

「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

令和2年2月13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  
(別紙「仕様書参考資料」)

IV 技術提案書作成要領

V 審査要領

VI 契約書 (案)

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

(※本件入札については情報セキュリティに関する内容を含むため、別紙「仕様書参考資料」は「様式1 秘密保持に関する確認書」の提出をもって交付いたします。)

## I 入札説明書

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「基金」という。）の入札公告（令和2年2月13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) 履行場所：東京都千代田区内神田1-1-12 コープビル5階・11階  
仮事務所、データセンター  
及びその他、必要に応じて外部の場所

### 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のこと。）。
- (2) 公告日において平成31・32・33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「秘密保持に関する確認書」（様式1）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) 入札説明書に示す全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、当基金

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当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、下記の当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) 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、返信用切手を貼付のこと。)

##### 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

令和2年2月25日(火) 12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00分から17時00分まで(12時00分から13時00分までを除く、提出期限日においては12時00分まで。)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、原則として令和2年2月28日(金)までに発送する。

5 仕様書参考資料の交付期間

令和2年2月13日(木)から令和2年2月25日(火)12時00分まで、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。)

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

令和2年2月25日(火)12時00分

(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) 令和2年3月3日(火)10時00分まで

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00分から17時00分まで(12時00分から13時00分までを除く。)とする。

(4) 提出書類

※様式については、下記の当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） | 12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110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。

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。

令和2年3月9日（月）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

令和2年3月13日（金）

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

当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、「VI 契約書（案）」による。

15 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。

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

※ 入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査

当基金では、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、下記の当基金のホームページからダウンロードして下さい。

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



(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や、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、当基金との関係に係る情報を当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(1)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、現在の職名及び当信用基金における最終職名

イ 当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)

(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、信用基金政府調達に関する協定等に係る物品等又は特定役務の調達手続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。）を持参又は郵送（信書便を含む。）して行うこととし、電送（ファックス、電子メール等）によるものは認めない。

(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、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していく中で、令和元年度には、農業保証保険システム並びに漁業保証保険システムを情報セキュリティ対策が講じられている基幹LANに接続し、ネットワーク基盤を統合した。各業務システムのインターネット回線を基幹LANに一本化し、プロキシサーバ、WAF等を用いて通信における入口及び出口対策を一元化することで、セキュリティ監視業務を集約し、情報セキュリティ対策の強化を図った。

基金全体のシステム環境を取り巻く状況の変化として、業務システムを破損や盗難から守るため、堅牢でセキュリティの整った保管場所を確保すること、大規模災害等が発生した場合であっても業務継続するために、サーバ室に設置しているサーバ機器等について令和2年2月にデータセンターへ移管する予定である。

今後は、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成30年度版）」（平成30年7月25日、サイバーセキュリティ戦略本部決定）（以下、「政府統一基準群」という）に準拠した基幹LAN追加機器導入、保守、運用業務を令和2年度から開始する予定である。

基金事務所について、現事務所から仮事務所への移転を令和3年1月末までに予定している。

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～カ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や情報システム管理者等を支援するものである。具体的な業務は、(1) から (3) 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。
- オ 情報システムの整備及び管理に関すること（他の所掌に属するものを除く。）。
- カ 監理室に対する内部監査の実施に関すること（保有個人情報及び情報セキュリティ管理に係るものに限る。）。

なお、基金の各情報システムには、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への支援・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 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 教育実施計画の立案に係る助言並びに教材開発及び教育実施の支援を行うこと
- ⑤ 情報システムに係る技術的事項に係る支援・助言を行うこと
- ⑥ 情報システムの調達を行う場合に調達仕様に含めて提示する情報セキュリティに係る要求仕様の策定に係る支援・助言を行うこと（具体的には、当基金役職員より仕様書等案を受領した時は、政府統一基準群に準拠した形に仕様書等案を添削し解説を行うこと。また、当基金役職員からの要望に応じひな形の提供を行うこと。なお、政府統一基準群の版数が更新された時は最新版に準拠すること。）。
- ⑦ 役職員等に対する日常的な相談対応を行うこと
- 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を行うこと
    - (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 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・助言等、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）運用継続計画の策定、見直し並びに教材開発及び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6回程度を想定）

