

情報統括責任者補佐官及び最高情報セキュリティアドバイザー業務
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5年2月7日

独立行政法人農林漁業信用基金

資料目録

I 入札説明書

II 独立行政法人農林漁業信用基金入札心得

III 仕様書

IV 評価要領

別添1 総合評価基準

別添2 現状の基金のシステム構成

(※ 別添2は、様式1の提出をもって配布いたします。)

V 適合証明書作成要領

VI 契約書（案）

様式1 秘密保持に関する確認書

2 競争参加資格確認申請書

3 適合証明書

4 委任状

5 入札書（入札金額内訳書を含む）

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「基金」という。）の入札公告（令和5年2月7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：情報統括責任者補佐官及び最高情報セキュリティアドバイザー業務
- (2) 仕様等：「Ⅲ 仕様書」のとおり。
- (3) 契約期間：「Ⅲ 仕様書」のとおり。
- (4) 履行場所：東京都港区愛宕2-5-1 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事務室及びデータセンター
その他、必要に応じて外部の場所とする。

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項の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) 公告日において令和04・05・06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。）であること。
- (3) 「様式3 適合証明書」を提出し、条件を満たすと確認された者であること。
- (4) 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。
- (5) 税の滞納がないこと。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 入札説明資料の交付期間に「様式1 秘密保持に関する確認書」を提出した者であること。
- (9) 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。

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上、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、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) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、虚偽の記載

をした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) 申請書等の提出方法、提出期限等

- 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「申請書等」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、「様式1 秘密保持に関する確認書」を提出していない者、申請書等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 提出期限

令和5年2月17日（金）12時00分

なお、当該申請者が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。

③ 申請書等

※ 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可能。

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

(ア) 競争参加資格確認申請書（様式2）

(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) 適合証明書（様式3）及びその内容を確認できる書類

「V 適合証明書作成要領」に従って作成すること。

(エ) 委任状（代理人を選出する場合。様式4）

(オ) 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（84円）を貼付のこと。）

④ 提出部数

1部とする。

⑤ 提出方法

持参又は郵送（信書便を含む。）により提出すること。郵送による場合は、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 受付時間

受付時間は、土日祝日を除く平日10時00分から16時00分まで（12時00分から13時00分までを除く。交付期間最終日においては12時00分まで。）とする。

⑦ 提出先

14の担当部署。

⑧ 「様式1 秘密保持に関する確認書」の提出等について

(ア) 提出期限等について、申請書等と同様とする。

(イ) 申請書等の提出前に、「様式1 秘密保持に関する確認書」を提出することも可能。

(ウ) 「様式1 秘密保持に関する確認書」を提出した者には、「別添2 現状の基金のシステム構成」を電子メール等で速やかに個別配布する。

⑨ 提出された申請書等の取扱いについて

(ア) 作成費用は、参加希望者の負担とする。

(イ) 申請書等は、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

申請書等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

申請書等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5年2月21日(火)までに発送する。

5 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5年2月17日(金)12時00分

(4) 質問に対する回答は、原則として当基金ホームページの「契約関連情報」ページで閲覧に供する。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、当基金ホームページの「契約関連情報」ページで公表する。

6 入札及び開札の日時及び場所(技術提案書等提出期限)

(1) 日時

令和5年3月3日(金)11時00分

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。

なお、上記期日において、入札者が1者である場合には、入札手続を中止し、再公告するものとする。

(2) 場所

東京都港区愛宕2-5-1 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、土日祝日を除く平日10時から16時まで(12時から13時までを除く。)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可能。

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

- | | |
|-------------------------|----------|
| ① 入札書（様式5）（入札金額内訳書を含む。） | 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（紙媒体） | 正1部及び副6部 |

（「IV 評価要領 - II. 技術提案書作成要領」に定める各提出書類を含む。）

※ 入札日及び開札日において、入札前に①～③の書類を当基金担当者に提出すること。

また、④については、開札において入札者の入札価格が予定価格の制限範囲内の者のみが、9の選定委員会でプレゼンテーションを行うこととなるので、当基金への提出については、入札者の入札価格が予定価格の制限範囲内の者のみとし、当基金担当者の開札後の指示に従って提出すること。

(5) 提出方法

原則として、入札書を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（1）の入札の日時までには到着していること（郵送で提出する場合は、（4）の④についても、①～③と併せて提出すること。）。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

- 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は、差し替え、変更又は取消しはできない。

(7) 技術提案書の作成方法

「IV 評価要領 - II. 技術提案書作成要領」に従って作成すること。

7 入札書の作成方法

- (1) 入札金額については、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、消費税及び地方消費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、その端数金額を切り捨てるものとする。）とする。
- (2) 入札書を封筒に入れ封緘し、封皮に商号又は名称、宛先を記載するとともに、「情報統括責任者補佐官及び最高情報セキュリティアドバイザー業務の一般競争入札に係る入札書 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。

8 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。

9 選定委員会（技術提案会）日時及び場所

6の(4)のとおり、開札において入札者の入札価格が予定価格の制限範囲内の者は、以下の日程で、当基金に提出した技術提案書を基に、30分程度（予定）のプレゼンテーションを行うこと。また、プレゼンテーションの際に選定委員から質問を行うことがあるので、当該質問に対してプレゼンテーションの場で回答すること。

令和5年3月6日（月）13時00分開始予定

〒105-6228

東京都港区愛宕2-5-1 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 会議室

10 落札者の決定方法

当基金が競争参加資格認定通知書を通知し有効な入札を行った者で、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を落札者とする。

11 落札結果の通知及び公表

(1) 落札結果の通知

落札結果は、選定委員会実施後に入札者に通知する。

なお、落札者以外の入札者には、同者の総合評価得点と落札者の総合評価得点を通知するものとする。

(2) 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 入札者ごとの総合評価点

12 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 契約書は落札者が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。

13 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・御意見等のアンケート調査（様式6）

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、御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御協力をお願いいたします。なお、本アンケート調査を御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できます。

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

14 担当部署

〒105-6228

東京都港区愛宕2-5-1 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 I T活用課

電話 03-3434-7814

FAX 03-3434-7836

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御理解と御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、御了知願います。

(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(当基金OB)の人数、職名及び当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基金OBに係る情報(人数、現在の職名及び当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 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上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。

(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、封緘の上入札者の氏名を表記し、あらかじ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っては、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ち合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、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、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、信用基金が提示した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、落札決定を取り消すことができる。

以上

Ⅲ 仕様書

(情報統括責任者補佐官及び最高情報セキュリティアドバイザーの業務)

1. 目的

(1) 独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」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」及び「林業業務システム」を、管理系のシステムとして「基幹LANシステム」、「文書管理システム」、「財務会計システム」等を運用している。これらシステムについては、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群（令和3年度版）」（令和3年7月7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。）を満たすセキュリティが求められるほか、業務系システムについては、被保証者たる農林漁業者の個人情報多数保有し、円滑な業務の遂行が必要となるため、システムの的確な管理・運用が求められている。

