

「デジタルフルカラー複合機並びにデジタルモノクロ複合機の  
賃貸借及び保守業務一式」に係る一般競争入札  
(最低価格落札方式)

入札説明資料

令和6年11月

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 デジタルフルカラー複合機並びにデジタルモノクロ複合機の  
詳細仕様及び条件

### IV 賃貸借等契約書（案）

### V 申請書様式

- ・ 様式1 競争参加資格確認申請書
- ・ 様式2 第三者をして物件の貸付を行えることの証明書
- ・ 様式3 入札書
- ・ 様式4 委任状
- ・ 様式5 入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査

## I 入札説明書

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」という。）の入札公告（令和6年11月22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 : デジタルフルカラー複合機並びにデジタルモノクロ複合機の賃貸借及び保守業務一式
- (2) 仕様等 : 「Ⅲ 調達仕様書」のとおり。
- (3) 契約期間 : 「Ⅲ 調達仕様書」のとおり。
- (4) 納入場所 : 「Ⅲ 調達仕様書」のとおり。

### 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（信用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」又は「C」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。  
又は、当該競争参加資格を有しない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け、認められた者であること。（当該競争参加資格を有しない参加希望者は、以下14の担当部署へ問合せのこと。）
- (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

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。

### 4 参加資格審査手続

- (1) 申請書類等の提出方法等
  - ① 本件入札の参加希望者は、競争参加資格確認申請書その他必要書類（以下「申請書類」という。）を提出し、入札参加資格の有無について信用基金の審査を受

けなければならない。

なお、提出期限までに下記の申請書類を提出しない者又は入札参加資格がないと認められた者は、当該契約業務の入札に参加することができない。

② 申請書類

※ 様式については、下記の信用基金のホームページからダウンロードできます。

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

(ア) 競争参加資格確認申請書 (様式1)

(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) 第三者をして物件の貸付を行えることの証明書 (該当者のみ。 様式2)

③ 提出部数

1部とする。

④ 提出方法

持参、郵送 (信書便も含む。) 又は電子メールにより提出すること。郵送 (信書便も含む。) 及び電子メールによる場合は、下記⑤の提出期限までに到着していること。

⑤ 提出期限

令和6年12月3日 (火) 14時

なお、上記期限において、当該申請書の提出が1者である場合には、その後の入札手続を中止するものとする。

⑥ 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。

⑦ 提出先

14の担当部署

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6年12月6日 (金) 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

system\_choutatsu@jaffic.go.jp

### (3) 質問の受付期限

令和6年12月5日（木）16時

(4) 質問に対する回答は原則として信用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若しくは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、信用基金ホームページの「契約関連情報」ページで公表する。

## 6 入札の日時及び場所

### (1) 日時

令和6年12月11日（水）11時

入札は期日入札とし、入札が終了次第、開札を行うこととする。

なお、上記日時において、入札者が1者である場合には、入札執行を中止し、再公告するものとする。

### (2) 場所

独立行政法人農林漁業信用基金 会議室

### (3) 提出書類

※ 様式については、下記の信用基金のホームページからダウンロードできます。

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

- |                       |    |
|-----------------------|----|
| ① 入札書（様式3）            | 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) 提出方法

入札書等を持参して行うこととし、郵送（信書便も含む。）による場合は、上記期限までに到着していることとする。なお、電送（ファックス、電子メール等）による提出は認めない。

## 7 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「デジタルフルカラー複合機並びにデジタルモノクロ複合機の賃貸借及び保守業務一式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、「デジタルフルカラー複合機並びにデジタルモノクロ複合機の賃貸借及び保守業務一式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。

## 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 開札の日時及び場所

令和6年12月11日(水) 入札終了後  
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

信用基金が入札説明書で指定する要求要件のうち、必須とした項目の最低限の要求要件を全て満たし、当該入札者の入札価格が予定価格の制限範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

## 11 落札結果の公表

信用基金のホームページに実施結果として次の事項を公表する。

- ① 件名
- ② 入札公告日
- ③ 入札日
- ④ 入札参加者数
- ⑤ 落札者の商号又は名称(法人番号を併記)・住所
- ⑥ 落札金額
- ⑦ その他必要な事項

## 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 作成した契約書は、各自1通を保管する。
  - イ 契約書の作成に要する費用は全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、「Ⅳ 賃貸借等契約書（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・ご意見等のアンケート調査（様式5）

信用基金では、一般競争入札、企画競争等を実施する契約について、より多くの事業者様に参加していただけるよう、契約に関する見直しを進めております。この一環として、入札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いきたいと考えております。

つきましては、上記趣旨をお酌み取りいただき、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なく、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しないため、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。

様式については、下記の信用基金のホームページからダウンロードできます。

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

## 14 担当部署

〒105-6228

東京都港区愛宕二丁目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 企画調整室 I T活用課

電話：03-3434-7814

E-Mail：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、信用基金との関係に係る情報を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。

(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 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 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(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 信用基金の役員経験者及び課長相当職以上経験者（信用基金OB）の人数、現在の職名及び信用基金における最終職名

イ 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信用基金OBに係る情報（人数、現在の職名及び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）



## Ⅱ 入札心得

(趣旨)

第1条 独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」という。）の契約に係る一般競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が熟知し、かつ遵守しなければならない事項は、関係法令、信用基金会計規程、信用基金契約事務取扱細則及び入札説明書に定めるもののほか、この心得に定めるものとする。

(仕様書等)

第2条 入札者は、仕様書、図面、契約書案及び添付書類を熟読のうえ入札しなければならない。

2 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、信用基金に説明を求めることができる。

3 入札者は、入札後、第1項の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

(入札保証金及び契約保証金)

第3条 入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

(入札の方法)

第4条 入札者は、入札書及びその他指定された書類（以下「入札書等」という。）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。ただし、競争参加資格審査手続については、信用基金が認めた場合に限り電送を認める。

(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) 正当な理由がなくし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7.5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、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

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、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つて著しく不適當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 デジタルフルカラー複合機並びにデジタル モノクロ複合機の賃貸借及び保守業務一式**

#### **調達仕様書**

**令和6年11月**

**独立行政法人農林漁業信用基金**

## 目次

1 調達案件の概要に関する事項	1
(1) 調達案件名	1
(2) 調達の背景	1
(3) 目的及び期待する効果	1
(4) 用語の定義	1
(5) 契約期間	2
(6) 作業スケジュール	2
(7) 担当課室・連絡先	2
2 当該調達及び関連調達の調達単位、調達の方式等に関する事項	3
(1) 調達案件及び関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期	3
(2) 調達案件間の入札制限	3
3 複合機に求める要件に関する事項	4
(1) 賃貸借物件の数量	4
(2) デジタルフルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機に求められる要件	4
(3) 機器仕様	4
(4) セキュリティ要件	4
4 作業の実施内容に関する事項	6
(1) 業務・保守実施計画書の作成	6
(2) 搬入設置・設定に係る作業	6
(3) 導入支援	6
(4) 事務所移転に係る作業	7
(5) 撤去作業	7
(6) 保守に係る作業の内容	7
(7) その他	8
(8) 成果物の範囲、納品期限等	8
5 作業の実施体制・方法に関する事項	10
(1) 作業実施体制	10
(2) 作業場所	10
6 作業の実施に当たっての遵守事項	11
(1) 機密保持、情報・資料の取扱い	11
(2) 遵守する法令等	12
(3) 情報セキュリティ監査	12
7 成果物の取扱いに関する事項	13
(1) 契約不適合責任	13
(2) 検査	13
(3) 知的財産権の帰属	13
8 入札参加資格に関する事項	14
(1) 入札参加要件	14
(2) 入札制限	14

9 その他特記事項 .....	15
(1) 環境への配慮 .....	15
(2) その他 .....	15
10 附属文書 .....	16
(1) 別紙 .....	16
(2) 参考資料 .....	16