(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（具体的には、当基金役職員より仕様書等案を受領した時は、政府統一基準群に準拠した形式に仕様書等案を添削し解説を行うこと。また、当基金役職員からの要望に応じひな形の提供を行うこと。なお、政府統一基準群の版数が更新された時は最新版に準拠すること。）。
- 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 契約審査委員会に参画すること（年6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

令和2年4月1日(水)から令和3年3月31日(水)まで(1年間)

- (1) 本契約期間満了時において契約を継続しない場合は、相手方に対し、本契約期間満了の1ヶ月前までに通知するものとする。
- (2) 前項の規定による通知がなされない場合は、本契約は、同一の条件で更に1年間延長されるものとし、その後も同様とする。

### 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(CIO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、サーバ室、データセンター及び仮事務所等において業務を行うものとする。
- (2) CIO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、CIO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、CIO補佐官は週3日以上(曜日については、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日のいずれかとする。)、補佐官スタッフは週2日以上(曜日については、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日のいずれかとする。)とし、実働時間を4時間以上とすること。(CIO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：CIO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CIO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C I O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

C I O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（C D－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

月次報告を当月末より5日（休業日は翌日）までに、年次報告は令和3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こととする。

別紙

令和2年2月13日

独立行政法人農林漁業信用基金

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

仕様書参考資料

(1)情報セキュリティ規程

(2)情報化推進規程

(3)情報システム整備計画

(4)対策推進計画

## 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 技術提案書はA 4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A 3判にて提案書の中に折り込む。評価項目一覧はA 3判・縦で一枚に収まるように印刷する（文字が見えにくくならないように留意すること）。

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（これに抛りがない場合は、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。



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	提案書該当項目	満点	部分点	不合格
						満点	必須部分の配点基準			部分点	加点なし
						【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。		
						【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。		
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	-	×
		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	-	×
		1.1.3	その他提案者としてアビールできる事項について(中央庁、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 C10補佐官不定者の要件											
		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	-	×
		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C10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	-	×
1.3 C10補佐官スタッフ不定者の要件											
		1.3.1	C10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(C10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)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)②情報セキュリティ関係規程の見直しに係る支援・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
		3.2.3	仕様書2。(1)③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)④教育実施計画の立案に係る助言並びに教材開発及び教育実施の支援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
		3.2.5	仕様書2。(1)⑤情報システムに係る技術的事項に係る支援・助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
		3.2.6	仕様書2。(1)⑥情報システムの調査を行う場合に調査仕様も含めて提示する情報セキュリティに係る要求仕様の策定に係る支援・助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
		3.2.7	仕様書2。(1)⑦情報セキュリティインシデントへの対処の支援等(基金CSIRTへの支援等)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
		3.2.8	仕様書2。(1)⑧情報システム(非常時優先業務に係る情報システム)運用継続計画の策定、見直し並びに教材開発及び教育訓練の実施に関する支援・助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
		3.2.9	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
		3.2.10	仕様書2。(2)⑤情報システムの調査に係る仕様書等の作成に関する支援・助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
		3.2.11	その他、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
		3.2.12	仕様書4。(4) 当基金での業務日数は、C10補佐官は週3日以上(曜日については、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日のいずれかとする。)、補佐官スタッフは週2日以上(曜日については、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日のいずれかとする。)とし、実施時間を4時間以上とすること。	加点	10				10	5	0
		3.2.13	その他アビ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4.0の配点とする。)			
								4.1.1 認定基準5つ以上 4.1.1.1 行動計画を策定 4.1.2 フラナチくるみん認定企業 4.1.3 ユースフル認定企業	4.1.1 認定基準3~4つ 4.1.2 くるみん認定企業	4.1.1 認定基準1~2つ	○
		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、フラナチくるみん認定企業)	加点	2				2	1	0
		4.3	若者雇用促進法に基づく認定(ユースフル認定企業)	加点	2				2	0	

