

「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」

一般競争入札
(総合評価落札方式)

入札説明資料

平成31年2月4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 調達仕様書

IV 技術提案書作成要領

V 審査要領

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 入札書

様式6 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（平成31年2月4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：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
- (2) 業務内容：「Ⅲ調達仕様書」2のとおり。
- (3) 契約期間：「Ⅲ調達仕様書」3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5階、11階

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。（当基金ホームページの契約関連情報を参照して下さい。）
- (2) 公告日において平成28・29・30年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」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別紙1「秘密保持に関する確認書」の提出に基づき開示した「仕様書参考資料」を受領している者であること。
- (7) 本件業務実施に当たって、現在当基金で稼働しているシステム及び電子機器類等に係る保守業者及びネットワーク業者等関係する業者（以下「関連業者等」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。
- (8) 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 入札者の義務

- (1) 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。
- (2) 入札者は、入札説明書に基づいて技術提案書を作成し、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) 技術提案書に虚偽の記載をした場合には、技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした技術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 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。

<http://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) 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、返信用切手を添付のこと。)

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

平成31年2月21日(木) 17時

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(12時から13時を除く)とする。

⑦ 提出先

企画調整室 システム管理課

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、平成31年2月25日(月)までに発送する。

5 仕様書参考資料の交付期間

平成31年2月4日(月)から平成31年2月21日(木)17時まで、メール等で個別配布する。(様式1 秘密保持に関する確認書の提出が必要)

なお「(5) 競争参加資格確認申請書の提出期限」に記載の締め切り日(平成31年2月21日(木)17時)において、競争参加資格申請書の提出者が1者以下であった場合には、入札説明書及び仕様書参考資料の交付、質問受付、競争参加資格確認申請書の提出期限を以下の期間まで延長する。

① 平成31年2月28日(木)17時

また、上記期間延長しても、①に記載の締め切り日(平成31年2月28日(木)17時)において、競争参加資格申請等の提出者が1者以下の場合には、以下のとおり再度、入札説明書及び仕様書参考資料の交付、質問受付、競争参加資格確認申請書の提出期限を以下の期間まで延長する。

② 平成31年3月7日(木)17時

上記①、②のとおり入札説明書及び仕様書参考資料の交付、質問受付、競争参加資格確認申請書の提出期限の延長があった場合には、競争参加資格申請書の提出者に電話等で連絡する。

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: system_choutatsu@jaffic.go.jp

(3) 質問の受付期限

平成31年2月21日(木)17時

(4) 質問に対する回答は、原則として質問者に対して個別に行う。

7 入札の日時及び場所

(1) 日時

平成31年2月27日(水) 10時まで

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。

(2) 場所

独立行政法人農林漁業信用基金 5階

(3) 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(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。

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

- | | |
|--------------------------------|-----|
| ① 入札書(様式5)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4) | 1部 |
| ④ 技術提案書(技術提案書作成要領に定める各提出書類を含む) | 15部 |

(5) 提出方法

持参により提出すること。郵送及び電送(ファックス、電子メール等)による提出は認めない。

(6) 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 技術提案書等は評価結果に関わらず返却しない。

ウ 技術提案書等は、本件業務の落札者を決定する目的以外に使用しない。

エ 一旦提出された技術提案書等は、差し替え、変更又は取り消しはできない。

(7) 技術提案書の作成方法

技術提案書については「IV 技術提案書作成要領」に従って作成すること。

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8パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、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、見積もった金額の108分の100に相当する金額を記入すること。

(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「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、「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 技術提案会の日時及び場所

入札者は、以下の日程で、入札書とともに提出された技術提案書を元にプレゼンテーションを行う。

平成31年3月1日（金） 予定

独立行政法人農林漁業信用基金 5階

11 開札の日時及び場所

平成31年3月4日（月）

独立行政法人農林漁業信用基金 5階

12 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 その他必要な事項

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、落札者と別途協議の上、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。

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、企画提案説明書等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事業者様又は企画提案書をご提出いただかなかった請負事業者様より、改善すべき点を伺い、今後の契約に役立てて行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、下記の信用基金のホームページからダウンロードして下さい。