(2) 信用基金においては、上述のシステムの運用に加え、令和5年度から始まる第5次中期計画期間においては、政府の電子化に係る取組方針を踏まえ、「IT化推進中期計画」を定め、この計画に基づき、①各種情報システムの整備（各種情報システムのクラウド移行の準備を含む。）、②業務の自動化・電子化、③IT人材の育成・ICT教育等を推進することを予定している。また、令和8年1月に予定している事務所移転に対する各種対応も課題となっている。

(3) こうした課題に的確に対応するために、信用基金としては、情報統括責任者（CIO）及び最高情報セキュリティ責任者（CISO）を補佐する専門人材として、情報統括責任者補佐官（以下「CIO補佐官」という。）及び最高情報セキュリティアドバイザー（以下「CISO補佐官」という。）の業務を調達し、技術面を中心とした的確なアドバイスを期待するものである。

2. 業務内容

委託する業務は、上記目的の達成のために必要と考えられる以下の業務である。

(1) 業務の範囲

ア IT化の推進に関すること（IT化推進計画の作成又は変更へのアドバイスを含む。）

- イ IT調達に関すること。
- ウ 情報システムに係る情報の安全の確保に関すること。
- エ 個人情報の保護に関すること。
- オ 情報システムの整備及び管理に関すること。
- カ その他情報セキュリティ推進・整備、IT化推進全般に関わるアドバイスに関する
こと。

なお、信用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。

(2) 具体的な業務内容

I. CIO補佐官業務（IT化推進に係る取組に関する支援等を行うこと。）

信用基金がIT化推進中期計画を推進するに当たり、

- ・世間一般のIT技術動向情報
- ・ITサービス提供業者の状況・評価に関する情報、
- ・政府方針に関する情報、
- ・省庁や他独立行政法人でのIT化推進取組状況

等の各種情報を的確に入手し、信用基金の組織規模・業務の特性・ITリテラシー・計画の推進状況等を総合的に判断し、IT化の積極的な推進をサポートする観点から、「信用基金にとって適切かつ現実的なIT技術面からの専門的な支援・助言」を行うこと。

業務内容を具体的に例示すれば、次のとおり。

① 全般

- ア 信用基金のIT化の現況評価、IT化推進の今後の在り方を踏まえ、IT化推進計画の推進全般についての支援・助言を行うこと。
- イ 世間一般のIT技術動向、ITサービス提供業者の状況・評価、政府方針、省庁・他独立行政法人での取組状況等に関わる情報提供
- ウ IT化推進に関わる各種規程等の評価・助言を行うこと。
- エ IT化推進委員会に参画すること（年6回程度）。
- オ 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。

② 個別調達

- ア 情報システム等の設計・開発、改修に対する技術的な支援・助言を行うこと。
- イ 情報システム等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、信用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、信用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。)

- ウ 情報システム等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。
- エ 情報システム等の調達に係る提案書・見積書等の評価を行うこと。
- オ 契約審査委員会に参画すること（年6回程度）。

③ その他

- ア 情報システムのクラウド化に関する支援・助言を行うこと。
- イ 業務の自動化・電子化の導入に関する支援・助言を行うこと。
- ウ IT人材、ICT教育に関わる支援・助言を行うこと。
- エ 前任のCIO補佐官（CISO補佐官と兼務）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補佐官及びCISO補佐官への引継ぎ資料を作成すること。
- オ 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。

II. CISO補佐官業務

- ① 信用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 情報セキュリティインシデントへの対処に係る支援等（信用基金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が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
- ③ ①及び②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。これを例示すれば、次のとおり。
 - ア 情報システムの調達を行う場合に調達仕様を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、信用基金役職員から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、信用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ときは、最新版に準拠すること。)

- イ 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。
- ウ 情報セキュリティに係る教育実施計画の立案又は見直し及び教育実施（教材開発を含む。）に係る支援・助言を行うこと。
- エ 情報セキュリティに係る自己点検計画の立案又は見直しに係る支援・助言を行うこと。
- オ 情報セキュリティに係る監査計画の立案又は見直しに係る支援・助言を行うこと。
- カ 情報システムに係る技術的事項に関する支援・助言を行うこと。
- キ 役職員に対する日常的な相談対応を行うこと。
- ク 信用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。
- ケ 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・助言等並びに信用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。
- コ 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、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。
- サ 情報セキュリティ監査に関する支援・助言を行うこと。
- シ 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。
- ス 情報セキュリティ委員会に参画すること（年1回程度）。
- セ 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（研修資料の作成を含む。）。

3. 契約期間

- (1) 契約期間は、令和5年4月1日から令和6年3月31日まで（1年間）とする。
- (2) 相手方に対し、本契約期間満了の3ヶ月前までに本契約を継続しない旨の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。
ただし、本契約を延長する場合の最終契約期間満了日は、令和10年3月31日までとする。

4. 業務実施体制

(1) 本業務を請け負う業者（以下「請負業者」という。）は、C I O補佐官及びC I S O補佐官が円滑に業務を遂行するために必要な業務実施体制（補佐官を支える補佐官スタッフ等のチーム（以下「チーム」という。）を整備し、C I O補佐官及びC I S O補佐官が業務を確実に行うよう、監督及びバックアップ等を行うものとする。

(2) C I O補佐官及びC I S O補佐官は各1名とするが、兼務もできるものとする。なお、契約期間中の請負業者からの申出によるC I O補佐官及びC I S O補佐官の交代は、病気や事故等の不可抗力による交代の要請を除き、原則として認めない。

ただし、契約期間中にC I O補佐官、C I S O補佐官及びチームと信用基金との間で円滑なコミュニケーションがとれないなど、本業務の遂行に重大な支障が生じるおそれがある場合には、信用基金は請負業者にその旨を伝え、信用基金と請負業者との間の協議を経た後、交代が適当との協議結果となった場合には、請負業者は当該C I O補佐官、C I S O補佐官若しくはチーム又はこれらの複数の者を速やかに交代させるものとする。

(3) 請負業者は、上記チームにおいて、C I O補佐官、C I S O補佐官のほか1名以上を補佐官スタッフとしてチームに配属し、本件業務に従事させるものとする。

(4) 信用基金事務所内にて稼働する業務日数等は、次によるものとする。

① C I O補佐官、C I S O補佐官及びチームに配属された補佐官スタッフを合わせて、原則として週20時間とし、C I O補佐官又はC I S O補佐官のいずれかが週2営業日以上稼働するものとする（祝日がある週に関しては、祝日の日数に応じて当該週の稼働日数及び稼働時間を信用基金と調整すること。）。

なお、C I O補佐官は、2週間で1営業日以上稼働するものとし、C I S O補佐官においても同様とする。

② 信用基金内で稼働しない日時についても信用基金の営業日時（9時から17時30分）については、C I O補佐官、C I S O補佐官又はチームのいずれかに対し、メール、Web会議で相談できる体制を整備するものとする。

