

「テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守業務」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 7 年 7 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 1 テレワーク用端末に係る仕様
- ・ 別紙 2 通報窓口の周知完了報告書
- ・ 別紙 3 誓約書
- ・ 別紙 4 情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業実施計画書
- ・ 別紙 5 情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業完了報告書

IV 機器等リスト作成要領

- ・ 別添様式 機器等リスト

V 契約書（案）

VI 申請書様式

- ・ 様式 1 競争参加資格確認申請書
- ・ 様式 2 情報セキュリティ遵守事項について
- ・ 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7年5月30日付け公告、令和7年7月11日付け再公告）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：テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守業務
- （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07・08・09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。
- （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、すべての事項を満たすことができる者であること。

3 証明書等の提出

- （1）「機器等リスト」（Ⅳ 機器等リスト作成要領 別添様式）の機器等について、内閣サイバーセキュリティセンター等の助言においてサプライチェーン・リスクに係る懸念が払拭されないと判断された場合には、入札に参加することはできないものとする。

4 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。

5 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 「機器等リスト」（Ⅳ 機器等リスト作成要領 別添様式）の書面

エ 委任状（代理人を選任する場合。様式4）

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7年7月22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し、再公告するものとする。

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

15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7年7月25日（金）までに発送する。

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

system_choutatsu@jaffic.go.jp

(3) 質問の受付期限

令和7年7月25日（金）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。

7 入札の日時及び場所

(1) 日時

令和7年8月1日（金）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

※ 落札者は、契約締結までに、別途信用基金が指示する契約額の算出基礎となる内訳明細書を遅滞なく提出すること。

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。

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「テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守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、「テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守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 開札の日時及び場所

令和 7 年 8 月 1 日（金）入札終了後
独立行政法人農林漁業信用基金 会議室

11 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。

12 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

13 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、「V 契約書（案）」による。
- (5) 契約締結までに、落札者は別途信用基金が指示する契約額の算出基礎となる内訳明細書を提出すること。

14 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>

15 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、ご了解願います。

(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 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。）により行うものとし、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、信用基金が認めた場合はこの限りではない。

(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の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) 一般競争参加資格審査申請書及び添付書類の重要な事項又は事実についての虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者

(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っては、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っては、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っては、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っては、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っては、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を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 一般競争入札にあっては、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っては、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って、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適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っては、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いるときは、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

テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守業務

Ⅲ調達仕様書

令和 7 年 7 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) テレワーク環境の概要及び調達対象	3
(6) 契約期間	3
(7) 作業スケジュール	4
(8) 担当課室・連絡先	4
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	5
(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	5
(2) 調達案件間の入札制限	6
3 情報システムに求める要件に関する事項	7
(1) 調達機器等に関する要件	7
(2) 情報システム稼働環境に関する要件	8
(3) 情報セキュリティに関する要件	8
4 作業の実施内容に関する事項	9
(1) 導入・設定に関する事項	9
(2) 運用・保守に関する事項	10
(3) 成果物の範囲、納品期限等	14
5 作業の実施体制・方法に関する事項	16
(1) 作業実施体制	16
(2) 管理体制	17
(3) 作業場所	18
6 作業の実施に当たっての遵守事項	19
(1) 機密保持、情報・資料の取扱い	19
(2) 個人情報の取扱い	20
(3) 遵守する法令等	20
(4) 情報セキュリティ監査	21
(5) 情報セキュリティ管理	21
7 成果物の取扱いに関する事項	23
(1) 契約不適合責任	23
(2) 検査	23
(3) 知的財産権の帰属	23
8 入札参加資格に関する事項	24
(1) 競争参加資格	24
(2) 公的な資格や認証等の取得	24
(3) 入札制限	24
9 再委託に関する事項	25

(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件	25
(2) 承認手続き.....	25
(3) 再委託先の契約違反等	25
10 その他特記事項	26
(1) 前提条件及び制約条件	26
(2) 環境への配慮	26
(3) 通報窓口の設置	26
(4) その他	26
11 附属文書	28
(1) 別紙	28
(2) 契約締結後に開示する資料	28
(3) 参考資料.....	28
(4) 閲覧要領.....	28
(5) 閲覧できる資料一覧.....	28

1 調達案件の概要に関する事項

(1) 調達案件名

テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守業務

(2) 調達の背景

独立行政法人農林漁業信用基金（以下、「基金」という。）では、多様な働き方の実現など、昨今の社会情勢を踏まえ、令和 2 年 9 月にテレワーク環境を整備し運用を開始しているが、現在、基金が契約しているテレワーク用端末のサポート期限が令和 7 年 8 月末日で満了となることから、テレワーク用端末の更新が必要となっている。

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

(3) 目的及び期待する効果

本調達は、テレワーク用端末を更新することに加え、テレワーク環境におけるリモート会議時でのコミュニケーションを可能とすることを目的とする。

(4) 用語の定義

表 1 用語の定義

Nº	用語	説明
1	基金	独立行政法人農林漁業信用基金のこと。
2	テレワーク用端末	基金のテレワーク用端末のこと。
3	クライアント PC	基金事務所内のクライアント PC のこと。リモートデスクトップ接続の接続先となるものである。
4	クライアント PC 運用・保守事業者	基金事務所内のクライアント PC 運用・保守事業者のこと。「ノートパソコン、グループウェア、ワークフロー及び PDF 編集ソフトの導入、運用・保守業務一式」の受注者を指す。
5	基幹 LAN	各種事務処理の効率的、効果的な遂行を目的に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基金内外との情報連携等の基盤となるシステムのこと。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。
6	基幹 LAN 次期運用事業者	基幹 LAN の既存ハードウェア、既存ソフトウェア運用事業者のこと。令和 7 年 4 月上旬契約締結予定の「基幹 LAN 運用業務一式」の受注者を指す。
7	基幹 LAN 保守事業者	基幹 LAN の既存ハードウェア、既存ソフトウェア保守事業者のこと。「基幹 LAN の更改に係る機器等導入・保守、移行業務一式」の受注者を指す。

Nº	用語	説明
8	個別システム	農業保証保険システム、林業業務システム、漁業保証保険システム、総合文書管理システム、財務会計システム、人材管理システム、グループウェアの 7 システム及び基幹 LAN に接続して新たに構築するシステムのこと。契約期間中に、基幹 LAN に接続される新たなシステムが構築された際は、本調達仕様書内では、上述の 7 つの個別システムと同様に扱う。
9	基金情報セキュリティポリシー	基金が定める「行政情報の電子的提供を行う際に、策定すべき情報セキュリティ対策の基準となる基本方針」のことであり、「独立行政法人農林漁業信用基金情報セキュリティ規程」が該当する。
10	開庁日	基金が業務を行っている日のこと。基本的には、土日祝日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）を除く全ての日である。
11	平日	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以外の日のこと。開庁日と同義である。
12	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のこと。
13	標準ガイドライン群	最新版の「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」及び当該ガイドラインの附属文書のこと。

(5) テレワーク環境の概要及び調達対象

テレワーク環境の概要及び本調達の対象は「図 1 テレワーク環境の概要及び本調達の対象」のとおりである。

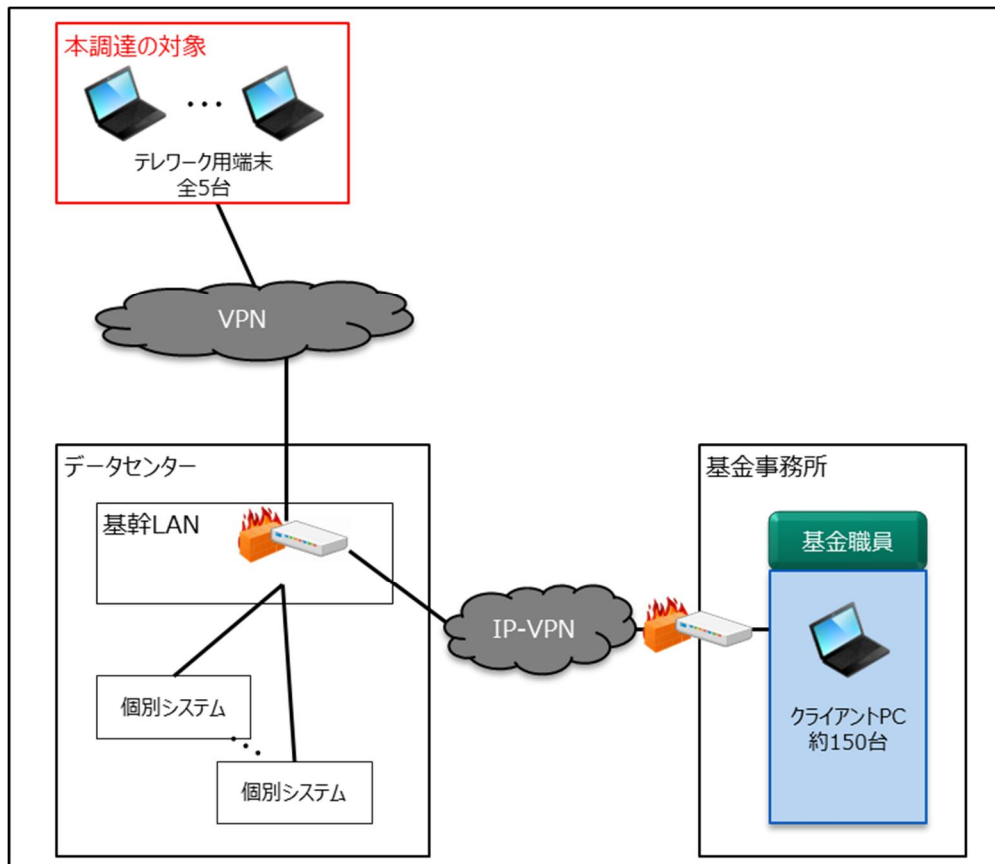


図 1 テレワーク環境の概要及び本調達の対象

(6) 契約期間

契約期間は、契約締結日（令和 7 年 8 月上旬を想定）から令和 12 年 10 月 10 日までとする。

導入・設定期間は、契約締結日より令和 7 年 10 月 3 日までとする。

運用・保守期間は、テレワーク用端末の導入・設定に係る検収終了日（令和 7 年 10 月 10 日予定）の翌開庁日から令和 12 年 10 月 10 日までとする。