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

16 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

独立行政法人農林漁業信用基金 企画調整室 システム管理課

電話 03-3294-4471

FAX 03-3294-3140

(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)

(入札説明書様式)

入札金額明細書

入札金額の明細（応募者の任意の様式でも可とする。）

項目	金額（円）	積算
例示) C I O 補佐官	〇〇円	単価〇円／人日×〇日
消費税		
合計		

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) 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なった者

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つては、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、落札決定を取消することができる。

以上

Ⅲ 仕様書

1. 目的

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「基金」という。）は、国の施策と連携し、農業信用基金協会及び漁業信用基金協会が行う農漁業者に対する債務の保証についての保険並びに林業者等の融資機関からの借入れに係る債務の保証を主たる業務として実施している。

これらの業務を実施するため、業務系システムとして「農業保証保険システム」、「漁業保証保険システム」、「林業業務システム」を、一方、管理系のシステムとして「基幹LANシステム」等を運用している。特に、業務系システムは、被保証者たる農林漁業者の個人情報を多数保有していることからシステムの的確な管理、運用が求められているほか、管理系システムも一定のセキュリティ対策が求められている。また、情報システムに限らず紙媒体も含めた情報セキュリティ対策の確立と定着が課題となっている。

基金のこれまでの取組としては、平成27年度に外部の有識者による情報セキュリティ態勢の評価に係るコンサルティングを実施、平成28年度には、当該コンサルティングにより指導を受けた技術的な対策措置等を講じ、平成29年度には、平成28年度に改定された政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準の遵守事項を網羅した情報セキュリティ関係規程を整備し、リスク評価結果を踏まえた対策推進計画等の策定をし、平成30年度には、PDCAサイクルを意識した計画事項の適切な運用・改善の取組を開始したところである。

一方、現行の基金の情報システムは、各システムの所管部署ごとに開発、運用がされており、システムの現況の評価と当該評価を踏まえた今後の業務・システムの最適化やシステムの運用の在り方についての検討も不可欠であると考えている。

このような状況に鑑み、情報セキュリティ対策及び情報化の推進に関する取組の円滑な遂行のために、最高情報セキュリティ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（以下「CIO補佐官」という。）の業務を調達するものである。

2. 業務内容

委託する業務内容は、最高情報セキュリティ責任者及び情報化統括責任者を補佐するために、基金で以下ア～エの業務を所管する企画調整室システム管理課や情報化推進及び情報セキュリティ対策に係る各責任者等を支援するものである。具体的な業務は、（1）から（9）を参照のこと。

- ア 情報化の推進に関すること。
- イ 情報システムに係る情報の安全の確保に関すること。
- ウ 個人情報の保護に関すること（他の部又は室の所掌に係るものを除く。）。
- エ ホームページの管理及び活用に関すること。

