

「林業業務システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守
業務一式」に係る一般競争入札

(総合評価落札方式)

入札説明資料

令和7年8月

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 林業業務システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守業務一式 調達仕様書

別紙 1 林業業務システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守業務一式要件定義書

付録 1 業務概略図

付録 2 業務一覧

付録 3 業務フロー

付録 4 機能一覧

付録 5 OCR 読み取り対象資料

付録 6 帳票一覧

付録 7 クラウド基盤に係る役割分担表

付録 8 運用・保守作業一覧

別紙 2 プロジェクト管理要領

別添 1 工程開始完了基準

別添 2 マスタスケジュール

別添 3 WBS

別添 4 月次・週次報告書

別添 5 プロジェクト従事者一覧

別添 6 議事録様式

別添 7 品質管理実施記録票

別添 8 指摘事項一覧

別添 9 課題管理台帳

別添 10 リスク管理台帳

別添 11 トレーサビリティマトリクス

別添 12 変更連絡票

別添 13 変更管理台帳

別添 14 是正勧告書兼対策書

別添 15 是正措置管理台帳

別添 16 情報管理台帳

- 別添 17 文書管理台帳
- 別添 18 課題管理と変更管理のフロー
- 別添 19 設計書変更管理台帳
- 別添 20 ToDo 管理台帳
- 別紙 3 納品物
- 別紙 4 信用基金標準コーディング規約策定指針
- 別紙 5 閲覧資料一覧
- 別紙 6 閲覧要領
- 別紙 7 誓約書
- 別紙 8 情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業実施計画書
- 別紙 9 通報窓口の周知完了報告書

(※Ⅲ調達仕様書、Ⅳ評価要領、Ⅵ適合証明書作成要領、Ⅶ契約書(案)の資料は「秘密保持に関する確認書」(様式1)の提出をもって配布いたします。)

Ⅳ 評価要領

別添 総合評価基準

Ⅴ 機器等リスト作成要領

別添 機器等リスト

Ⅵ 適合証明書作成要領

Ⅶ 契約書(案)

Ⅷ 申請書様式

- 様式 1 秘密保持に関する確認書
- 様式 2 情報セキュリティ遵守事項について
- 様式 3 競争参加資格確認申請書
- 様式 4 委任状
- 様式 5 適合証明書
- 様式 6 入札書
- 様式 7 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 7 年 8 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：林業業務システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守業務一式
- (2) 仕様等：「Ⅲ 調達仕様書」のとおり。
- (3) 契約期間：「Ⅲ 調達仕様書」のとおり。
- (4) 納入場所：「Ⅲ 調達仕様書」のとおり。

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って、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。（信用基金ホームページの契約関連情報を参照。）
- (2) 公告日において令和 07・08・09 年度全省庁統一資格の「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。）とする。
- (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 225 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) 入札説明書等の交付期間に様式 1「秘密保持に関する確認書」の提出に基づき開示した「調達仕様書等」を受領している者であること。
- (7) 入札説明書に示す、すべての事項を満たすことができる者であること。

3 証明書等の提出

- (1) 「機器等リスト」の機器等について、内閣サイバーセキュリティセンター等の助言においてサプライチェーン・リスクに係る懸念が払拭されないと判断された場合には、入札に参加することはできないものとする。
- (2) 「適合証明書」及びその内容を確認できる書類を期限までに提出し、信用基金の審査に合格した者であること。

4 入札者の義務

- (1) 入札者は、入札説明書及び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。

- (2) 入札者は、入札説明書及び仕様書等参考資料に基づいて提出書類を作成し、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) 提案書に虚偽の記載をした場合には、提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした提案書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。
- (4) 「V 機器等リスト作成要領」に基づき、「機器等リスト」(V 機器等リスト作成要領 別添)を提出しなければならない。提出期限は令和7年8月18日(月)16時00分とする。