配点構成  
 必須: 全ての必須要件に対し「○」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178点) = 合計点(満点198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: 150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: 198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

$$\begin{aligned}\text{総合評価点} &= \text{技術点} + \text{価格点} \\ \text{技術点} &= \text{必須項目} + \text{加点項目} \\ \text{価格点} &= \text{価格点の配分} \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})\end{aligned}$$

#### （2）得点配分

$$\begin{aligned}\text{技術点} &: 198 \text{点} \quad (\text{必須項目} : 20 \text{点} \quad \text{加点} : 178 \text{点}) \\ &(\text{内訳}) \quad (\text{資格・実績要件に関する項目} : 30 \text{点}) \\ &\quad (\text{信頼性、安全性等に関する項目} : 15 \text{点}) \\ &\quad (\text{提案内容に関する項目} : 150 \text{点}) \\ &\quad (\text{ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する項目} : 3 \text{点}) \\ \text{価格点} &: 66 \text{点} \\ \text{総合評価点} &: \text{技術点} + \text{価格点} = 264 \text{点}\end{aligned}$$

### 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。
	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。）

## VI. 契約書 (案)

- |        |   |
|--------|---|
| 1 業務名称 | 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   |
| 2 仕様   | 別紙「仕様書(仕様書参考資料を含む。以下同じ。)」及び「提案書」記載のとおり  |
| 3 契約金額 | 〇〇〇〇〇円(消費税及び地方消費税を除く。)  |
| 4 履行場所 | 東京都千代田区内神田1丁目1番12号 コープビル5階・11階<br>独立行政法人農林漁業信用基金 事務室・電算室<br>仮事務所〇〇〇〇〇及びデータセンター〇〇〇〇〇<br>その他、必要に応じて外部の場所とする |
| 5 納入場所 | 東京都千代田区内神田1丁目1番12号 コープビル5階<br>独立行政法人農林漁業信用基金 事務室<br>仮事務所〇〇〇〇〇   |
| 6 検査場所 | 納入場所に同じ   |

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(以下「乙」という。 )とは、上記業務(以下「本業務」という。 )に関して、次のとおり契約(以下「本契約」という。 )を締結する。

(信義誠実の原則)

第1条 甲及び乙は、信義に従って誠実に本契約を履行するものとする。

(業務の履行)

第2条 乙は、別紙の仕様書及び提案書に基づき本業務を行い、甲は乙にその対価を支払うものとする。

- 乙は、本業務の履行に当たり、甲の施設及び設備を利用し作業を行う場合には、甲が定めるセキュリティポリシー等を遵守しなければならない。

(契約期間と納入期限)

第3条 本業務の契約期間及び成果物の納入期限は、次のとおりとする。

- 契約期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。
- 乙は、本業務の進捗について甲に、月次及び年次の報告をするものとし、月次は翌月5日(休業日は翌日)までに、年次は令和3年3月31日までに報告する。
- 次の各号の一に該当する場合には、乙は甲に対し、前項第2号に規定する納入期限の変更を求めることができる。2 次の各号の一に該当する場合には、乙は甲に対し、前項第2号に規定する納入期限の変更を求めることができる。
  - 甲から乙に提供すべき、本業務の遂行に必要な資料、情報、機器等(以下「資料等」という。 )の提供の怠り、遅延、誤りにより、本業務の進捗に支障が生じた場合。

- 二 本業務の内容に変更が生じた場合。
- 三 天災その他の不可抗力により、納入期限までに成果物を納入することが困難になった場合。

(契約保証金)

第4条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除するものとする。

(監督)