なお、基金の情報システムには、それぞれシステムを保守する各委託業者が存在しており、これらの委託業者との連携・協力も不可欠となる。

(1) 最高情報セキュリティアドバイザー業務

- ① 基金全体の情報セキュリティ対策の推進に係るCISOへの助言を行うこと
- ② 情報セキュリティ関係規程の見直しに係る支援・助言を行うこと
- ③ 情報セキュリティに係る対策推進計画（教育、自己点検、監査、技術的な対策を推進するための取組等）の策定及び見直しに係る支援・助言を行うこと
- ④ 情報セキュリティに係る教育実施計画の立案及び見直しに係る助言及び教育実施の支援を行うこと
- ⑤ 情報システムの情報セキュリティ対策に係る技術的な支援・助言を行うこと
- ⑥ 情報システムの調達に係る情報セキュリティ要求仕様の策定に係る支援・助言を行うこと（要件仕様のひな形の提供等）
- ⑦ 情報セキュリティ責任者、情報システムセキュリティ管理者等からの日常的な相談に対する対応を行うこと
- ⑧ 情報セキュリティインシデントへの対処への支援等（基金CSIRTへの支援等）を行うこと
 - ア インシデントに対する全般対応計画の策定に関する支援・助言を行うこと
 - イ 認知したインシデントの可能性のある事象の評価に係る支援・助言を行うこと
 - ウ インシデント対応策策定に係る支援・助言（保守業者との連携を含む）を行うこと
 - エ インシデントの原因究明に係る支援・助言（主務省等、保守業者との連携を含む）を行うこと
 - オ インシデント再発防止策策定に係る支援・助言を行うこと
 - カ インシデント再発防止策の措置に係る支援・助言を行うこと
 - キ インシデント対応訓練計画の立案に係る助言及び教育実施の支援を行うこと
- ⑨ 前各号に掲げるもののほか、情報セキュリティ対策への支援・助言を行うこと
 - ア 基金の保有情報資産及び利用情報システムの的確な管理のための取組に関する支援等
 - (ア) 各部室等ごとの情報資産台帳の整備及び維持・管理に関する支援・助言を行うこと
 - (イ) 情報システム台帳等、情報セキュリティ対策上必要とされる情報システムに係る文書の整備及び維持・管理に向けての支援・助言を行うこと
 - イ 基金の保有情報資産及び利用情報システムに係るリスク評価の取組に関する支援等
 - (ア) 脅威の発生の可能性及び顕在時の損失等の分析を踏まえたリスク評価方法の策