③ 信用基金内で稼働しない日時に、信用基金とのWeb会議により相談に対応した時間は、①の週20時間に含めることができるものとするが、メール等により対応した時間については、信用基金と協議の上当該20時間に含めるとした場合を除き、原則として当該20時間に含めないものとする。

④ C I O補佐官、C I S O補佐官又はチームのいずれかは、原則として週の信用基金の最終営業日までに、翌週のこれらの者の稼働日及び稼働時間に関する計画を提出す

るものとする。

なお、信用基金内の委員会への出席等を信用基金から要請する場合等、信用基金から稼働日時を指定する場合は、原則として当該指定する日時の属する週の前の週の信用基金の最終営業日の前営業日までに、信用基金からCIO補佐官、CISO補佐官又はチームのいずれかに対し要請するものとし、原則としてこの要請を反映した計画を提出するものとする。

このほか、計画書の提出後において、信用基金から稼働日時の変更の要請があった場合には、可能な限り対応するものとする。

- ⑤ 重大な情報セキュリティインシデントが発生した可能性を信用基金が認知したとき、その他信用基金が必要と認めたときは、週20時間を超え、又信用基金の営業日以外も勤務を行うものとする（携帯電話で連絡が可能で、必要な場合は信用基金事務所に出勤できる体制を整備すること）。

この場合、信用基金と協議の上、翌週以降の稼働時間を調整できるものとする。

- ⑥ CIO補佐官、CISO補佐官又はチームのいずれかは、週ごとに作業状況報告書を作成し、作業を行った週の翌週水曜日までに信用基金に提出すること。

ただし、翌週の月曜日若しくは火曜日又はその両日が信用基金の休業日である場合は、この限りでない。

- (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、CISO補佐官及びチーム並びにこれらの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 要員一覧表：CIO補佐官、CISO補佐官及びチームの職名、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

請負業者等に求める要件は、以下のとおりとする。

- (1) 請負業者に求める要件

過去10年間に、以下の①から③までの業務の全てを受託した実績があること。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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) CIO補佐官に求める要件

以下の①から③までの全ての要件を満たしていること。

① 以下のいずれかの経験を1つ以上有すること。

ア 情報セキュリティコンサルティング業務を3年以上経験していること。

イ システムコンサルティング業務やシステム監査業務を3年以上経験していること。

ウ 政府機関等においてCIO又はCIO補佐官スタッフの業務の経験を有すること。

② 以下のいずれかの要件を1つ以上満たしていること。

ア 「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「ITストラテジスト」の資格を有すること。

イ 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。

ウ 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。

エ 情報処理技術者試験の「ネットワークスペシャリスト」、「データベーススペシャリスト」、「システムアーキテクト」、「ITサービスマネージャ」等の高度情報処理技術者試験の資格を有すること。

オ 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。

カ 技術士（情報工学）の資格を有すること。

キ 上記アからキまで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 上記の技術面での能力に加え、上記2の業務内容を遂行できる幅広い情報力、円滑なコミュニケーション力を有し、本業務の関係者と円滑に各業務を遂行できること。

(3) CISO補佐官に求める要件

以下の①から③までの全ての要件を満たすこと。

① 以下のいずれかの経験を1つ以上有すること。

ア 情報セキュリティコンサルティング業務を3年以上経験していること。

イ システムコンサルティング業務やシステム監査業務を3年以上経験していること。

ウ 政府機関等においてCISO補佐官の業務を経験していること。

② 以下のいずれかの要件を1つ以上満たしていること。

ア 情報処理技術者試験の「情報処理安全確保支援士」の資格を有すること。

イ 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。

ウ 情報処理技術者試験の「ネットワークスペシャリスト」、「データベーススペシャリスト」、「システムアーキテクト」、「ITサービスマネージャ」等の高度情報処理技術者試験の資格を有すること。

エ 技術士（情報工学）の資格を有すること。

オ 上記アからエまで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 上記の技術面での能力に加え、上記2の業務内容を遂行できる幅広い情報力、円滑なコミュニケーション力を有し、本業務の関係者と円滑に各業務を遂行できること。

（4）チームに求める要件

チームスタッフとして、CIO補佐官及びCISO補佐官をサポートできる適切な経験を有し、本業務の関係者と円滑に各業務を遂行できること。

6. 遵守する法令等

（1）法令等の遵守

- ① 「独立行政法人農林漁業信用基金情報セキュリティ規程」（以下「情報セキュリティ規程」という。）及び「独立行政法人農林漁業信用基金個人情報等取扱規程（以下「個人情報等取扱規程」という。）」等信用基金の情報セキュリティ関係規程の最新版を遵守すること。なお、情報セキュリティ規程及び個人情報等取扱規程は非公表であるが、政府統一基準群に準拠しているので、必要に応じ参照すること。情報セキュリティ規程等の開示については、契約締結後、請負業者が担当職員に秘密保持義務の誓約書を提出した際に開示する。
- ② 業務の実施において、現行システムの設計書等を参照する必要がある場合は、信用基金に秘密保持義務の誓約書を提出した上で作業すること。作業場所は、信用基金内とすること。
- ③ 請負業者は、業務の実施において、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律等の関連する法令等を遵守すること。

（2）標準ガイドライン群の遵守

本業務の遂行に当たっては、デジタル・ガバメント推進標準ガイドラインに定められている標準ガイドライン群に基づき、作業を行うこと。具体的な作業内容及び手順等については、「標準ガイドラインに関連する指針類等に係る文書体系」を参考とすること。なお、「標準ガイドライン群」が改定された場合は、最新のものを参照し、その内容に従うこと。

- (3) 政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群の遵守
政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群を遵守すること。

7. 情報セキュリティ管理

請負業者は、以下を含む情報セキュリティ対策を実施すること。また、その実施内容及び管理体制についてまとめた情報セキュリティ管理計画書を提出すること。

- (1) 信用基金から提供する情報の目的外利用を禁止すること。
- (2) 本業務の実施に当たり、請負業者又はその従業員その他の者による意図せざる不正な変更が情報システムのハードウェアやソフトウェア等に加えられないための管理体制が整備されていること。
- (3) 請負業者の資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務従事者の所属・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提供を行うこと。
- (4) 情報セキュリティインシデントへの対処方法が確立されていること。
- (5) 情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況を定期的に確認し、信用基金へ報告すること。
- (6) 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合、速やかに改善策を提出し、信用基金の承認を受けた上で実施すること。
- (7) 信用基金から要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。
- (8) 信用基金から受領した要保護情報が不要になった場合は、これを確実に返却又は抹消し、書面にて報告すること。
- (9) 本業務において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに信用基金に報告すること。