(7) 作業スケジュール

想定する作業スケジュールは「図 2 本調達に関連する作業スケジュール」のとおりである。

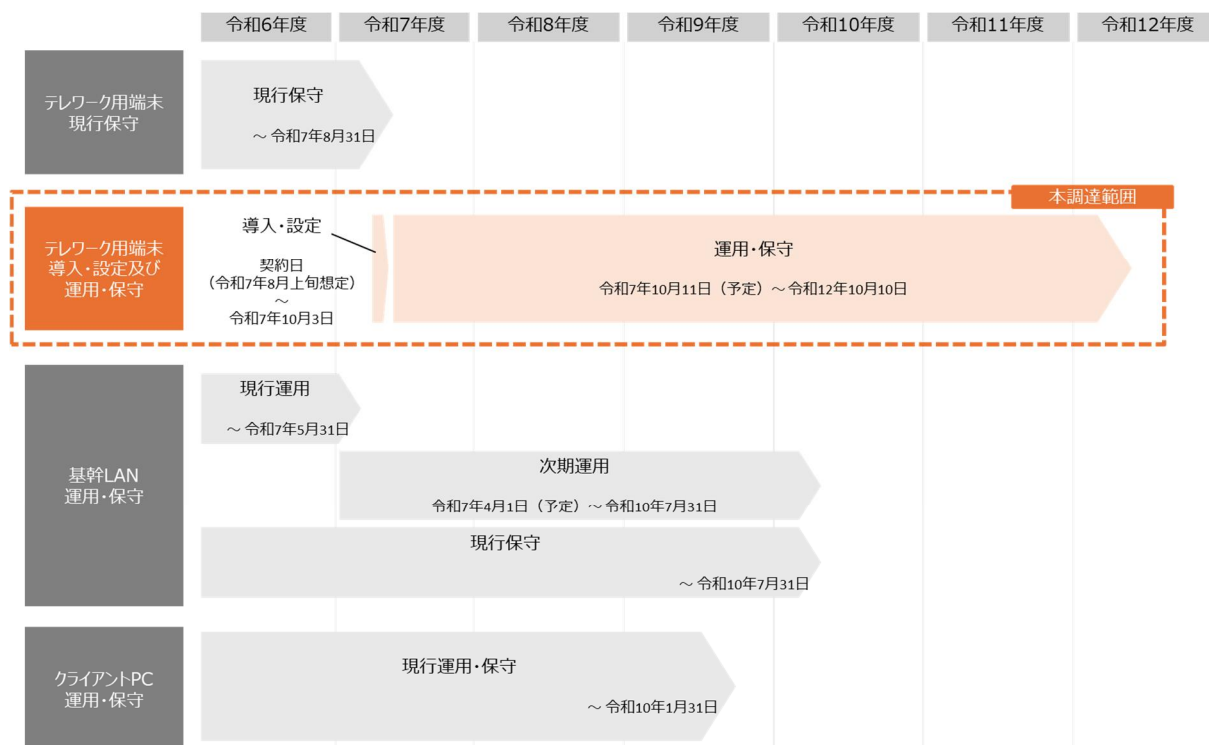


図 2 本調達に関連する作業スケジュール

(8) 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

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

(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

本調達案件及び関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期は「表 2 関連する調達案件の一覧」のとおりである。

表 2 関連する調達案件の一覧

No.	調達案件名	調達の方式	実施時期	補足
1	テレワーク用端末の購入・設定等業務	一般競争入札 (最低価格)	契約締結日： 令和 2 年 7 月 1 日 契約期間： 契約締結日から令和 7 年 8 月末まで	契約済み
2	テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守業務	一般競争入札 (最低価格)	入札公告： 令和 7 年 7 月中旬予定 契約締結日： 令和 7 年 8 月上旬予定 契約期間： 契約締結日から令和 12 年 10 月 10 日まで	本調達
3	基幹 LAN 追加機器導入、保守、運用業務一式	一般競争入札 (最低価格)	契約締結日： 令和 2 年 5 月 22 日 契約期間： 契約締結日から令和 7 年 5 月末まで	契約済み
4	基幹 LAN 運用業務一式	一般競争入札 (総合評価)	契約締結日： 令和 7 年 3 月 25 日 契約期間： 契約締結日から令和 10 年 7 月末まで	契約済み
5	基幹 LAN の更改に係る機器等導入・保守、移行業務一式	一般競争入札 (総合評価)	契約締結日： 令和 4 年 10 月 19 日 契約期間： 契約締結日から令和 10 年 7 月末まで	契約済み

No.	調達案件名	調達的方式	実施時期	補足
6	ノートパソコン、グループウェア、ワークフロー及び PDF 編集ソフトの導入、運用・保守業務一式	一般競争入札 (総合評価)	契約締結日： 令和 5 年 11 月 17 日 契約期間： 契約締結日から令和 10 年 1 月末まで	契約済み

(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 情報システムに求める要件に関する事項

(1) 調達機器等に関する要件

下記の数量及び要件を満たすこと。

- テレワーク用端末 5 台
「別紙 1 テレワーク用端末に係る仕様」に記載の仕様に適合する端末とし、入札公告時において最新型かつ新品であること。また、テレワーク用端末に係る付属品（AC アダプター、AC ケーブル、保証書など）及び製品マニュアル等（紙又は電磁的記録媒体）も併せて納入すること。
- ワイヤレスマウス 5 台
- 覗き見防止フィルター 5 枚
視野角度が 60 度程度で、かつ取付方式がマグネットタイプであること。なお、サイズは調達するテレワーク用端末に合うものとし、テレワーク用端末のベゼルに配置された Web カメラ等を覆わないものであること。
- ノートパソコンケース 5 個
テレワーク用端末及びテレワーク用端末に係る付属品（AC アダプター等）、ワイヤレスマウス、覗き見防止フィルターが収納可能なサイズで、持ち手付のものとすること。また、製品マニュアル等（紙又は電磁的記録媒体）も併せて納入すること。

(2) 情報システム稼働環境に関する要件

テレワーク環境におけるネットワーク構成について「図 3 テレワーク環境におけるリモートデスクトップ接続のイメージ」のとおり、インターネット VPN（L2TP/IPsec）を利用して、基金事務所内のクライアント PC に対してリモートデスクトップ接続することを想定している。なお、インターネット VPN 接続を行う際は、基幹 LAN が保有する VPN クライアント（FortiClient）を利用すること。

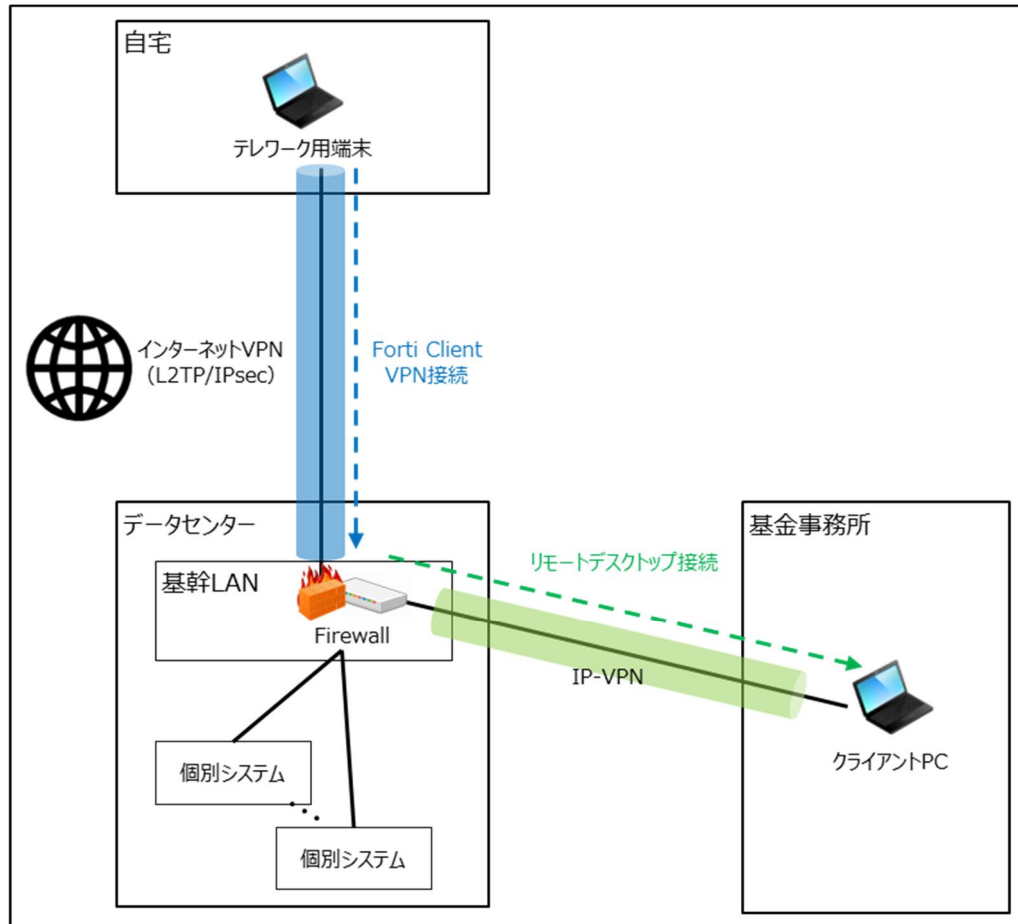


図 3 テレワーク環境におけるリモートデスクトップ接続のイメージ

(3) 情報セキュリティに関する要件

ア 製品サポート期間の確認

導入するテレワーク用端末について、当該端末におけるハードウェア及びソフトウェアのライフサイクル（当該端末の利用終了時点まで）におけるサポート（部品、セキュリティパッチの提供など）が継続される製品を導入すること。なお、テレワーク用端末の利用終了時点は「1 (6) 契約期間」を参照すること。