# 1 調達案件の概要に関する事項

## (1) 調達案件名

デジタルフルカラー複合機並びにデジタルモノクロ複合機の賃貸借及び保守業務一式

## (2) 調達の背景

今般、信用基金が契約しているデジタルフルカラー複合機 2 台並びにデジタルモノクロ複合機 4 台の賃貸借契約が令和 7 年 2 月末日で満了となることから、当該複合機計 6 台の更新が必要となっている。

## (3) 目的及び期待する効果

本調達は、複合機の賃貸借に加え、保守サービス等の管理業務を複数年契約によって調達することでスケールメリットを活かしたトータルコストの削減を図るもの。

## (4) 用語の定義

図表 1 用語の定義

Nº	用語	説明
1	信用基金	独立行政法人農林漁業信用基金
2	基幹 LAN	各種事務処理の効率的、効果的な遂行を目的に信用基金内パソコン一人 1 台体制の整備、電子メール・電子掲示板等のグループウェアによる信用基金内外との情報連携等の基盤となるシステム。個別システムは外部との接続のため、必ず基幹 LAN 経由で接続する。ネットワーク情報セキュリティ対策を基幹 LAN で講じている。
3	平日（「営業日」ともいう）	行政機関の休日に関する法律第一条にて定められた行政機関の休日以外の日。
4	休日	行政機関の休日に関する法律第一条にて定められた行政機関の休日。
5	新事務所	令和 8 年 7 月に移転予定の信用基金新事務所。移転先は、旧事務所（東京都千代田区内神田）と同一の場所である。



## (5) 契約期間

令和 6 年 12 月 13 日（予定）から令和 10 年 11 月 30 日まで。

上記のうち、保守業務については、令和 7 年 3 月 1 日から令和 10 年 11 月 30 日まで。

## (6) 作業スケジュール

想定する作業スケジュールは「図表 2 作業スケジュール（想定）」のとおりである。

図表 2 作業スケジュール（想定）

対象システム	令和 6 年度									令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度以降		
	7	8	9	10	11	12	1	2	3					
現行の複合機	賃貸借・保守													
新複合機（本件）														

本調達範囲

1. 現行複合機の賃貸借・保守期限が令和 7 年 2 月末日となっていることから、令和 7 年 3 月 1 日から稼働を開始させること。
2. 令和 8 年 7 月に新事務所へ移転する予定のため、本調達で導入する複合機計 6 台について、移転に必要な作業を実施すること。

## (7) 担当課室・連絡先

本調達仕様書に関する問合せ先は以下のとおり。

〒105-6228  
東京都港区愛宕二丁目 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 企画調整室 I T 活用課  
03-3434-7814  
system\_choutatsu@jaffic.go.jp

## 2 当該調達及び関連調達の調達単位、調達的方式等に関する事項

### (1) 調達案件及び関連する調達案件の調達単位、調達的方式、実施時期

本調達案件及び関連する調達案件の調達単位、調達的方式、実施時期は「図表 3 本調達案件及び関連する調達案件の調達単位、調達的方式、実施時期」とおりである。

図表 3 本調達案件及び関連する調達案件の調達単位、調達的方式、実施時期

No.	調達案件名	調達的方式	実施時期	補足
1	デジタルフルカラー複合機 並びにデジタルモノクロ 複合機の賃貸借及び 保守業務一式 (本調達)	一般競争入札 (最低価格落 札方式)	入札公告： 令和 6 年 11 月 22 日 予定  契約締結日： 令和 7 年 12 月 13 日 予定  契約期間： 契約締結日から 令和 10 年 11 月 30 日まで	本件
2	デジタルフルカラー複合機 の賃貸借及び保守業務 一式	一般競争入札 (最低価格落 札方式)	契約締結日： 令和 2 年 2 月 18 日  契約期間： 令和 2 年 2 月 18 日から 令和 7 年 2 月 28 日まで	契約済 現行複合機 に係る調達
3	デジタルフルカラー複合機 の賃貸借及び保守業務 一式	一般競争入札 (最低価格落 札方式)	契約締結日： 令和 5 年 10 月 23 日  契約期間： 令和 5 年 10 月 23 日から 令和 10 年 11 月 30 日まで	契約済 現行複合機 に係る調達

### (2) 調達案件間の入札制限

相互けん制による関連業務間の入札制限はない。

### 3 複合機に求める要件に関する事項

#### (1) 賃貸借物件の数量

- デジタルフルカラー複合機 2 台
- デジタルモノクロ複合機 4 台

#### (2) デジタルフルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機に求められる要件

1. デジタルフルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機は、原則として入札時点で製品化されており、かつ製造・販売が継続中であること。
2. 納入するデジタルフルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機はメーカーによる品質管理の下で製造されたものであって、その品質を保証された新品でなければならない。よって、ショップオリジナル製品、中古品、事故品、展示品、新古品等については、これを不可とする。
3. デジタルフルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機は、電源を投入された状態で契約期間内の使用に耐え得るに十分な信頼性を確保していること。
4. 納入するデジタルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機については、同一メーカーの製品に統一すること。
5. 地震の際に転倒、移動しない対策を講じていること。
6. コピー機能・プリンタ機能・スキャナ機能を有するデジタルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機として信用基金の LAN 回線へ接続しパソコンからの作業が円滑に行えるような機種とすること。
7. 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）及び環境物品等の調達の推進に関する基本方針の変更（平成 29 年 2 月 7 日閣議決定「基本方針」）に定める判断基準を満たしていること。

#### (3) 機器仕様

##### ア デジタルフルカラー複合機

デジタルフルカラー複合機は、複写機能、スキャナ機能及びプリンタ機能を有すること。その他、詳細は別紙「デジタルフルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機の詳細仕様及び条件」とおりとする。

##### イ デジタルモノクロ複合機

デジタルモノクロ複合機は、複写機能、スキャナ機能、プリンタ機能及び FAX 機能を有すること。その他、詳細は別紙「デジタルフルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機の詳細仕様及び条件」とおりとする。

#### (4) セキュリティ要件

1. 納入するデジタルフルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機は、「Protection Profile for Hardcopy Devices（Version 1.0 以上）」又は「IEEE Std 2600.1 TM - 2009, Protection Profile for Hardcopy Devices、Operational Environment A Version 1.0」又は「U.S. Government Approved Protection Profile - U.S. Government Protection Profile for Hardcopy Devices Version 1.0 (IEEE Std. 2600.2 TM - 2009)」と同等以上のセキュリティ要

件に適した Common Criteria(CC)認証(ISO/IEC 15408)を取得している製品であること。なお、提案するデジタル複合機が CC 認証の取得申請中の場合、当該製品が IT セキュリティ評価及び認証制度(JISEC)の Web サイト(<https://www.ipa.go.jp/security/jisec/index.html>)にある「評価・認証中リスト」に掲載されている製品であり、かつ当該製品の一代前のモデルが当該認証を取得していることを証明すること。

2. サプライチェーン・リスクに係る懸念がないこと。
3. デジタル複合機に対して、USB 接続端子を有しない又は容易に接続できない対策を施していること。
4. コピー、スキャナ、FAX による原稿読み取り等の HDD の残存データを逐次上書き消去する機能があること。ハードディスクを有しない機種にあつては、同等の機能を有するかデータの復元が不可能なこと。
5. 上記 4. の機能について、デジタルフルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機に設定された状態で納入すること。ただし、設定された状態で納入することが困難な場合、納入時に事務所内で設定作業を行うこと。
6. 複合機が備える機能のうち、利用しない機能は停止すること。
7. リモートメンテナンス等の目的で複合機がインターネットを介して外部と通信させる場合は、信用基金の基幹 LAN を経由するため、基幹 LAN 運用事業者と連絡・調整等を行い、基幹 LAN のファイアウォール等の利用により適切に通信制御を行うこと。
8. デジタルフルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機が利用するソフトウェアのサポート期間が十分に確保されていること。