5 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できます。

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

- (ア) 競争参加資格確認申請書(様式3)
- (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4)
- (エ) 適合証明書(様式5)及びその内容を確認できる書類

- ③ 提出部数

1部とする。

ただし、適合証明書については(様式5)と各項目の内容を確認できる書類等を添付した上で、正1部の紙媒体及び正1部の電磁的記録媒体一式を提出すること。

- ④ 提出方法

持参、郵送(信書便を含む。)又は電送(電子メール等)により提出すること。郵送及び電送による場合は、下記⑤の提出期限までに到着していること。

- ⑤ 提出期限

令和7年8月28日(木)16時

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、土日祝祭日を除く平日 10 時から 16 時（12 時から 13 時を除く。）とする。

⑦ 提出先

16 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。

⑨ 適合証明書の作成方法

適合証明書については「Ⅵ 適合証明書作成要領」に従って作成すること。

（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、原則として令和 7 年 9 月 2 日（火）までに発送する。

6 調達仕様書等の交付期間

令和 7 年 8 月 1 日（金）から令和 7 年 8 月 27 日（水）16 時まで、メール等で個別配布する。（秘密保持に関する確認書（様式 1）の提出が必要。）

7 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

system_choutatsu@jaffic.go.jp

（3）質問の受付期限

令和 7 年 9 月 4 日（木）16 時

（4）質問に対する回答は、原則として信用基金のホームページの「契約関連情報」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、信用基金のホームページの「契約関連情報」で公表する。

8 入札の日時及び場所

(1) 日時(提案書等提出期限)

令和7年9月12日(金)16時

なお、上記期限において入札者が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

東京都港区愛宕二丁目5番1号 愛宕グリーンヒルズMORIタワー
28階

独立行政法人農林漁業信用基金 企画調整室IT活用課

(3) 受付時間

受付時間は、土日祝祭日を除く平日10時から16時(12時から13時を除く。)とする。

(4) 提出書類

※ 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
できます。

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

① 入札書(様式6)

1部

※ 最大入札回数は3回であり、2回目以降の入札は、開札日時に持参して頂いた入札書による。

※ 落札者は、契約締結までに、別途信用基金が指示する契約額の算出基礎となる内訳明細書を遅滞なく提出すること。

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4)

1部

④ 提案書(「Ⅳ 評価要領」に定める提出書類を含む)

9部

(5) 提出方法

原則として、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。

(6) 提出された書類の取扱い等

① 作成費用は入札者の負担とする。

② 提案書等は評価結果に関わらず返却しない。

③ 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。

④ 一旦提出された提案書等は、差し替え、変更又は取り消しはできない。

(7) 提案書の作成方法

提案書については「Ⅳ 評価要領」に従って作成すること。

9 入札書の作成方法等

- (1) 入札金額については、課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税及び地方税を含まない金額を入札書に記載すること。なお、落札価格

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。）とする。

- (2) 入札書を封筒に入れ封緘し、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「林業業務システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守業務一式の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、「林業業務システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守業務一式の一般競争入札に係る提出書類一式在中」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。

10 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。

11 開札の日時及び場所

令和 7 年 9 月 19 日（金）11 時

東京都港区愛宕二丁目 5 番 1 号 愛宕グリーンヒルズ MOR I タワー 28 階
独立行政法人農林漁業信用基金 会議室

12 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。

13 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
- 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 入札者毎の総合評価点

14 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、「Ⅶ 契約書（案）」による。
- (5) 契約締結までに、落札者は別途信用基金が指示する契約額の算出基礎となる内訳明細書を提出すること。

15 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

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、より多くの事業者様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おります。

この一環として、入札説明書、提案書をお受取りいただいた事業者様で、入札に参加されなかった又は提案書をご提出いただかなかった事業者様より、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おります。

つきましては、ご多忙とは存じますが、上記趣旨をお酌み取りいただきまして、本アンケート調査へのご協力をお願いいたします。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ございません。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いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。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 (<https://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>) からダウンロードできます。