イ サプライチェーン・リスクに係る対策の確認

テレワーク用端末の製造工程において、不正行為（不正プログラムを含む予期しない又は好ましくない特性を組み込むこと）の有無について定期的な監査が行われる等、適切な製造管理のもとで製造された製品であることを確認し、報告すること。

4 作業の実施内容に関する事項

(1) 導入・設定に関する事項

ア 導入・設定計画書の作成

次に掲げる事項を含む「導入・設定計画書」を作成し、基金の承認を得ること。また、導入・設定に際して、基幹 LAN 次期運用事業者や基幹 LAN 保守事業者などの関連事業者や関連システム側への依頼・連携が必要となるため、その内容や役割分担などを記載すること。なお、動作確認テスト計画については、実施するテストの全体計画を明らかにしたうえで、テストの合否判断基準を設定すること。

- 作業概要
- 作業体制
- スケジュール
- 動作確認テスト計画
- プロジェクト管理（コミュニケーション管理、品質管理、進捗管理、リスク管理、課題管理など）
- 成果物

また、本業務の途中段階で「導入・設定計画書」の修正又は見直しが必要と判断される場合は、速やかに修正し、基金の承認を得ること。

イ テレワーク用端末等の導入・設定作業

テレワーク用端末及び基金事務所内のクライアント PC に対し、次の作業を行うこと。なお、テレワーク用端末のデスクトップには、VPN クライアント（FortiClient）及びリモートデスクトップ接続のアイコンのみを表示することとし、リモートデスクトップ接続のアイコン（リモートデスクトップクライアント（MSTSC））は、スタンドアロンインストーラー（MSI ファイル）を用いてインストールすること。

また、テレワーク用端末等の導入・設定作業に当たり、基幹 LAN のネットワーク設定変更や基金事務所内のクライアント PC に係る設定変更などが生じる場合、基金担当者及び基幹 LAN 次期運用事業者、クライアント PC 運用・保守事業者と協議・調整を行い、必要に応じて支援・助言を行うこと。

1. テレワーク用端末の OS 及び VPN クライアント（FortiClient）、リモートデスクトップクライアント（MSTSC）のインストール作業
2. テレワーク用端末の設定作業
 - パスワード及びコンピュータ名の設定作業
 - リモートデスクトップ接続先である基金事務所内のクライアント PC の設定作業
 - テレワーク用端末の管理者及びユーザの設定作業（テレワーク用端末の設定変更は管理者のみ可能とすること）
 - USB ポート遮断に係る設定作業（ただし、ワイヤレスマウスの利用は可能とすること）
 - テレワーク用端末の再起動時に当該端末をリフレッシュするための設定作業
 - マイク及び Web カメラ、無線 LAN の有効化に係る設定作業

遠隔地（職員自宅）からインターネット VPN 及びリモートデスクトップを行い、基金事務所端末を操作するが、その際に、テレワーク用端末の内蔵マイク及び Web カメラを使用して、Teams、Zoom 等のウェブ会議が行えること

- Bluetooth の無効化に係る設定作業
- 不要なアプリケーションはアンインストールすること（インターネットブラウザの使用を管理者権限に限定するなど、直接インターネットにアクセスできないような対策を施すこと）
- 一般ユーザが exe ファイル等を起動できないようにすること

3. 梱包物などの廃棄作業

ウ 動作確認テスト

受注者は、導入・設定作業完了後、本調達の要件をすべて満たしていることを確認するために、すべてのテレワーク用端末に対し、動作確認テストを実施すること。なお、動作確認テストに当たっては、受注者がモバイル Wi-Fi 等を用意したうえでテストを実施することとし、テスト実施前には基金と連絡・調整等を行い、基金の承認を得ること。

また、動作確認テスト完了後に「動作確認テスト結果報告書」を作成し、基金にテスト結果を報告すること。

エ テレワーク用端末等に係る各種手順書の作成

次に掲げる各種手順書を作成し、基金の承認を得ること。なお、技術者ではない基金職員が分かりやすい内容とすること。

1. テレワーク用端末復元手順書（管理者向け）
 - テレワーク用端末の初期設定情報が格納されたマスタメディア（イメージバックアップ）を利用したテレワーク用端末の復元手順
2. テレワーク用端末設定手順書（管理者向け）
 - BIOS パスワードの登録・変更手順
 - インターネット VPN（L2TP/IPsec）の設定手順（VPN 接続先となるグローバル IP アドレス、事前共有キー、VPN ユーザ ID・パスワード等の必要な設定手順）
 - パラメータシート、基本設定、セキュリティ設定の変更手順
 - 保護モード及び無効モードの変更手順
3. クライアント PC 設定手順書（管理者向け）
 - リモートデスクトップ接続の設定・変更手順
4. 利用者接続手順書（利用者向け）
 - テレワーク用端末の起動時からリモートデスクトップ接続が完了するまでの操作手順

(2) 運用・保守に関する事項

ア 運用・保守計画書及び運用・保守実施要領の作成

受注者は、「運用・保守計画書」及び「運用・保守実施要領」の案（各種作業手順書を含む）を作成し、基金の承認を得ること。なお、「運用・保守計画書」及び「運用・保守実施要領」の案の作成に当たっては、標準ガイドライン群のひな形を修正する方法により、標準ガイドライン群に準拠した「運用・保守計画書」及び「運用・保守実施要領」の案を作成すること。

また、「運用・保守計画書」及び「運用・保守実施要領」の案は「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「運用・保守計画

書」及び「運用・保守実施要領」を見直すこと。

イ 問合せ対応

受注者は、基金職員からのテレワーク用端末の利用方法に関する質問、操作不良に関する質問などに対する問合せ対応として、次に掲げる事項を行うこと。なお、対応要員を専任とする必要はない。

a 問合せに係る受付窓口（サービスデスク）の設置・対応

平日 9 時～17 時において、電話及びメール、Web による問合せに係る受付・問合せ回答を行うこと。なお、問合せがあった時点から回答までの所要時間は月平均 1 時間以内を目安とする。

b 問合せ管理

問合せ管理においては、「問合せ管理表」を作成のうえ、問合せした者の所属・氏名、受付日時、問合せ内容、回答者の所属・氏名、回答日時、回答内容、問合せ対応完了日時など、必要項目を記載することとし、問合せや回答が発生した都度、更新・管理すること。また、「問合せ管理表」は、問合せ件数及び作業時間を月別、年度別に集計し、「運用・保守作業報告書」と併せて、毎月最終開庁日の翌 3 開庁日以内に基金へ提出すること。

ウ OS 及び VPN クライアント（FortiClient）、リモートデスクトップクライアント（MSTSC）のパッチ適用

受注者は、OS 及び VPN クライアント、リモートデスクトップクライアントのパッチ適用に係る対応として、次に掲げる事項を行うこと。

a 脆弱性情報の定期的な確認

▪ 定期的な確認

OS 及び VPN クライアント、リモートデスクトップクライアントの脆弱性情報について、メーカーや基幹 LAN 次期運用事業者に対し、定期的な確認を行うこと。

▪ 適時確認（脆弱性が発見された場合等に、適宜確認）

脆弱性を悪用する不正プログラムの流通が確認されたり、当該脆弱性を悪用した被害が多く発生している等の重大な脆弱性が公開された場合には、適時、当該脆弱性の対策状況を確認すること。

確認結果については、月次で基金へ提出する「運用・保守作業報告書」に記載すること。

b パッチ適用に伴う事前検証

〔a 脆弱性情報の定期的な確認〕にて脆弱性情報を検知した際は、パッチ適用に伴う影響調査結果やリスク分析結果を踏まえ、次に掲げる事項を含む「脆弱性対策計画書」を作成し、基金へ提出すること。

- 対策の必要性
- 対策方法（暫定的な回避方法や設定変更などを含む）
- 対策方法又は回避方法を採用したことによる影響
- 対策の実施予定時期
- 対策テストの必要性

- 対策テストの方法
- 対策テストの実施予定時期

c パッチ適用

〔b パッチ適用に伴う事前検証〕にて提出した「脆弱性対策計画書」についての基金の承認を得た後、当該計画書に基づき、脆弱性の影響度や緊急度を踏まえて迅速にパッチ適用を実施すること。また、パッチ適用中に不測の事態が発生した場合には、遅延なく対応すること。

なお、パッチ適用を行う際は、受注者の環境にてパッチ適用に係る更新ソフトウェアを入手し、ウイルス検査を講じたうえで、基金が支給する外部電磁的記録媒体（USB メモリ等）を用いてテレワーク用端末に移行し、作業を実施すること。

エ 情報システムの現況確認支援

1. 受注者は、本業務の開始時及び毎年度 4 月に「システム資産管理台帳」と情報システムの現況（ハードウェア、ソフトウェア、各種ドキュメント等）との突合・確認（以下、「現況確認」という。）を実施すること。また、受注者は、本項で求める現況確認支援の実施実績を証跡として作成し、基金へ提出すること。
2. 受注者は、現況確認の結果、「システム資産管理台帳」と情報システムの現況との間の差異が認められる場合は、「運用・保守計画書」及び「運用・保守実施要領」に定める変更管理方法に従い、差異を解消すること。
3. 受注者は、現況確認の結果、ライセンス許諾条件に合致しない状況が認められる場合は、当該条件への適合可否、条件等を調査のうえ、基金に報告すること。
4. 受注者は、現況確認において IPA の MyJVN バージョンチェッカを用いる等により、ソフトウェア製品のバージョンを確認し、その結果、サポート切れのソフトウェア製品の使用が明らかとなった場合は、当該製品の更新の可否、更新した場合の影響の有無等を調査のうえ、基金に報告すること。
5. 受注者は、4. における基金への報告後、サポート切れのソフトウェア製品を更新した場合は、改めて基金に報告すること。