## 4 作業の実施内容に関する事項

### (1) 業務・保守実施計画書の作成

1. 受注者は、信用基金の指示に基づき、業務・保守実施計画書の案を作成し、信用基金の承認を受けること。
2. 業務・保守実施計画書は、搬入設置・設定に係る作業内容、スケジュール及び作業体制、保守に係る作業内容及びサポート体制等を記載すること。
3. 業務・保守実施計画書は「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」が要求する事項を充足した内容となっていること。「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」が改定された場合には、改定内容に応じて業務・保守実施計画書を見直すこと。

### (2) 搬入設置・設定に係る作業

1. 信用基金が指定する箇所へ搬入、設置、組立てを行うこと。搬入設置及び設定作業は、令和7年2月28日（金）に実施することとし、詳細な内容及び時間帯については、協議の上で決定するものとする。搬入用エレベータは使用可能である。
2. 信用基金の指定する IP アドレス等の設定を行い、信用基金又は基幹 LAN 事業者の指示に従ってネットワークに接続すること。なお、現事務所は有線 LAN である。
3. 信用基金の指定するクライアントパソコン（141 台）にドライバーのインストールを行うこと。
4. スキャンデータは、E-mail の添付ファイル（PDF 形式）として取得ユーザのメールアドレス宛（141 先）に送付できるよう設定すること。
5. デジタルフルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機の各種機能を利用する際には ID 認証を必要とし、プリント指示した全てのデータを複合機に蓄積し、認証操作を行うことで自身がプリント指示した文書だけを出力できるよう設定すること。認証操作は、各ユーザが所有する IC カード（FeliCa）をデジタルフルカラー複合機にかざすことにより実行できるよう設定し、IC カードによる認証が不可能な場合（IC カード未配布、IC カード忘れ等）には、ID を複合機に直接入力することで実行可能となるよう設定すること。
6. 機器の納入においては業務に支障のないように配慮することとし、床・壁などに養生などの処理をすること。
7. 納入時に生じた梱包材及び段ボール等の廃材については、撤去及び廃棄処理すること。

### (3) 導入支援

1. 導入するデジタルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機の取扱説明書（日本語）を台数分提供すること。ただし、取扱説明書を紙媒体で提供できない場合、デジタル版の取扱説明書（ファイル形式は任意）を保存した電子媒体（CD-R 等を 1 枚）を提供すること。
2. ドライバーインストール、プリンタ及びスキャナ機能の設定方法について、取扱説明書とは別に、システム管理者用の簡潔なマニュアルを日本語で作成すること。
3. 導入時に信用基金職員（120 名程度）に対し、デジタルフルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機の操作説明を実施すること。
4. 納入完了時点で信用基金の検査を受け、その結果が不合格の場合には、信用基金の指示に従って、可及的速やかに当該機器を完全な代替機器と交換すること。

#### (4) 事務所移転に係る作業

1. 受注者は、新事務所への移転前に複合機の解体作業を行うこと。なお、当該複合機の梱包、搬出、及び解梱は受注者とは別の事業者が行う。
2. 受注者は、当該複合機の移転後に、複合機の設置、設定作業、IC カード設定及び動作確認を行うこと。なお、新事務所は無線 LAN を導入する予定なので、必要な設定変更を行うこと。
3. 上記 1. 及び 2. の作業は、平日夜間または休日の日中を想定している。

#### (5) 撤去作業

1. 受注者は、契約期間終了後、受注者の負担によりデジタルフルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機の撤去作業を行うこと。
2. ハードディスクについては信用基金が廃棄を行うので、ハードディスクを取り外し、信用基金に引き渡すこと。

#### (6) 保守に係る作業の内容

##### ア 予定枚数

デジタルフルカラー複合機 1 台につき

- |                 |            |
|-----------------|------------|
| ▪ モノクロコピー・プリント  | 18,000 枚／月 |
| ▪ フルカラーコピー・プリント | 7,000 枚／月  |

デジタルモノクロ複合機 1 台につき

- |                |           |
|----------------|-----------|
| ▪ モノクロコピー・プリント | 3,000 枚／月 |
|----------------|-----------|

なお、予定枚数は入札金額を算定するために提示するものであり、契約期間における使用枚数を保証するものではない。

##### イ 保守及びサービスの内容

保守とは、障害時の復旧を指すものとし、信用基金が複合機を常時正常な状態で使用できるよう、以下の保守体制及び消耗品の供給体制をとることとする。なお、消耗品は、トナーや交換部品等、複合機を使用するために必要となる全てのもの（用紙、ステープル針を除く。）とする。

1. 消耗品は、不足し業務に支障の出ることのないよう、十分な供給体制を確保するとともに、必要と認められる場合は予備の備え付け若しくは配送等により速やかに供給を行うこと。
2. 消耗品の回収については、受注者の責任において、信用基金の指定する場所から定期的又は信用基金の要求時に迅速かつ適法に処理すること。
3. 機器に不具合が生じた場合には、原則として、平日の 9 時 00 分から 17 時 00 分までに発生

した障害に対応することとし、信用基金からの連絡後 1 時間以内に作業の実施または作業開始予定時間の連絡が実施できること。また、設置場所での修理が困難であり、工場等に引き取って修理する場合には、代替機を設置すること。

4. 日本語での対応ができること。
5. 保守及び消耗品供給の連絡先を複合機に表記すること。
6. 支払金額の算出根拠となるメーター確認を行うこと。なお、確認方法については、信用基金と協議の上、決定すること。なお、支払金額の算出に当たり、機器毎の内訳が確認できること。
7. 保守等の実施に必要な複製枚数及び請負者の責めに帰すべき事由による複製枚数（不良コピー）は保守等料金から控除すること。
8. 実際の保守業務にあたっては、調達物件のメーカー又は純正部品の供給を受けて作業を実施することが可能な代理店や取扱店等が行うこと。

## (7) その他

本仕様書に明記されていない事項であっても、契約履行上必要なものは、随時信用基金の指示を仰ぐこと。

## (8) 成果物の範囲、納品期限等

### ア 成果物

本業務の成果物を「図表 4 成果物一覧」に示す。各成果物については、事前に信用基金と協議するものとし、納品期限までに納品すること。

図表 4 成果物一覧

Nº	成果物名	内容	納品期限
1	業務・保守実施計画書	実施予定の作業計画とスケジュールなどを記載している計画書。	契約締結後 2 週間以内
2	複合機取扱説明書	導入するデジタルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機の取扱説明書。	本番稼働まで
3	システム管理者用 マニュアル	ドライバーインストール、プリンタ及びスキャナ機能の設定方法。	本番稼働まで

### イ 納品方法

1. 成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国においても、英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載してもかまわないものとする。
2. 成果物は紙媒体及び電磁的記録媒体（CD-R 等）により作成し、信用基金から特別に示す場合を除き、原則紙媒体は正 1 部、電磁的記録媒体は 1 部を納品すること。
3. 紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則として日本工業規格 A 列 4 番とするが、必要に応じて日本工業規格 A 列 3 番を使用すること。
4. 電磁的記録媒体による納品について、Microsoft 365（Word、Excel、PowerPoint）で読み込み可能な形式、又は PDF 形式で作成し、納品すること。なお、受注者側で他の形式を

用いて提出したいファイルがある場合は、協議に応じるものとする。

5. 成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
6. 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行う等して、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。

## ウ 納品場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、信用基金が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒105-6228

