	X
4	仕様書6(2)に記載する実績経験又は知識を有する者を本業務に従事させることができるか。(仕様書6(2))	必須	10				10	5	X
企画内容は適当か。									
5	(1) 仕様書6(8)記載のサービシレベルを確保できるか。	加	20				20	10	0
	(2) 保守業務の実施体制及び信用基金との連絡体制は適切か。	加	10				10	5	0
	(3) 保守業務に要する時間は適切か。	加	10				10	5	0
	(4) 基幹システムへの設計、プログラム作成、テスト等を行える環境、設備を有しているか。	加	10				10	5	0
	(5) 過去3年以内に、「基幹システム」と同等のネットワーク型システム(クライアント・サーバ方式)について開発又は運用保守実績があるか。	加	5				5	2.5	0
	(6) その他提案者としてのアピールできる事項について、(「官公需法」に基づく中小企業、グリーン購入法、環境配慮契約法、女性活躍推進法等の諸政策と整合する業者である。)等	加	5				5	2.5	0
			100	技術点 計					

平成 年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金
理事長 堤 芳夫 殿

(住所 (所在地))
(法人等名)
(代表者等氏名) _____ 印

秘密保持に関する確認書

私/当社は、「林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務」(以下「本件業務」という。)について、私/当社が受託の検討を行うに当たり、貴基金より開示される資料及び情報について、以下の各条項に従い取り扱うことに同意します。

1. 私/当社は、本件業務に関し貴基金より開示される資料及び情報(以下「秘密情報」という。)について、その秘密を保持し、善良なる管理者の注意義務をもって管理するものとします。
2. 私/当社は、秘密情報を受託の検討以外の目的に使用しません。また、本確認書の存在及び内容並びに本件調査に関し貴基金と私/当社の間で検討が行われている事実についても秘密情報として扱い、本確認書に定める秘密保持義務を負うものとします。
3. 私/当社は、貴基金の書面による事前の許可なくして秘密情報を第三者に開示しないものとします。ただし、次に該当する場合についてはこの限りではありません。
 - イ 司法機関又は監督当局を含む行政機関の法的手続き、指導、要求等により秘密情報の開示を請求された場合
 - ロ 本件調査のために必要な私/当社及び私/当社の関連会社の役員及び従業員等に対し、本確認書と同等の秘密保持義務を課した上で秘密情報を開示する場合
4. 次に記載する情報については、本確認書に定める秘密情報に該当しないものとします。
 - イ 貴基金より開示された時点で、既に公知の情報
 - ロ 貴基金より開示された時点で、既に当社が所有していた情報
 - ハ 貴基金より開示された後に、当社の責によらずに公知となった情報
 - ニ 貴基金に対して秘密保持義務を負うことのない第三者から正当に入手した情報
5. 私/当社は、受託の検討が終了した場合又は受託の検討のために必要な合理的期間が経過した場合に、貴基金より開示された資料及び情報(複製や検討において発生した二次情報を含む。)を直ちに貴基金に返還し又は破棄するものとします。当社が本件の受託者とならなかった場合についても同様とします。
6. 私/当社は、本確認書に違反した結果、貴基金に損害が生じた場合、その損害を賠償するものとします。
7. 私/当社は、本確認書に関し争いが生じた場合は、東京地方裁判所を第一審の合意管轄裁判所とすることに同意します。

以上

(御担当者様のご連絡先) ※質問の回答をさせて頂く為もれなくご記入ください。

御部署
御氏名
tel)
E-mail)