オ 追加調達するテレワーク用端末に係るキitting作業

受注者は、基金がテレワーク用端末を追加調達すると決定した場合は、基金の要望に応じて、追加調達するテレワーク用端末のキitting作業を実施すること。なお、追加調達の有無や台数、時期等は現時点で未定であるため、有償でのキitting作業とする。当該作業に係る費用等は、追加調達する場合において基金と協議のうえ、決定する。

カ 基幹 LAN 改修等に伴うテレワーク用端末の設定変更作業

受注者は、基幹 LAN の改修、ネットワーク設定変更などにより、テレワーク用端末の設定変更が発生する場合には、基金及び基幹 LAN 次期運用事業者、基幹 LAN 保守事業者と協議・調整のうえ、必要に応じてテレワーク用端末の設定変更作業を行うこと。

キ 不具合対応

受注者は、テレワーク用端末の修理やリカバリーに係る不具合対応として、次に掲げる事項を行うこと。なお、対応要員を専任とする必要はなく、他業務のために不具合対応が数時間遅延してもよい。

a 不具合に係る受付窓口の設置

平日 9 時～17 時において、電話及びメール、Web による不具合に係る受付・調整対応を行うこと。

b 不具合切り分け及び修理・リカバリー対応

発生したすべての不具合に対し、平日 9 時～17 時にて切り分けや修理・リカバリー対応を行うこと。切り分けや修理・リカバリー対応のために基金へ訪問する必要がある場合は、不具合受付の当日から起算して翌開庁日までを目安とする。

なお、過失による保証対象外の修理費を除き、故障機器の引取等によって生ずる経費は受注者が負担すること。（ただし、故障機器の引取等に伴う指定場所への送料は基金が負担し、返送費は受注者が負担するものとする。）

また、故障発生時に再キッティングが必要となる場合は、基金の要望に応じて、テレワーク用端末のキッティング作業を実施すること。当該作業に係る費用等は、基金と協議のうえ、決定する。

c 不具合に係る問合せ管理

問合せ管理においては、「保守問合せ管理表」を作成のうえ、問合せした者の所属・氏名、受付日時、問合せ内容、回答者の所属・氏名、回答日時、回答内容、不具合対応完了日時、不具合対応に係る合計作業時間など、必要項目を記載することとし、問合せや回答が発生した都度、更新・管理すること。また、「保守問合せ管理表」は、問合せ件数及び作業時間を月別、年度別に集計し、「運用・保守作業報告書」と併せて、毎月最終開庁日の翌 3 開庁日以内に基金へ提出すること。

ク 障害発生時及び大規模災害等発災時の対応

1. 受注者は、情報システムの障害発生時（又は発生が見込まれる時）には、基金又は基幹 LAN 次期運用事業者からの連絡を受け、障害発生時保守作業（影響調査、原因調査、応急措置、報告など）を行うこと。なお、障害には情報セキュリティインシデントを含めるものとする。具体的な実施内容・作業手順などは「運用・保守計画書」及び「運用・保守実施要領」に記載のうえ、当該ドキュメントに基づいて対応すること。
2. 受注者は、情報システムの障害に関して事象の分析（発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性など）を行い、同様の事象が将来に渡って発生する可能性がある場合には恒久的な対応策を提案すること。
3. 受注者は、大規模災害等発生時には、基金の指示を受けて、情報システム運用継続計画に基づく保守作業を実施すること。

ケ 運用・保守作業報告書の作成

受注者は、実施した運用・保守作業について、次に掲げる事項を含む「運用・保守作業報告書」を月次で作成し、毎月最終開庁日の翌 3 開庁日以内に基金へ提出すること。なお、基本的に、定常時においては基金事務所での会議は不要である。

- 運用・保守作業の内容や工数（人時）などの作業実施状況（情報システムの脆弱性対策状況を含む）
- 問合せ対応状況（「問合せ管理表」及び「保守問合せ管理表」における月別、年度別に集計した問合せ件数、作業時間など）
- リスク・課題の把握・対応状況

(3) 成果物の範囲、納品期限等

ア 成果物

本業務の成果物を「表 3 成果物一覧」に示す。各成果物については、事前に基金と協議するものとし、納品期限までに納品すること。なお、「導入・設定計画書」にて成果物や数量、納品期限、納品媒体について定めること。

表 3 成果物一覧

№	成果物名	数量	納品期限	納品媒体	
				電磁	紙
1	導入・設定計画書	1 部	契約締結後 2 週間以内	○	○
2	情報セキュリティ管理計画書	1 部	契約締結後 2 週間以内	○	○
3	テレワーク用端末	5 台	令和 7 年 10 月 3 日	－	－
4	テレワーク用端末に係る付属品（AC アダプター、AC ケーブル、保証書など）	5 個	令和 7 年 10 月 3 日	－	－
5	ワイヤレスマウス	5 台	令和 7 年 10 月 3 日	－	－
6	覗き見防止フィルター	5 枚	令和 7 年 10 月 3 日	－	－
7	ノートパソコンケース	5 個	令和 7 年 10 月 3 日	－	－
8	納品する全てのハードウェア及びソフトウェアの製品マニュアル等（製品マニュアル等がある場合に限る）	1 部	令和 7 年 10 月 3 日	○	○
9	納品する全てのソフトウェアの電磁的記録媒体（電磁的記録媒体がある場合に限る）	1 部	令和 7 年 10 月 3 日	○	－
10	マスタメディア（テレワーク用端末の初期設定情報に係るイメージバックアップ）	1 部	令和 7 年 10 月 3 日	○	－
11	テレワーク用端末復元手順書（管理者向け）	1 部	令和 7 年 10 月 3 日	○	○
12	テレワーク用端末設定手順書（管理者向け）	1 部	令和 7 年 10 月 3 日	○	○
13	クライアント PC 設定手順書（管理者向け）	1 部	令和 7 年 10 月 3 日	○	○
14	利用者接続手順書（利用者向け）	1 部	令和 7 年 10 月 3 日	○	○
15	動作確認テスト結果報告書	1 部	令和 7 年 10 月 3 日	○	○
16	議事録（作成不要の指示があった場合を除く）	1 部	会議後 2 開庁日以内	○	○
17	運用・保守計画書	1 部	案は令和 7 年 10 月 3 日 確定版は令和 7 年 10 月 10 日	○	○
18	運用・保守実施要領	1 部	案は令和 7 年 10 月 3 日 確定版は令和 7 年 10 月 10 日	○	○
19	問合せ管理表	1 部	毎月最終開庁日の翌 3 開庁日以内	○	○
20	保守問合せ管理表	1 部	毎月最終開庁日の翌 3 開庁日以内	○	○
21	運用・保守作業報告書	1 部	毎月最終開庁日の翌 3 開庁日以内	○	○

№	成果物名	数量	納品期限	納品媒体	
				電磁	紙
22	脆弱性対策計画書	1 部	運用・保守の状況に応じて順次	○	○
23	システム資産管理台帳	1 部	運用・保守の状況に応じて順次	○	○

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構わないものとする。
2. 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の考え方（令和 4 年 1 月 11 日 内閣官房長官通知）」を参考にすること。
3. 情報処理に関する用語の表記については、原則、日本産業規格（JIS）の規定に準拠すること。
4. 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、基金から特別に示す場合を除き、原則紙媒体は 1 部、電磁的記録媒体は 1 部を納品すること。
5. 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。また、バージョンアップ時等に差し替えが可能なようにバインダ方式とすること。ただし、基金が他の形式を指定した場合はこの限りではない。
6. 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。ただし、基金が他の形式による提出を求める場合は、協議のうえ、これに応じること。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。
7. 納品後、基金において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。
8. 成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、基金の承認を得ること。
9. 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。
10. 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。なお、対策ソフトウェアに関する情報（対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日）を記載したラベルを貼り付けること。

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、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 企画調整室 I T 活用課

03-3434-7814

5 作業の実施体制・方法に関する事項

(1) 作業実施体制

本業務の推進体制及び本件受注者に求める作業実施体制等を「図 4 作業実施体制（想定）」、「表 4 本業務における組織等の役割」に示す。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、本調達で導入するテレワーク用端末等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、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。