東京都港区愛宕二丁目 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

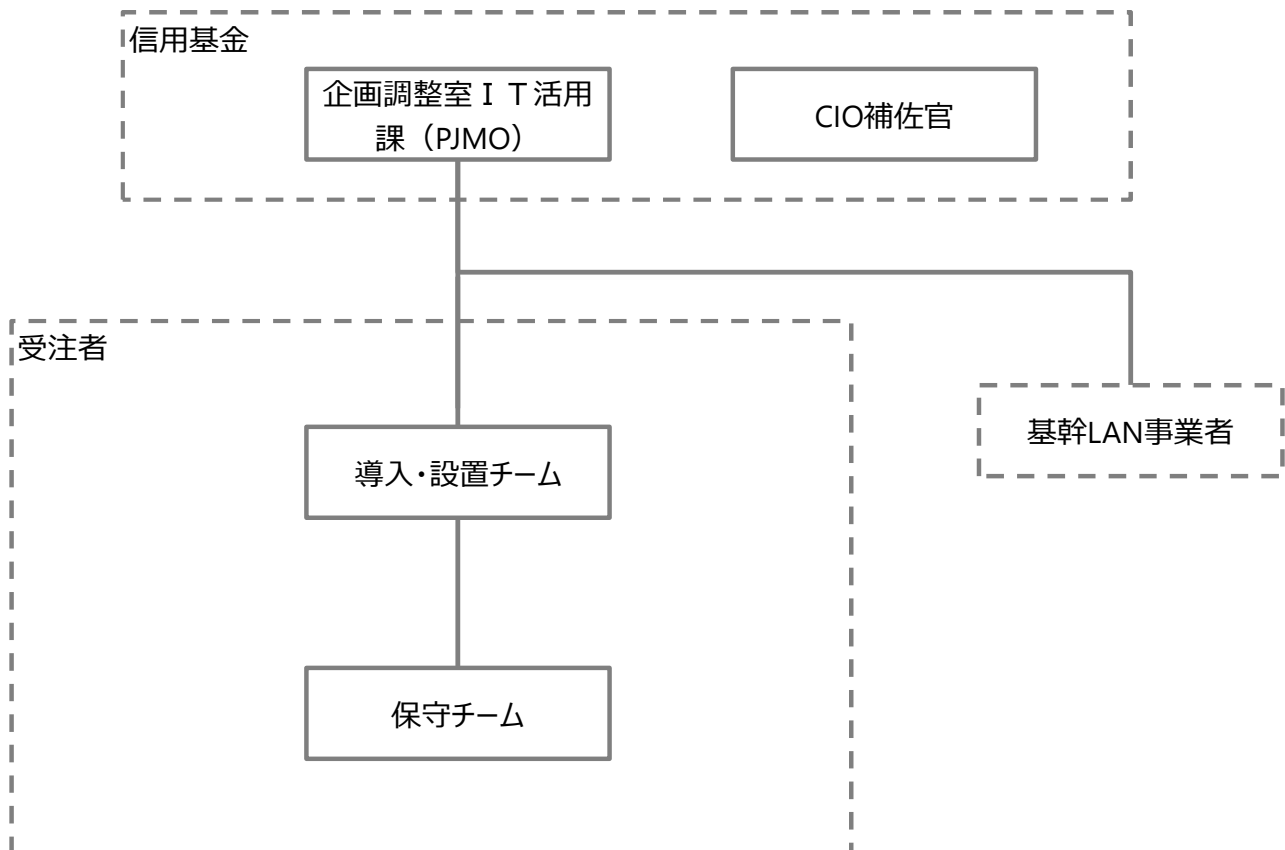


## 5 作業の実施体制・方法に関する事項

### (1) 作業実施体制

プロジェクトの推進体制及び本件受注者に求める作業実施体制は「図表 5 作業実施体制（想定）」のとおりである。なお、受注者内のチーム編成については想定であり、受注者決定後に協議の上、見直しを行うこと。

また、本調達で導入する複合機に不正な変更が発見された場合において、追跡調査や立入検査等、信用基金と受注者が連携して原因を調査・排除できる体制を整備すること。



図表 5 作業実施体制（想定）

### (2) 作業場所

1. 本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任において用意すること。また、必要に応じて信用基金が現地確認を実施することができるものとする。
2. 本業務の作業場所及びデータの保管場所は日本国内とすること。
3. 信用基金内の作業場所を使用する場合は、信用基金と協議の上、信用基金が規定する必要な手続を実施し、承認を得なければならない。

## 6 作業の実施に当たっての遵守事項

### (1) 機密保持、情報・資料の取扱い

1. 受注者は、受注業務の実施の過程で信用基金が提供した情報・資料(公知の情報を除く。以下同じ。)、他の受注者が提示及び作成した情報・資料を、本受注業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。なお、信用基金が提供した情報・資料を第三者に開示する必要がある場合は、事前に協議の上、承認を得ること。
2. 受注者は、本受注業務を実施するに当たり、信用基金が提供した情報・資料については管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の(ア)から(ケ)の事項に従うこと。
  - (ア) 複製はしないこと。
  - (イ) 受注者組織内に移送する際は、暗号化や施錠等適切な方法により、情報セキュリティを確保すること。また、信用基金との調整等に必要の場合及び返却時以外は原則として、受注者組織外に持ち出さないこと。
  - (ウ) 個人情報等の重要な情報が記載された情報・資料に関しては、原則として社外に持ち出さないこと。
  - (エ) 受注者組織内で作業を行う場合には、作業を行う施設は、ICカード等電磁的管理による入退館管理がなされていること。
  - (オ) 作業を行う施設内の作業実施場所は、ICカード等電磁的管理による入退室管理がなされていること。
  - (カ) 電磁的に情報・資料を保管する場合には、当該業務に係る体制以外の者がアクセスできないようアクセス制限を行うこと。また、アクセスログにより不審なアクセスがないかの確認を行うこと。
  - (キ) 情報・資料を保管する端末やサーバ装置等は、受注者の情報セキュリティポリシー等により、サイバー攻撃に備え、ウイルス対策ソフト、ぜい弱性対策及び検知・監視等の技術的対策が講じられ、適切に管理・運用される必要があるため、「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」や「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。)に準拠し、管理等することとし、準拠した対応ができない場合は、代替のリスク軽減策を講じ、信用基金の承認を得ること。なお、情報セキュリティ規程は非公表であるが、「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」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の開示については、契約締結後、受注者が担当職員に守秘義務の誓約書を提出した際に開示する。
  - (ク) 用務に必要ななくなり次第、速やかに信用基金に返却すること。
  - (ケ) 受注業務完了後、信用基金が提供した情報・資料を返却し、受注者において該当情報を保持しないことを誓約する旨の書類を信用基金へ提出すること。
3. 機密保持及び情報・資料の取扱いについて、適切な措置が講じられていることを確認するため、信用基金が遵守状況の報告や実地調査を求めた場合には応じること。

## (2) 遵守する法令等

### ア 法令等の遵守

1. 情報セキュリティ規程の最新版を遵守すること。
2. 受注業務の実施において、現行機器のマニュアル等を参照する必要がある場合は、作業方法等について信用基金の指示に従い、秘密保持契約を締結する等した上で、作業すること。作業場所は、信用基金内とすること。
3. 受注者は、受注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、行政機関の保有する個人情報に関する法律等の関連する法令等を遵守すること。

### イ 標準ガイドライン群等の遵守

以下の 1. 及び 2. の規程等に準拠し、作業を実施するものとする。なお、これらは作業実施根拠であるため、改編がある場合は、最新の規程等を遵守するものとする。

1. 本業務の遂行に当たっては、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」（「参考資料 1」）を参考とすること。
2. 「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（令和 5 年度版）」（令和 5 年 7 月 4 日 サイバーセキュリティ戦略本部決定）

## (3) 情報セキュリティ監査

1. 本調達に係る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に、信用基金が情報システム監査の実施を必要と判断した場合は、信用基金がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う（信用基金が選定した事業者による外部監査を含む。）。
2. 受注者は、信用基金から監査等の求めがあった場合に、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「情報セキュリティ監査対応計画書」等により提示し、監査を受け入れること。
3. 受注者は自ら実施した外部監査についても信用基金へ報告すること。
4. 情報セキュリティ監査の実施については、これらに記載した内容を上回る措置を講ずることを妨げるものではない。
5. 業務履行後において当該業務に関する情報漏えい等が発生した場合であっても、監査を受け入れること。

## 7 成果物の取扱いに関する事項

### (1) 契約不適合責任

納品物が契約の内容に適合しない場合の取扱いは、契約書の定めに従うこと。

### (2) 検査

1. 本調達仕様書「4 (8) ア 成果物」にのっとり、成果物を提出すること。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、受注者は直ちに引き取り、必要な修復を行った後、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品すること。
3. 本調達仕様書「4 (8) ア 成果物」による以外にも、必要に応じて成果物の提出を求める場合があるので、作成資料は常に管理し、最新状態に保っておくこと。
4. 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。