8. 情報システム監査対応

- (1) 信用基金は、本業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するため情報セキュリティ監査の実施が必要であると判断した場合は、請負業者に対して情報セキュリティ監査を行うものとする（信用基金が選定した事業者による外部監査を含む。）。

なお、監査の実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）は、信用基金が定めるものとする。

- (2) 請負業者は、信用基金から情報セキュリティ監査の求めがあった場合には、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等を記載した「情報セキュ

リティ監査対応計画書」を作成し、信用基金に提出するものとする。

(3) 請負業者は、情報セキュリティ監査で問題点の指摘又は改善案の提示を受けた場合には、対応案を信用基金と協議し、指示された期間までに是正を図るものとする。

なお、信用基金は、提示した指摘等のリスクが小さいと判断した場合には、請負業者と協議の上、その対応案について、応急措置・代替措置によることも認めるものとする。

また、是正に当たり費用が発生する場合には、信用基金と請負業者との協議の上、信用基金がその費用の全額又は一部を負担することとなった場合を除き、請負業者が負担するものとする。

(4) 請負業者は、信用基金との契約期間終了後においても、信用基金との契約による業務に関する情報漏えい等が発生した場合には、信用基金による情報セキュリティ監査を受け入れるものとする（信用基金が選定した事業者による外部監査を含む。）。

(5) 請負業者は、自ら実施した内部監査について信用基金へ報告するものとする。

9. 成果物の納入

(1) 成果物

- 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週次、月次及び年次報告書
- ② その他、支援・助言等に関して別途信用基金が指示する資料

(2) 納入方法

契約後に信用基金が指定するメールアドレス宛にPDFファイル、エクセルファイル又はワードファイルで納入すること。

なお、請負業者は、納入方法に不明な点がある場合は、信用基金担当部署と協議して確定すること。

(3) 納入期限

① 本業務の成果物の納入期限は、週次報告書は4の(4)の⑥に定める期限までに、月次報告書は翌月5営業日までに、年次報告書は契約年度最終営業日までに報告するものとする。

② 次のア又はイのいずれかに該当する場合には、請負業者は信用基金に対し、上記①に規定する納入期限の変更を求めることができる。

ア 信用基金から請負業者に提供すべき、本業務の遂行に必要な資料、情報、機器等の提供の怠り、遅延又は誤りにより、本業務の進捗に支障が生じた場合

イ 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

10. 検査

- (1) 本仕様書「9. 成果物の納入」に則って、成果物を提出し、信用基金の検査を受けること。その際、信用基金の指示により、別途品質保証が確認できる資料を作成し、成果物と併せて提出すること。
- (2) 検査の結果、成果物の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、請負業者は直ちに引き取り、必要な修復を行った後、信用基金が指定した日時までに修正が反映された全ての成果物を納入すること。
- (3) 納品物の検査に先立ち、信用基金と協議の上、検査事項及び日程等に関する調整を実施すること。

11. 契約不適合責任

- (1) 請負業者は、本仕様書「10. 検査」に規定する納品検査に合格した成果物を納品した後において、信用基金が契約不適合を知った時から1年以内に（数量又は権利の不適合については期間制限なく）その旨を請負業者に通知した場合は、信用基金は次の①、②のいずれかを選択して請求することができ、請負業者はこれに応じなければならない。なお、信用基金は、請負業者に対して②を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて本項の履行を催告することを要しないものとする。
 - ① 信用基金の選択に従い、信用基金の指定した期限内に、請負業者の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと。
 - ② 直ちに代金の減額を行うこと。
- (2) 信用基金は、(1)の通知をした場合は、(1)の①、②に加え、請負業者に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。
- (3) 請負業者が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、(1)の通知期間を経過した後においてもなお信用基金は(1)及び(2)を適用するものとする。

12. 契約解除

- (1) 信用基金は、請負業者が次のいずれかに該当する場合又は信用基金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ものとする。

- ① 請負業者が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。
- ② 請負業者が正当な事由により、契約の解除を申し出たとき。
- ③ 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利な利益を得るための連合があったと認められるとき。
- ④ ①から③までに掲げる場合のほか、請負業者が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) (1) に基づき信用基金が本契約を解除した場合において、請負業者による既済部分又は既納部分があるときは、信用基金はこれを検査し、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請負業者に支払うものとする。

(3) (1) の①、③又は④に基づき、信用基金が本契約を解除したときは、請負業者は契約金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として信用基金の指定する期間内に支払わなければならない。

1 3. 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、信用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、本業務の受注者及び当該受注者の「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、信用基金における情報システムに係る調達案件の全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、信用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。

1 4. その他

(1) 本業務を遂行する上で、信用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、信用基金に出入りする場合は、信用基金が定める諸規程の手續に従うこと。

(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 請負業者から信用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、信用基金は、協議の上、提供を行う。
- ② 請負業者は、信用基金から提供された本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、本業務遂行以外の用途に使用してはならない。
- ③ 信用基金は、請負業者が本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 信用基金から提供を受けた資料等が本業務遂行上不要となったときは、請負業者は、遅滞なく、これらを信用基金に返還するか又は信用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、本業務遂行上知り得た情報（書面等をもって信用基金が提供した情報及び信用基金の施設内で本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、本業務遂行上知り得た情報について、本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 本業務遂行上知り得た情報に関する秘密保持に係る①から③までの規定は、本契約終了後も継続して適用するものとする。

(6) 知的財産権の帰属

- ① 本業務に関して作成・変更・更新されるドキュメント類及びプログラムの著作権（著作権法第21条から第28条までに定める全ての権利を含む。）は、請負業者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由によりあらかじめ権利譲渡不可能と示されたものを除き、信用基金が所有する現有資産を移行等して発生した権利

を含めて全て信用基金に帰属するものとする。また、信用基金は、納入された当該プログラムの複製物を、著作権法第47条の3の規定に基づき、複製・翻案すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。

- ② 本業務に関して発生した権利については、請負業者は、著作者人格権を行使しないものとする。また、第三者をして行使させないものとする。
- ③ 本業務に関して発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、請負業者は、原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。
- ④ 本業務に関して作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、請負業者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用負担や使用許諾契約等に係る一切の手続を行うこと。この場合、請負業者は、事前に当該既存著作物の内容について信用基金の承認を得ることとし、信用基金は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。
- ⑤ 本業務に関して第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら信用基金の責めに帰す場合を除き、請負業者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、信用基金は、かかる紛争の事実を知った時は、請負業者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を請負業者に委ねる等の協力措置を講ずる。
- ⑥ 請負業者は、使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。