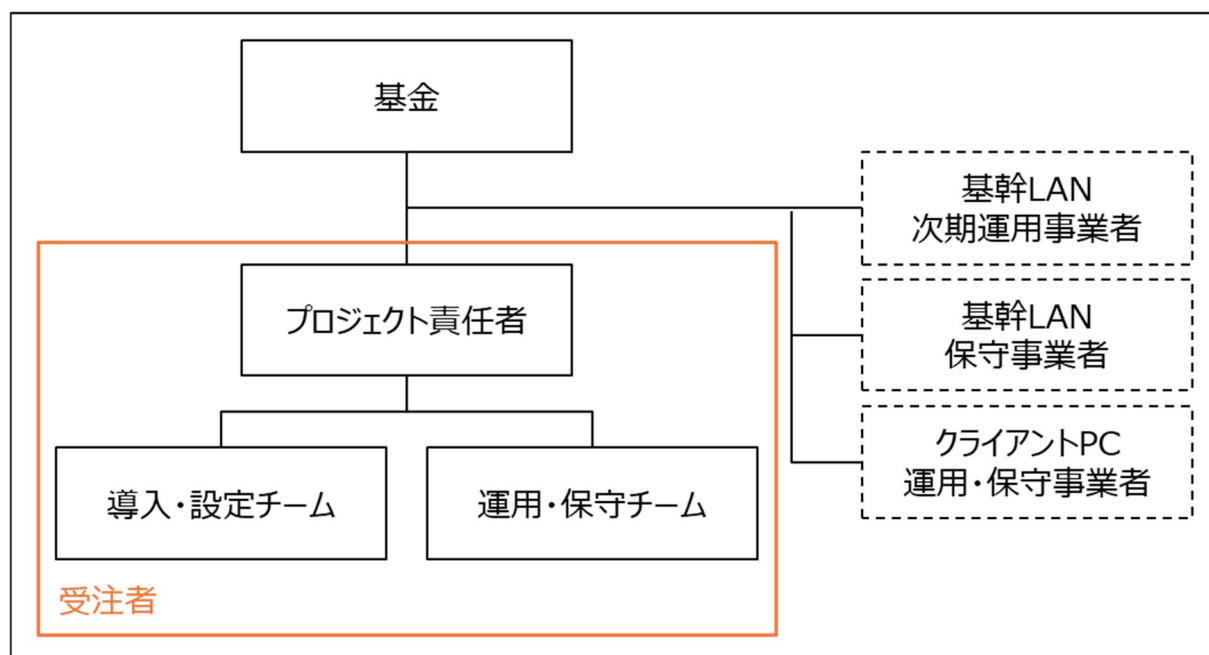


図 4 作業実施体制（想定）

表 4 本業務における組織等の役割

Nº	組織又は要員	主な役割
1	基金	- 本調達及び契約締結後の調整を主体となって実施する。 - プロジェクト管理状況の確認、承認及び成果物の承認を行う。
2	プロジェクト責任者	- 本業務全体を統括し、必要な意思決定を行う。また、各関連する組織・部門とのコミュニケーション窓口を担う。 - スケジュール及びリスク・課題、品質、情報セキュリティ等、本業務に係る包括的な管理を行うとともに、基金との調整を行う。
3	導入・設定チーム	- テレワーク用端末等の導入・設定を担う。また導入・設定に係る他事業者との調整・支援等を行う。 - リーダーは本業務の全体像を把握し、導入・設定に係る基金との調整、対応方針の相談、事実確認等を円滑に実施できる者を設定すること。 - リーダーは導入・設定作業期間中、専任でこれに当たるものとする。
4	運用・保守チーム	テレワーク用端末等の運用・保守を担う。また、運用・保守に係る他事業者との調整・支援等を行う。

(2) 管理体制

1. 本業務の実施にあたり、基金の意図しない変更が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、当該品質保証体制が「情報セキュリティ管理計画書」で確認できること。
2. 本システムに基金の意図しない変更が行われる等の不正が見つかった時（不正が行われていると疑わしい時も含む）に、追跡調査や立入検査等、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していること。また、当該体制が「情報セキュリティ管理計画書」で確認できること。
3. 当該管理体制を確認する際の参照情報として、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. 受注者は、本業務で知り得た情報を適切に管理するため、次に掲げる体制を確保し、当該体制を確保していることを証明するため、基金に対し「情報取扱者名簿」（当該業務に従事する者のうち、保護を要する情報を取り扱う可能性のある者の名簿をいう。業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。）、「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図、情報管理に関する社内規則等）」（業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。）及び「業務従事者名簿」（当該業務に従事する者の名簿をいう。）を提出すること。
5. 確保すべき体制は以下のとおり。

(ア) 情報取扱者は、本業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。

(イ) 受注者が本業務で知り得た情報について、基金が承認した場合を除き、受注者の役員等を含め、情報取扱者名簿に記載のある者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

(ウ) 受注者が本業務で知り得た情報について、基金が承認した場合を除き、受注者の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受注者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、受注者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

※ 「情報取扱者名簿」には、情報管理責任者（当該業務の情報取扱いの全てに責任を有する者）、情報取扱管理者（当該業務の進捗管理等を行い、保護を要する情報を取り扱う可能性のある者）、その他保護を要する情報を取り扱う可能性のある者について、氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等を、業務の一部を再委託する場合は再委託先も含めて、記載すること。なお、情報管理責任者は、情報の取扱いに関して、情報セキュリティが侵害された、又はそのおそれがある場合等の非常時における対策を定めるとともに、その内容を従事者に徹底すること。また、情報取扱管理者を指定すること。

※ 「業務従事者名簿」には、当該業務に従事する者について、氏名、所属部署、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等を記載すること。

(エ) 受注者は、4. の「情報取扱者名簿」、「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図、情報管理に関する社内規則等）」及び「業務従事者名簿」に変更がある場合は、あらかじめ基金に申請を行い、承認を得なければならないこと。

(3) 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. 基金内の作業場所を使用する場合は、基金と協議の上、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、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、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) 必要以上の複製はしないこと。
 - (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、基金との調整等に必要な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、脆弱性対策及び検知・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、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) 用務に必要がなくなり次第、速やかに基金に返却すること。
 - (ケ) 受注業務完了後、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、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。
4. 本業務で作成したデータ等については、業務の終了に伴い不要となった場合又は基金から廃棄又は抹消の指示があった場合には、回復が困難な方法により速やかに廃棄又は抹消すること。なお、受注者が用意するヘルプデスク機材や開発・運用機材等のうち、個人情報を取り扱う場合を含むものとする。実施方法等については、作業実施計画書(別紙 4 情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業実施計画書)により基金の承認を得た上で速やかに実施し、実施後においては作業完了報告書(別紙 5 情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業完了報告

書）を基金に速やかに提出すること。また、情報セキュリティ管理計画書又は運用・保守計画書（以下、「情報セキュリティ管理計画書等」という。）において作業実施計画書に相当する内容が記載されている場合は、情報セキュリティ管理計画書等を作業実施計画書に代えても差し支えない。

(2) 個人情報の取扱い

1. 個人情報の取扱いに係る事項について基金と協議の上決定し、「情報セキュリティ管理計画書」にて提出すること。なお、以下の事項を記載すること。
 - 個人情報取扱責任者が情報管理責任者と異なる場合には、個人情報取扱責任者等の管理体制
 - 個人情報の管理状況の検査に関する事項（検査時期、検査項目、検査結果において問題があった場合の対応等）
2. 本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、受注者はその旨を証明する書類を提出し、基金の了承を得たうえで実施すること。
3. 受注者は、本業務を履行するうえで個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の漏えい等安全確保のうえで問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大を防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当職員に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。
4. 基金は、当該業務における個人情報の利用・管理状況について随時報告を求めることができ、また必要に応じ、実地検査を受け入れること。なお、やむを得ない理由により実地検査の受け入れが困難である場合は、書面検査を受け入れること。また、個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合は、受注者は、原則として年 1 回以上の再委託先への実地検査を行うこととし、やむを得ない理由により実地検査の実施が困難である場合は、書面検査を行うこと。
5. 個人情報の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を受けるものとする。

(3) 遵守する法令等

ア 法令等の遵守

以下の規程等に準拠し、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. 「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（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）
2. 「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン（令和 5 年度版）」（令和 6 年 7 月 24 日 一部改定、内閣官房 内閣サイバーセキュリティセンター）
3. 「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。）の最新版を遵守すること。なお、情報セキュリティ規程は非公表であるが、「政府機関等の情報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。
4. 本業務の実施において、基幹 LAN の設計書等を参照する必要がある場合は、作業方法など

について基金の指示に従い、秘密保持契約を締結するなどした上で作業すること。

5. 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、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。

イ 標準ガイドライン群の遵守

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、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン附属文書」（「参考資料 1」）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。

(4) 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、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、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（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、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。

(5) 情報セキュリティ管理

本調達案件の応札希望者は、情報セキュリティ対策として、以下を含む「情報セキュリティ管理計画書（案）」を応札時に提出すること。

また、契約締結後、本調達仕様書〔5（2）管理体制〕及び〔6 作業の実施に当たっての遵守事項〕において記載した情報セキュリティ要件を満たす情報セキュリティ管理計画書を提出し、基金の承認を受け、それに基づき情報セキュリティ対策を実施すること。なお、基金は実施状況について、随時、実地調査できるものとする。

1. 基金から提供する情報の目的外利用を禁止すること。
2. 本業務の実施にあたり、受注者又はその従業員、本調達の役務内容の一部を再委託する先、若しくはその他の者による意図せざる変更が加えられないための管理体制が整備されていること。
3. 受注者の資本関係・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、基金へ報告すること。
6. 再委託を行う場合、再委託先事業者の情報セキュリティ対策の履行状況について、外部委託先からの内部監査報告書としてとりまとめ、基金に報告すること。
7. 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、基金の承認を受け、それに基づき実施すること。
8. 基金が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。

9. 本調達の役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるように「情報セキュリティ管理計画書」に記載された措置の実施を担保すること。
10. 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。
11. 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。
12. 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、速やかに基金に報告すること。受託者の責に起因する事故であった場合は、損害に対する賠償等の責任を負うこと。
13. テレワーク用端末に、セキュリティパッチ等の適用を適宜正確かつ迅速に行うこと。

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 (3) 成果物の範囲、納品期限等〕にのっとり、成果物を提出すること。その際、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 (3) 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、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、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基金に帰属するものとする。また、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、受注者は著作権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基金の承認を得ることとし、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、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) 競争参加資格

1. 受注者は、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 項中、特別な理由がある場合に該当する。（当基金のホームページの契約関連情報を参照。）
2. 受注者は、公告日において令和 7・8・9 年度全省庁統一資格の「物品の販売」及び「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。）とする。
3. 受注者は、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. 受注者は、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. 受注者は、資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。

(2) 公的な資格や認証等の取得

応札者は、情報セキュリティに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。

- 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」又は「ISMS」の認証を有していること。
- 財団法人日本情報処理開発協会のプライバシーマーク制度の認定を受けているか、又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。
- 個人情報を扱うシステムのセキュリティ体制が適切であることを第三者機関に認定された事業者であること。

