

入札説明書

件名 独立行政法人統計センター複合機の賃貸借

独立行政法人統計センター

令和7年6月2日

※（注意） 入札説明書等をダウンロードした際は、必ず入札件名、会社名、営業担当者名、電話番号、FAX番号を下記宛先までメールにてご連絡をお願いします。

なお、ご連絡先の連絡がない場合、当センターからの連絡事項、仕様書の修正等をお伝えすることができないこととなりますので、ご理解、ご協力の程よろしくお願いいたします。

【総務部財務課調達係】 MAIL : koukoku_atmark_nstac.go.jp

※ 「_atmark_」を「@」に置き換えて送信してください。

目 次

1. 契約担当者の役職及び氏名等
2. 調達内容
3. 競争参加者に必要な資格に関する事項
4. 入札説明会の日時及び場所
5. 入札及び契約手続において使用する言語及び通貨
6. 入札保証金及び契約保証金
7. 履行証明書等の作成等
8. 入札方法
9. 入札の無効
10. 入札の延期等
11. 開札
12. 落札者の決定方法
13. 契約書作成の要否及び契約条項
14. その他
15. 問い合わせ先

別紙様式第1号	入札書
別紙様式第2号	委任状
別紙様式第3号	履行証明書
別紙様式第3号別紙	業務履行体制等報告書
別紙様式第4号	貸付証明書
別紙様式第5号	再委託承認申請書
別紙様式第6号	契約書（案）
別紙様式第7号	下見積書
別添1	電子メールによる入札手続について
別添2	仕様書一式

入札説明書の概要

件名：独立行政法人統計センター複合機の賃貸借

1 調達日程等

項 目	日 時	場 所
①入札説明会（※１，２）	令和７年６月１６日 １１時００分	総務省第二庁舎１Ｆ１０５号室 （東京都新宿区若松町１９-１）
②開札（※３）	令和７年８月２９日 １４時００分	

※１ 入札説明会に参加を希望する場合は、令和７年６月１３日１７時００分までに入札説明書１５（２）宛にメールにて連絡すること。なお、参加者が多い場合は日程の調整を行うこととする。

※２ 入札説明会に参加する際は、本入札説明書を持参すること。

※３ 原則立ち会うこととするが、やむを得ない理由により、立ち会えない場合には、開札日の前日までに事前の連絡をすること。

2 提出書類等（※１）

項 目	様 式	提出期限	提出場所
① 下見積書	別紙様式第 7 号	令和 7 年 7 月 25 日 14 時 00 分	総務省第二庁舎 3 F 314 号室 独立行政法人 統計センター 総務部財務課 調達係 (東京都新宿区 若松町 19-1)
② 入札書 (内訳書含む)	別紙様式第 1 号 (長 3 封筒に入れ封緘す ること)	令和 7 年 8 月 5 日 14 時 00 分	
③ 委任状	別紙様式第 2 号		
④ 総務省競争参加資格	R 7 ～R 9 資格審査結果通知書 (全省庁統一資格) 写し		
⑤ 履行証明書	別紙様式第 3 号及び別紙		
⑥ 貸付証明書	別紙様式第 4 号		
⑦ 再委託承認申請書 (※ 2)	別紙様式第 5 号		

※１ 提出書類は、各様式の注意書きを熟読の上、作成すること。

※２ 再委託を予定している場合のみ作成し、提出すること。

3 その他

① 落札者の決定方法

最低価格

② 契約方式

総価＋単価契約

③ 留意事項 詳細については、入札説明書、仕様書、契約書案を熟読し、内容を理解、遵守すること。

入 札 説 明 書

1 契約担当者の役職及び氏名等

- (1) 契約担当者 契約担当役 独立行政法人統計センター理事長 佐伯 修司
- (2) 所在地 〒162-8668 東京都新宿区若松町 19 番 1 号

2 調達内容

- (1) 件 名 独立行政法人統計センター複合機の賃貸借
- (2) 業務内容 仕様書のとおり
- (3) 履行期間 仕様書のとおり

3 競争参加者に必要な資格に関する事項

- (1) 独立行政法人統計センター契約事務取扱要領第 7 条の規定に該当しない者であること。
ただし、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、この限りではない。
- (2) 独立行政法人統計センター契約事務取扱要領第 8 条の規定に該当しない者であること。
具体的には、以下の各号のいずれかに該当し、且つ、その事実があった後 3 年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同じ。）は、競争に参加する資格を有しない。
 - ① 契約の履行に当たり故意に工事製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件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 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
- (3) 令和 7・8・9 年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において A、B 又は C の等級に格付けされた者であること。（「役務の提供等」の営業品目の「情報処理」又は「ソフトウェア開発」に登録してある者であって、かつ「賃貸借」に登録してある者であること。）
- (4) 履行証明書によって当該業務の履行が可能であると証明し、且つ契約担当役が要求要件を満たし当該業務の履行が可能であると判断した者であること。なお、「調達機器を第三者をして貸付」により本件入札に参加する者については、第三者が前述の競争参加資格を有していなければ本入札に参加することができない。
- (5) 調達機器を第三者をして貸付けようとする者にあつては、当該物品を自ら貸付できる能力を有するとともに、第三者をして貸付けることを証明した者であること。
- (6) 総務省及び他省庁等における指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。ただし、他省庁等における処分期間については、総務省の処分期間を超過した期日は含めない。
- (7) その他必要な書類等の提出を指示された場合は、これに応じなければならない。