第5条 甲は、本業務の履行に関し、又は甲の指定する監督職員（以下「監督職員」という。）

に乙の業務を監督させ、必要な指示をさせることができる。

2 乙は、監督職員の監督又は指示に従わなければならない。

(本業務の推進体制)

第6条 乙は、本業務に関する専任体制を定め、作業計画等書面とともに監督職員に届けなければならない。

2 甲は、本業務に関する業務実施体制を定め、乙に届けるものとする。

3 甲及び乙は、それぞれの体制に変更があった場合、契約先に変更の状況を届けるものとする。

(甲から乙に対する資料等の提供及び返還等)

第7条 甲は乙に対し、本業務の遂行に必要な資料等につき、無償貸与、開示等の提供を行うことができるものとする。

2 甲から提供を受けた資料等（次条第2項による甲の承諾を得て複製した物を含む。次条において同じ。）が本業務の遂行上不要となった場合、又は甲より要求があった場合には、乙は、遅滞なく、これらを甲に返還し、又は甲の指示に従った処置を行うものとする。

(甲から提供を受けた資料等の管理)

第8条 乙は、甲から提供を受けた資料等を、善良なる管理者の注意義務をもって管理保管し、かつ本業務の遂行以外の用途に使用してはならない。

2 乙は、甲から提供を受けた資料及び情報を、甲の書面による事前の承諾なしに複製せず、持ち出さないものとする。また、乙は、甲から貸与された機器等を甲の事務室から持ち出さないものとする。

(検査)

第9条 乙は、第3条第1項第2号の報告の都度、速やかに甲の指定する検査職員（以下「検査職員」という。）の検査を受けなければならない。

2 甲は、前項の報告のあった日から5日以内（休業日は翌日）に検査を行わなければならない。

- 3 乙は、第3条第1項第2号の最終報告の検査に合格したときをもって、当該業務を完了したものとする。
- 4 乙は、第1項による検査の結果、不合格のものについては、検査職員の指示に従い、遅滞なく代品の納入等を行い、再度検査を受け、業務を完了させなければならない。なお、第2項に定める検査期間中に乙に不合格の通知が届かない場合は、検査に合格したものとみなすものとする。
- 5 前項の場合において生ずる費用は、乙の負担とする。ただし、甲の責に帰すべき事由に起因する場合は、この限りではない。

#### (保証)

- 第10条 乙は、甲に対し、本契約に定めたとおりに本業務を遂行することを保証する。ただし、甲の責に帰すべき事由に起因する瑕疵、誤りは除外する。
- 2 乙は、成果物が第三者の著作権その他の権利を故意又は重大な過失により侵害していないことを保証する。ただし、甲の責に帰すべき事由に起因する権利侵害は除外する。

#### (事故等の報告)

- 第11条 乙は、本業務の遂行に支障を生ずるおそれのある事故の発生を知ったときは、その事故の帰責の如何にかかわらず、直ちにその旨を甲に報告する。

#### (監査)

- 第12条 甲は、乙に対して仕様書等に定める情報セキュリティ対策に関する監査を行うことができる。
- 2 甲は、前項の規定による監査を行うため、甲の指名する者を乙の事業所、工場その他の関係場所に派遣することができる。
  - 3 甲は、第1項の規定による監査の結果、乙の情報セキュリティ対策が甲の定める基準を満たしていないと認められる場合は、その是正のため必要な措置を講じるよう求めることができる。
  - 4 乙は、前項の規定による甲の求めがあったときは、速やかに、その是正措置を講じなければならない。

#### (事故等発生時の措置)

- 第13条 乙は、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生したときは、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容の詳細を、その後速やかに甲に報告しなければならない。
- 2 次に掲げる場合において、乙は、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容の詳細を、その後速やかに甲に報告しなければならない。
    - 一 保護すべき情報が保存されたサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）に悪意のあるコード（情報システムが提供する機能を妨害するプログラムの総称であり、コンピューターウイルス及びスパイウェア等をいう。以下同じ。）への感染又は不正アクセスが認められた場合