(3) 入札制限

本件調達業務に関し、他の調達案件との間で相互の入札制限は行わない。

9 再委託に関する事項

(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

受注者は、受注業務の全部又は受注業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を第三者（受注者の子会社（会社法第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。）を含む。）に再委託することはできない。また、本事業の契約金額に占める再委託契約金額の割合は、原則 2 分の 1 未満とすること。受注者は、知的財産権、情報セキュリティ（機密保持及び遵守事項）、ガバナンス等に関して本調達仕様書が定める受注者の債務を、再委託先事業者も負うよう必要な処置を実施すること。再委託先事業者の対応について最終的な責任を受注者が負うこと。

(2) 承認手続き

受注業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称、住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について記載した「再委託に係る承認申請書」を提出し、承認を受けること。なお、再委託の相手方を含めた履行体制図、管理体制等を記載した本調達仕様書 [6 (5) 情報セキュリティ管理] に基づく「情報セキュリティ管理計画書」を基金に提出し、承認を受けること。当初申請内容に変更が生じた場合は「再委託に係る変更承認申請書」を提出すること。再委託の相手方から更に第三者に委託が行われる場合は、当該第三者の商号又は名称、住所並びに委託を行う業務の範囲等を記載した「履行体制図」を提出すること。

(3) 再委託先の契約違反等

委託先において、本調達仕様書に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受注者が一切の責任を負うとともに、基金は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

10 その他特記事項

(1) 前提条件及び制約条件

本件受注後に調達仕様書の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって基金に申し入れを行うこと。

(2) 環境への配慮

納品するハードウェアについて、次に掲げる基準のいずれか一つ以上を満たすこと。

1. 「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）」に適合していること。
2. 国際エネルギースタープログラム（Ver8.0 以上）に適合していること。
3. 省エネ法に基づくエネルギー基準達成率が 200% 以上であること。

(3) 通報窓口の設置

基金では、受注業者の社員等からの通報を受け付ける専用窓口を設置しているので、受注後に以下の内容を社内で説明・周知するとともに、説明・周知した結果を「別紙 2 通報窓口の周知完了報告書」により基金に報告すること。

信用基金では、契約の適正な履行の確保を目的として、受注業者に契約違反などがある場合に、受注業者の社員等からの通報を受け付けることができるよう専用窓口を設置しています。貴社が本案件を受注した際において、信用基金との契約締結後、不適正な業務の実施が確認された場合又は疑われる場合がありますら、次の専用窓口までご連絡ください。

（通報窓口）独立行政法人農林漁業信用基金総務経理部総務課

書面（郵送）の場合

〒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総務経理部総務課宛

メールの場合

kouekitsuhou@jaffic.go.jp

(4) その他

1. 本仕様書は、目的に基づいた機能、構成等について最低限の基準を示したものである。従って、本仕様書に記述のない事項であっても、本システムで使用するハードウェア、OS 及びパッケージソフトウェアで当然に備えるべき事項については仕様に含まれるものとする。
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。
3. 受注者は、政府統一基準群に係る情報セキュリティに対する政府の各種施策・方針等（今後出されるものを含む）に従うこと。
4. 受注者は、納品スケジュール等を変更する必要がある場合は、変更内容等の所要事項を記

載した書面をもって報告し、事前に基金の承認を受けること。

5. 納品にあたっては、基金の承認を得ることとし、他の関係事業者と必要な調整を行うこと。
6. 本仕様書の内容及び解釈等に疑義が生じた場合、その他必要がある場合は、事前に基金と協議し、決定/解決すること。この場合、当該協議に関する議事録を作成し確認を受けること。
7. 本調達にあたっては、本仕様書に明示されていない事項で必要と認められる作業は、基金に報告、調整のうえ、受注者の責任において実施すること。
8. 基金が必要と認める場合には、システム監査又は基金の指定する者の受注者及びその再委託先の作業場所への立入検査を受けること。
9. 落札者が決定した場合、準備のため受注者の要請があれば、契約に先立ち「落札決定通知書」を発行する。
10. 基金全体管理組織（PMO）及び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（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。

11 附属文書

(1) 別紙

- 別紙 1 テレワーク用端末に係る仕様
- 別紙 2 通報窓口の周知完了報告書
- 別紙 3 誓約書
- 別紙 4 情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業実施計画書
- 別紙 5 情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業完了報告書

(2) 契約締結後に開示する資料

- 独立行政法人農林漁業信用基金情報セキュリティ規程
- 独立行政法人農林漁業信用基金個人情報等取扱規程
- システム資産管理台帳
- 「テレワーク用端末の購入・設定等業務」の受託者が納品した成果物（復元手順書、テレワーク端末設定手順書（管理者向け）、クライアント PC 設定手順書（管理者向け）、利用者接続手順書（利用者向け）等）

(3) 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）及びデジタル・ガバメント推進標準ガイドライン附属文書
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（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>

(4) 閲覧要領

入札公告期間中（ただし、入札説明書「5 参加資格審査手続（1）申請書類等の提出方法等」の「⑤提出期限」に定める日時まで）に応札希望者が資料の閲覧を希望する場合は、以下の本件担当部署に事前に資料閲覧日時を予約し、「別紙 3 誓約書」を記入・持参のうえで、同部署にて閲覧すること。

〒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 IT 活用課
電話番号：03-3434-7814（直通）
E-mail：system_choutatsu@jaffic.go.jp

(5) 閲覧できる資料一覧

入札公告期間中に応札希望者が閲覧できる資料は以下のとおりであり、本調達仕様書「11 (4) 閲覧要領」において記載する手続後、閲覧可能とする。

- 閲覧資料 1 「テレワーク用端末の購入・設定等業務」の受託者が納品した成果物（復元手順書、テレワーク端末設定手順書（管理者向け）、クライアント PC 設定手順書（管理者向け）、利用者接続手順書（利用者向け）等）
- 閲覧資料 2 基幹 LAN システム構成図
- 閲覧資料 3 システム資産管理台帳（抜粋）等

以上

別紙 1 テレワーク用端末に係る仕様

購入台数			5 台
マシンタイプ			ノート型パソコン
質量			800g～1kg
OS			下記のいずれかであること（契約期限までサポート必須） - Windows 11 IoT Enterprise LTSC 2024（64bit）プリインストール（日本語） - Windows 10 IoT Enterprise LTSC 2021（64bit）プリインストール（日本語）
CPU			インテル® Celeron® プロセッサ 7305（1.10GHz）相当以上
メモリ			8GB 以上
ディスプレイ			13.3 インチ以上 15.6 インチ以下。画面解像度 HD 以上
入力装置	本体キーボード		日本 JIS 準拠配列
	ポインティングデバイス		タッチパッド
フラッシュメモリ			OS/アプリ搭載用内蔵フラッシュメモリ 256GB 以上
Web カメラ			Web カメラ内蔵
マイク			マイク内蔵
通信	LAN		1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 準拠
	無線 LAN		IEEE802.11ax（2.4Gbps）対応、IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax 準拠、Wi-Fi6 対応
	Bluetooth®		Bluetooth V5.1 以上
インターフェース	外部ディスプレイ		HDMI 出力端子×1
	オーディオ		- スピーカー内蔵 - マイク・ラインイン・ヘッドホン・ラインアウト・ヘッドセット兼用端子
	LAN		10/100/1000 イーサネット
	USB	Type-A	3.2 以上を 1 個以上
		Type-C	・3.2 以上を 1 個以上 ・USB Type-C AC アダプタからノートパソコンを充電できること
セキュリティ機能			TPM（2.0）以上
主な付属品			AC アダプター、AC ケーブル、保証書、バッテリー内蔵
リカバリー			リカバリー用マスタメディア、復元手順書 また、媒体作成に必要なライセンスも本調達に含めること
主なアプリケーション			- VPN クライアント（FortiClient） - リモートデスクトップクライアント（MSTSC） ※不要なアプリケーションは削除して納品すること
環境配慮			次の基準のいずれかひとつを満たしていること - グリーン購入法適合 - 国際エネルギースタープログラム（Ver8.0 以上）適合 - 省エネ法に基づくエネルギー基準達成率が 200%以上
情報セキュリティに係る要件			- テレワーク用端末におけるハードウェア及びソフトウェアのライフサイクル（当該端末の利用終了時点まで）におけるサポート（部品、セキュリティパッチの提供など）が継続される製品であること - テレワーク用端末の製造工程において、不正行為（不正プログラムを含む予期しない又は好ましくない特性を組み込むこと）の有無について定期的な監査が行われる等、適切な製造管理のもとで製造された製品であること

納品物に係る留意点	• 納品時に本仕様を満たす状態にすること • 中古品であってはならない
-----------	---

令和 年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金

理事長 牧元 幸司 殿

通報窓口の周知完了報告書

(所属事業場等名称)

(使用者の所属部署)

(事業場等の所在地)

(E-mail、電話番号)

(責任者氏名)

当社が貴基金と契約しました「テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守業務」の実施に当たりまして、貴基金では、受注者が契約に違反した場合、受注者の社員等から通報を受け付ける専用窓口を設置していることを、以下のとおり当社社員へ周知しましたので、報告します。

【周知方法】

(掲示板への掲示、メール等、周知の方法を具体的に記載すること。)

【周知内容】

(周知した内容を具体的に記載すること。)

誓 約 書

私及び弊社は、「テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守業務」入札に関する資料閲覧において、次の事項を遵守し閲覧用情報を適切に取り扱うとともに、調達目的以外での使用又は第三者に開示若しくは漏洩させないことを誓約します。