情報統括責任者補佐官及び
最高情報セキュリティアドバイザー業務

IV 評価要領

令和5年2月7日

独立行政法人農林漁業信用基金

1. 落札方式

1. 総合評価落札方式

本調達では、総合評価落札方式(加算方式)を採用するものとし、落札方式及び総合評価の方法については、以下のとおりとする。

1-1 . 落札方式

- (1) 入札者に価格及び性能、機能、技術等（以下「性能等」という。）を記載した書面をもって申込みをさせ、次の各要件の全てに該当する者のうち、「1-2 . 総合評価の方法」によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。
 - ① 入札価格が、予定価格の範囲内であること。
 - ② 入札に係る性能等が、「V適合証明書作成要領」に基づき作成された様式3「適合証明書」で示す要求事項全ての項目を満たすこと。1つでも不適合となった場合、失格となる。
- (2) 上記(1)の総合評価点の最も高い者が2者以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。

1-2 . 総合評価の方法

- (1) 入札価格に対する得点（以下「価格点」という。）配分と性能等に対する得点（以下「技術点」という。）配分は、価格点の配分：技術点の配分＝1：2とする。
- (2) 価格点の評価方法については、次のとおりとする。
 - ① 価格点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に価格点配点を乗じて得た値とする。
※（価格点＝300×（1－入札価格／予定価格））
- (3) 技術点の評価方法については、次のとおりとする。
 - ① 別添1の総合評価基準による評価を独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」という。）が行うために、本件の入札に参加しようとする者は技術提案書（添付資料を含む。）を信用基金に提出する。
 - ② 別添1の総合評価基準で示す評価項目について、技術点の評価を行う評価者は、技術提案書の内容を基に、入札者間の相対評価により、次の評価基準に該当する評価ランクを決定し、同ランクに応じた技術点を与える。相対評価であるため基本的に評価ランクに差をつけるが、異なる入札者の提案が同程度と判断した場合は同じ評価ランクとし、同ランクに応じた同点とする。

評価ランク	評価基準	配点			
		80	60	40	20
A	評価基準を満たし、提案内容として想定する水準を大きく超える非常に卓越した内容であるもの。	80	60	40	20
B	評価基準を満たし、提案内容として想定する水準を超える内容であるもの。	64	48	32	16

評価ランク	評価基準	配点			
		80	60	40	20
C	評価基準をおおむね満たし、提案内容として想定する水準の内容であるもの。	48	36	24	12
D	評価基準の一部を満たし、提案内容として想定する水準をやや下回る内容であるもの。	32	24	16	8
E	評価基準を余り満たしておらず、提案内容として想定する水準を下回る内容であるもの。	16	12	8	4
F	提案内容について記載がない。又は、記載はあるものの最低限の記述がないもの。	0	0	0	0

③ 別添 1 の総合評価基準で示す各項目で与えられた点数の合計値を技術点とする。

(4) 価格及び性能等に係る総合評価は、入札者の価格点に当該入札者の技術点を加算した数値である総合評価点をもって行う。

※ (総合評価点 = 価格点 + 技術点)

1-3 . 得点配分

価格点配点、技術点配点、総配点については下記のとおりとする。

	点数
価格点配点	300
技術点配点	600
総配点	900

II. 技術提案書作成要領

1. 提出資料は次のとおりである。

- (1) 技術提案書 (本編)
- (2) 技術提案書 (添付資料)
- (3) 総合評価基準 (別添 1)

2. 提出部数

上記 1. (1) ~ (3) の資料について、それぞれ紙媒体 (正 1 部及び副 6 部) とする。

3. 提出期限

提出資料は、令和 5 年 3 月 3 日 (金) の開札後、当基金担当者の指示に従って提出すること。

4. 提出方法

提出は持参又は郵送によるものとし、電子メール、ファクシミリ等による提出は認めない。郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。

5. 提出場所

〒105-6228 東京都港区愛宕2-5-1 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 (直通)

6. 構成及び記載事項

- (1) 技術提案書の構成は「本編」及び「添付資料」とし、技術提案書（本編）は総合評価基準（別添1）の評価項目の項番に従って記載すること。
- (2) 必要に応じて、現状の基金のシステム構成（別添2）を参照して記載すること。
- (3) 技術提案書（本編）の表紙には、調達案件名、企業名を記載すること。なお、ファイル・バインダーを使用する場合には、ファイル・バインダーの背表紙にも同様に記載すること。提案者の情報として、技術提案書（本編）正本の表紙等、適宜の箇所に提案者所在地、技術提案書作成・提出に関する連絡担当者名、連絡担当者の所属部署名、電話番号（内線）及び E-Mail アドレスを記載すること。なお、提出する副本の技術提案書6部のうち1部は、ファイル・バインダー、ホチキス等でとじずに、ダブルクリップでとじて提出すること（当基金においてPDFにして保存する。）。
- (4) 副本の技術提案書及び技術提案書をとじるファイル・バインダー自体には、提案者が分かる企業名等を一切記載せず、推測も不可能なものを使用すること。なお、令和5年3月6日（月）の選定委員会（技術提案会）における技術提案書を基にしたプレゼンテーションの際にも、企業名等が分からないようにプレゼンテーションすること。
- (5) 技術提案書には、目次及び章単位のページ番号を付すこと。
- (6) 総合評価基準には、「技術提案書ページ番号及び項番号」を記載すること。
- (7) 技術提案書は日本産業規格 A 列4番縦書き／横書きを基本とし、PowerPoint、Word、又は Excel を使用すること。
- (8) 図、表等を積極的に活用し、日本産業規格 A 列4番で小さい場合は、適宜、日本産業規格 A 列3番を使用すること。
- (9) 原則として箇条書きすることとし、ポイントを絞って、優先度の高いものから記述すること。なお、調達仕様書や総合評価基準の記載内容をそのまま引用するだけの提案内容（いわゆるオウム返しの内容）では、提案がされていないものとみなすことがあるので、そのような記載はしないこと。
- (10) 技術提案書（本編）は100枚（両面で200ページ）以内に納めること。
- (11) 技術提案書（添付資料）について、技術提案書（添付資料）一覧を作成し、資料番号を付したインデックスを付けるなど、構成を分かりやすくするよう努めること。
- (12) 記載は全て日本語とし、日本語以外の資料を用いる場合は日本語訳を添付すること。
- (13) 可能な限りリサイクル用紙を使用し、両面印刷とすること。

7. 注意事項

- (1) 提出資料の取扱い

受理した提出資料一式は、評価結果のいかんに関わらず返却しない。

- (2) 技術提案書（添付資料）の取扱い

入札者は、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（本編）との

対応付けをした上で技術提案書（添付資料）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（本編）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（本編）に「添付資料〇〇参照」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。

(3) 技術提案書等に対する質問

提案者に対して、技術提案書等に係る質問をすることがある。質問に対しては速やかに回答すること。

(4) 秘密の保持

提案者は技術提案書等の内容について秘密を保持すること。

(5) 留意事項

提案に係る経費は提案者の負担とする。

技術提案書記載事項は評価のために使用するもので、落札してもその内容で実施することを承認したことにはならない。落札者は技術提案書にて提案した事項について、信用基金からの指示があった場合は追加の費用請求なく、その事項について実施すること。