16 担当部署

〒105-6228

東京都港区愛宕二丁目5番1号 愛宕グリーンヒルズMORIタワー28階

独立行政法人農林漁業信用基金 企画調整室IT活用課

電話：03-3434-7814

Eメール：system_choutatsu@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。

(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。）の提出を持参又は郵送（信書便を含む。）により行うこととし、電送（ファックス、電子メール等）によるものは認めない。ただし、競争参加資格審査手続については、信用基金が認めた場合に限り電送を認める。

(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ものとする。

(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、次の各号のいずれか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) 競争参加資格確認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なければならない。

(入札の取り止め等)

第9条 入札参加者が連合又は不穏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 次の各号のいずれかに該当する入札は、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) 記名を欠き、又は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つては、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、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

2 調査基準価格に満たない価格による入札（以下「低入札」という。）をした者は、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つて著しく不適當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得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、落札決定を取り消すことができる。

以上

V 機器等リスト作成要領

調達仕様書「林業業務システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守業務一式」に係る機器等リストの作成要領は、以下のとおりとする。

1 機器等リストの作成

- (1) 機器等リストの作成に当たり、サプライチェーン・リスクに十分配慮すること。
- (2) 機器等リストは、提案候補となる機器等について別添のフォーマットに基づいて作成すること。

2 機器等リストの提出等

- (1) 令和7年8月18日（月）までに機器等リスト（別添）を記録した電子媒体（CD-ROM 又は DVD-R）を事前に最新のウイルスパターンによる検疫を実施した上で1部、併せて信用基金へ提出すること。
電子媒体に格納するファイルは、「Microsoft Office Excel」で使用可能なものとする。
- (2) 機器等リストの提出後、信用基金からの問い合わせ、補足資料の提出を求める場合があることに留意するとともに、迅速に対応すること。
- (3) 提出された機器等リストの機器等について、内閣サイバーセキュリティセンター等の助言においてサプライチェーン・リスクに係る懸念が払拭されないと判断された場合には、入札に参加することは出来ないものとする。

別添

提出日： 年 月 日

調達案件名	林業業務システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守業務一式
法人名	

担当者名	
連絡先メールアドレス	
連絡先電話番号	

通番	区分	製造業者・ 役務実施業者	本社所在国	業者の法人番号	製品名・ 役務実施場所	型番	備考
例示	ノートPC	○×電機	日本	1234567890123	○○ NOTE	AAA 0123	
例示	プリンタ	△△△	米国	3210987654321	△△E1234e	BBB-1111	
例示	アプリケーション	OSS	OSS		7-Zip		https://www.●● ●.com
例示	システム開発等	◎◎ソリューション	日本	1111111111111	東京都○○区××		
例示	再委託	○○○ソフト開発	日本	2222222222222	さいたま市○○区△ △		
例示	再々委託	××システムズ	日本	3333333333333	横浜市××区○○		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

※ 「例示」及び記載のない行は削除し、記載欄が足りない場合は行を追加してください。
※ 行の加除以外の変更(数式やリンクの貼付等を含む)は行わないようお願いいたします。

VIII 申請書様式

様式1 秘密保持に関する確認書

様式2 情報セキュリティ遵守事項について

様式3 競争参加資格確認申請書

様式4 委任状

様式5 適合証明書

様式6 入札書

様式7 入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査

令和 年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金
理事長 牧元 幸司 殿

(住所 (所在地))

(法人等名)

(代表者等氏名)

秘密保持に関する確認書

私／当社は、「林業業務システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守業務一式」（以下「本件業務」という。）について、私／当社が受託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 本件業務のために必要な私／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、受託検討が終了した場合又は受託検討のために必要な合理的期間が経過した場合には、貴基金より開示された資料及び情報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)