4 入札説明会の日時及び場所

- (1) 日 時 令和7年6月16日 11時00分
- (2) 場 所 総務省第二庁舎 入札室（1階、扉番号105）

(3) 入札説明会に参加を希望する場合は、令和7年6月13日17時00分までに入札説明書を15(2)宛にメールにて連絡すること。なお、参加者が多い場合は日程の調整を行うこととする。

5 入札及び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。

6 入札保証金及び契約保証金

免除

7 履行証明書等の作成等

- (1) この一般競争入札に参加を希望する者は、履行証明書を別紙様式第3号に基づき作成し提出期限までに提出すること。
- (2) 本業務の実施にあたり、適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部について再委託を予定している場合は、**別紙様式第5号「再委託承認申請書」を作成し、提出しなければならない。**
- (3) 提出された履行証明書は、独立行政法人統計センターにおいて確認及び審査し、資格があると認められるものに限り、入札の対象者とする。
- (4) 提出された履行証明書等について説明を求められたときは、これに応じなければならない。
- (5) 履行証明書等の作成に要する費用は、すべて入札者の負担とする。
- (6) 履行証明書等の提出方法
 - ① 持参により履行証明書等を提出する際は、封印し、且つその封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「令和7年8月29日14時00分開札（独立行政法人統計センター複合機の賃貸借）の履行証明書在中」と記述しなければならない。
 - ② 郵便（書留郵便に限る。令和7年8月5日14時00分までに必着のこと）により提出する場合は、履行証明書を封筒に入れ、その封皮には直接提出する場合と同様に氏名等を記述し、提出期限までに(8)に示す場所あてに送付しなければならない。
 - ③ 電子メール（PDFファイル）により提出する場合は、別添1で定める手続きに従い、提出期限までに提出しなければならない。
なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による提出は認めない。
 - ④ 入札者は提出された履行証明書等を引換え、変更又は取り消しをすることはできない。
- (7) 提出期限 令和7年8月5日 14時00分
- (8) 提出場所 〒162-8668 東京都新宿区若松町19番1号
独立行政法人統計センター総務部財務課調達係（3階、扉番号314）

8 入札方法

- (1) 入札者は入札公告及び入札説明書等を熟読の上、入札しなければならない。この場合

において、入札説明書等に疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。ただし、入札後は、これらの不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(2) 入札金額は、予定総価を記入すること。

(3) 入札金額は、仕様書に基づき、各種手続き等に要する物品及び役務費用の他、保険料及び関税等、指定する納入場所での引き渡しまでに要する一切の経費の合計を見積もり、その金額を入札書に記載すること。(入札金額は下見積書の金額を超えないこと。)

また、官給する物品等がある場合には、その受け取りに必要な費用も入札金額に含むものとする。なお、予定数量については変動があり得るため、十分に勘案すること。

(4) 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%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た金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方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 に相当する金額を入札書に記載しなければならない。

(5) 入札書の提出方法

① 入札者は、入札書を封筒に入れ提出しなければならない。

② 入札書は、別紙様式第 1 号により作成し、提出する場合は、封筒に入れ封緘し、且つその封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「令和 7 年 8 月 29 日 14 時 00 分開札（独立行政法人統計センター複合機の賃貸借）の入札書在中」と記述しなければならない。

③ 入札書提出の際には、内訳書を作成の上、同封すること。

内訳書の様式は適宜とし、記載内容は、数量、単価及び金額等を明らかにすること。

なお、内訳金額が入札金額と符合しない場合は、入札金額で入札したものとみなす。

この場合において、入札者は内訳金額の補正を求められたときは、直ちに入札金額に基づいてこれを補正しなければならない。

④ 郵便（書留郵便に限る。令和 7 年 8 月 5 日 14 時 00 分までに必着のこと）により提出する場合は、入札書提出期限までに、(10) に示す場所あてに送付しなければならない。ただし、やむを得ない理由により入札者又はその代理人が開札に立ち会わず、郵便により提出する場合は、初度入札の入札書在中の封筒には「1 回」と、再度入札の入札書在中の封筒には「2 回」から順に回数を記載して、それらをまとめ別の封筒に入れ、表面に「入札書在中」と記載して、入札書提出期限までに、(10) に示す場所あてに送付しなければならない。

⑤ 電子メール（PDF ファイル）により提出する場合は、別添 1 で定める手続きに従い、入札書を提出しなければならない。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

⑥ 入札者は、提出した入札書の引換え、変更又は取り消しをすることができない。

(6) 代理人による入札

① 代理人が入札する場合には、委任状を別紙様式第 2 号により作成し、入札書提出時に提出しなければならない。

② 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(7) 資格決定通知書

入札者は3 (3) による資格決定通知書の写しを入札書提出時に提出しなければならない。

(8) 貸付証明書

調達機器を第三者をして貸付けようとするものにあつては、貸付証明書を別紙様式第4号により作成し、入札書提出時に提出しなければならない。

(9) 入札書の提出期限 令和7年8月5日14時00分迄

(10) 入札書の提出場所 〒162-8668 東京都新宿区若松町19-1

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係(3階、扉番号314)

(11) 入札に関する注意事項

- ① 入札者は、「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)等に抵触する行為を行ってはならない。
- ② 入札者は、入札にあたって、競争を制限する目的で他の入札者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。
- ③ 入札者は、落札者の決定前に、他の入札者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。
- ④ 公正な価格を害し又は不正の利益を得るための連合をしてはならない。
- ⑤ 入札者は、正当な理由がないのに商品又は役務をその供給に要する費用を著しく下回る対価で継続して供給し、その他不当に商品又は役務を低い価格で供給し、他の事業者の事業活動を困難にさせる恐れがある入札価格を定めてはならない。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札書は、無効とする。