定及び評価の実施に関する支援・助言を行うこと

(イ) 情報セキュリティ対策のための政府統一基準群（平成30年度版）に対する内部規程のベースライン調査を行うこと

ウ 情報システム（非常時優先業務に係る情報システム）運用継続計画の見直し、教育訓練の実施に関する支援・助言を行うこと

エ 情報セキュリティ監査に関する支援・助言を行うこと

オ 主務省等の情報セキュリティに関する調査の回答について支援・助言を行うこと

カ 情報セキュリティ委員会に参画すること（年3回前後を想定）

(2) 情報化統括責任者補佐官業務（情報化推進に係る取組に関する支援等を行うこと）

① 政府の電子化に係る取組方針について、基金の組織・業務の特性を勘案したIT推進支援を行うこと

② 情報システムの現況評価、今後の在り方及び調達計画についての提言を行うこと

③ 情報システム全般に関する技術的な支援・助言を行うこと

④ 情報システムの設計・開発、改修に対する支援・助言を行うこと

⑤ 情報システムの調達に係る仕様書等の作成に関する支援・助言を行うこと

⑥ 情報システムの調達に係る予定価格の設定に関する支援・助言を行うこと

⑦ 情報システムの調達に係る提案書・見積書等の評価を行うこと

⑧ 情報化に関する規程等の評価・助言を行うこと

⑨ 主務省等のITガバナンス等に関する調査の回答について支援・助言を行うこと

⑩ 情報化推進委員会に参画すること（年3回前後を想定）

⑪ 契約審査委員会に参画すること（年3回前後を想定）

(3) その他

① 基金の組織・業務の特性を勘案した情報化推進並びに情報セキュリティ対策に関する内部人材の育成に関して提言を行うこと

② 情報セキュリティ及び情報システム等に関する役職員向けの研修を実施すること。（年3回程度を想定。研修資料の作成を含む。）

③ 役職員からのPCの使い方及び不具合等に対する問い合わせ対応をすること。

④ 前任のCIO補佐官からの引継ぎ資料を元に業務の引継ぎを受けること。任期満了前に、次期CIO補佐官への引継ぎ資料を作成すること。

⑤ 上記以外の事項に関して専門的な見地から支援・助言を必要とする事項が生じた場合、個別に協議して対応を行うこと

3. 業務期間

平成31年4月1日（月）から平成32年3月31日（火）まで（1年間）

4. 業務実施体制

- (1) 請負業者は、本件業務を遂行するために必要な業務実施体制（C I O補佐官と補佐官スタッフの体制）を整備することとし、必要に応じて当基金事務室及びサーバ室等において業務を行うものとする。
- (2) C I O補佐官は1名とし契約期間中の交代は原則として認めない。
- (3) 請負業者は、C I O補佐官のほか1名以上を補佐官スタッフとして本件業務に従事させること。
- (4) 当基金での業務日数は、C I O補佐官は週3日以上、補佐官スタッフは週2日以上とし、実働時間を4時間以上とすること。（C I O補佐官または補佐官スタッフのいずれかに、日常的に直接相談できる環境が望ましい。）
- (5) 契約締結後、速やかに以下の書類を提出し、監督職員による承認を得るものとする。
 - ① 業務実施体制図：C I O補佐官や補佐官スタッフの役割等や同者に対する請負業者のバックアップ体制を明記したもの
 - ② 業務期間の作業計画等：業務内容ごとの作業計画及び当該計画遂行上必要と想定するC I O補佐官と補佐官スタッフの当基金における業務日数（例えばそれぞれごとに週〇日）を明記したもの
 - ③ 要員一覧表：C I O補佐官及び補佐官スタッフの職名、氏名、年齢、実務経歴と年数、保有資格等を記述したもの

5. 応募資格要件等

C I O補佐官業務を請け負う業者（以下「請負業者」という。）は、以下の資格及び経験等を有すること。

(1) 請負業者に求める要件

過去5年間に、

- ア 政府機関等において、サイバーセキュリティ対策に関する業務を請け負った実績があること。
- イ 業務分析や情報システムに関するシステム監査業務を請け負った実績があること。
- ウ 情報システムに関するシステム評価、統合及びアーキテクチャ標準化の業務実績があること。

(2) C I O補佐官に求める要件

- ① 情報セキュリティコンサルティング業務を5年以上経験していること。
- ② システムコンサルティング業務やシステム監査業務を5年以上経験していること。
- ③ 以下のいずれかの要件を1つ以上満たしていること。
 - ア I Tコーディネータ協会が認定する「I Tコーディネータ」の資格を有すること
 - イ 「情報処理の促進に関する法律（昭和45年法律第90号）」に基づく情報処理技術

者試験（以下「情報処理技術者試験」という。）の「システムアナリスト」の資格を有すること。

ウ 情報処理技術者試験の「プロジェクトマネージャ」又は米国プロジェクトマネジメント協会が認定する「PMP」の資格を有すること。

エ 情報処理技術者試験の「システム監査技術者」、情報システムコントロール協会が認定する「公認情報システム監査人」又は日本システム監査人協会が認定する「公認システム監査人」の資格を有すること。

オ 上記アからエの要件は満たさないものの、これまでの経験・実績等によりCIO補佐官として十分な能力を持つことが証明できること。

(3) 補佐官スタッフに求める要件

CIO補佐官スタッフとして適切な経験を有していること。

6. 成果物の納入

(1) 「2. 業務内容」で実施した支援・助言等の業務並びにその効果に係る報告書

(2) その他、支援・助言に関して別途基金が指示する資料

(3) 上記を記録した電子媒体（CD-R）

なお、納入方法、納入部数、納入期限等については、当基金担当部署と協議して確定すること。

(4) 納入期限

月次報告を翌月第1週中、年次報告は平成32年3月31日までとする。

7. 入札制限

(1) 本件業務の請負について、透明性、公平性を図るため、本件業務の業務期間において、当基金の情報システムの設計・開発、運用、保守業務を行う事業者は、本件業務の入札はできないものとする。

(2) 情報システムに係る調達透明性、公平性を確保するため、本件業務の請負業者及び当該請負業者の「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等緊密な利害関係を有する事業者は、本件業務の業務期間に限り、当基金における情報システムに係る調達案件のすべてに入札できないものとし、また、本件業務の業務期間後2年間に限り、当基金における情報システムに係る調達案件のうち本件業務において調達計画書及び調達仕様書の妥当性確認並びに入札事業者の審査に関する業務を行った調達案件に入札できないものとする。

8. その他

(1) CIO補佐官業務を遂行する上で、当基金役職員又はシステム開発・保守業者等へのヒアリング等が必要な場合は、効率よく実施すること。

(2) 請負業者は、当基金に出入りする場合は、当基金が定める諸規程の手続きに従うこと。

(3) 請負業者は、本件業務の一部であっても再請負又は再委託を行わないこと。

(4) 資料等の提供、返還及び管理

① 請負業者から当基金に対して本件業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合、当基金は、協議の上、提供を行う。