情報セキュリティ遵守事項について

1. 基本的事項

受託者は、独立行政法人農林漁業信用基金（以下「基金」という。）から提供された個人情報等の情報や受託業務を通じて取得した情報（以下「重要な情報」という。）の重要性を認識し、これらの取扱いにあたっては、情報漏えい等のセキュリティ事故（以下「事故」という。）が発生することのないよう適切に取り扱わなければならない。

2. 目的外利用の禁止

受託者は、基金の指示又は承諾があるとき以外は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た情報を、契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

3. 情報セキュリティ対策における管理体制

受託者は、重要な情報の管理に責任を持つ責任者（以下「管理責任者」という。）を選任し、重要な情報の管理体制について、受託業務の開始前に基金に届け出なければならない。

4. 意図せざる変更が加えられないための管理体制

受託者は、従業員、再委託先、若しくはその他の者による不正が見付かった際に、基金と受託者が連携して原因を調査及び排除できる管理体制を整備しなければならない。

5. 教育の実施

受託者は、重要な情報の管理責任者及び従業員に対し、この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わなければならない。

6. 情報の提供

受託者は、資本関係・役員等の情報、事業の実施場所、従業員の所属・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提供しなければならない。

7. 事故発生時における対処方法

受託者は、事故が発生した場合に備え、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なければならない。

8. その他脅威に対する情報セキュリティ対策

受託者は、役務内容を一部再委託する場合、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう情報セキュリティ対策を実施しなければならない。

9. 秘密の保持

受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た情報を他に漏らしてはならない。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。

受託者は、契約終了後速やかに重要な情報の現物、複製、要約及び業務において直接発生した二次情報を信用基金に返却又は廃棄しなければならない。

10. 履行状況の報告等

基金は受託者に対し、この遵守事項に基づく情報セキュリティ対策の履行状況について報告を求めることができる。

基金は、履行状況の確認等のため、情報セキュリティ及び個人情報の取扱いについての監査を実施することができる。

11. 契約の解除及び損害賠償

基金は、受託者がこの契約による業務を処理するにあたって、この遵守事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

12. その他

受託者は、この遵守事項の解釈について質疑が生じたとき、又はこの遵守事項に定めのない事項については、基金と協議の上、定めるものとする。

令和 年 月 日

競争参加資格確認申請書

独立行政法人農林漁業信用基金
理事長 牧元 幸司 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

令和7年8月1日付け入札公告「林業業務システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守業務一式」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、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及び入札説明書、入札心得等の内容を遵守することを誓約します。

記

- ・ 全省庁統一資格における資格審査結果通知書の写し

令和 年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金

理事長 牧元 幸司 殿

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

(又は代理人)

委 任 状

私は、下記の者を代理人と定め、「林業業務システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守業務一式」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

令和 年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金
理事長 牧元 幸司 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

適 合 証 明 書

「林業業務システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守業務一式」に係る入札に関し、応札者の条件に適合することを証明するため、適合証明書を提出します。

なお、落札した場合には、調達仕様書一式に従い、万全を期して業務を行います。万一不測の事態が生じた場合には、独立行政法人農林漁業信用基金理事長の指示の下、全社を挙げて直ちに対応します。