記

- 1 閲覧用資料の情報は、当該調達のためのみに使用します。
- 2 閲覧用資料は、閲覧場所からの持ち出し、コピー、写真撮影等一切行いません。
- 3 閲覧用資料を関係者以外に提供しません。
- 4 閲覧用資料が関係者以外に漏れることがないように管理及び保持をします。
- 5 調達に関わる者のみで閲覧用資料を共有しますが、署名に記した事業場（関連事業場等は含まれません。）以外の者とは共有しません。
- 6 閲覧用資料の情報を記した記録物を作成した場合は、調達終了後、速やかに情報が漏れることがないように適切に廃棄します。
- 7 閲覧用資料の情報に基づいて発明、考案又は意匠の創作等をなしたときは、遅滞なく貴課に通知するものとし、権利の帰属、取扱い等について別途協議の上、決定するものとします。
- 8 上記事項は、機密情報が公知されない限り有効に存続するものとし、これらに違反して、目的以外に使用又は第三者に開示、若しくは漏洩させた場合は、私及び弊社が共同して法的な責任を負担するものであることを確認し、これにより貴課が被った一切の損害を賠償します。

独立行政法人農林漁業信用基金 殿

令和 年 月 日

（所属事業場等名称）

（使用者の所属部署）

（事業場等の所在地）

（連絡先電話番号）

（氏 名）

※ 上記内容に同意の上、署名をお願いいたします。

なお、氏名は、自署して下さい。また、使用者が複数の場合は、連記して下さい。

(別添様式 1)

令和 年 月 日

情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業実施計画書

受注者名：

本業務において貴基金から受領した情報及び作成された情報については、下記のとおり返却又は廃棄若しくは抹消する予定です。

記

1 情報の保存媒体

No.	情報の種類 (注 1)	情報の保存 場所 (注 2)	作業の方法 (注 3)	作業の確認 方法	作業実施者	作業確認者
1	(例) 紙媒体	キャビネット	返却	貴省に手交	〇〇	△△
2	(例) 電磁的記録媒体	端末	消去 (データ 抹消ソフト ウェア)	情報管理責 任者の立ち 会い	〇〇	△△
3						
4						
5						

(注 1) 「紙媒体」、「電磁的記録媒体」のいずれかを記載すること。

(注 2) 「キャビネット」、「外部電磁的記録媒体 (CD-R、USB メモリ等)」、「端末」、「サーバ装置」等を記載すること。

(注 3) 返却の場合：「返却」と記載すること。

廃棄・抹消の場合：「焼却」、「溶解」、「裁断」、「消去 (データ抹消ソフトウェア)」等を記載すること。

全ての作業が完了する予定日 令和 年 月 日

(別添様式 2)

令和 年 月 日

情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業完了報告書

受注者名：

本業務において貴基金から受領した情報及び作成された情報については、下記のとおり返却又は廃棄若しくは抹消しましたので、報告します。別添様式 1 「情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業実施計画書」に記載した以外のデータ存在しないことを確認し、存在した場合には、下記「実施計画書の No.」欄に「追記」と記載したうえで、抹消しました。

記

情報の保存媒体

No.	実施計画書の No.	情報の種類 (注 1)	情報の保存場所 (注 2)	作業の方法 (注 3)	作業の確認方法	作業実施者	作業確認者
1		(例) 紙媒体	キャビネット	返却	貴省に手交	〇〇	△△
2		(例) 電磁的記録媒体	端末	消去 (データ抹消ソフトウェア)	情報管理責任者の立ち会い	〇〇	△△
3							
4							
5							

(注 1) 「紙媒体」、「電磁的記録媒体」のいずれかを記載すること。

(注 2) 「キャビネット」、「外部電磁的記録媒体 (CD-R、USB メモリ等)」、「端末」、「サーバ装置」等を記載すること。

(注 3) 返却の場合：「返却」と記載すること。

廃棄・抹消の場合：「焼却」、「溶解」、「裁断」、「消去 (データ抹消ソフトウェア)」等を記載すること。

全ての作業が完了した日 令和 年 月 日

IV 機器等リスト作成要領

調達仕様書「テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守業務」に係る機器等リストの作成要領は、以下のとおりとする。

1 機器等リストの作成

- (1) 機器等リストの作成に当たり、サプライチェーン・リスクに十分配慮すること。
- (2) 機器等リストは、提案候補となる機器等について別添様式のフォーマットに基づいて作成すること。

2 機器等リストの提出等

- (1) 「入札説明書」に示す提出期限までに機器等リスト（別添様式）の Excel ファイルを、事前に最新のウイルスパターンによる検疫を実施した上で信用基金へ提出すること。
※ サプライチェーン・リスクの確認に時間がかかるため、可能な限り早めに提出すること。
- (2) 機器等リストの提出後、信用基金からの問い合わせ、補足資料の提出を求める場合があることに留意するとともに、迅速に対応すること。
- (3) 提出された機器等リストの機器等について、内閣サイバーセキュリティセンター等の助言においてサプライチェーン・リスクに係る懸念が払拭されないと判断された場合には、入札に参加することはできないものとする。

別添様式

提出日： 年 月 日

調達案件名	テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守業務
法人名	

担当者名	
連絡先メールアドレス	
連絡先電話番号	

通番	区分	製造業者・ 役務実施業者	本社所在国	業者の法人番号	製品名・ 役務実施場所	型番	備考
例示	ノートPC	○×電機	日本	1234567890123	○○ NOTE	AAA 0123	
例示	プリンタ	△△△	米国	3210987654321	△△E1234e	BBB-1111	
例示	アプリケーション	OSS	OSS		7-Zip		https://www.●● ●.com
例示	システム開発等	◎◎ソリューション	日本	1111111111111	東京都○○区××		
例示	再委託	○○○ソフト開発	日本	2222222222222	さいたま市○○区△ △		
例示	再々委託	××システムズ	日本	3333333333333	横浜市××区○○		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

※ 「例示」及び記載のない行は削除し、記載欄が足りない場合は行を追加してください。
※ 行の加除以外の変更(数式やリンクの貼付等を含む)は行わないようお願いいたします。

ハブ
スイッチ
ルータ(VPN等含)
ファイアウォール
IDS(Intrusion Detection System)
IPS(Intrusion Prevention System)
UTM(Unified Threat Management)
メールサーバ
ウェブサーバ
DNSサーバ
ファイルサーバ
データベースサーバ
認証サーバ
メインフレーム
管理サーバ(ADサーバ等)
Proxyサーバ
NAS(Network Access Server)
デスクトップPC
ノートPC
モバイル端末
プリンタ
テレビ会議システム構成機器
IP電話システム構成機器
ネットワークカメラシステム構成機器
各種センサー
入退システムの構成機器
OS
アプリケーション
ウェブコンテンツ
ミドルウェア
ファームウェア
キーボード
マウス
外付けハードディスク
USBメモリ
その他
システム開発等
再委託
再々委託
運用・保守
通信サービス
クラウドサービスの提供
電子証明書(民間認証局利用)
ドメイン(政府ドメイン以外利用)
端末等の廃棄
データの管理・処理

日本
OSS
不明
米国
中国
台湾
香港
仏国
韓国
独国
英国
豪州
UAE
アイルランド
イスラエル
イタリア
インド
ウクライナ
ウルグアイ
エストニア
オーストリア
オランダ
カナダ
キプロス
シンガポール
スイス
スウェーデン
スペイン
スロバキア
チェコ
デンマーク
トルコ
ニュージーランド
ノルウェー
ハンガリー
フィリピン
フィンランド
ブラジル
ブルガリア
ベトナム
ベラルーシ
ベルギー
ポーランド
マレーシア
南アフリカ
ラトビア
リヒテンシュタイン
ルーマニア
ルクセンブルク
ロシア

V 契約書（案）

- 1 業務名称 テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守業務
- 2 仕様 別紙「調達仕様書及び別紙・別添資料」に記載のとおり。
- 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 納入場所 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
- 5 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「テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守業務」を目的とした契約（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、別紙の調達仕様書及び別紙・別添資料（以下「本件仕様書」という。）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。
- 2 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。

（契約金額）

第3条 本契約の契約金額〇〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税を除く。）の内訳は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

- 一 テレワーク用端末の導入・設定 〇〇〇〇〇円
うちハードウェア及びソフトウェアライセンスのメーカ保証（5年）〇〇〇〇〇円
- 二 運用・保守業務（5年）〇〇〇〇〇円（月額〇〇〇〇〇円）

（契約期間）

第4条 本契約の契約期間は、次の各号に掲げる業務の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間とする。

- 1 前条第1号に掲げる業務 契約日から令和7年10月10日（予定）まで
- 2 前条第2号に掲げる業務 令和7年10月11日（予定）から令和12年10月10日（予定）まで

(監督)

第6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。)に乙の本業務を監督させ、又は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。

(遂行責任者及び作業担当者)

第7条 乙は、契約締結後速やかに、本業務の技術上の管理を行う責任者を選任し、書面により甲に通知するものとする。なお、乙は本件仕様書「5.1 作業実施体制」に基づく体制図を定め、体制図に遂行責任者及び作業担当者を記載することをもって通知に代えることができる。

2 乙は、やむを得ない理由があるときは、事前に書面により甲に通知することにより、遂行責任者及び作業担当者を変更できるものとする。

3 甲及び乙は、本契約に定めた事項のほか、本業務の遂行に関する相手方からの要請、指示等の受理及び相手方への依頼、その他日常的な相手方との連絡、確認等は原則として遂行責任者を通じて行うものとする。

(体制整備及び連絡協議)

第8条 乙は、本業務が全て完了するまでの間、本件仕様書「5.2 管理体制」の定めるところにより体制を整備し、その進捗状況、リスクの管理及び報告をしなければならない。

2 乙は、本業務の円滑な遂行のため、甲乙双方による共同作業及び各自の分担作業の実施状況の確認、本件仕様書の内容確認、問題点の協議等必要に応じて、甲へ連絡協議を行うことができるものとする。

(甲から乙に対する提供及び返還等)