以上

別添1 総合評価基準

項番	評価項目	技術提案書への記述内容	区分	配点	技術提案書頁番号 及び項番
1 業務の実施方法について					
1	CISO補佐官業務に関して、今日的に独立行政法人として、最も留意すべき点はあるものかと認識されていますか？また、具体的な指摘点があればご指摘ください。	現状の基金のシステム構成を念頭にご回答ください。	技術点	0～60	
2	CIO補佐官業務においては、政府統一基準に合致した整備を行うことについてのアドバイスだけでなく、基金のIT化推進の取り組みについてどのような支援をいただけるかを重視しています。世間一般のIT技術動向、ITサービス提供者の情報、政府方針や省庁・他独立行政法人での取組状況等に関わる情報を事前に、現実的なソリューションを一緒に考えていただくことは可能でしょうか？	貴社がお持ちの具体的な情報ネットワーク・ニュースソースを前提にどのような支援・助言がいただけるかご回答ください。	技術点	0～60	
2 次期中期計画期間中のIT化推進について					
1	当基金においては、次期中期計画期間に、IT人材（社内でIT推進を行うPJMO担当者）の育成、あるいは、社員全般に対するICT教育の推進を計画しておりますが、これまでに会社と共に取り組まれた事例があれば、そのときに留意された点を含め、ご回答ください。また、当基金のIT人材育成、社員全般に対するICT教育に対してご提案があればご教示ください。	ITリテラシーが必ずしも十分でない、または、IT化推進に必ずしも理解が深くない会社を想定してご回答ください。	技術点	0～40	
2	当基金においては、次期中期計画期間において、システムのクラウド移行を推進することを想定していますが、過去にクラウド化を推進されたご経験において、ご苦労された点、留意された点等あれば、それを踏まえ、当基金にクラウド移行について留意すべき点に関してアドバイスください。クラウド化の推進をされたご経験がない場合は、自分が行うのであればどのように対応するのかご回答ください。	現状の基金のシステム構成を念頭にご回答ください。	技術点	0～40	
3	当基金においては、次期中期計画期間において、業務の自動化（RPA、VBAの活用など）へのトライを通じて、業務の見える化、業務見直し意識の向上を図りつつ、一定程度の業務効率化を実現することとしていますが、この点に関し、補佐官としてどのように貢献できるとお考えですか？過去の経験に基づき、留意すべき点を踏まえてご回答ください。	現状の基金のシステム構成を念頭にご回答ください。	技術点	0～40	
3 業務実施態勢について					
1	仕様書5（4）において、チームに求める要件の記載がありますが、会社として、補佐官の業務を円滑に進めるための「補佐官チーム」はどのような態勢を構築することを予定していますか？特に、補佐官が信用基金事務所で稼働しないタイミングでの相談への対応態勢、補佐官個人の専門分野を補う人材配置などに焦点を当てて回答ください。	業務実施体制図、要員一覧表をご提出ください。	技術点	0～20	
2	当基金として、週2回以上は補佐官が信用基金事務所で稼働することを求めています。御社の場合、補佐官の当基金事務所への出勤態勢はどのようなものになりますか？	週何日、1日何時間稼働するかモデルパターンを具体的に記載ください。	技術点	0～20	
3	補佐官が信用基金事務所で稼働しないタイミングでの相談への対応態勢に関し、メール、Web会議で相談した場合、ご回答いただくのにどの程度の時間を要することを想定しておけば良いか、可能な範囲で具体的に記載ください。	可能な範囲で具体的に記載ください。	技術点	0～20	
4	補佐官チームについて、仕様書「5. 応募資格要件等」以外の資格や経験でアピールできる事項について（本件業務を請け負った場合のストロングポイント等）、あれば、ご回答ください。	補佐官チームについて、仕様書で求める要件以外の資格や経験でアピールできる事項を具体的にわかるように記載してください。	技術点	0～20	
5	円滑な業務遂行力 基金メンバー及び関連業者等と協力して円滑な作業を行うことができるかという点に関し、どのようなことに留意し、サポートいただけますか？また、これまでのご経験の中で、関連業者等との調整において苦労された事例があれば、どのような点でご苦労されたかわかりやすくご紹介ください。	どのようにサポートいただけるのかご記載ください。また、苦労された事例があればご紹介ください。	技術点	0～20	

項番	評価項目	技術提案書への記述内容	区分	配点	技術提案書員番号 及び項番
4	具体的なケース想定				
1	仕様書「2. 業務内容(2)のI.CIO補佐官業務の②のイ〔情報システム等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〕」に関し、具体的にどのような支援・助言を期待すべきかご回答ください。	例として、100頁程度の情報システムに係る仕様書等案を受領した場合に、①添削をどの程度の期間で行うのか、②添削内容で留意する点を3点以上挙げ、具体的に記載ください。	技術点	0~40	
2	基金職員から、「BOXを利用して、相手先と個人情報を含むデータ(例:決算書)のやり取りをしたい。①具体的な方法、②問題点、③問題点をクリアーして実現する方法を教えて欲しい」との相談を受けた。この場合、仕様書「2. 業務内容(2)のI.CIO補佐官業務の「信用基金にとつて適切かつ現実的なIT技術面からの専門的な支援・助言を行う」観点から、どのような回答を行うのかについてご回答ください。	「①具体的な方法、②問題点、③問題点をクリアーして実現する方法」について、どのような支援・助言を行うか400字程度で具体的に記載ください。なお、記載内容についてプレゼンテーション当日に選定委員から質問を行うこともあり得ますので、ご承知おきください。	技術点	0~80	
3	基金職員から「基金のホームページに、基金に出資している個人の住所、氏名、電話番号、メールアドレスが閲覧できる状態になっており、重大な情報セキュリティインシデントが発生したと認知した」との相談があった。この場合、仕様書「2. 業務内容(2)のII.CISO補佐官業務の②〔情報セキュリティインシデントへの対応に係る支援等(信用基金CSIRTへの支援等)を行うこと〕」の観点から、具体的にどのような支援等を行うのかについてご回答ください。	「①必要となる対応について優先順位をつけて列挙し、②信用基金にとって適切かつ現実的な再発防止策」について400字程度で具体的に記載すること。なお、記載内容についてプレゼンテーション当日に選定委員から質問を行うこともあり得ますので、ご承知おきください。	技術点	0~80	
5	その他(1)				
1	下記のいずれかに該当するか。 ・事業年度(もしくは暦年)において、対前年度比(もしくは対前年比)で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】 ・事業年度(もしくは暦年)において、対前年度比(もしくは対前年比)で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】	要件の充足を証明する資料を提出してください。	技術点	0~20	
	その他(2)				
2	下記のいずれかに該当するか(複数該当する場合は、最も配点が高い区分により加点する) ※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。	要件の充足を証明する資料を提出してください。	技術点	0~40	
	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業)				
	・ブラチナえるぼし(改正後の女性活躍推進法第12条に基づく認定)		技術点	40	
	・1段階目(認定基準5つのうち1~2つが○となっているか)		技術点	16	
	・2段階目(認定基準5つのうち3~4つが○となっているか)		技術点	24	
	・3段階目(認定基準5つ全てが○となっているか)		技術点	32	
	・行動計画を策定しているか。		技術点	8	
	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)				
	・くるみんの認定を受けているか。				
	くるみん(旧基準)		技術点	16	
	くるみん(新基準)		技術点	24	
	・ブラチナくるみんの認定を受けているか。		技術点	32	
	若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)				
	・ユースエールの認定を受けているか。		技術点	32	
	安全衛生優良企業認定				
	・安全衛生優良企業の認定を受けているか。		技術点	32	

