

「林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務」
に係る企画競争

公 募 要 領

平成26年6月6日

独立行政法人農林漁業信用基金（林業部門）

目 次

1	林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務に係る企画競争応募要領	1
2	仕様書	5
	(別紙 基幹系システム構成図)	7
	(別紙 基幹系システム機能概要)	8
3	林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務に係る企画競争手続要領	9
	(別紙 企画競争採点基準)	11
4	契約書(案)	12
5	申請書様式	20

林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務に係る企画競争応募要領

1 業務内容

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。）の保守業務を行うものであり、詳細は別紙「仕様書」によるものとする。

2 契約限度額

2, 275, 000円（消費税を含む。）を上限とする。

3 応募資格

次の(1)及び(2)に適合する者であること。

(1) 下記①、②及び③に該当しない者であること。

- ① 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
- ② 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
- ③ 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又は個人をいう。）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場合は、その事実があった後2年間経過している者であること。また、これらの者を代理人、支配人その他使用人として使用する者についても同様とする。

- 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、又は記載しなかった者
- ⑧ 商法、その他の規定に違反して営業を行った者

4 必要とする要件

次の(1)及び(2)に適合する者であること

- (1) 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（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。）。
- (2) 過去3年以内に、「基幹系システム」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を有していること。

5 応募手続

本業務について受託を希望する者は、本応募要領に従い、参加資格申請書、企画書を

作成し、提出すること。

6 参加資格申請書等の交付及び参加資格申請書、企画書の作成・提出

(1) 交付期間

平成26年6月6日（金）から平成26年6月20日（金）17時まで、参加資格申請書等、仕様書の交付を「11 応募・照会等窓口」で行うものとする。

なお、信用基金ホームページの契約関連情報（<http://www.affcf.com/procurement/index.html>）にて公募公告、公募要領など公募に関わる各種書類を公表している。

(2) 提出期限

平成26年6月20日（金）17時までに、下記書類を「11 応募・照会等窓口」へ提出するものとする。提出は、原則として提出場所に持参により行うものとする。

(3) 受付時間

受付時間は、土日祝祭日を除く平日9時から17時（12時から13時を除く。）とする。

(4) 提出書類

A 参加資格申請書

- ① 参加資格審査申請書（別紙様式1）
- ② 営業経歴書
- ③ 登記簿謄本（法人の場合）
- ④ 財務諸表類
- ⑤ 納税証明書の写し
- ⑥ 代理人を選任する場合にあたっては、委任状
- ⑦ 第一種定型郵便物の大きさの封筒（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）

(1) 農林水産省等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あつては、②から⑤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。

(2) 提出された申請書類の取扱について

- ① 参加資格申請書の作成及び提出に係る費用は提出者の負担とする。
- ② 提出された参加資格申請書は返却しない。
- ③ 参加資格申請書に虚偽の記載をした場合は、参加資格申請書を無効とする。

B 企画書

提出部数は10部とする。

- ① 企画書（企画書の内容は(1)参照）
- ② 「4 必要とする要件」を満たしていることを示す資料
- ③ その他参考となる資料

(1) 企画書の内容

企画書は、基本的に各社の任意形式とするが、別途配布する「仕様書」の内容を踏まえ、以下の①から⑧の事項を記載すること。

なお、本業務に参加する者が、「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。

① 会社概要

ア 主な業務の内容、決算内容

イ 本事業に類似したネットワーク型システム（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 その他会社としてアピールできる事項

② 障害対応サービスの内容

- ③ システム維持管理サービスの内容
- ④ アンサリングサービスの内容
- ⑤ その他の保守業務内容
- ⑥ 保守業務の実施体制
- ⑦ 個人情報保護及びセキュリティ方針に関する提案
- ⑧ 見積額

(2) 提出された企画書は、次のとおり取り扱うものとする。

- ① 提出された企画書は返却しない。
- ② 企画書は本件業務の審査以外には無断で使用しない。
- ③ 企画書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ④ 企画書に虚偽の記載をした場合は、無効とする。
- ⑤ 提出された企画書は非公開とする。