- (1) 入札公告及び3 (1) - (7) に示した競争参加資格のない者が提出した入札書
- (2) 委任状を提出しない代理人が提出した入札書
- (3) 金額を訂正した入札書、また、それ以外の訂正について訂正印のない入札書
- (4) 誤字、脱字等により意思表示が不明確な入札書
- (5) 本件責任者及び担当者の役職、氏名及び連絡先の記載がない入札書(但し、代表者印を押印している場合はこの限りではない)
- (6) 明らかに連合によると認められる入札書
- (7) 明らかに錯誤と認められる入札書
- (8) 同一の入札について、2通以上提出された入札書
- (9) 入札公告に示した日時までに到着しない入札書
- (10) 入札者に係る資格審査が開札日時までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったときの入札書
- (11) 入札に関する条件に違反した者の提出した入札書
- (12) 提出書類に虚偽又は不正の記載を行った者の提出した入札書
- (13) 入札書が郵便で差し出された場合において8 (5) ④ただし書きに定める記載のない入札書
- (14) 入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書

10 入札の延期等

入札者が連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。

11 開札

(1) 日 時 令和7年8月29日 14時00分

(2) 場 所 総務省第二庁舎 入札室(1階、扉番号105)

(3) 開札

① 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、やむを得ない理由により入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

② 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

③ 入札者又はその代理人は、契約担当者が特にやむを得ない事情があると認めた場合の外、開札場を退場することができない。

④ 開札場では、みだりに私語を発してはならない。

(4) 再度入札

① 開札をした場合において、予定価格の制限の範囲内に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行うものとする。(入札書は、複数枚用意しておくこと。)

② 再度入札をしても落札者がいないときは、入札をやめることがある。この場合、異議の申立てはできない。

③ 前号①ただし書きに該当し、事前に2回目以降の入札書の提出がない場合は、入札辞退とする。

12 落札者の決定方法

(1) 本入札説明書における要求要件をすべて満たし、独立行政法人統計センター会計規程第43条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、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當であると認められるときは、入札結果を保留とする。この場合、入札参加者は当センターの行う事前聴取等の調査に協力しなければならない。また、調査の結果、上記のただし書きに該当すると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で次順位の者を落札者とする。

(2) 前号の場合において落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札をした者にくじを引かせて落札者を決定する。

(3) 前号の場合において、当該入札者のうちくじを引かない者又は出席しない者があるときは、これに代わって入札執行事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定する。

13 契約書作成の要否及び契約条項

(1) 契約締結に当たっては、本入札説明書に添付する別紙様式第6号契約書(案)に基づく契約書を作成するものとする。

- (2) 契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書に記名押印し、更に契約担当者がその当該契約書の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- (3) (2) の場合において契約担当者が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- (4) 契約担当者が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- (5) 契約金額は、入札書に記載された書面上の金額の100分の110に相当する額とする。ただし、小数点第1位未満の端数については切り捨てとする。

14 その他

- (1) 契約に要する費用は、すべて落札者の負担とする。
- (2) 入札参加者は、入札説明書、仕様書、契約書(案)を熟読し、内容を理解、遵守すること。
- (3) 入札参加予定者は、社名及び代表者氏名並びに本件責任者及び担当者の役職、氏名及び連絡先（但し、代表者印を押印している場合は不要とする）を記載した下見積書（概算見積）を令和7年7月25日14時00分までに下記15(2)宛に提出すること。（eメール等による送付可）

15 問い合わせ先

- (1) 仕様書及び履行証明書作成に関する問い合わせ先

独立行政法人統計センター

情報システム部情報システム基盤課 基盤調整係 岡田 茂雄

〒162-8668 東京都新宿区若松町19番1号

電話 03-5273-1254

E-Mail s-chousei_atmark_nstac.go.jp

※「_atmark_」を「@」に置き換えて送信すること。

- (2) 契約手続に関する問い合わせ先

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係 谷山 仁志

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係 和田 隼希

〒162-8668 東京都新宿区若松町19番1号

電話 03-5273-1219

E-Mail d-choutatsu_atmark_nstac.go.jp

※「_atmark_」を「@」に置き換えて送信すること。

問い合わせは、必ず書面（ファクシミリでも可）又はeメールで行うこと。

問い合わせ期間 令和7年8月4日まで

(別紙様式第 1 号 入札書)

入 札 書

件名 独立行政法人統計センター複合機の賃貸借

上記について、入札公告及び入札説明書承諾のうえ入札します。

(金額)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 円

(金額は右づめで記載し、左端は¥で締めること)

令和 年 月 日

(日付は、提出日を記載すること)

契約担当役

独立行政法人統計センター

理 事 長 佐伯 修司 殿

住 所

商号又は名称

代表者（役職及び氏名）

(代理人氏名)

本件責任者（役職及び氏名）

担当者（役職及び氏名）

電話番号

Mail

< 注意 >

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 金額の訂正は、認めない。
3. 開札時における再度入札を考慮して入札書は余分に用意すること。
4. () 内は、代理人が入札するときに使用すること。
5. 用紙の大きさは、A列4（縦）とする。
6. 押印は不要であるが、応札事業者の方針として押印を必要とする場合は、この限りではない。

(別紙様式第2号 委任状)

委任状

私は、(代理人氏名) を代理人と定め、契約担当役独立行政法人統計センター理事長の発注する「独立行政法人統計センター複合機の賃貸借」に関し、下記の権限を委任します。

記

入札及び見積りに関する一切の権限

代理人使用印鑑

(応札事業者が押印を必要とする場合のみ使用すること。)

令和 年 月 日
(日付は、提出日を記載すること)