V 適合証明書作成要領

1. 入札適合条件

本作業の請負先としては、「様式3 適合証明書」の条件をすべて満たすことが不可欠である。

2. 記載要領

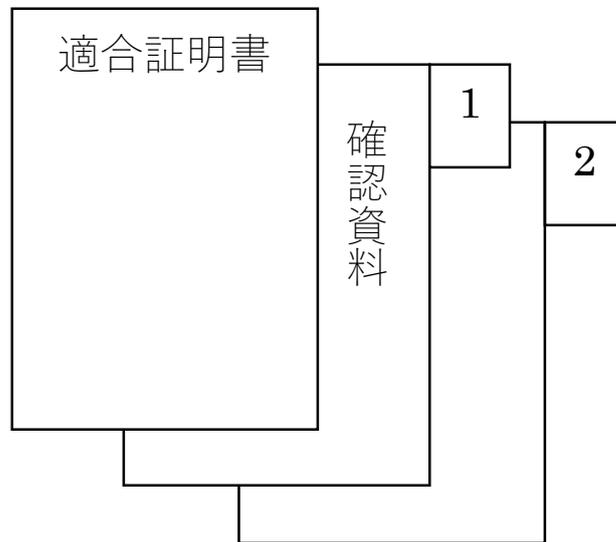
(1) 適合証明書の「適合」欄には、条件を満たす場合は「○」、満たさない場合は「×」を記載すること。

(2) 「要求事項」を確認するための資料は、当該項目の「資料No.」欄に資料番号を記載の上、必ず添付して提出すること。

なお、資料を用いる場合は、記載を簡便にするとともに、該当部分をマーカー丸囲み等により、分かりやすくすること。

(3) 資料は、日本語（日本語以外の資料については日本語訳を添付）、A列4番（縦書き、横書き）で提出するものとし、様式はここに定めるもの以外については任意とする。

(4) 適合証明書（紙媒体）は、下図のようにまとめ提出すること。



- ① 項目ごとにインデックス等を付ける。
- ② 紙ファイル、クリップ等により、順序よくまとめ綴じる。

3. 提出要領

(1) 本件の入札に参加しようとする者は、上述の「入札適合条件」を満たすことを証明するために、様式3の適合証明書を各項目の内容を確認できる書類等を添付した上で、(2)の提出期限までに(3)の提出場所に紙媒体で1部を提出し、独立行政法人農林漁業信用基金が行う適合審査に合格する必要がある。郵送の場合は、期限までに必着とすること。

(2) 提出期限

令和5年2月17日(金)12時00分

(3) 提出場所

〒105-6228

東京都港区愛宕2-5-1 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

以上

VI 契約書 (案)

- | | |
|--------|---|
| 1 業務名称 | 情報統括責任者補佐官及び最高情報セキュリティアドバイザー業務 |
| 2 仕様 | 別紙「仕様書」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 | 東京都港区愛宕2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事務室
その他、必要に応じて外部の場所とする |
| 5 納入場所 | 東京都港区愛宕2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事務室 |
| 6 検査場所 | 納入場所と同じ |

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、甲が定める独立行政法人農林漁業信用基金情報セキュリティ規程及び独立行政法人農林漁業信用基金個人情報等取扱規程等甲の情報セキュリティ関係規程の最新版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5年4月1日から令和6年3月31日までとする。
- 乙は、本業務の進捗について甲に、週次報告書は作業を行った週の翌週水曜日までに (翌週の月曜日若しくは火曜日又はその両日が信用基金の休業日である場合は、速やかに。) 、月次報告書は翌月5営業日までに、年次報告書は契約年度最終営業日までに報告するものとする。
- 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。
 - 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、遅延又は誤りにより、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、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出なければならない。

2 甲は、本業務に関する業務実施体制を定め、乙に届け出るものとする。

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出るものとする。

(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号の月次報告及び年次報告の都度、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、乙から月次報告又は年次報告を受領した日から5営業日以内に検査を行わなければならない。

3 乙は、年次報告の検査に合格したときをもって、当該年度の業務を完了したものとする。

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、乙の指定する電子メールアドレス宛てに信用基金から電子メールで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 前項前段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、本業務の不適切な遂行が甲の責に帰すべき事由に起因する場合は、この限りでない。
- 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、権利侵害が甲の責に帰すべき事由に起因する場合は、この限りでない。

(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、その事故の帰責のいかんにかかわらず、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、乙から報告を求め、又は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、把握し得る限りの全ての内容の詳細を、直ち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、把握し得る限りの全ての内容の詳細を、直ち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、講じ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領したときは、受領した日から30日以内に支払わなければならない。ただし、第9条に定める月次報告及び年次報告の検査の結果により不合格となった場合は、この限りでない。

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、民法（明治29年法律第89号）第404条に規定する法定利率を

乗じて計算した額の遅延利息を、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、民法第404条に規定する法定利率を乗じて計算した額の損害金を速やかに甲に支払うものとする。ただし、第9条に定める月次報告及び年次報告の検査の結果により不合格となった場合で、甲と乙との協議により、遅滞なく代品の納入等を行ったと甲が認めた場合は、この限りではない。

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、甲から説明又は資料若しく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。

(契約不適合責任)

第19条 甲は、第9条第1項の規定による検査に合格した後に、納入物件に種類、品質又は数量に関して仕様書の記載内容に適合しない事実（以下「契約不適合」という。）を発見したときは、相当の催告期間を定めて、甲の承認又は指定した方法により、その契約不適合の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を乙に請求することができる。

2 前項において、乙は、前項所定の方法以外の方法による修補等を希望する場合、修補等に要する費用の多寡、甲の負担の軽重等に関わらず、甲の書面による事前の同意を得なければならない。この場合、甲は、事情のいかんを問わず同意する義務を負わない。

3 第1項において催告期間内に修補等がないときは、甲は、その選択に従い、本契約を解除し、又はその不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。

4 前各項において、甲は、乙の責めに帰すべき事由による契約不適合によって甲が被った損害の賠償を、別途乙に請求することができる。

5 甲が契約不適合を発見した時から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は契約不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。ただし、乙が引渡しの時に契約不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