第9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10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等を、甲の書面による事前の承諾なしに複製し、又は乙の事務所から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11条 乙は、本業務のうち第3条第1号に掲げる業務を終了したときは、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、第3条第1号に掲げる業務について、その終了日から10日以内に前項の検査を行わなければならない。
- 3 乙は、本業務のうち第3条第1号に掲げる業務については、第1項の規定による検査に合格したときをもって、業務を完了したものとする。
- 4 乙は、第1項の規定による検査の結果、不合格のものについては、検査職員の指示に従い、乙の負担において直ちに代品の納入等を行い、再度検査を受け、本業務を完了させなければならない。
- 5 乙は、本業務のうち第3条第2号に掲げる業務について、当該月の業務を終了したときは、速やかに検査職員の検査を受けなければならない。
- 6 甲は、第3条第2号に掲げる業務について、当該月の業務の終了日から10日以内に前項の検査を行わなければならない。
- 7 乙は、第3条第2号に掲げる業務のうち当該月の業務については、前項による検査に合格したときをもって、業務を完了したものとする。
- 8 乙は、第5項の規定による検査の結果、不合格のものについては、検査職員の指示に従い、乙の負担において直ちに手直しをし、再度検査を受け、本業務を完了させなければならない。

(保証)

- 第12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（プログラム、作業の誤りも含む。）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13条 乙は、本業務の遂行に支障を生ずるおそれのある事由や事情を知ったときは、そ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・実地調査)

- 第14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・委託業務の実施状況等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。
- 5 前各項の規定は、乙の再委託者について準用する。ただし、第3項に規定する甲が行う是正のための求めについては、乙に対し直接行うものとする。
- 6 乙は、甲が乙の再委託者に対し監査を行うときは、甲の求めに応じ、必要な協力をしなければならない。
- 7 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、自ら又はその指名する第三者をして、委託業務の実施状況等について、報告又は資料を求め、若しくは事業所に臨んで実地に調査を行うことができる。
- 8 前項において、甲は乙に意見を述べ、補足資料の提出を求めることができる。

(事故等発生時の措置)

- 第15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16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17条 乙は、第3条第1号に掲げる業務について、業務完了後、同号に定める契約金額の支払を甲に請求するものとする。また、乙は、同条第2号に掲げる業務について、業務完了後、月毎に同条同号に定める契約金額の支払を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、妥当だと判断したときは、受領した日から30日以内に請求のあった契約金額を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18条 甲は、甲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19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20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。

(契約不適合責任)

第21条 甲は、第11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、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙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。

(危険負担)

第22条 本契約の目的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。

(納入物の所有権)

第23条 乙が本契約に従い甲に納入する納入物の所有権は、甲から乙へその対価の支払いが完了したとき、乙から甲へ移転する。

(納入物の著作権)

第24条 納入物に関する著作権法(昭和45年法律第48号)第17条に規定する著作権(同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)は、乙又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除き、甲に移転するものとする。なお、乙は、著作者人格権を行使しないものとする。

(知的財産権侵害の責任)

第25条 甲が納入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30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及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、乙に対し申立ての事実及び内容を通知すること。

二 甲が第三者との交渉又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納入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)権利侵害のないほかの納入物との交換、(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項の規定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30条の規定によるものとする。

(事情変更)

第26条 甲は、業務上必要がある場合には、本業務を変更し、又は本業務を一時中止し、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、本契約に定める内容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。

(反社会的勢力の排除)

第27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、又は威力を用いて信用基金の信用を毀損し、又は信用基金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28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、又は履行期限内若しくは履行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 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利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本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、甲は、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29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30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31条 第28条第1項第一号、第三号から第五号の規定に基づき、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32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33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34条 乙は、第31条又は第32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、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35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36条 甲及び乙は、この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、乙の従業員が業務により知り得た事項の漏えい防止措置を講じるものとする。

(権利義務の譲渡等)

第37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。

(再委託の制限及び承認手続)

第38条 乙は、本業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、効率的な履行を図るため、本業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることを必要とするときは、あらかじめ、再委託先の相手方の住所及び氏名又は名称、再委託の業務範囲、再委託の必要性、再委託の金額、その他必要な事項を記載した書面を提出して甲の承認を得なければならない。なお、再委託先が乙の子会社の場合も、通常の再委託と同様とする。

3 乙は、前項の承認を受けた再委託(再請負を含む。以下同じ。)についてその内容を変更する必要があるときは、同項の記載事項を記入して、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

4 乙は、再々委託又は再々請負(再々委託又は再々請負以降の委託又は請負を含む。以下同じ。)を必要とするときは、再々委託又は再々請負の相手方の住所、氏名又は名称及び業務の範囲を記載した書面を、第2項の承認の後、速やかに、甲に届け出なければならない。

5 乙は、再委託の変更に伴い再々委託又は再々請負の相手方又は業務の範囲を変更する必要がある場合には、第3項の変更の承認の後、速やかに前項の書面を変更し、甲に届け出なければならない。

6 甲は、前二項の書面の届出を受けた場合において、本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対し必要な報告を求めることができる。

7 再委託する業務が委託業務を行う上で発生する事務的業務であって、再委託する金額が契約金額の50パーセント未満であり、かつ、100万円以下である場合には、軽微な再委託として、前項までの規定は、適用しない。

(契約終了後の効果)

第39条 第9条(甲から乙に対する資料等の提供及び返還等)、第21条(契約不適合責

任)、第27条(反社会的勢力の排除)、第30条(損害賠償)、第35条(個人情報の取扱い)、第36条(秘密保持)、第42条(合意管轄)及び第43条(準拠法)の規定は、本契約が解除、期間の満了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。

(契約履行後における乙の義務等)

第40条 第14条及び第15条の規定は、契約履行後においてもなお効力を有するものとする。ただし、当該情報が保護すべき情報でなくなった場合は、この限りでない。

2 甲は、契約履行後における乙に対する保護すべき情報の返却、提出等の指示のほか、業務に支障が生じるおそれがない場合は、乙に保護すべき情報の破棄を求めることができる。

3 乙は、前項の規定による求めがあった場合において、保護すべき情報を引き続き保有する必要があるときは、その理由を添えて甲に協議を求めることができる。

(協議)

第41条 本契約に定める事項又は本契約に定めのない事項について生じた疑義については、甲乙協議し、誠意をもって解決する。

(合意管轄)

第42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43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2通を作成し、甲乙記名押印の上各自1通を保有する。

甲 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
理事長 牧元 幸司
生年月日 ○年○月○日

乙 ○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○
代表取締役 ○○ ○○
生年月日 ○年○月○日

VI 申請書様式

様式1 競争参加資格確認申請書

様式2 情報セキュリティ遵守事項について

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

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 牧元 幸司 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

令和7年7月11日付け入札公告「テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守業務」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

情報セキュリティ遵守事項について

1. 基本的事項

受託者は、独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」という。）から提供された個人情報等の情報や受託業務を通じて取得した情報（以下「重要な情報」という。）の重要性を認識し、これらの取扱いに当たっては、情報漏えい等のセキュリティ事故（以下「事故」という。）が発生することのないよう適切に取り扱わなければならない。

2. 目的外利用の禁止

受託者は、信用基金の指示又は承諾があるとき以外は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た情報を、契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

3. 情報セキュリティ対策における管理体制

受託者は、重要な情報の管理に責任を持つ責任者（以下「管理責任者」という。）を選任し、重要な情報の管理体制について、受託業務の開始前に信用基金に届け出なければならない。

4. 意図せざる変更が加えられないための管理体制

受託者は、従業員、再委託先、又はその他の者による不正が見付かった際に、信用基金と受託者が連携して原因を調査及び排除できる管理体制を整備しなければならない。

5. 教育の実施

受託者は、重要な情報の管理責任者及び従業員に対し、この遵守事項の内容を周知徹底し、その遵守に必要となる教育を行わなければならない。

6. 情報の提供

受託者は、資本関係・役員等の情報、事業の実施場所、従業員の所属・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を提供しなければならない。

7. 事故発生時における対処方法

受託者は、事故が発生した場合に備え、信用基金に対し、速やかに報告できる緊急時の連絡体制を整備しなければならない。

8. その他脅威に対する情報セキュリティ対策

受託者は、役務内容を一部再委託する場合、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう情報セキュリティ対策を実施しなければならない。

9. 秘密の保持

受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

受託者は、契約終了後速やかに重要な情報の現物、複製、要約及び業務において直接発生した二次情報を信用基金に返却又は廃棄しなければならない。

10. 履行状況の報告等

信用基金は受託者に対し、この遵守事項に基づく情報セキュリティ対策の履行状況について報告を求めることができる。

信用基金は、履行状況の確認等のため、情報セキュリティ及び個人情報の取扱いについての監査を実施することができる。

11. 契約の解除及び損害賠償

信用基金は、受託者がこの契約による業務を処理するに当たって、この遵守事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

12. その他

受託者は、この遵守事項の解釈について質疑が生じたとき、又はこの遵守事項に定めのない事項については、信用基金と協議の上、定めるものとする。

令和 年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金

理事長 牧元 幸司 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、「テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守業務」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：テレワーク用端末の導入・設定及び運用・保守業務

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：

3. 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 〔 〕 自社でライセンスが確保できない。

② 〔 〕 自社で業務従事者が確保できない。

③ 〔 〕 当該業務について自社の経験・実績が少なかった。

④ 〔 〕 同時期に他の入札もしくはその予定があった。

⑤ 〔 〕 現行受注者が有利と思われ、自社の受注は難しいと判断した。

⑥ 〔 〕 自社の業務内容と合致しなかった。

⑦ 〔 〕 総合評価落札方式は技術提案書の作成等に人的・経済的な負担が大きい

⑧ 〔 〕 他の独立行政法人よりも信用基金は入札の要件が高い

⑨ 〔 〕 その他（具体的に記載ください） _____

4. 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。）