契約担当役
独立行政法人統計センター
理 事 長 佐伯 修司 殿

住 所
商号又は名称
代表者 (役職及び氏名)
本件責任者 (役職及び氏名)
担当者 (役職及び氏名)
電話番号
Mail

< 注意 >

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 用紙の大きさは、A列4 (縦) とする。
3. 押印は不要であるが、応札事業者の方針として押印を必要とする場合は、この限りではない。

(別紙様式第 3 号 履行証明書)

年 月 日
(日付は、提出日を記載すること)

履 行 証 明 書

契約担当役
独立行政法人統計センター
理 事 長 佐伯 修司 殿

住 所
商号又は名称
代表者（役職及び氏名）
本件責任者（役職及び氏名）
担当者（役職及び氏名）
電話番号
Mail

入札説明書 7 について、下記のとおり証明します。

記

契約期間中に、「独立行政法人統計センター複合機の賃貸借」の仕様書における要件等をすべて満たした業務等の提供が可能であることを証明致します。

なお、本業務の仕様書に対する業務履行体制等報告書については、「別紙様式第 3 号別紙業務履行体制等報告書」のとおりです。

< 注意 >

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 用紙の大きさは、A 4（縦）とする。
3. 押印は不要であるが、応札事業者の方針として押印を必要とする場合は、この限りではない。

(別紙様式第3号別紙 業務履行体制等報告書)

業 務 履 行 体 制 等 報 告 書

本業務を行う場合の業務履行体制等について、下記のとおり報告します。

記

貴社名 : _____ (印) _____

1 請負者概要

正式法人名、本社所在地、代表社名、事業内容、資本金、設立年月日、従業員数、支店数ホームページのURLについて、以下のとおり報告します。(パンフレット等の代用可。)

2 全体作業計画書の案

全体作業計画書の案については、別添のとおりです。

(注) 仕様書「9 ①」に記述されている、全体作業計画書の案を添付すること。なお、具体的に記載すること。

3 業務要件

別紙1の履行内容一覧のとおりです。

(注) 仕様について具体的に記述すること。また、各仕様及びサービスについて、証明する資料(カタログ等)を添付すること。

4 導入機器一覧

別紙2の導入機器一覧のとおりです。

(注) 具体的に記述すること。

履行内容一覧

※調達機器の機能を証明する資料については、該当部分が明確になるようマーカーを引くこと。

※電子媒体でも提出すること。

仕様書の記載部分		履行内容	資料番号
10	調達機器の基本条件		
	(1) 調達機器は「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）に適合したものとすること。		
	(2) 調達機器は中古品及びリコンディショニング機であってはならない。		
	(3) 調達機器はそれぞれ同一モデル、かつ最新のものであり、メーカーが一般市場において販売する標準的な既製品であること。		
	(4) 未だ製品化されていない機器等を含める場合には以下の条件を厳守すること。		
	(ア) 未だ製品化されていない部分の存在及びその範囲を明確にすること。		
	(イ) 上記に関し要件を満たす製品を納品時までに出荷する旨の意思表示を行うとともに、提供可能である根拠を十分説明できる資料を付すること。		
	(5) 契約期間中はファームウェアのアップデートが提供され、最新のセキュリティを保つことができる製品であること。		
12	設定・設置要件		
	(1) 調達機器の設置及び接続は本調達を請け負う事業者（以下「請負者」という。）が実施すること。		
	(2) 調達機器は、納品場所である統計センター及び統計データ利活用センター内に設置するものとし、詳細な設置場所は別途指示する。		
	(3) 調達機器は、統計センター及び統計データ利活用センターのネットワークに原則無線LAN機能で接続すること。詳細な接続方法は別途指示する。		
	(4) 設定・設置においては、情報システムに影響を与えないようにするとともに、他の業務に支障をきたさないよう十分注意すること。また、調達機器は、次期情報システム基盤と接続するため、構築事業者と連携し対応すること。		
	(5) 調達機器への設定等において、本調達以外の機器の接続及びソフトウェアのインストールを行う必要がある場合には、事前に主管課への報告・説明を行い、承認を受けること。また、この際に発生する全ての費用については、本調達の範囲内とすること。		
	(6) 調達機器は、次期情報システム基盤におけるActive Directoryのユーザ情報を用いた認証により、印刷を行ったユーザのICカードをかざした場合のみ印刷出力される仕組みを構築すること。また、Active Directoryの情報をを用いてユーザのメールアドレスと連携し、スキヤニングした一時保存ドキュメントのダウンロードURLをメールで通知する仕組みを構築すること。ただし、Active Directoryのスキーマ拡張は不可とする。その際、サーバは構築事業者が準備するが、ICカードにより認証を行い印刷出力する機能を管理・運用する際に必要な器材（PC用のICカードリーダー等）の調達、ソフトウェアの導入・設定は請負者が実施すること。		
	(7) 構築事業者に対し、複合機のドライバを提供すること。		
	(8) ユーザがICカードをかざした任意の複合機から印刷が可能のように、調達機器の設定を行うこと。なお、端末に設定が必要な場合は構築事業者に情報提供を行うこと。		
	(9) 自動検針及び障害時の自動通報を実施するに当たり、必要な機器、回線及びソフトウェアの設計・構築に係る費用は、本調達の範囲内とすること。ただし、回線について、「(10)(イ)有線または無線LAN方式」である場合は、統計センターが用意したインターネット回線を利用して請負者と通信すること。なお、次期情報システム基盤で設定が必要な場合、設定情報を構築事業者に提供すること。		