7 応募結果の公表等

応募の結果は、当基金のホームページの契約関連情報 (<http://www.affcf.com/procurement/index.html>) にて公表する。

8 委託先の選定

- (1) 委託先の選定を行うため、選定委員会を設置する。
- (2) 選定委員会は、資格があると認められた者から提出された企画書について審査・評価を行い、契約限度額の範囲内で、評価結果の上位の者から委託契約予定者として選定する。なお、選定委員会は非公開で行われ、審査の経過等、審査に関する問い合わせには応じないこととする。
- (3) 審査結果は、企画書提出者に遅滞なく通知する。

9 契約の締結

契約書の内容については、委託契約予定者と別途協議の上決定し、契約を締結する。

10 その他

- (1) 企画書の作成及び契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 仕様書等に関する閲覧希望、その他質問がある場合は、原則として電子メールにおいて照会すること。
- (3) 質問の受付期限については、平成26年6月19日(木) 17時とする。

11 応募・照会等窓口

〒101-8506

東京都千代田区内神田1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 林業管理室(担当:長島)

TEL: 03-3294-5581

FAX: 03-3294-5595

Eメール: yamato_nagashima@affcf.com

(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きます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）

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 0 0 分から午後 5 時 3 0 分まで

5 契約期間：契約締結日から平成 2 6 年 1 2 月 3 1 日

(ただし、土曜日、日曜日、祝祭日及び 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日までを除く。)