6 本条は、本契約終了後においても有効に存続するものとする。

(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、特許権その他の知的財産権（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てを受けた日から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相当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。

(反社会的勢力の排除)

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いずれかに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、乙が前二項の確約に違反した場合、何らの通告なしに直ちに、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、第4号又は第5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4第7項又は第7条の7第3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をする日までの日数に応じ、民法第404条に規定する法定利率を乗じて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(契約不適合責任)、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、期間の満了又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 甲又は乙から、相手方に対し、本契約期間満了の3ヶ月前までに本契約を継続しない旨の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。

ただし、本契約を延長する場合の最終契約期間満了日は、令和10年3月31日までとする。

(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 東京都港区愛宕2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
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

令和 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) _____

秘密保持に関する確認書

私／当社は、「情報統括責任者補佐官及び最高情報セキュリティアドバイザー業務」（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

t e l)

E-mail)

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 今井 敏 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

令和 5 年 2 月 7 日付け入札公告「情報統括責任者補佐官及び最高情報セキュリティアドバイザー業務」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

- ・ 全省庁統一資格における資格審査結果通知書の写し
- ・ 適合証明書及びその内容を確認できる書類

適 合 証 明 書

令和 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
会 社 名
代表者氏名

「情報統括責任者補佐官及び最高情報セキュリティアドバイザー業務」（令和5年2月7日付け公告）の入札に際し、別添「適合証明書類等」のとおり、貴基金の仕様に適合することを証明するため、本証明書を提出いたします。また、本証明書に示した以外の事項にあっても、貴基金の仕様の全ての事項を満たすことを証明します。

なお、落札した場合には、仕様書に従い、万全を期して業務を行いますが、万一不測の事態が生じた場合には、貴基金の指示の下、全社を挙げて直ちに対応いたします。

(本件に関する問い合わせ先)

担当部署 :
担当者名 :
電 話 :
ファックス :
電子メール :

適合証明書類等

資料 No.	要求事項	提出書類	適合
1	<p>応札希望者が、過去10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。</p>	<p>応札希望者が、過去 10 年間に おいて、左記の実績があることがわ かる具体的内容を記載した資料</p>	
2	<p>応札希望者が、過去10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。</p>	<p>応札希望者が、過去 10 年間に おいて、左記の実績があることがわ かる具体的内容を記載した資料</p>	
3	<p>応札希望者が、過去 10 年間に、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</p>	<p>応札希望者が、過去 10 年間に おいて、左記の実績があることがわ かる具体的内容を記載した資料</p>	
4	<p>CIO補佐官予定者が以下のいずれかの経験を1つ以上有すること。</p> <p>ア 情報セキュリティコンサルティング業務を3年以上経験していること。</p> <p>イ システムコンサルティング業務やシステム監査業務を3年以上経験していること。</p> <p>ウ 政府機関等においてCIO又はCIO補佐官スタッフの業務の経験を有すること。</p>	<p>CIO 補佐官予定者が、左記事項を 満たすことがわかる具体的内容 を記載した資料</p>	
5	<p>CIO補佐官予定者が、以下のいずれかの要件を1つ以上満たしていること。</p> <p>ア 「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「ITストラテジスト」の資格を有すること。</p> <p>イ 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「P</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・CIO 補佐官予定者が、左記事項を 満たすことを証明する資料 (写) ・キの場合は、キを満たすことが わかる具体的内容を記載した 資料 	

	<p>MP」の資格を有すること。</p> <p>ウ 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。</p> <p>エ 情報処理技術者試験の「ネットワークスペシャリスト」、「データベーススペシャリスト」、「システムアーキテクト」、「ITサービスマネージャ」等の高度情報処理技術者試験の資格を有すること。</p> <p>オ 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。</p> <p>カ 技術士（情報工学）の資格を有すること。</p> <p>キ 上記アからキまで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。</p>		
6	<p>CISO補佐官予定者が以下のいずれかの経験を1つ以上有すること。</p> <p>ア 情報セキュリティコンサルティング業務を3年以上経験していること。</p> <p>イ システムコンサルティング業務やシステム監査業務を3年以上経験していること。</p> <p>ウ 政府機関等においてCISO補佐官の業務を経験していること。</p>	<p>CISO補佐官予定者が、左記事項を満たすことがわかる具体的内容を記載した資料</p>	
7	<p>CISO補佐官予定者が、以下のいずれかの要件を1つ以上満たしていること。</p> <p>ア 情報処理技術者試験の「情報処理安全確保支援士」の資格を有すること。</p> <p>イ 情報処理技術者試験の「プロジェクト</p>	<p>・CISO補佐官予定者が、左記事項を満たすことを証明する資料（写）</p> <p>・オの場合は、オを満たすことがわかる具体的内容を記載した</p>	

	<p>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。</p> <p>ウ 情報処理技術者試験の「ネットワークスペシャリスト」、「データベーススペシャリスト」、「システムアーキテクト」、「ITサービスマネージャ」等の高度情報処理技術者試験の資格を有すること。</p> <p>エ 技術士（情報工学）の資格を有すること。</p> <p>オ 上記アからエまで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CISO補佐官として十分な能力を持つことが証明できること。</p>	資料	
--	--	----	--

(注1) 適合欄には、要求事項に適合している場合には「○」を記載すること。

(注2) 「様式2 適合証明書」に添付（提出書類等を含む。）して、提出すること。

令和 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

(又は代理人)

委 任 状

私は、下記の者を代理人と定め、情報統括責任者補佐官及び最高情報セキュリティアドバイザー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

入 札 書

金 額	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

業務の名称 情報統括責任者補佐官及び最高情報セキュリティアドバイザー業務

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。

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。

入札金額内訳書

令和 年 月 日

所在地：

商号又は名称：

情報統括責任者補佐官及び最高情報セキュリティアドバイザー業務に係る入札金額の内訳は以下のとおりです。

入札金額の明細

項目	金額（円）	積算
合計		

※次ページの記載例を参考に記載すること。

【記載例】

入札金額内訳書

令和5年〇月〇日

所在地：

商号又は名称：

情報統括責任者補佐官及び最高情報セキュリティアドバイザー業務に係る入札金額の内訳は以下のとおりです。

入札金額の明細

項目	金額（円）	積算
〇〇補佐官	〇〇〇円	単価〇〇円/人日×〇人日
補佐官スタッフ	〇〇〇円	単価〇〇円/人日×〇人日
入札金額	〇〇〇円	
消費税（10%）	〇〇〇円	
合計	〇〇〇円	

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：情報統括責任者補佐官及び最高情報セキュリティアドバイザー業務

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 〔 〕 自社で業務従事者が確保できない。

② 〔 〕 当該業務について自社の経験・実績が少なかった。

③ 〔 〕 同時期に他の入札もしくはその予定があった。

④ 〔 〕 自社の業務内容と合致しなかった。

⑤ 〔 〕 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。）