履行内容一覧

※調達機器の機能を証明する資料については、該当部分が明確になるようマーカーを引くこと。
※電子媒体でも提出すること。

仕様書の記載部分		履行内容	資料番号
	(10) 自動検針及び障害時における自動通報は、以下の(ア)及び(イ)のいずれかまたは両方を組み合わせた方式により実現すること。		
	(ア) 無線方式 ① 専用の携帯電話回線を用いて請負者に直接通信すること。 ② 調達機器1台ごとに通信機器を接続すること。		
	(イ) 有線方式または無線LAN方式 ① 統計センターが用意したインターネット回線を利用して請負者と通信すること。 ② 各調達機器の通信は集約した上で、請負者と通信すること。 ③ 調達機器と請負者の通信は暗号化すること。 ④ 請負者との通信においては、情報システム基盤上のプロキシサーバを介した接続とする等、適切な通信制御を構築事業者と調整の上、実施すること。		
	(11) 仕様に含まれず、また保守、運用においても利用しない不必要な機能がある場合には、主管課と協議して運用前に停止しておくこと。		
13 稼働テスト要件			
	(1) 調達機器は、敷設配線に接続後、必要な環境設定（IPアドレス設定、管理者パスワード設定、ICカード認証に係る設定等）を行い、主管課の立ち会いのもと、個別の稼働テスト、総合テスト等を段階的に行う等、十分な動作確認を実施すること。		
	(2) 稼働テストには、次期情報システム基盤との疎通を含めること。なお、テストに係る接続先や作業内容、スケジュール等の調整についても請負者が行うこと。		
	(3) 請負者は、指定された納品期限までに全ての環境設定、動作確認等の作業を行い、速やかに作業内容等について「作業完了報告書」を作成し提出すること。		
16 保守要件			
	(1) 調達機器について、以下のとおり履行が可能なこと。		
	(ア) 調達機器に障害が発生した場合、請負者に自動通報され、保守を行うこと。		
	(イ) 調達機器を常に正常な状態において使用できるよう、以下の保守を行うこと。 ① 保守の機種番号等を当該物品に貼付し明示すること。 ② 保守時間は土曜日、日曜日、法定休日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く午前9時00分から午後5時30分とする。原則として連絡後概ね2時間以内に保守員が到着し対応することとするが、詳細については主管課と協議して決定すること。 ③ ファームウェアの更新は、保守員を調達機器の設置場所に派遣するかまたは遠隔操作で実施すること。ただし、本番適用を行う前に主管課の許可を得て事前検証を行ってから実施すること。 ④ 調達機器に搭載されている電磁的記録媒体を、修理による交換、外部へ撤去、または持ち出しを行う場合は、統計センター及び統計データ活用センター内でNIST SP800-88 Rev.1 Purge方式相当以上によるデータ消去を行うか、物理破壊をし、消去証明書を発行する、または、廃棄する電磁的記録媒体を主管課に引き渡すこと。なお、請負者が物理破壊を行った場合、その電磁的記録媒体は請負者が処分することとする。		
	(2) 消耗品の供給等		
	(ア) 調達機器の機能維持のため、消耗品（トナー、交換部品）を必要に応じて供給すること（用紙、ホチキス止め用の針は含まない。）。		
	(イ) 消耗品（トナー、交換部品）の回収及び補充を請負者の負担と責任において、定期的（自動通報の受信時）または主管課の要求に応じて速やか且つ適切に処理すること。		
	(3) 出力状況データの提供		
	(ア) 出力状況（カウンタ数、カラー比率等） データを機器ごとに月単位で提供すること。		