② 請負業者は、当基金から提供された本件業務に関する資料等を、善良な管理者の注意をもって管理保管し、かつ本件業務遂行以外の用途に使用してはならない。

③ 当基金は、請負業者が本件業務を遂行するのに必要な作業場所（当該作業実施場所における必要な機器、設備等環境を含む。）を、協議の上、請負業者に提供するものとする。

④ 当基金から提供を受けた資料等が本件業務遂行上不要となったときは、請負業者は、遅滞なく、これらを当基金に返還するか又は当基金の指示に従い廃棄を行うものとする。

(5) 業務遂行上知り得た情報に関する秘密保持等

① 請負業者は、本件業務遂行上知り得た情報（書面等をもって当基金が提供した情報及び当基金の施設内で本件業務を行う際に見聞し又は認識した情報の一切をいう。以下同じ。）の機密性を保持し、これを本件業務の履行以外の目的に使用し、又は第三者に提供、漏洩してはならない。

② 請負業者は、本件業務遂行上知り得た情報について、適切な管理のため必要な措置を講ずるものとする。

③ 請負業者は、本件業務遂行上知り得た情報について、本件業務の目的のため知る必要のある従事者（請負業者における従事者をいう。以下同じ。）に限り開示できるものとし、本件業務に基づき請負業者が負担する秘密保持義務と同等の義務を、情報の開示を受けた当該従事者に退職後も含め課すものとする。

④ 本件業務遂行上知り得た情報に関する秘密保持に係る上記①から③の規定は、本契約終了後も継続して適用するものとする。

(6) 納入物の権利帰属

① 納入物の所有権

「6. 納入物」の納入物の所有権は、請負業者から当基金に当該納入物が納入されたときに、請負業者から当基金へ移転するものとする。

② 納入物の著作権

「6. 納入物」の納入物に関する著作権は、請負業者又は第三者が従前から著作権を有する場合を除き、当基金に帰属するものとする。

また、納入物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合は、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを請負業者が行うものとする。

IV 技術提案書作成要領

1 提出すべき資料

入札者は、以下に示す資料を作成し、基金へ提出する。

① 技術提案書

仕様書に記述された資格要件について及び業務内容をどのように実現するかを説明したもの。

② 評価項目一覧（様式）

本件業務に係る提案をどのような観点・基準で評価するかを取りまとめたもの。

2 技術提案書等の作成要領及び説明

(1) 技術提案書の構成及び記載事項

技術提案書の構成及び記載事項は、仕様書、様式「評価項目一覧」等に基づき作成すること。

(2) 評価項目一覧の記入要領

評価項目一覧の提出にあたっては、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 技術提案書該当ページ及び技術提案書該当項番

作成した技術提案書における該当ページおよび項番を記載する。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) 技術提案書等様式

① 技術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判にて提案書の中に折り込む。

② 技術提案書については、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 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 技術提案書を評価する者が特段の専門的な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、技術提案内容について具体的に技術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、技術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は技術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、技術提案書本文に「補足資料〇〇参照」とだけ記載しているものは、技術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する。
- ④ 上記の技術提案書構成、様式等に従った技術提案書ではないと基金が判断した場合は、技術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 技術提案書、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）の技術点評価にだけ使用する。

