

令和7年度に入札公告の掲載が予定されている契約について

令和7年3月14日  
独立行政法人農林漁業信用基金

契約の名称	入札公告掲載時期	契約相手選定方式	予定納期、履行期限又は期間	備考
① 業務効率化・適正化に向けた解決手法の提案及び解決策の導入支援業務	令和7年4月頃	一般競争入札 (総合評価落札方式)	令和7年6月～ 令和8年6月 (1年間)	
② テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守業務	令和7年4月頃	一般競争入札 (最低価格落札方式)	【導入】 予定納期:令和7年8月末まで 【運用・保守業務】 令和7年9月～令和12年8月 (5年間)	
③ 農業信用保証保険制度に係るパンフレット等の制作・発送等業務	令和7年6月頃	一般競争入札 (最低価格落札方式)	令和7年9月	
④ CMSの刷新及びホームページの運用・保守業務	令和7年6月頃	一般競争入札 (総合評価落札方式)	【更改、移行業務】 予定納期:令和8年1月まで 【運用・保守業務】 令和8年1月～令和13年1月 (5年間)	
⑤ ミニのぼりの制作・発送等業務	令和7年7月頃	一般競争入札 (最低価格落札方式)	令和7年10月	
⑥ 令和8年版カレンダーの企画及び印刷に関する業務	令和7年8月頃	一般競争入札 (総合評価落札方式)	令和7年11月	
⑦ 2業務自動化に係る導入及び運用・保守業務	令和7年8月頃	一般競争入札 (総合評価落札方式)	【導入】 予定納期:令和8年1月 【運用・保守業務】 令和8年2月～令和9年1月 (1年間)	
⑧ 現行林業業務システムの更改、移行及び運用・保守業務	令和7年9月頃	一般競争入札 (総合評価落札方式)	【更改、移行業務】 予定納期:令和9年2月 【運用・保守業務】 令和9年3月～令和14年2月 (5年間)	
⑨ 令和8年度版広報誌の制作業務	令和7年11月頃	一般競争入札 (最低価格落札方式)	令和8年5月20日～ 令和9年1月20日	
⑩ 様式への決算データ等の入力業務	令和8年1月頃	一般競争入札 (最低価格落札方式)	令和8年4月～ 令和9年3月	
⑪ 令和8年度コピー用紙の一括購入	令和8年1月頃	一般競争入札 (総合評価落札方式)	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	
⑫ 事務所移転に係るC工事(ネットワーク)	令和8年1月頃	一般競争入札 (最低価格落札方式)	令和8年9月頃	
⑬ 事務所移転に係るC工事(電話)	令和8年1月頃	一般競争入札 (最低価格落札方式)	令和8年9月頃	
⑭ 事務所移転に係る家具・什器、引越	令和8年1月頃	一般競争入札 (最低価格落札方式)	令和8年9月頃	

(注)・各契約の概要は、後添のとおり。  
・本情報は、予定であり、今後追加、変更、取り止め等を行うことがあります。

## ① 業務効率化・適正化に向けた解決手法の提案及び解決策の導入支援業務

(概要)

信用基金が提示した課題について、一般的に活用されている複数の解決手法を提案するとともに、その中から信用基金の実態を踏まえた最適な解決策の提案及び導入支援を行う。

## ② テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守業務

(概要)

(1) 現在、信用基金が契約しているテレワーク用端末のサポート期限が令和7年8月末日で満了となることから、テレワーク用端末の更新を行うもの。

(2) また、現状のテレワーク環境ではリモート会議時にテレワーク用端末のマイク・Webカメラが利用できず、リモート会議運用に支障をきたしていることから、本調達において、リモート会議でテレワーク用端末のマイク・Webカメラを利用した音声や映像のやり取りの実現を図る。

## ③ 農業信用保証保険制度に係るパンフレット等の制作・発送等業務

(概要)

パンフレット等の制作及び発送を行う。

## ④ CMSの刷新及びホームページの運用・保守業務

(概要)

(1) ホームページの導入及び運用・保守業務を外部事業者へ委託しており、事業者が有するオンプレミスサーバ上に導入したCMSにてホームページを管理・運営している。現行ホームページの運用・保守契約が令和8年1月に満了を迎えることから、ホームページを滞りなく運営するために新たに事業者を調達するもの。

(2) また、次期ホームページでは、クラウドサービス(IaaS若しくはPaaS)上に現行ホームページのデータ及びコンテンツを全て移行のうえ、ホームページを運営することを図る。

## ⑤ ミニのぼりの制作・発送等業務

(概要)

ミニのぼりの制作及び発送を行う。

⑥ 令和8年版カレンダーの企画及び印刷に関する業務

(概要)

カレンダーについて、企画提案を求める。  
落札業者はカレンダーの印刷及び発送を行う。

⑦ 2業務自動化に係る導入及び運用・保守業務

(概要)

- (1) 信用基金の定型的な事務作業を自動化することにより、正確性と迅速性を兼ね備えた事務処理を実現する。
- (2) 併せて、令和8年2月からの運用・保守業務の調達も行う。

⑧ 現行林業業務システムの更改、移行及び運用・保守業務

(概要)

- (1) 現行の林業業務システムは令和4年3月から運用を開始しており、現行システムの運用・保守期限が令和9年2月に満了を迎えることから、林業業務システムの刷新を図るもの。
- (2) 併せて、令和9年3月からの運用・保守業務の調達も行う。

⑨ 令和8年度版広報誌の制作業務

(概要)

信用基金の広報誌「基金 now」について、令和8年度版の制作を行う。

⑩ 様式への決算データ等の入力業務

(概要)

借入者の「個人確定申告書（青色又は白色申告決算書）」及び「法人決算書」の勘定科目の金額等を、信用基金が提供する様式に入力し、保存する。

⑪ 令和8年度コピー用紙の一括購入

(概要)

コピー用紙（A4版及びA3版）を一括購入する。（単価契約）

⑫ 事務所移転に係るC工事（ネットワーク）

(概要)

移転先事務所におけるネットワーク工事を実施する。

⑬ 事務所移転に係る C 工事（電話）

（概要）

移転先事務所における電話工事を実施する。

⑭ 事務所移転に係る家具・什器、引越

（概要）

移転先事務所における家具・什器納入及び引越作業、残置物の撤去及び廃棄等を行うもの。