6 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。

7 作動環境

(1) サーバ構成

① モデル：Express5800/320Fd-LR NEC 製

型 番：N8800-140

CPU：Xeon E5405 2GHz

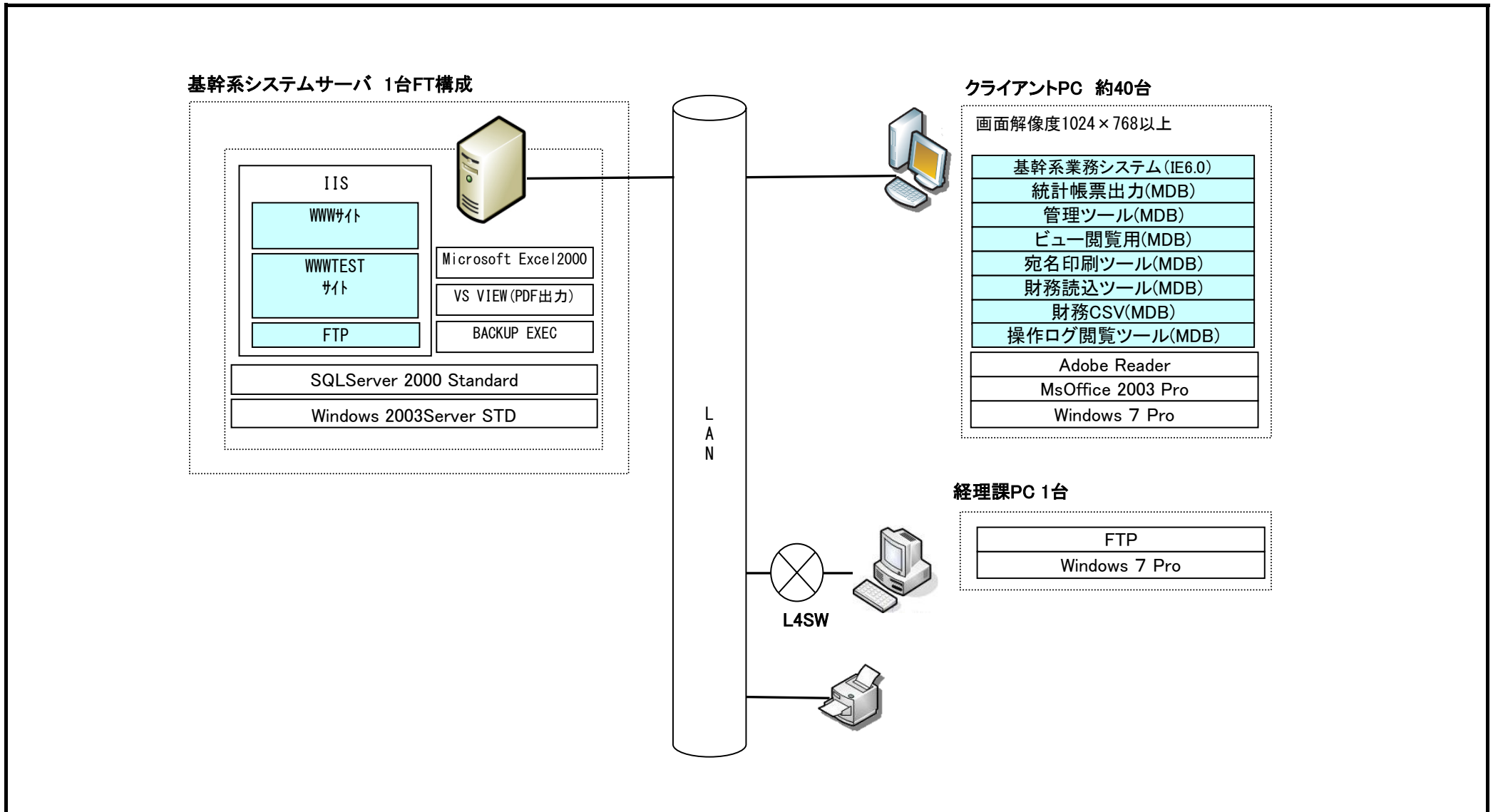
- ② OS
 - ・ Windows Server 2003 R2
 - ・ Internet Information Service 6.0
 - ③ 言語及びプロダクト
 - ・ Microsoft Visual Studio VB.NET 2003 (.Net Framework 1.1)
 - ・ VS View (PDF 出力ミドルウェア)
 - ・ Microsoft Excel 2000
 - ④ DBMS
 - ・ Microsoft SQL Server 2000 Standard
 - ⑤ 外付けディスク
 - なし
 - ⑥ バックアップ装置及びソフト
 - ・ DAT72
 - ・ Symantec Backup Exec
- (2) クライアント PC
- ① OS
 - ・ Windows7 (32bit 版)
 - ・ Internet Explorer 6.0 SP2 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 Excel2000 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 Access2000 以上))
 - ・ Acrobat Reader 5.0 以上
- (3) 接続プリンター
- ・ DocuCentre-III C7600
 - ・ DocuCentre-IV C3370
 - ・ EPSON LP-S4200
 - ・ RICOH IPSiO NX760 RPCS
- (4) 使用回線
社内 LAN
- (注) サーバ、クライアント PC 及びプリンターについては、契約期間内において更新等する場合がある。

8 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

9 システム構成図、システム機能概要 別紙のとおり

基幹系システム構成図	システム名					
	林業情報システム					



林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務に係る企画競争手続要領

1 趣旨

この要領は、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。）の保守業務に係る企画競争の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 審査項目

(1) 応募資格

「基幹系システム」の保守業務に係る企画競争応募要領（以下「応募要領」という。）に規定した要件を満たすかについて参加資格を明らかにする書類をもとに審査する。

(2) 提案内容

応募要領に規定した企画書等提出書類を基に審査する。

3 提案内容の評価方法及び審査基準等

(1) 評価方法

評価は、選定委員会を設けて行う。

(2) 審査基準

- ① 「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か。
- ② 過去3年以内に、「基幹系システム」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を有しているか。
- ③ 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・解決策を実施できるか。
- ④ 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、必要に応じて行えるか。
 - (システム維持管理サービス)
 - ア システム（プログラム）のバックアップの管理
 - イ 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
 - (アンサリングサービス)
 - ウ 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
 - エ 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の信用基金職員からの質問・相談への必要に応じた対応
- ⑤ 保守業務の実施体制
- ⑥ 保守業務に要する時間（迅速に対応出来る体制にあるか。）
- ⑦ 保守業務の態様（電話、メール等での対応の他、信用基金への出張は可能か。）
- ⑧ 個人情報保護及びセキュリティへの対策に十分な体制が構築されているか。
- ⑨ 見積額（消費税を含む。）