### (3) 知的財産権の帰属

1. 調達に係り作成・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、受注者が調達の情報システム開発の従前から権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ技術提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、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、納品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. 本件に係り発生した権利については、受注者は著作者人格権を行使しないものとする。
3. 調達に係り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、受注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. 調達に係り作成・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、受注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、受注者は、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. 調達に係り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、受注者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、信用基金は係る紛争の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講ずる。

## 8 入札参加資格に関する事項

### (1) 入札参加要件

複合機の搬入設置・設定、保守業務を行う事業者は、公官庁や独立行政法人等の政府機関において、当該業務を請け負った実績があること。

### (2) 入札制限

情報システムの調達 of 公平性を確保するため、応札希望者は、以下に挙げる事業者並びにこの事業者の「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事業者等の緊密な利害関係を有する事業者でないこと。

- 前年度及び今年度の「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」の受注者。

## 9 その他特記事項

### (1) 環境への配慮

1. 調達に係る納品物については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づいた製品を可能な限り導入すること。
2. 導入する機器については、性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力節減、発熱対策、騒音対策等の環境配慮を行うこと。

### (2) その他

1. 信用基金全体管理組織(PMO)、CIO 補佐官が担当課室に対して指導、助言等を行った場合には、受注者もその方針に従うこと。
2. 受注者は、デジタル・ガバメント推進に係る政府の各種施策・方針等(今後出されるものを含む)に従うこと。

## 10 附属文書

### (1) 別紙

デジタルフルカラー複合機及びデジタルモノクロ複合機の詳細仕様及び条件

### (2) 参考資料

- 参考資料 1  
「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」（2024 年（令和 6 年）5 月 31 日 デジタル社会推進会議幹事会決定）（以下「標準ガイドライン」という）及び標準ガイドラインに関連する指針類等に係る文書体系（本書では「標準ガイドライン群」という。）  
[https://www.digital.go.jp/resources/standard\\_guidelines/](https://www.digital.go.jp/resources/standard_guidelines/)
  
- 参考資料 2  
「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（令和 5 年度版）」（令和 5 年 7 月 4 日 サイバーセキュリティ戦略本部決定）  
<https://www.nisc.go.jp/policy/group/general/kijun.html>

以上

## 別紙

# デジタルフルカラー複合機並びに デジタルモノクロ複合機の詳細仕様及び条件

令和6年11月

独立行政法人農林漁業信用基金



# 1 デジタルフルカラー複合機

## (1) 基本機能/コピー機能

No.	項目	主な仕様及び条件
1	形式	コンソール式・デスクトップ式
2	外形寸法	幅 1,500mm×奥行 880mm 以下であること (補助トレイ収納時)
3	解像度	出力時 600 dpi 以上であること
4	ウォームアップタイム	45 秒
5	ファーストコピータイム	モノクロ 5 秒以下 カラー 7 秒以下
6	連続複写速度	モノクロ 70 枚/分以上 (A4 ヨコ) カラー 70 枚/分以上 (A4 ヨコ)
7	複写サイズ	ハガキから A3 の用紙に複写可能であること
8	給紙トレイ	3 段以上 + 手差し (外付け給紙トレイ含む 3 段以上もしくは 3 種類の給紙カセットでも可)。うち 1 トレイは A4 用紙 1,000 枚以上給紙可能であること。 手差しトレイは 100 枚以上とし、連続給紙が可能なこと。
9	複写倍率	・25~400% ・3 段階以上の縮小及び 3 段階以上の拡大の固定倍率設定
10	自動両面原稿送り装置	250 枚以上収容可能な自動原稿送り装置を備えること。
11	両面コピー機能	自動原稿送り装置使用時を含め、自動両面複写機能を備えること。
12	フィニッシャー	フィニッシャートレイ 3,000 枚以上収納可能なこと。 最大ステープル枚数 50 枚以上、1 箇所(手前、奥、斜め打)及び 2 箇所(並行打)が可能であること。 パンチ機能(2 穴)を有すること。
13		「Z 折り機能」を有していること。
14	電源	AC100V、50Hz/60Hz (3 電源以内)
15	最大消費電力	2,100W 以下
16	その他の機能	片面に複数枚の原稿をまとめて複写する機能を有すること。

No.	項目	主な仕様及び条件
17	その他の機能	コピー、プリント時に排出紙にページ等を付ける機能を有していること。

## (2) プリンタ機能

No.	項目	主な仕様及び条件
1	解像度	出力時 600 dpi 以上であること。
2	インターフェース	Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T、無線 LAN に対応できること。
3	連続プリント速度	コピー機能に準じること。
4	ネットワーク プロトコル	TCP/IP に対応していること。
5	プリンタドライバ	Windows10 を含むそれ以降の Windows 系の OS に対応すること。
6	セキュリティ	認証機能等セキュリティ機能もしくは、プリンタドライバの使用により、全てのプリントを強制的に複合機に蓄積し、複合機で認証操作を行うことで自分がプリント指示した文書だけを出力できる機能を有していること。
7	その他の機能	片面に複数枚の原稿をまとめて複写する機能を有すること。
8	その他の機能	コピー、プリント時に排出紙にページ等を付ける機能を有していること。

## (3) スキャナ機能

No.	項目	主な仕様及び条件
1	形式	スキャンしたデータについては、E-mail の添付ファイルとして送信及び Ethernet で接続した任意のパソコンの指定したフォルダに保存できる機能を有していること。
2	形式	両面原稿は 1 パスで読取可能なこと。
3	原稿読み取り 速度（片面）	モノクロ 100 枚/分以上 カラー 100 枚/分以上
4	読み取り解像度	最大 600×600dpi であること。
5	出力フォーマット	PDF、JPEG、TIFF に対応すること。

No.	項目	主な仕様及び条件
6	インターフェース	Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T、無線 LAN に対応できること。
7	ネットワーク プロトコル	TCP/IP に対応していること。
8	プリンタドライバ	Windows10 を含むそれ以降の Windows 系の OS に対応すること。

#### (4) その他

No.	項目	主な仕様及び条件
1	ドライバ インストール	サーバから、ワンクリックでパソコンにドライバをインストール開始し、セットアップできるようにすること。

## 2 デジタルモノクロ複合機

### (1) 基本機能/コピー機能

No.	項目	主な仕様及び条件
1	形式	コンソール式・デスクトップ式
2	外形寸法	幅 800mm×奥行 800mm 以下であること。 (補助トレイ収納時)
3	解像度	出力時 600 dpi 以上であること。
4	ウォームアップタイム	90 秒
5	ファーストコピータイム	モノクロ 5.3 秒以下
6	連続複写速度	モノクロ 25 枚/分以上 (A4 ヨコ)
7	複写サイズ	ハガキから A3 の用紙に複写可能であること。
8	給紙トレイ	4 段 (各 500 枚以上) + 手差し
9	複写倍率	・25~400% ・3 段階以上の縮小及び 3 段階以上の拡大の固定倍率設定
10	自動両面原稿送り装置	100 枚以上収容可能な自動原稿送り装置を備えること。
11	両面コピー機能	自動原稿送り装置使用時を含め、自動両面複写機能を備えること。
12	電源	AC100V、50Hz/60Hz (2 電源以内)
13	最大消費電力	1,600W 以下
14	その他の機能	片面に複数枚の原稿をまとめて複写する機能を有すること。

### (2) プリンタ機能

No.	項目	主な仕様及び条件
1	解像度	出力時 600 dpi 以上であること。
2	インターフェース	Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX、無線 LAN に対応できること。
3	連続プリント速度	コピー機能に準じること。
4	ネットワーク プロトコル	TCP/IP に対応していること。