その他の要件の遵守	確認
その他、調達仕様書に記載の要件を遵守し、業務を遂行いたします。	☐

履行内容一覧

※調達機器の機能を証明する資料については、該当部分が明確になるようマーカを引くこと。
※電子媒体でも提出すること。

項 目	要件	提案物の諸元等	型式番号	資料番号
コピー機能				
形状	コンソール型又はデスクトップ型であること。			
印字形式	レーザー方式であること。			
ウォームアップタイム	30秒以下であること。			
連続複写速度	A4横の用紙を毎分片面カラー55枚以上、モノクロ55枚以上印刷可能なこと。			
ファーストコピータイム	カラー6秒以下、モノクロ4秒以下（A4横、用紙搬送開始から排紙完了まで）であること。			
スリープ復帰時間（リカバリータイム）	15秒以下であること。			
複写解像度	読み取り解像度が600dpi×600dpi以上、書き込み解像度が600dpi×600dpi以上であること。			
内蔵メモリ	RAMが4GB以上であること。			
用紙サイズ	A3～はがきまで印刷可能なこと。			
給紙方法	手差しトレイを有すること。 また、A3用紙対応の給紙カセットを2段以上、A4用紙対応の給紙カセットを2段以上有して、合計2,300枚以上（うち、A4が1,200枚以上）収容可能であること。			
両面印刷	両面印刷機能を有すること。			
集約印刷	片面 2 ページ以上の集約印刷が可能であること。			
フィニッシャー機能	ステープル機能を有し、1箇所止め及び2箇所止めが可能なこと。 2穴のパンチ機能を有すること。			
プリンタ機能				
連続印刷速度	A4横の用紙を毎分片面カラー55枚以上、モノクロ55枚以上印刷可能なこと。			
ICカード認証	国家公務員身分証ICカード及びFelicaが非接触で読み取り可能なICカードリーダーを装着すること。 ユーザの印刷ジョブ一覧が表示され、印刷または削除が選択可能なこと。			
プリント解像度	解像度が1200dpi以上であること。			
プリンタドライバ	クライアントPCのOSに対応したプリンタドライバを添付すること。 なお、クライアントOSはWindows11、サーバOSはWindows Server2025を予定している。			
スキャナ機能				
読取解像度	解像度が600dpi以上であること。			
原稿読取速度	A4横の用紙を毎分片面カラー120枚以上、モノクロ120枚以上読み取り可能なこと。			
出力ファイル形式	PDF、JPEG及びTIFF（シングル、マルチ）形式で出力できること。なお、当該機能利用時に出力するファイル形式を指定可能なこと。			
データ引取り	FTPにおけるファイル転送に対応していること。また、スキャンしたドキュメントを複合機本体に一時保存し、ダウンロードURLをメールで通知する機能を有すること。			
その他				
プロトコル	TCP/IP対応であること。			
有線接続	イーサネット（1000BASE-T）で接続できること。なお、IEEE802.1x認証に対応していること。			
無線接続	情報システム基盤のネットワークに無線 LAN 機能にて接続可能なこと。なお、IEEE802.1x認証に対応していること。			
印刷指示	ユーザが印刷時に出力先の複合機を指定すれば印刷指示を行うことができ、その印刷物を統計センター内の任意の複合機から出力することが可能であること。			
データ消去	内蔵の電磁的記憶媒体の残存データの暗号化、上書き、一括消去が可能なこと。			
セキュリティ	隠し文字の埋め込み等で不正コピーを抑止する機能を有すること。 管理用パスワードを初期値から変更可能なこと。 複合機内部でFAXに利用する公衆通信回線と次期情報システム基盤の回線が接続しない構造となっていること。			
電源	AC100V、15Aを2系統以内で最大消費電力は2.0kw以下であること。			
TBC値	0.8kWh/週 以下であること。			
設置面積	オプションも含めて設置面積が1,700mm×760mm以下であること。			
環境関連規格	グリーン購入法、国際エネルギースタープログラム、エコマーク商品に適合していること。			
保守	自動検針によるカウンターチャージであること。			
FAX	調達する複合機のうち15台はFAX機能を有すること。最大A3サイズ用紙をFAXにより送受信できること。また、カラーFAXが搭載されていない、または無効に設定可能なこと。FAX回線の番号毎に設定したメールアドレスに送付、または、設定したフォルダに保存できること。			
ISO/IEC15408に基づいた評価、認定	ISO/IEC15408に基づいた評価、認定において「EAL2」以上である、または、HCD-PP v1.0 (Protection Profile for Hardcopy Devices) に適合していること。または、これらの認証に申請中の製品であること。			

導入機器一覽

[illegible]

(別紙様式第4号 貸付証明書)

年 月 日

貸 付 証 明 書

契約担当役
独立行政法人統計センター
理 事 長 佐伯 修司 殿

(入札者(委任者))

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

印

(第三者(受任者))

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

印

入札説明書8(8)について、下記のとおり証明します。

記

貴センターが発注する「独立行政法人統計センター複合機の賃貸借」について、
(第三者氏名(法人の場合は、その名称又は商号))をして貸付することを
証明します。

<注意>

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 用紙の大きさは、A列4(縦)とする。
3. 押印は不要であるが、応札事業者の方針として押印を必要とする場合は、この限りではない。

(別紙様式第 5 号 再委託承認申請書)

令和 年 月 日
(日付は、提出日を記載すること)

再委託承認申請書

契約担当役
独立行政法人統計センター
理 事 長 佐伯 修司 殿住 所
商号又は名称
代表者（役職及び氏名）
本件責任者（役職及び氏名）
担当者（役職及び氏名）
電話番号
Mail

契約担当役独立行政法人統計センター理事長の発注する「独立行政法人統計センター複合機の賃貸借」を落札した場合、他業者へ一部の業務を委託したいので、下記のとおり申請します。

1. 契 約 案 件 名 独立行政法人統計センター複合機の賃貸借
2. 委 託 先 名 住所：
名称（会社名）：
代表者（役職名及び氏名）：
3. 委託内容(委託範囲)
4. 委 託 金 額 入札書の内訳書に記載
5. 委託理由(合理的理由)
6. 業務の実施体制及び
管理体制
7. そ の 他

< 注意 >

1. 提出年月日は、必ず記入のこと。
2. 用紙の大きさは、A列4（縦）とする。
3. 押印は不要であるが、応札事業者の方針として押印を必要とする場合は、この限りではない。
4. 再委託先を複数予定している場合、1～7の内容を記載した一覧表を別添として添付することも可能とする。

(別紙様式第 6 号 契約書 (案))

物 品 借 入 契 約 書

契約件名：独立行政法人統計センター複合機の賃貸借

契約物品：別紙 1 のとおり

契約金額： 円（消費税額及び地方消費税額： 円）

契約単価：別紙 2 のとおり

上記契約を履行するにつき、契約担当役独立行政法人統計センター理事長 佐伯修司を甲とし、〈落札者〉を乙として次の条項により契約を締結する。

第 1 章 総 則

（契約の目的）

第 1 条 乙は、この契約書のほか、この契約書に附属する仕様書、仕様書に添付された文書等及び入札に際し乙が提出した履行証明書並びにそのほかの書類で明記したすべての内容（以下「仕様書等」という。）に定める契約物品を仕様書で定める期間に、仕様書で指定する場所に設置して甲の使用に供するものとし、甲は、その代金を乙に支払うものとする。

（代金）

第 2 条 契約金額をもって、乙に支払われる代金の金額とする。なお、この消費税額及び地方消費税額は、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき、算出した額である。

2 月の中途において契約し、又は解約した場合は、月額賃貸借料の 30 分の 1 を 1 日当たりの料金とし、これに当月の賃貸借日数を乗じて算定するものとする。なお、その金額に円未満の端数があるときは、切り捨てるものとする。