(3) 採点基準 別紙1のとおりとする。

(4) 合否評価 別紙1「採点基準」において各項目で0点と採点されたものが1つでもあ

る場合、不合格とする。

4 選定委員会

- (1) 参加資格の審査及び提案内容の審査・評価を行い、委託契約予定者を選定する。
- (2) 選定委員会の構成は総括調整役（林業担当）、林業部長、林業管理・査定室長、林業管理室長、業務推進課長とし、選定委員会の長は総括調整役（林業担当）とする。選定委員会の事務局を林業管理室に置く。
- (3) 選定委員会は非公開とする。
- (4) 参加資格があると認められた者から提出された企画書等について、採点基準に基づき採点を集計する。企画提案者の中から総得点の最も高い者を委託契約予定者として選出する。同点の場合は、見積額の低い者を選出する。

5 企画競争方式による契約手順

契約締結までの事務処理は、次に掲げる順に行う。

- ① 企画競争の公告
- ② 参加資格申請書等の交付
- ③ 応募要領等の照会受付・回答
- ④ 参加資格申請書、企画書及びその他書類の受付
- ⑤ 参加資格審査及び提案内容の審査・評価
- ⑥ 審査結果の通知
- ⑦ 契約締結

企画競争採点基準

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

企業名:

番号	採点項目	配点	点数	採点基準
1	「基幹系・情報系システム」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か。	10		① 熟知している。(10点) ② 一定程度理解している。(7点) ③ 一部不十分である。(3点) ④ 理解していない。(0点)
2	過去3年以内に、「基幹系システム」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を有しているか。	10		① 相当程度実績がある。(10点) ② 実績があるが少数(数件)である。(5点) ③ 実績なし。(0点)
3	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・解決策を実施できるか。	10		① 優れている。(10点) ② 適切である。(7点) ③ 一部不十分である。(3点) ④ 不適切である。(0点)
4	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えるか。			
	ア システム(プログラム)のバックアップの管理	10		① 適切である。(10点) ② 一部不十分である。(5点) ③ 不適切である。(0点)
	イ 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	10		① 優れている。(10点) ② 適切である。(7点) ③ 一部不十分である。(3点) ④ 不適切である。(0点)
	ウ 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	10		① 専門知識のない者でも理解できるよう、的確な回答が出来る。(10点) ② 適切である。(7点) ③ 一部不十分である。(3点) ④ 不適切である。(0点)
	エ 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質問・相談への必要に応じた対応	10		① 専門知識のない者でも理解できるよう、的確な回答が出来る。(10点) ② 適切である。(7点) ③ 一部不十分である。(3点) ④ 不適切である。(0点)
5	保守業務の実施体制	5		① 担当者を決めており、かつ、複数名で対応可能。(5点) ② 担当者を決めており、かつ、1名で対応可能。(4点) ③ 担当者を決めず、依頼の都度、担当者を選定している。(3点) ④ 上記に該当しない。(0点)
6	保守業務に要する時間(迅速に対応できる体制にあるか。)	5		① 当日又は翌日には対応可能(5点) ② 3日以上要する場合がある。(3点) ③ 対応できない場合がある。(0点)
7	保守業務の態様(電話、メール等での対応の他、信用基金への出張は可能か。)	5		① 出張、電話、メール等のいずれも対応可能である。(5点) ② 出張サービスは不可。(0点)
8	個人情報保護及びセキュリティへの対策に十分な体制が構築されているか。	5		① 問題はない。(5点) ② 不適切である。(0点)
9	見積額(消費税を含む。)	10		① 最も低廉である。(10点) ② 2番目に低廉(5点) ③ 以下1点ずつ減点するものとする。(4点～) ④ 契約限度額を上回る(0点)
合計		100		