No.	項目	主な仕様及び条件
5	プリンタドライバ	Windows10 を含むそれ以降の Windows 系の OS に対応すること。
6	セキュリティ	認証機能等セキュリティ機能もしくは、プリンタドライバの使用により、全てのプリントを強制的に複合機に蓄積し、複合機で認証操作を行うことで自分がプリント指示した文書だけを出力できる機能を有していること。
7	その他の機能	片面に複数枚の原稿をまとめて複写する機能を有すること。
8	その他の機能	コピー、プリント時に排出紙にページ等を付ける機能を有していること。

### (3) スキャナ機能

No.	項目	主な仕様及び条件
1	形式	スキャンしたデータについては、E-mail の添付ファイルとして送信及び Ethernet で接続した任意のパソコンの指定したフォルダに保存できる機能を有していること。
2	形式	両面原稿は 1 パスで読取可能なこと。
3	原稿読み取り速度（片面）	モノクロ 45 枚/分以上 カラー 45 枚/分以上
4	読み取り解像度	最大 600×600dpi であること。
5	出力フォーマット	PDF、JPEG、TIFF に対応すること。
6	インターフェース	Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX、無線 LAN に対応できること。
7	ネットワーク プロトコル	TCP/IP に対応していること。
8	プリンタドライバ	Windows10 を含むそれ以降の Windows 系の OS に対応すること。

### (4) FAX 機能

No.	項目	主な仕様及び条件
1	回線	一般加入電話に対応できること。
2	送信原稿及び記録紙サイズ	A3～A5 に対応できること。
3	通信モード	G3 に対応できること。

No.	項目	主な仕様及び条件
4	アドレス帳	500 件以上登録可能であること。

#### (5) その他

No.	項目	主な仕様及び条件
1	ドライバ インストール	サーバから、ワンクリックでパソコンにドライバをインストール開始し、セットアップできるようにすること。

## IV 賃貸借等契約書（案）

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（以下「乙」という。）と〇〇〇〇（以下「丙」という。）とは、次の条項により「デジタルフルカラー複合機並びにデジタルモノクロ複合機の賃貸借及び保守業務一式」に関する契約を締結する。

（信義誠実の原則）

第1条 甲乙及び丙は、信義に従って誠実に本契約を履行するものとする。

（契約の目的）

第2条 乙は丙をして、「デジタルフルカラー複合機並びにデジタルモノクロ複合機の賃貸借及び保守業務一式 調達仕様書」（以下「仕様書」という。）に定める物件（以下「賃貸借物件」という。）を甲に賃貸させ、適切な操作方法を指導するとともに、賃貸借物件が常時正常な状態で使用できるよう保守を行うものとし、甲はその対価として賃貸借物件の賃貸借料については丙に、保守料については乙に支払うものとする。

2 乙は甲に対し、物件の適切な操作方法を指導するとともに、装置が常時正常な状態で使用できるよう保守、修理又は調整を行うものとする。

3 乙が履行すべきその他の業務内容は、仕様書で明記されたものとする。

（再請負の制限）

第3条 乙又は丙は、業務の全部若しくは大部分を一括して第三者（以下「再請負」という。）に委任し、又は請負わせてはならない。

2 乙又は丙は本件の一部を再請負先に委任し、又は請負わせる場合には、甲の承認を受けなければならない。ただし、再請負先に請負わせようとするときは、甲に次に掲げる事項を記載した承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。

- （1）委任する相手方の商号又は名称及び住所
- （2）委任する相手方の業務の範囲
- （3）委任を行う合理的理由
- （4）委任する相手方が、委任される業務を履行する能力
- （5）その他必要と認められる事項

3 前項に基づき乙又は丙が業務の一部を再請負先に請負寄せた場合においても、甲は、再請負先の行為を全て乙又は丙の行為とみなし、乙又は丙に対し、本契約上の責任を問うことができる。

（履行場所及び賃貸借物件）

第4条 賃貸借物件の履行場所及び賃貸借物件は、次のとおりとする。

(1) 履行場所

東京都港区愛宕二丁目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

上記の場所のほか、仕様書「1(4)用語の定義」に示す新事務所

(2) 賃貸借物件

別紙2のとおり

(契約期間)

第5条 契約期間は契約締結日から令和10年11月30日までとする。

(契約金額)

第6条 本契約の契約金額は別紙2の賃貸借料金並びに保守料金のとおりとする。ただし、別紙2の金額には消費税及び地方消費税の額は含まないものとする。

2 丙は、当該月を経過した後において、甲に1ヶ月あたりの賃貸借料金を請求するものとする。ただし、賃貸借物件の使用期間が1ヶ月に満たない場合、実際の使用期間に応じて月額賃貸借料金を日割り計算とする。

3 乙は、毎月末日において使用枚数を確認し、実際の使用枚数に契約金額を乗じて得た合計額を、当該月を経過した後において、甲に保守料金を請求するものとする。ただし、使用枚数の確認にあたっては、保守・点検及び調整等のため使用した枚数及び乙の責に帰するものと認められる貸借物件の不良等により正常に出力されなかった枚数については、保守料金の算出に当たり控除するものとする。

4 甲は、第2項及び第3項の金額に対して、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び72条の83の規定に基づき算出した額を消費税額及び地方消費税額(円未満の端数は切り捨て)として、乙又は丙に支払うものとする。

(契約保証金)

第7条 甲は、本契約に係る乙及び丙が納付すべき契約保証金を免除するものとする。

(検査)

第8条 乙は、賃貸借物件を納入しようとするときは、甲による立会の上、検査を受けなければならない。ただし、乙に差支えがあって立会することができない場合は、予め甲の承諾を得た確実な代理人を差し出さなければならない。

2 甲は、前項の通知に基づき乙から賃貸借物件の納入があったときは、10日以内に検査をするものとする。

3 賃貸借物件は、すべて甲の指示(図面、仕様書等)のとおりであって、甲が行う検査に



合格したものでなければならない。

4 納入検査に必要な費用は、乙の負担とする。

(納入の完了及び危険負担)

第9条 賃貸借物件の納入は、甲が前条の検査の結果合格品と認めたときに完了したものと  
とする。

2 賃貸借物件が履行場所に到着し、甲の検査に合格するまでの亡失毀損等の事故その他  
一切の責任は、乙の負担とする。ただし、甲の故意又は重大な過失によった場合はこの限  
りでない。

(契約金額の請求及び支払い)

第10条 甲は、乙及び丙の適法な支払請求書を受領したときは、当月分の賃貸借料金を丙  
に、保守料金を乙に翌月末日までに支払わなければならない。

(支払遅延利息)

第11条 甲は、甲の責に帰すべき理由により、前条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  
た遅延利息を、速やかに乙に支払うものとする。

(納入期限の延期)

第12条 乙は、乙の責に帰する事由により期限内に賃貸借物件の納入ができないときは、  
その事由を詳記して期限内に納期の延長を求めることができる。この場合、甲は、遅延料  
を徴収して納期の延長を認めることができる。

(遅延利息)

第13条 前条に定める遅延料は、仕様書に定める納入期限の翌日から起算して遅滞日数  
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金額と  
する。

(事情変更)

第14条 甲は、必要がある場合には、乙丙と協議して本契約の内容を変更し、又は本契約  
を一時中止することができる。

2 甲、乙又は丙は、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、本契約の変更協議を契約の相手方に申し出ることができる。この場合、契約の相手

方は、誠意をもって協議に応ずる。

- 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、甲乙丙が協議して、書面により定めるものとする。

(賃貸借物件の保守及び消耗品の供給等)

第15条 乙は、賃貸借物件について、次に掲げる保守及び消耗品の供給等を行わなければならない。ただし、甲の責に帰すべき理由による修理の費用、又は本契約に含まない特別な保守（賃貸借物件の改良等）の費用は、この限りではない。