二 保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一のネットワークに接続されているサーバ等に悪意のあるコードへの感染が認められた場合

- 3 第1項に規定する事故について、それらの疑い又は事故につながるおそれのある場合は、乙は、適切な措置を講じるとともに、その詳細を速やかに甲に報告しなければならない。
- 4 前三項の規定による報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について乙の内部又は外部から指摘（報道を含む。）があったときは、乙は、当該可能性又は懸念の真偽を含む把握し得る限りの全ての背景及び事実関係の詳細を、速やかに甲に報告しなければならない。
- 5 前各項の規定による報告を受けた甲による調査については、前条の規定を準用する。
- 6 乙は、第1項に規定する事故がこの契約に与える影響等について調査し、その後の措置について甲と協議しなければならない。
- 7 第1項に規定する事故が乙の責に帰すべき事由によるものである場合には、前項の規定による協議の結果、とられる措置に必要な費用は、乙の負担とする。
- 8 前項の規定は、甲の損害賠償請求権を制限するものではない。

（障害発生時の対応手順等）

第14条 乙は、本業務に関連して不具合等の障害が発生した場合に備え、保守体制を整備しなければならない。また、甲乙両者の緊急連絡体制等の取決めが必要となる場合、甲及び乙は協議の上、別途書面により当該緊急連絡体制その他必要な事項を取り決めるものとする。

（契約金額の請求及び支払）

- 第15条 本業務に関する対価は、月払いとし、乙は、本業務の給付を行った月分について、翌月の5日までに甲に請求するものとする。
- 2 甲は、乙から適法な支払請求書を受理したときは、受理した日から30日以内に支払わなければならない。
  - 3 次の各号のいずれかに該当する場合は、乙は、再見積もりを行って、甲に対して契約金額の変更を求めることができる。
    - 一 甲が乙に対して行う、本業務の遂行に必要な資料等の提供の怠り、遅延、誤りにより乙の費用が増加した場合
    - 二 本業務の仕様又は設計が変更される場合

（遅延利息）

第16条 甲は、自己の責に帰すべき理由により、前条第2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、速やかに乙に支払うものとする。

（履行遅延の場合における損害金）

第17条 乙が、乙の責に帰すべき理由により、納入期限までに本業務を終了しない場合においては、遅延日数に応じ、契約金額に対して年5.0パーセントの割合で計算した損害金を速やかに甲に支払うものとする。

2 前項の規定は、履行遅滞となった後に本契約が解除された場合であっても、解除の日までの日数に対して適用するものとする。

(業務完了後における説明等)

第18条 乙は、本業務の完了後において、当該業務に関して、甲から説明若しくは資料又は情報の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

(瑕疵担保責任)

第19条 甲は、第9条第1項の規定による検査に合格した日から起算して1年以内に本業務について瑕疵を発見し、又はその瑕疵によって損害（瑕疵を修正してもなお生じる損害を含む。）を受けた場合は、乙に対し代品の提供又は瑕疵の補修若しくは金銭による損害賠償を請求することができる。なお、損害額については、乙は甲と協議の上、契約金額相当額を限度として賠償責任を負うものとするが、乙の故意又は重大な過失により生じた損害については、損害賠償の制限は適用されないものとする。ただし、乙の責に帰することができない事由から生じた障害、乙の予見の有無を問わず特別の事情から生じた損害、逸失利益については、乙は賠償責任を負わないものとする。

2 前項に規定する瑕疵担保期間経過後であっても、本業務についての瑕疵が乙の故意又は重大な過失に基づく場合は、第9条第1項の規定による検査に合格した日を起算日として、2年間はおお瑕疵担保責任を負うものとする。

(危険負担)

第20条 本契約の成果物の引渡し前において、当事者双方の責めに帰することができない事由に生じた損害は乙の負担とする。

(成果物の所有権)