適合証明書

要求事項	回答	資料 No.
本作業の受注者としては、以下の 1. ～16. の条件をすべて満たすことが不可欠である。		
1. 調達仕様書「8.1 公的な資格や認証等の取得の1」に基づき、品質マネジメントシステムに係る以下の(ア)又は(イ)いずれかの条件を満たすこと。 (ア) 受注者の品質管理体制について「ISO9001:2015」、「JIS Q 9001:2015」又は、組織としての能力成熟度について CMMI レベル3 以上のうち、いずれかの認証を受けていること。 (確認できる資料を添付すること。) (イ) 上記と同等の品質管理体制を構築・運用している事業者であることを証明すること。	○or×	
2. 調達仕様書「8.1 公的な資格や認証等の取得の2」に基づき、情報セキュリティに係る以下の(ア)又は(イ)のいずれかの条件を満たすこと。(確認できる資料を添付すること。) (ア) 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」又は「ISMS」の認証を有していること。 (イ) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク制度の認定を受けているか、又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していることを証明すること。	○or×	
3. 調達仕様書「8.1 公的な資格や認証等の取得の5」に基づき、過去3か年分の財務諸表を提出し、経営状態が健全であることを証明すること。 また、当該財務諸表には、公認会計士若しくは監査法人による監査報告書の写し、又は、民間で使用されている「中小企業の会計に関する指針の適用に関するチェックリスト」(日本税理士会連合会作成)若しくは「中小企業の会計に関する基本要領の適用に関するチェックリスト」(日本税理士会連合会作成)を用いて税理士が確認した結果の写しを添付すること。	○or×	
4. 調達仕様書「8.2 受注実績」に基づき、今回調達を行うシステムと同等規模程度以上(受注者が採用する開発言語、開発環境、Webソフトウェア、アプリケーションソフトウェアによるシステム移行及びシステム運用、アプリケーション保守)の納入実績を有していること。(委託事業として実施したもの及び現在契約中のものを含めるものとするが、その実績を信用基金に明示すること。なお、納品実績等があったとしても、システムの受注者から委託若しくは代理委任若しくは下請されたものである場合は実績には含まれないものとする。) (実績を説明する資料及び確認できる資料を添付すること。)	○or×	

	要求事項	回答	資料 No.
5.	複数事業者による共同提案の場合、調達仕様書「8.3 複数事業者による共同提案」の要件を満たすこと。 (確認できる資料を添付すること。共同提案でない場合はその旨を回答欄に記載すること。)	○or×	
6.	調達仕様書「8.4 履行可能性審査に関する要件の1」に基づき、本業務及び情報セキュリティ管理の履行可能性を証明するため、以下の計画書(案)を提出すること。 調達仕様書「6.7 情報セキュリティ管理」に基づいた応札時の情報セキュリティ管理計画書(案)。なお、本業務で取扱う情報等の特性を十分に踏まえて作成したものであること。	○or×	
7.	調達仕様書「8.5 入札制限」に基づき、情報システムの調達の公平性を確保するため、応札希望者は、以下に挙げる事業者並びにこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和38年大蔵省令第59号)第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者でないこと。 ・「前年度及び今年度の「最高情報セキュリティアドバイザー及び情報化統括責任者補佐官業務」の受注者。 ・「包括的 PJMO 支援業務」の受注者	○or×	
8.	調達仕様書「5.2 管理体制」により、適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が情報に接することがないか。	○or×	
9.	調達仕様書「5.3 作業要員に求める資格等の要件の1から3」に基づき、受注者における遂行責任者は、以下の条件を全て満たすこと。(資格や認証については、保有者等と同等の能力を有することの証明によることも認める。) 1. 遂行責任者は本システムと同等規模の情報システム設計・開発に係る遂行責任者としての経験を2年以上有すること。 2. 遂行責任者は以下の(ア)から(ウ)のいずれかの経験を有していること。 (ア)業務システムのスクラッチ開発を主担当者として3件以上実施した経験 (イ)業務システムのスクラッチ開発を主担当者として1年以上実施した経験 (ウ)業務システムの運用・保守を主担当者として1年以上実施した経験 3. 遂行責任者は次の(ア)から(エ)のいずれかであること。 (ア)情報処理の促進に関する法律に基づき実施される経済産業省情報処理技術者試験のうちプロジェクトマネージャ試験の合格者	○or×	