（契約期間）

第 3 条 契約期間については契約締結日から令和 13 年 3 月 31 日までとする。

（契約保証金）

第 4 条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除するものとする。

（債権譲渡の禁止）

第 5 条 乙は、この契約によって生ずる権利の全部又は一部を甲の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、中小企業信用保険法施行令（昭和 25 年政令第 350 号）第 1 条の 3 に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律（平成 10 年法律第 105 号）第 2 条第 3 項に規定する特定目的会社（以

下「特定目的会社」という。)又は信託業法(平成16年法律第154号)第2条第2項に規定する信託会社(以下「信託会社」という。)に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 乙がこの契約により行うこととされた全ての給付を完了する前に、乙が前項ただし書きに基づいて、特定目的会社又は信託会社(以下「丙」という。)に債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法(明治29年法律第89号)第467条若しくは動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律(平成10年法律第104号)第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行った場合にあっては、甲は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。

- (1) 甲は、乙に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
- (2) 丙は、譲渡対象債権を第一項ただし書きに掲げる者以外の者に譲渡し又はこれに質権を設定しその他債権の帰属並びに行使を害すべきことはできないこと。
- (3) 甲は、債権譲渡後も、乙との協議のみにより、納地の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合には、もっぱら乙と丙の間において解決されなければならないこと。

(再委託)

第6条 乙は、本契約の全部を第三者(以下「再委託者」という。)に委託することはできないものとする。ただし、本契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部を再委託する場合は、乙は、あらかじめ再委託者の住所、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額について記載した書面を甲又は、甲の指定する者に提出し、甲の承認を受けなければならない。

なお、乙は、甲から承認を受けた内容を変更しようとするとき、あるいは、再委託者が更に再委託する場合についても同様に甲の承認を受けなければならない。

- 2 乙は、甲の求める同水準の情報セキュリティ等を確保するための対策を再委託の相手方に行わせなければならない。なお、再委託の相手方に行わせた情報セキュリティ等の対策及び結果を甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、本契約の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う再委託者の行為について、甲に対してすべての責任を負うものとする。
- 4 乙は、本契約の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

(代理人の届出)

第7条 乙は、本契約に基づく業務に関する事務の全部又は一部を行わせるため、代理人を選任する場合は、あらかじめ、書面により甲に届け出るものとする。

(仕様書等の疑義)

第8条 乙は、仕様書等に疑義がある場合は、速やかに甲の説明を求めるものとする。

- 2 乙は、前項の説明に従ったことを理由として、この契約に定める義務の履行の責めを免れない。ただし、乙がその説明の不適當なことを知って、速やかに異議を申し

立てたにもかかわらず、甲が当該説明によることを求めたときは、この限りでない。

（納入計画の届出）

第9条 乙は、甲が指示した場合は、甲の指定する書面により速やかに納入の計画を甲に届け出るものとし、これを変更しようとするときも同様とする。

（物品の運送等に係る諸経費）

第10条 包装、梱包及び納入場所までの運送並びに契約物品の据付け調整等に必要な費用は、代金に含まれるものとする。

2 借入期間の満了に伴う契約物品の撤去及び運送等に必要な経費は乙の負担とする。

（履行完了の届出）

第11条 乙は、履行を完了したときは、一定期間ごとに遅滞なく書面をもって甲に届け出るものとする。

第2章 契約の履行

（監督）

第12条 甲は、この契約の適正な履行を確保するため、必要がある場合は、監督職員を定め、乙の作業場所等に派遣して業務内容及び甲が提供した資料等の保護・管理が、適正に行われているか等について、甲の定めるところにより監督をさせ、乙に対し必要な指示をすることができる。

2 甲は、監督職員を定めたとき、その職員の氏名並びに権限及び事務の範囲を乙に通知するものとする。

3 乙は、監督職員の職務の遂行につき、相当の範囲内で協力するものとする。

4 監督職員は、職務の遂行に当たり、乙が行う業務を不当に妨げないものとする。

5 監督を受けるのに必要な費用は、代金に含まれるものとする。

（検査の申請、物品の納入等）

第13条 甲又は甲が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、第11条の規定により通知を受けた日から起算して10日以内に、甲の指示に基づき乙の立会いを求めて、甲の定めるところにより検査を行い、合格又は不合格の判定をするものとする。ただし、乙が立ち会わない場合は、乙の欠席のまま検査をすることができる。

2 甲は、必要があると認めるときは、乙が契約物品を設置する前に、甲の指定する場所で検査を行うことができる。

3 甲は、前2項の規定により合格又は不合格の判定をした場合、速やかに乙に対し、その結果を通知するものとする。なお、前条の規定による通知を受けた日から起算して14日以内に通知をしないときは、合格したものとみなす。

4 乙は、検査職員の職務の遂行につき、相当の範囲内で協力するものとする。

5 検査を受けるのに必要な費用は、代金に含まれるものとする。

- 6 甲は、前各項に定める検査に関する事務を第三者に委託することができる。この場合、甲は、適宜の方法により乙にその旨通知するものとする。

（物品の管理）

第14条 乙は、甲に対して契約物品の取扱い及び管理について、適切な指導を行わなければならない。

- 2 甲は、契約物品を善良なる管理者の注意義務をもって使用及び管理するものとする。
3 契約期間における甲の責めに帰すべき事由による契約物品の滅失、毀損等の責任は、甲の負担とする。