第21条 乙が本契約に従い甲に納入する成果物の所有権は、甲から乙へその対価の支払が完了したとき、乙から甲へ移転する。

(知的財産権侵害の責任)

第22条 甲が成果物に関し第三者から著作権、特許権その他の産業財産権（以下、「知的財産権」という。）の侵害の申立てを受けた場合、次の各号の全ての要件が満たされる場合に限り、第27条（損害賠償）の規定にかかわらず、乙は、かかる申立てによって甲が支払うべきとされた損害賠償額および合理的な弁護士費用を負担するものとする。ただし、第三者からの申立てが甲の帰責事由による場合にはこの限りでなく、乙は一切責任を負わないものとする。

一 甲が第三者から申立を受けた日から5日以内に、乙に対し申立の事実および内容を通知すること。



二 甲が第三者との交渉または訴訟の遂行に関し、乙に対して実質的な参加の機会及び全てについての決定権限を与え、並びに必要な援助をすること。

三 甲の敗訴判決が確定すること又は乙が訴訟遂行以外の決定を行ったときは和解などにより確定的に解決すること。

2 乙の責に帰すべき事由による知的財産権の侵害を理由として、成果物の将来に向けての使用が不可能となるおそれがある場合、乙は、乙の費用負担により、(i) 権利侵害のない他の成果物との交換、(ii) 権利侵害している部分の変更、(iii) 継続使用のための権利取得のいずれかの措置を講じることができるものとする。

3 第1項に基づき乙が負担することとなる損害以外の甲に生じた損害については、第27条の規定によるものとする。

#### (事情変更)

第23条 甲は、業務上必要がある場合には、本業務を変更し、又は本業務を中止し、若しくは本業務の一部を打ち切ることができる。

2 甲及び乙は、本契約の締結後、経済情勢の変動、天災地変、法令の制定又は改廃その他著しい事情の変更により、本契約に定める条件が不適當となったと認められる場合には、協議して本契約を変更することができる。

3 前二項の場合において、本契約に定める条項を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面により定めるものとする。

#### (反社会勢力の排除)

第24条 乙は、自ら並びにその役員及び経営に実質的に関与している者が、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又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。

一 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。

二 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。

三 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。

四 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。

五 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。

一 暴力的な要求行為

二 法的な責任を超えた不当な要求行為

- 三 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
  - 四 風説を流布し、偽計を用い、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
  - 五 その他前各号に準ずる行為
- 3 甲は、乙が前二項に違反した場合、何らか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、前項の規定に基づき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25条 甲は、乙が次のいずれか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、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 正当な事由によらないで、本契約の全部若しくは一部を履行しないとき、又は納入期限若しくは納入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がないと認められるとき。
  - 二 乙が正当な事由により、契約の解除を申し出たとき。
  - 三 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正な利益を得るための連合があったと認められるとき。
  - 四 乙が暴力団等反社会的勢力であることが判明したとき。
  - 五 前各号に掲げる場合のほか、契約上の義務に違反し、その違反により本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。

(乙の契約解除)

第26条 乙は、甲がその責に帰すべき事由により、本契約上の義務に違反した場合は、相当の期間を定めて、その履行を催告し、その期間内に履行がないときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(損害賠償)

第27条 甲は、次に掲げる事由により本契約を解除する場合で、乙に損害を及ぼしたときは、乙に現実に生じた通常かつ直接の損害につき、本業務の契約金額を上限に賠償を行う。

- 一 甲の責に帰すべき事由により乙から解除の申入れがあったとき
  - 二 甲の業務上必要があると認めた場合において、本契約を解除したとき。
- 2 乙は、本契約の履行に当たり甲に損害を与えた場合又は本契約の解除により甲に損害を与えた場合は、乙の負担において甲に現実に生じた通常かつ直接の損害につき、本業務の契約金額を上限に賠償を行うものとするが、乙の故意又は重大な過失により生じた

損害については、損害賠償の制限は適用されないものとする。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、乙は賠償の責を負わないものとする。