- (1) 乙は、定期的に技術員等を設置場所に派遣して賃貸借物件の点検を行い、甲が賃貸借物件を常時正常な状態で使用できるように調整を行わなければならない。また、乙は、甲に対し適切な取扱いの指導を行うものとする。
- (2) 賃貸借物件の故障又は不良が発生した場合は、甲の通知により乙は、直ちに技術員等を派遣して修理に着手し、甲の業務に支障のないように速やかに正常な状態に回復させなければならない。
- (3) 乙は、前2号に定める点検・修理の際に、又は甲の申出により、賃貸借物件の消耗品の不適正、予備量不足を知ったときは、速やかに当該消耗品を取替え又は補給して賃貸借物件の機能を正常な状態に維持しなければならない。

(代替品の提供)

第16条 乙は、物件が使用不能業務完了後において、速やかな回復が困難であるときは、甲の業務に支障をきたさないよう、物件と同等の物件を乙の負担により甲に提供するものとする。ただし、甲の責に帰すべき理由により使用不能となった場合は、この限りでない。

(賃貸借物件の善管注意義務)

第17条 甲は、善良な管理者の注意をもって賃貸借物件を管理するものとし、また、当該注意義務の範囲内で賃貸借物件の保全のため乙が定めた温度、湿度等を良好な状態に保つものとする。

- 2 乙は、点検及び保守にあたり、常に前項後段の管理についても注意を払い、また、賃貸借物件又はその使用方法等について異常、注意点、留意点等を発見した場合には、直ちに甲に助言するものとする。
- 3 甲は、賃貸借物件をき損するなど賃貸借物件の原状を変更するような行為をしてはならない。

(賃貸借物件の譲渡等の禁止)

第18条 甲は、賃貸借物件を他に使用させ（通常の用法に従う場合を除く。）、又は担保に

供する等してはならない。

- 2 第三者が、賃貸借物件について権利を主張し、又は保全処分や強制執行などにより乙又は丙の所有権を侵害する恐れがあるときは、甲は、賃貸借物件が乙又は丙の所有であることを主張して異議を述べるとともに、直ちにその事情を乙に通知するものとする。
- 3 乙は、自己が賃貸借物件の所有権者である場合であって、賃貸借物件を他人に譲渡するときは、本契約上の賃貸人の地位が他人に移転することのないように適切な法的措置を講じるものとする。
- 4 丙は、賃貸借物件を他人に譲渡する場合、本契約上の丙の地位を当該他人が承継することとなるように適切な法的措置を講じるものとする。

#### (賃貸借物件の滅失又は毀損)

第19条 賃貸借物件が滅失、盗失、毀損等した場合は、その原因及び責任の所在等の如何に関わらず、甲は直ちに乙に通知し、必要な対応措置について甲乙間（乙が必要と認めた場合は、乙が丙に通知して甲乙丙間）で協議するものとする。但し、軽微の毀損等の場合は、甲は、自己の判断に従い適切に対応することができるものとする。

#### (動産総合保険)

- 第20条 乙又は丙は、自己の費用負担で、賃貸借物件につき少なくとも賃貸借期間全体を保険期間とし、乙又は丙を被保険者とする動産総合保険契約を締結するものとする。
- 2 甲は、動産総合保険契約に規定される保険事故の発生を認めたときは、直ちに乙に通知するものとする。この場合、丙への通知は乙が責任をもって行うものとする。
  - 3 甲は、保険事故により保険会社から乙又は丙に支払われる保険金の限度内において、当該保険事故に対して甲が負うことあるべき損害賠償の支払義務を免れるものとする。

#### (権利義務の譲渡)

第21条 乙は、甲の書面による事前の承認を得ないで本契約が定める義務の全部または一部を第三者（丙を含む。以下同様）に承継せしめ、又は本契約によって生ずる権利の全部または一部を第三者に譲渡し、若しくは担保に供してはならない。

#### (契約解除)

第22条 甲は、次に掲げる事項の一に該当するときは、乙に対して書面により通知し、本契約を無償解除することができる。この場合、丙への通知は乙が責任をもって行うものとする。また、乙又は丙に帰責事由ある場合は、甲は、契約金額の100分の10に相当する金額を、違約金として乙又は丙から徴収することができる。

- (1) 事由の如何を問わず期限までに賃貸借物件が納入されず、または合理的期間内に納入を完了する見込みがないと認められるとき。

- (2) 乙又は丙が本契約の解除を請求したとき。
  - (3) 本契約に関するか否かを問わず、乙若しくは丙、又はその代理人若しくは使用人等が甲の職務執行を妨げ、又は詐欺その他の不正行為があったとき。
  - (4) 乙又は丙に、甲若しくは他人の法的利益を侵害する言動があり、甲の是正要求に従わないとき。
- 2 前項に定める違約金は、別途損害賠償の請求を妨げず、また、損害賠償の予定又はその一部と解釈しないものとする。

(損害賠償)

- 第23条 前条第1項の規定による解除の場合であって乙又は丙に帰責事由あるときは、甲は乙又は丙に対して損害賠償を請求できるものとする。
- 2 甲が故意又は重大な過失によって契約物品に損害を与えた場合、乙又は丙は、その賠償を甲に対して請求することができる。
  - 3 甲は、第20条に規定する動産総合保険で補償対象とされる事項については、当該事項に起因する損害等に対して賠償等の責任を負わないものとする。
  - 4 乙又は丙は、本契約を履行するに当たり、両者又は自己の責に帰すべき事由によって第三者に損害を与えたときは、両者又は自己の責任と費用負担においてその損害の賠償を行うものとする。
  - 5 第1項又は一般の契約違反に基づく損害賠償等の額は、乙又は丙が第6条に基づいて受領済みの金額の総額を上限として、該当する当事者間で協議して定めるものとする。

(引取諸掛)

- 第24条 乙は、契約期間の満了又は第22条に規定する契約の解除に伴って賃貸借物件及び消耗品を引き取る場合、必要な荷造り及び運搬の費用を負担するものとする。

(秘密の保持及び個人情報)

- 第25条 甲乙及び丙は、各々、相互に本契約の履行過程において知り得た相手方の秘密を他に漏洩せず、また本契約の目的の範囲を超えて利用しない。ただし、甲が法令、官公署の要求、その他公益的見地に基づいて、必要最低限の範囲で開示する場合を除く。
- 2 個人情報に関する取扱いについては、別紙1のとおりとする。
  - 3 前各項の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

(契約不適合責任)

- 第26条 甲は、第8条による検査に合格した成果物を受領した後において、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)その旨を乙又は丙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙又は丙は

これに応じなければならない。なお、甲は、乙又は丙に対して第二号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。

一 甲の選択に従い、甲の指定した期限内に、乙又は丙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。

二 直ちに代金の減額を行うこと。

2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙又は丙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 乙又は丙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、第1項に規定する通知期間を経過した後においてもなお前二項を適用するものとする。

#### (協議)

第27条 本契約に定める事項又は本契約に定めがない事項について生じた疑義については、甲乙及び丙協議し、誠意をもって解決する。

2 前項の規定による解決のために要する一切の費用は、甲乙及び丙平等の負担とする。

#### (紛争解決)

第28条 本契約に関する紛争については、東京地方裁判所を唯一の合意管轄裁判所とする。

## 特記事項

(談合等の不正行為による契約の解除)

第1条 甲は、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

(1) 本契約に関し、乙又は丙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条又は第8条第1号の規定に違反する行為を行ったことにより、次のイからニまでのいずれかに該当することとなったとき

ア 独占禁止法第49条第1項に規定する排除措置命令が確定したとき

イ 独占禁止法第50条第1項に規定する課徴金納付命令が確定したとき

ウ 独占禁止法第7条の2第18条又は第21項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき

(2) 本契約に関し、乙又は丙の独占禁止法第89条第1項又は第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき

(3) 本契約に関し、乙又は丙(法人の場合にあっては、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又は第198条に規定する刑が確定したとき

(談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出)

第2条 乙又は丙は、前条第1号アからウまでのいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを甲に提出しなければならない。

(1) 独占禁止法第49条第1項の排除措置命令書

(2) 独占禁止法第50条第1項の課徴金納付命令書

(3) 独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

(談合等の不正行為による損害の賠償)