要求事項		回答	資料 No.
	(イ)プロジェクトマネジメント協会(PMI)が認定するプロジェクトマネジメントプロフェッショナル(PMP)の資格を有している者 (ウ)技術士(情報工学部門又は総合技術監理部門(情報工学を選択科目とする者))の資格を有する者 (エ)「ITスキル標準 V3 2011」(平成24年3月26日独立行政法人情報処理推進機構)における「プロジェクトマネジメント」のいずれかの専門分野で達成度指標及びスキル熟達度ともにレベル4以上に相当する知識・経験を有する者(実績、資格等を確認できる資料を添付すること。)		
10.	調達仕様書「5. 3 作業要員に求める資格等の要件の4」に基づき、受注者におけるチームリーダーは、以下の(ア)及び(イ)の区分ごとに定める業務実績を有すること。(ただし、兼務も可とする。) (資格や認証については、保有者等と同等の能力を有することの証明によることも認める。) (ア) 設計開発チーム、テストチームのチームリーダーは、情報システムの設計・開発の経験年数を5年以上有すること。 (イ) 運用保守チームのチームリーダーは、情報システムの運用・保守の経験年数を5年以上有すること。	○or×	
11.	調達仕様書「5. 3 作業要員に求める資格等の要件の5」に基づき、受注者におけるすべてのチームリーダーは、以下の(ア)から(オ)のいずれかであること。(資格や認証については、保有者等と同等の能力を有することの証明によることも認める。) (ア)プロジェクトマネジメント協会(PMI)が認定するプロジェクトマネジメントプロフェッショナル(PMP)の資格を有している者 (イ)情報処理の促進に関する法律に基づき実施される経済産業省情報処理技術者試験のうち①から⑩のいずれかの合格者 ① 応用情報技術者試験 ② 情報セキュリティマネジメント試験 ③ 情報処理安全確保支援士試験 ④ データベーススペシャリスト試験 ⑤ ネットワークスペシャリスト試験 ⑥ システムアーキテクト試験 ⑦ ITサービスマネージャ試験 ⑧ プロジェクトマネージャ試験 ⑨ システム監査技術者試験 ⑩ ITストラテジスト試験 (ウ)技術士(情報工学部門又は総合技術監理部門(情報工学を選択科目とする者))の資格を有する者	○or×	

要求事項		回答	資料 No.
	(エ)情報セキュリティプロフェッショナル認定資格 (CISSP) の資格を有する者 (オ)「IT スキル標準 V3 2011」(平成 24 年 3 月 26 日独立行政法人情報処理推進機構)における「プロジェクトマネジメント」のいずれかの専門分野で達成度指標及びスキル熟達度ともにレベル 4 以上に相当する知識・経験を有する者		
12.	調達仕様書「5. 3 作業要員に求める資格等の要件の 6」に基づき、受注者における設計・開発に関わるメンバのうち、情報システムの設計・開発等の情報処理業務の経験年数が 5 年以上の者又は同等の実績を有する者を 3 分の 1 以上配置すること。(資格や認証については、保有者等と同等の能力を有することの証明によることも認める。)	○or×	
13.	調達仕様書「5. 3 作業要員に求める資格等の要件の 7」に基づき、受注者における運用チームの作業担当者のうち 1 名以上は、システム運用を実施した 1 年以上の経験及び ITIL 準拠の運用・保守作業に関する見識・スキル・経験を有していること。 (資格や認証については、保有者等と同等の能力を有することの証明によることも認める。)	○or×	
14.	調達仕様書「5. 3 作業要員に求める資格等の要件の 8」に基づき、受注者における本業務の品質管理を行う品質管理者は以下の(ア)及び(イ)を満たし、かつ本件業務を適切に実施できる能力を有すること。(資格や認証については、保有者等と同等の能力を有することの証明によることも認める。) (ア)品質管理を実施した 1 年以上の経験を有していること。 (イ)ISO9001 の要求事項及び受注者内の品質マネジメントシステム及び IT サービスマネジメントシステムを理解し、適切に品質管理ができる能力を有していること。	○or×	
15.	調達仕様書「5. 3 作業要員に求める資格等の要件の 9」に基づき、情報セキュリティ管理の責任を担う情報セキュリティ責任者は、以下の(ア)から(カ)のいずれかであること。(資格や認証については、保有者等と同等の能力を有することの証明によることも認める。) (ア)情報処理の促進に関する法律(昭和 45 年 5 月 22 日法律第 90 号)第 15 条の規定に基づく情報処理安全確保支援士の登録者 (イ)特定非営利活動法人日本システム監査人協会(SAAJ)が認定する公認情報システム監査人(CAS)の資格保有者 (ウ)情報システムコントロール協会(ISACA)が認定する公認情報システム監査人(CISA)の資格保有者		