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) アンサーリングサービス
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、ハードウェアと関連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・相談に対し必要に応じて対応する。
- 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、依頼書の乙への送付は、緊急の場合は、乙に対して電話にて趣旨を伝え、爾後依頼書の送付をもって確認とする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 前項に規定する成果物の著作権（著作権法第21条から第28条に規定する権利をいう。）は、甲及び乙の共有に属するものとする。

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。

(損害賠償)

- 第19条 甲及び乙は、本業務の履行に関し、相手方の責めに帰すべき事由により直接の結果として現実に被った通常の損害に限り、損害賠償を請求することができるものとする。ただし、相手方に請求できる損害賠償の範囲には、天災地変その他の不可抗力により生じた損害、自己の責めに帰すべき事由により生じた損害及び逸失利益は含まないものとし、損害賠償の総額は本契約の契約金額を限度とする。
- 2 前項の損害賠償請求は、本業務の終了した日から1年以内に行わなければ請求権を行使することができないものとする。

(契約の解除等)

- 第20条 甲は、甲の必要により、本業務の全部又は一部を解除又は改定することができる。この場合、契約金額を変更する必要があるときは、甲乙協議して定める

ものとする。

2 甲は、次に掲げる各号の一に該当する場合には、契約の全部又は一部を解除することができる。(この場合、乙が損害を被ることがあっても、甲は、その責を負わないものとする。)

- (1) 乙が、天災地変その他乙の責めに帰することができない理由により、本契約の解除を申し出た場合
- (2) 乙が、本契約に違反し、若しくは違反するおそれがあると認められる場合、又は正当な理由がなく義務を履行せず、若しくは履行する見込みがないと認められる場合
- (3) 乙が、本契約に関し不正行為を行った場合
- (4) 乙が、破産手続開始決定を受けた場合、又はそのおそれがあると認められる場合
- (5) 乙が、正当な事由により、本契約の解除を申し出た場合

(違約金)

第21条 甲は、前条第2項第1号に定める理由により本契約を解除した場合には、乙に対し違約金を請求しないものとする。

2 甲は、前条第2項第2号から第4号までに掲げる理由により本契約を解除した場合には、違約金として、契約金額の100分の10に相当する金額の支払いを乙に請求することができる。

(超過損害額の請求)

第22条 甲は、前条第2項の規定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23条 乙は、乙が第19条第1項の損害賠償金、第21条第2項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24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25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26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27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（案）

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 責任者 : 岡井 芳樹 担当者 : 長島 大和 T E L : 03-3294-5583 F A X : 03-3294-5595 E m a i l : yamato_nagashima@affcf.com	○○○○○○○○○○○○○○ 担当部署 : ○○○○○○ 責任者 : ○○ ○○ 担当者 : ○○ ○○ T E L : ○○○○○○○○○ F A X : ○○○○○○○○○ E m a i l : ○○○○○○○○

(1)

企画競争参加資格審査申請書(物品製造等)

平成26年6月6日公募公告に係る「林業信用保証業務における「基幹系システム」の保守業務」の企画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 殿

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) (氏名) 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

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

(2)

11	直前2年度分決算				直前1年度分決算				直前2か年間の年間平均実績高						
	年	月から 月まで (千円)	年	月から 月まで (千円)	年	月から 月まで (千円)	年	月から 月まで (千円)	(千円)						
製 造 等 実 績 高															
	合計														

(3)

12	区 分	直 前 決 算 (千円)	剰余(欠損)金処分 (千円)	決算後の増減額 (千円)	合 計				
					(千円)				
自己 資本 額	(うち外国資本) 払込資本金				()
	準備金・積立金								
	次期繰越利益(欠損) 金								
	計								

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 比率	流動資産 (千円)	流動負債 (千円)	× 100 =				(%)
----	----------	----------	-------------	-------------	---------	--	--	--	-----

15 営業 年数 等	創業	休業又は転(廃)業の期間	現組織へ の変更	営業年数 (年)
	年 月 日		年 月 日	

16	常勤職員の数 (人)			
	うち役員等数			

17 設備 の額 (千円)	機 械 装 置 類			運 搬 器 具			工 具 そ の 他			合 計		
	18 主要 整備の 規模											

(4)

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。