第3条 乙又は丙が、本契約に関し、第1条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙又は丙は、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の100分の10に相当する金額(その金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)を違約金(損害賠償額の予定)として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

2 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

3 第1項に規定する場合において、乙又は丙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙又は丙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求する

ことができる。この場合において、乙又は丙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

- 4 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙又は丙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。
- 5 乙又は丙が、第1項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙又は丙は、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、年5パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(暴力団関与の属性要件に基づく契約解除)

第4条 甲は、乙又は丙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(再請負契約等に関する契約解除)

第5条 乙又は丙は、本契約に関する再請負先等（再請負先（下請が数次にわたるときは、すべての再請負先を含む。）並びに自己、再請負先が当該契約に関連して第三者と何らかの個別契約を締結する場合の当該第三者をいう。以下同じ。）が解除対象者（前条に規定する要件に該当する者をいう。以下同じ。）であることが判明したときは、直ちに当該再請負先等との契約を解除し、又は再請負先等に対し解除対象者との契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙又は丙が再請負先等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再請負先等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再請負先等との契約を解除せず、若しくは再請負先等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第6条 甲は、第4条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙又は丙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙又は丙は、甲が第4条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

3 乙又は丙が、本契約に関し、前項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙又は丙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する金額（その金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

4 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

5 第2項に規定する場合において、乙又は丙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙又は丙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙又は丙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

6 第3項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙又は丙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

7 乙又は丙が、第3項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙又は丙は、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、年5パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(不当介入に関する通報・報告)

第7条 乙又は丙は、本契約に関して、自ら又は再請負先等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再請負先等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。





個人情報の取扱いに関する特則

(定義)

第1条 本特則において、「個人情報」とは、請負業務に関する情報のうち、個人に関する情報であって、当該情報に含まれる記述、個人別に付された番号、記号その他の符号又は画像もしくは音声により当該個人を識別することのできるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいい、秘密であるか否かを問わない。以下各条において、「当該個人」を「情報主体」という。

(責任者の選任)

第2条 乙及び丙は、個人情報を取扱う場合において、個人情報の責任者を選任して甲に届け出る。

2 乙又は丙は、第1項により選任された責任者に変更がある場合は、直ちに甲に届け出る。

(個人情報の収集)

第3条 乙及び丙は、請負業務遂行のため自ら個人情報を収集するときは、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）その他の法令に従い、適切且つ公正な手段により収集するものとする。

(開示・提供の禁止)

第4条 乙及び丙は、個人情報の開示・提供の防止に必要な措置を講じるとともに、甲の事前の書面による承諾なしに、第三者（情報主体を含む。）に開示又は提供してはならない。ただし、法令又は強制力ある官署の命令に従う場合を除く。

2 乙及び丙は、請負業務に従事する従業員以外の者に、個人情報を取り扱わせてはならない。

3 乙及び丙は、請負業務に従事する従業員のうち個人情報を取り扱う従業員に対し、その在職中及びその退職後においても個人情報を他人に開示・提供しない旨の誓約書を提出させるとともに、随時の研修・注意喚起等を実施してこれを厳正に遵守させるものとする。

(目的外使用の禁止)

第5条 乙及び丙は、個人情報を請負業務遂行以外のいかなる目的にも使用してはならない。

(複写等の制限)

第6条 乙及び丙は、甲の事前の書面による承諾を得ることなしに、個人情報を複写又は複製してはならない。ただし、請負業務遂行上必要最小限の範囲で行う複写又は複製については、この限りではない。

(個人情報の管理)

第7条 乙及び丙は、個人情報を取り扱うにあたり、本特則第4条所定の防止措置に加えて、個人情報に対する不正アクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等のリスクに対し、合理的な安全対策を講じなければならない。

2 乙及び丙は、前項に従って講じた措置を、遅滞なく甲に書面で報告するものとする。これを変更した場合も同様とする。

3 甲は、乙又は丙に事前に通知の上乙又は丙の事業所に立入り、乙又は丙における個人情報の管理状況を調査することができる。

4 前三項に関して甲が別途に管理方法を指示するときは、乙及び丙は、これに従わなければならない。

5 乙及び丙は、請負業務に関して保管する個人情報（甲から預託を受け、あるいは乙又は丙自ら収集したものを含む。）について甲から開示・提供を求められ、訂正・追加・削除を求められ、あるいは請負業務への利用の停止を求められた場合、直ちに且つ無償で、これに従わなければならない。

(返還等)

第8条 乙及び丙は、甲から要請があったとき、又は請負業務が終了（本契約解除の場合を含む。）したときは、個人情報が含まれるすべての物件（これを複写、複製したものを含む。）を直ちに甲に返還し、又は引き渡すとともに、乙又は丙のコンピュータ等に登録された個人情報のデータを消去して復元不可能な状態とし、その旨を甲に報告しなければならない。ただし、甲から別途に指示があるときは、これに従うものとする。

2 乙及び丙は、甲の指示により個人情報が含まれる物件を廃棄するときは、個人情報が判別できないよう必要な処置を施した上で廃棄しなければならない。

(記録)

第9条 乙及び丙は、個人情報の受領、管理、使用、訂正、追加、削除、開示、提供、複製、返還、消去及び廃棄についての記録を作成し、甲から要求があった場合は、当該記録を提出し、必要な報告を行うものとする。

2 乙及び丙は、前項の記録を請負業務の終了後5年間保存しなければならない。

(再請負)

第10条 乙又は丙が甲の承諾を得て請負業務を第三者に再請負する場合は、十分な個人

情報の保護水準を満たす再請負先を選定するとともに、当該再請負先との間で個人情報保護の観点から見て本特則と同等以上の内容の契約を締結しなければならない。この場合、乙又は丙は、甲から要求を受けたときは、当該契約書面の写しを甲に提出しなければならない。

- 2 前項の場合といえども、再請負先の行為を乙又は丙の行為とみなし、乙又は丙は、本特則に基づき乙又は丙が負担する義務を免れない。

#### (事 故)

- 第11条 乙又は丙において個人情報に対する不正アクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の事故が発生したときは、当該事故の発生原因の如何にかかわらず、乙又は丙は、直ちにその旨を甲に報告し、甲の指示に従って、当該事故の拡大防止や収拾・解決のために直ちに応急措置を講じるものとする。なお、当該措置を講じた後直ちに当該事故及び応急措置の報告並びに事故再発防止策を書面により甲に提示しなければならない。
- 2 前項の事故が乙又は丙の本特則の違反に起因する場合において、甲が情報主体又は甲の顧客等から損害賠償請求その他の請求を受けたときは、甲は、乙又は丙に対し、その解決のために要した費用（弁護士費用を含むがこれに限定されない。）を求償することができる。なお、当該求償権の行使は、甲の乙又は丙に対する損害賠償請求権の行使を妨げるものではない。
- 3 第1項の事故が乙又は丙の本特則の違反に起因する場合は、本契約が解除される場合を除き、乙又は丙は、前二項のほか、当該事故の善後策として必要な措置について、甲の別途の指示に従うものとする。

以上

(別紙2)

賃貸借物件、賃貸借料金及び保守料金

1 賃貸借物件

(デジタルフルカラー複合機)

機 種 名	1台あたりの月額	数 量
	円	2台

(デジタルモノクロ複合機)

機 種 名	1台あたりの月額	数 量
	円	4台

2 賃貸借料金

(1) 賃貸借料金は、金〇〇〇〇〇〇円とする。

(2) 1ヶ月あたりの賃貸借料金は上記金額を契約期間月数45で除した〇〇〇〇〇〇円とする。なお、請求及び支払の際、別途消費税及び地方消費税の額を加算する。

3 保守料金

保守料金の単価は下表のとおりである。

機 種	コピー料金	
	コピー枚数範囲	単 価 (円)

## V 申請書様式

様式1 競争参加資格確認申請書

様式2 第三者をして物件の貸付を行えることの証明書

様式3 入札書

様式4 委任状

様式5 入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査