要求事項		回答	資料 No.
	(エ)情報システムコントロール協会 (ISACA) が認定する公認情報セキュリティマネージャ (CISM) の資格保有者 (オ) International Information Systems Security Certification Consortium が 認定する情報セキュリティプロフェッショナル認定資格 (CISSP) の資格を有する者 (カ)「IT スキル標準 V3 2011」(平成 24 年 3 月 26 日独立行政法人情報処理推進機構)における「IT スペシャリスト」の「セキュリティ」の専門分野で達成度指標及びスキル熟達度ともにレベル 4 以上に相当する知識・経験を有し、セキュリティ関連の資格を保有する者		
16.	調達仕様書及び要件定義書等の附属文書の記載内容すべてを理解し、全ての要求項目を満たすこと。	○or×	

入 札 書

金 額	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

業務の名称 「林業業務システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守業務一式」

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。

令和 年 月 日

住 所

会社名

代表者氏名
(代理人氏名)
(復代理人氏名)

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、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
抜きの金額を記載すること。
- 3 () 内は、(復) 代理人が入札するときに使用すること。
- 4 委任状は別葉にすること。

入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査

1. 入札説明書等をお受け取りいただいた事業者様で、入札・企画競争に参加されない場合には、アンケート調査へのご協力をお願いいたします。

2. 一者応札・一者応募の改善は当信用基金の課題となっており、公的機関としての説明責任を果たし、競争性の向上や業務改善につなげていくために、いただいた回答書を内部資料として活用させていただくこととしております。何卒ご協力の程お願い申し上げます。

なお、内容につきまして個別に照会させていただくこともありますので、予めご了承ください。

◆提出方法：E-mailに添付して送付（WordまたはPDF）または、ファクシミリにて送付ください。

E-mailの場合のタイトル：「（入札・企画競争の件名_〈貴社名（略称可）〉：不参加理由送付）」

宛先： 入札説明書等に記載のアドレス、ファクシミリ番号

◆提出期限：開札日後、1週間以内でお願いします。

独立行政法人農林漁業信用基金 企画調整室 IT 活用課

年 月 日

入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査

1. 件 名：林業業務システムの更改に係る設計・開発及び運用・保守業務一式

2. 提出者

① 貴社名・部署名：

② ご担当者氏名：

③ 電話番号：

④ 電子メールアドレス：

3. 不参加等理由：（適当な選択肢がない、または選択が困難な場合は、選択しないままご提出いただいても結構です。）

該当する項目の〔 〕に「○」を付してください（複数回答可）。

① 〔 〕 自社で納入物件が確保できない。

② 〔 〕 自社で業務従事者が確保できない。

③ 〔 〕 当該業務について自社の経験・実績が少なかった。

④ 〔 〕 同時期に他の入札もしくはその予定があった。

⑤ 〔 〕 現行受注者が有利と思われ、自社の受注は難しいと判断した。

⑥ 〔 〕 自社の業務内容と合致しなかった。

⑦ 〔 〕 総合評価落札方式は技術提案書の作成等に人的・経済的な負担が大きい

⑧ 〔 〕 他の独立行政法人よりも信用基金は入札の要件が高い

⑨ 〔 〕 その他（具体的に記載ください） _____

4. その他ご意見・ご要望

※入札説明書等で改善すべき点などについてのご意見・ご要望があれば記入ください。

（ご協力ありがとうございました。）