(契約解除による違約金)

第28条 第25条第1項第1号、第3号又は第4号の規定に基づき、甲が本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29条 乙は、次のいずれかに該当したときは、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。

- 一 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「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。
- 二 乙(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。
- 三 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。
- 四 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30条 前二条の規定は、契約解除又は談合等により甲に生じた損害額がこれらの条に規定する違約金の額を超える場合において、甲がその超える部分について乙に対し損害賠償を請求することを妨げるものではない。

(遅延利息)

第31条 乙は、第28条又は第29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。

(個人情報の取扱い)

第32条 乙は、本契約を履行するに当たって知り得た個人情報(以下「個人情報」という。)を取り扱うときは、次の各号を遵守するものとする。

- 一 乙は、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

二 乙は、甲の承認を得た場合を除き、第三者に個人情報の取扱いを伴う事務を委託してはならない。

三 乙は、その行為を行わなければ本契約の履行ができなくなる場合を除き、個人情報の複製若しくは送信又は個人情報が記録されている媒体の送付若しくは持ち出しを行ってはならない。

四 乙は、個人情報の漏えい等の事案が発生した場合又は発生の可能性が高いと判断した場合は、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

五 乙は、個人情報又は個人情報が記録されている媒体が不要となった場合は、復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

2 甲は、乙が前項各号のいずれかに違反したとき、又は個人情報の保護に関する甲の指示に従わなかったときは、本契約を解除することができる。

3 甲は、乙の責に帰すべき事由により個人情報が漏えいし、甲に損害が生じた場合は、乙に対して損害の賠償を請求することができる。

4 本契約を締結するに当たり、乙は甲に対し、次の各号について記載した書面を提出するものとする。

一 乙における個人情報の取扱いに関する責任者等の管理体制

二 甲が、乙における個人情報の管理状況についての検査又は報告を求めたときは、甲の指示に従うこと

(秘密保持)

第33条 甲及び乙は、本契約の履行に関し知り得た相手方の秘密に属する事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

2 乙は、乙の従業員が本業務により知り得た事項の漏洩防止措置を講じるものとする。

(権利義務の譲渡等)

第34条 甲及び乙は、本契約によって生じる権利又は義務の全部又は一部を、相手方の承諾を得た場合を除き、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(再委託の制限)

第35条 乙は、本業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(契約終了後の効果)

第36条 第7条(甲から乙に対する資料等の提供および返還等)、第19条(瑕疵担保責任)、第24条(反社会的勢力の排除)、第27条(損害賠償)、第32条(個人情報の取扱い)、第40条(合意管轄)及び第41条(準拠法)の規定は、本契約が解除、期間の満了またはその他の事由によって終了したときであってもなお効力を有するものとする。

(契約延長)

第37条 本契約期間満了時において契約を継続しない場合は、相手方に対し、本契約期間満了の1ヶ月前までに通知するものとする。

2 前項の規定による通知がなされない場合は、本契約は、同一の条件で更に1年間延長されるものとし、その後も同様とする。

(協議)

第38条 この契約に関して疑義が生じたとき、又は本契約に定めがない事項については、甲乙協議して定めるものとする。

(紛争の解決)

第39条 本契約について、甲と乙との間に紛争が生じたときは、両者の協議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。

(合意管轄)

第40条 本契約に関する一切の紛争(裁判所の調停手続を含む。)は、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(準拠法)

第41条 本契約は、日本法に準拠し、日本法に従って解釈されるものとする。

本契約の締結の証として、本書を2通作成し、甲乙記名押印のうえ各自1通保有する。

〇〇年〇〇月〇〇日

甲 東京都千代田区内神田1丁目1番12号  
独立行政法人農林漁業信用基金  
理事長 今井 敏  
生年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

乙 〇〇〇〇〇  
〇〇〇〇〇  
代表取締役 〇〇〇〇〇  
生年月日 〇〇年〇〇月〇〇日