(様式) 評価項目一覧

件名：「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」

必須＝必須要件事項

加点＝提案要求事項

一覧作成： 独立行政法人 農林漁業信用基金

提案者：

大項目	中項目	小項目	評価項目	評価区分	配点	入札者記入欄			必須部分の配点基準		
						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
									【資格要件】記載の資格要件を十分に満たしている。 【実績、経験年数】記載の実績、経験年数を大きく上回っているものと認められる。	【資格要件】記載の資格要件を満たしている。 【実績、経験年数】記載の実績、経験年数を満たしていると認められる。	【資格要件】記載の資格要件を満たしていない。 【実績、経験年数】記載の実績、経験年数を満たしていない。
						加点部分の配点基準					
						満点	部分点	加点無し			
						・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。	・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。	・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。			
1. 資格、実績要件に関する項目											
1.1 請負者（企業）の要件（業務実績等）											
	1.1.1	過去5年間に政府機関等において、サイバーセキュリティ対策に関する業務を請け負った実績があること。	必須	5				5	2.5		×
	1.1.2	過去5年間に業務分析や情報システムに関するシステム監査業務を請け負った実績があること。	必須	5				5	2.5		×
	1.1.3	その他提案者としてアピールできる事項について（中央省庁、政府機関等公共セクターの同様の業務実績など）。	加点	5				5	2.5		0
1.2 CIO補佐官予定者の要件											
	1.2.1	システムコンサルティング業務やシステム監査業務を5年以上経験していること。	必須	5				5	2.5		×
	1.2.2	以下のいずれかの資格要件を1つ以上満たしていること。 ア ITコーディネータ協会が認定する「ITコーディネータ」の資格を有すること。 イ 「情報処理の促進に関する法律（昭和45年法律第90号）」に基づく情報処理技術者試験（以下「情報処理技術者試験」という。）の「システムアナリスト」の資格を有すること。 ウ 情報処理技術者試験の「プロジェクトマネージャ」又は米国プロジェクトマネジメント協会が認定する「PMP」の資格を有すること。 エ 情報処理技術者試験の「システム監査技術者」、情報システムコントロール協会が認定する「公認情報システム監査人」又は日本システム監査人協会が認定する「公認システム監査人」の資格を有すること。 オ 上記アからエの要件は満たさないものの、これまでの経験・実績等によりCIO補佐官として十分な能力を持つことが証明できること。	必須	5				5	2.5		×
1.3 CIO補佐官スタッフ予定者の要件											
	1.3.1	CIO補佐官スタッフとして適切な経験を有していること。	加点	5				5	2.5		0
2. 信頼性、安全性等に関する項目											
2.1 請負者（企業）体制											
	2.1.1	本件業務実施部門がISO 27001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。	加点	5				5	2.5		0
	2.1.2	本件業務実施に当たって、補佐官及びスタッフに対するバックアップ体制は必要かつ十分な体制となっているか。	加点	5				5	2.5		0

2.1.3	本件業務実施に当たって、基金で稼働しているシステム及び電子機器類等に係る保守業者及びネットワーク業者等関係する業者（以下「関連業者等」という。）と協力して円滑な作業を行うことが可能であるか。	加点	5			5	2.5	0	
3. 提案内容に関する項目									
3.1 業務実施体制及びスケジュール									
3.1.1	実施スケジュールは具体的かつ明確であるか。	加点	10			10	5	0	
3.1.2	業務実施体制の役割分担及び提案内容を履行する役割別の所要日数（CIO補佐官、補佐官スタッフ毎の役割分担や、1週について基金で業務を行う日数等）が、具体的かつ明確であるか。	加点	10			10	5	0	
3.2 提案内容									
3.2.1	仕様書2.（1）⑧ 情報セキュリティインシデントへの対処への支援等（基金CSIRTへの支援等）について、具体的な提案を行っているか。	加点	10			10	5	0	
3.2.2	仕様書2.（1）⑨ア 基金の保有情報資産及び利用情報システムの的確な管理のための取組に関する支援等について、具体的な提案を行っているか。	加点	10			10	5	0	
3.2.3	仕様書2.（1）⑨イ 基金の保有情報資産及び利用情報システムに係るリスク評価の取組に関する支援等について、具体的な提案を行っているか。	加点	10			10	5	0	
3.2.4	仕様書2.（1）⑨ウ 情報システム（非常時優先業務に係る情報システム）運用継続計画の見直し、教育訓練の実施に関する支援・助言について、具体的な提案を行っているか。	加点	10			10	5	0	
3.2.5	その他、仕様書2.（1）最高情報セキュリティアドバイザー業務について、わかりやすく提案を行っているか。	加点	10			10	5	0	
3.2.6	仕様書2.（2）情報化統括責任者補佐官業務（情報化推進に係る取組に関する支援等を行うこと）について、具体的な提案を行っているか。	加点	10			10	5	0	
3.2.7	仕様書2.（3）① 基金の組織・業務の特性を勘案した情報化推進並びに情報セキュリティ対策に関する内部人材の育成について提言を行うことについて、具体的な提案を行っているか。	加点	10			10	5	0	
3.2.8	その他アピールできる事項について。（請負者として、本件業務を請け負った場合のストロングポイント等）	加点	10			10	5	0	
4. ワーク・ライフ・バランスなどの推進に関する指標（注）		評価区分	配点			加点部分の配点基準及び配点（4.1.1～4.3で配点された最も高い点数を4.の配点とする。）			
						4.1.1 認定基準5つ〇 4.1.1 行動計画を策定 4.1.2 ブラチナくるみん認定企業 4.1.3 ユースエール認定企業	4.1.1 認定基準3～4つ〇 4.1.2 くるみん認定企業	4.1.1 認定基準1～2つ〇	
4.1 女性活躍推進法の推進に関する指標									
4.1.1	女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業）	加点	3			3	2	1	
4.1.2	行動計画（注：常時雇用する労働者の数が300人以下の者に限る）	加点	0.5			0.5		0	
4.2	次世代法に基づく認定（くるみん認定企業、ブラチナくるみん認定企業）	加点	2			2	1	0	
4.3	若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）	加点	2			2		0	

配点構成

必須：全ての必須要件に対し「〇」が記入されており、かつ全ての必須要件事項に対し合格している場合に与えられる。

内訳：各項目について、配点に示す点数を最高点として、評価により点数を決定する。

加点：配点基準に照らして評価し、加点する。

内訳：各項目について、配点に示す点数を最高点として、「0～満点」の範囲で加算する。

合計点：必須（満点20点） + 加点（満点128点） = 合計点（満点：148点）

1. 資格・実績要件に関する項目	満点：30点
2. 信頼性、安全性等に関する項目	満点：15点
3. 提案内容に関する項目	満点：100点
4. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する項目	満点：3点
合計	満点：148点

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 見積額が予算額の制限範囲内であること。
- ② 「3（1）一次評価」に合格していること。

※全ての計算において小数点第2位以下を切り捨てとする。

2 総合評価点の計算

（1）総合評価点の計算

総合評価点 = 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)

（2）得点配分

技術点：148点（必須項目：20点 加点：128点）

（内訳）（資格・実績要件に関する項目：30点）

（信頼性、安全性等に関する項目：15点）

（提案内容に関する項目：100点）

（ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する項目：3点）

価格点：52点

（総合評価点：技術点 + 価格点 = 200点）

3 審査

（1）一次評価

一次評価として、様式「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「評価項目一覧」で示す、評価項目に基づき、審査を行う。

評価にあたっては、複数の審査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、審査員は各評価項目の評価を決定する。

	評価	指標
必須	満点	【資格要件】記載の資格要件を十分に満たしている。 【実績、経験年数】記載の実績、経験年数を大きく上回っているものと認められる。
	部分点	【資格要件】記載の資格要件を満たしている。 【実績、経験年数】記載の実績、経験年数を満たしていると認められる。
	不合格	【資格要件】記載の資格要件を満たしていない。 【実績、経験年数】記載の実績、経験年数を満たしていない。
加点	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。（合格と不合格が同数の場合は、総務担当理事が合否の判定をする。）

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。

平成 年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金

理事長 今井 敏 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、「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（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

t e l)

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、資本系・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、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。

平成 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 今井 敏 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

平成31年1月31日付け入札公告「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」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

1. 全省庁統一資格における資格審査結果通知書の写し

年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金

理事長 今井 敏 殿

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

(又は代理人)

委 任 状

私は、下記の者を代理人と定め、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



入 札 書

金 額	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

業務の名称 「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」

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

代表者氏名
 (代理人氏名
 (復代理人氏名

印
 印)
 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、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。この場合、代表者印(及び代理人印)は不要とする。
- 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 総務部総務課

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：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

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：

4. 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 〔 〕 その他（具体的に記載ください） _____

5. 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。）