（物品の保守）

第15条 乙は、乙の負担において、甲が契約物品を常時正常な状態で使用できるように、仕様書に基づき保守の設計を行わなければならない。

- 2 契約物品が故障した場合は原因の切り分けを行い、乙の提供する契約物品等に起因する場合は、乙の負担において、直ちに契約物品の修理に着手し、又は契約物品の交換等を行い、速やかに契約物品を正常な状態に回復させなければならない。
3 前項の維持補修が遅延し、そのために1日以上にわたり、甲が物品を使用できなくなったときは、その期間に応じて第18条第2項の規定に準じて計算した金額を乙に対し請求することができる。

（代金の請求及び支払）

第16条 乙は、契約物品を納入した場合等において、甲の行う全ての検査に合格したときは、支払請求書により代金を甲に請求するものとする。なお、請求額については、別紙3「支払内訳表」に基づく当該期間代金を甲に請求するものとする。

- 2 乙は保守料の支払いにおいて、当該月分のカウンター数値をまとめて、甲の担当職員の確認を受けた後、甲に対し前項の対価と共に請求（請求書は別）を行うものとする。単価は別紙2のとおりとし、請求金額に1円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てるものとする。また、装置の故障等及び保守のためのカウンター数値については、当該料金から控除するものとする。なお、請求の際は甲指定の請求明細書を請求書に添付すること。
3 甲は、前項に定める適法な支払請求書を受理したときは、受理した日から起算して30日（以下「約定期間」という。）以内に代金を支払うものとする。

（支払遅延利息）

第17条 甲は、約定期間内に代金を乙に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、未支払金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示（昭和24年大蔵省告示第991号）に基づき、算出した遅延利息を乙に支払うものとする。ただし、約定期間内に支払をしないことが天災地変等やむを得ない理由による場合は、当該理由の継続する期間は、約定期間に算入せず、又は遅延利息を支払う日数に計算しないものとする。

- 2 前項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満である場合は、遅延利息を支払うことを要しないものとする。

- 3 甲が第13条第1項に定める期間内に可否の判定をしない場合は、その期間を経過した日から可否の判定をした日までの日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、また、当該遅延期間が約定期間の日数を超える場合は、約定期間は満了したものとみなし、甲は、その超える日数に応じ、前2項の計算の例に準じ、第1項に定める利率をもって計算した金額を乙に対して支払うものとする。

（納入期間の猶予）

- 第18条 乙は、納入期間に義務を履行できない相当の理由があるときは、あらかじめ、その理由及び納入予定日を甲に申し出て、納入期間の猶予を書面により申請することができる。この場合において、甲は、納入期間を猶予しても、契約の目的の達成に支障がないと認めるときは、これを承認することができる。この場合、甲は原則として甲が承認した納入予定日まではこの契約を解除しないものとする。
- 2 乙が納入期間に義務を履行しなかった場合、乙は、前項に定める納入期間の猶予の承認の有無にかかわらず、納入期間満了日の翌日から起算して、契約の履行が完了した日（納入期間遅延後契約を解除したときは、解除の日。）までの日数に応じて、当該契約金額に国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項本文に規定する財務大臣が決定する率を乗じた金額を甲の指定する期間内に納付しなければならない。ただし、その金額が100円未満であるときは、この限りでない。
- 3 前項の規定による遅滞金のほかに、第24条第1項の規定による違約金が生じたときは、乙は甲に対し当該違約金を併せて支払うものとする。
- 4 甲は、乙が納入期間に義務を履行しなかったことにより生じた直接及び間接の損害（甲の支出した費用のほか、甲の人件費相当額を含む。以下同じ。）について、乙に対してその賠償を請求することができる。ただし、第24条第1項の規定による違約金が生じたときは、同条第3項の規定を適用するものとする。

第3章 契約の効力等

（契約物品の納入不能等の通知）

- 第19条 乙は、理由の如何を問わず、納入期間に契約物品を納入する見込みがなくなった場合、又は契約物品を納入することができなくなった場合は、直ちに甲にこの旨を書面により通知するものとする。

（契約物品の不適合等による債務不履行）

- 第20条 乙は、不適合（数量の不足を含む。以下同じ。）のない、かつ、仕様書等のために適合する契約物品を納入するものとする。
- 2 納入された契約物品に不適合がある場合、又は契約物品が仕様書等のために違背する場合は、甲は、自らの選択により、乙に修補（良品との取替え及び数量不足の場合における数量の追加を含む。以下同じ。）又は修補に代え、若しくは修補とともに損害賠償の請求をすることができる。甲は、契約物品の修補を請求するときは、相応な期限を定めることができる。

- 3 甲が、契約物品の修補を請求した場合で、修補期間中契約物品を使用できなかったときは、甲は、当該修補期間に応じて第18条第2項の規定に準じて計算した金額を乙に対し請求することができる。
- 4 甲は、第2項に規定する不適合又は違背が重大と認める場合又は乙が第2項に規定する甲の請求に応じない場合、この契約を解除することができる。この場合において、乙は甲に対し、第24条第1項の規定による違約金を支払うものとする。ただし、甲は返還すべき契約物品が既にその用に供せられていたとしても、これにより受けた利益を返還しないものとする。
- 5 甲は、第2項に規定する不適合又は違背により生じた直接及び間接の損害について、乙に対してその賠償を請求することができる。ただし、第24条第1項の規定による違約金が生じたときは、同条第3項の規定を適用するものとする。
- 6 甲は、第2項に規定する不適合又は違背が発見された場合は、発見後6か月以内に乙に対して通知するものとする。
- 7 第2項の規定に基づく契約物品の修補の義務の履行については、性質の許す限り、この契約の各条項を準用する。
- 8 第2項の規定に基づき修補され、再度引き渡された契約物品に、なお本条の規定を準用する。
- 9 修補に必要な一切の費用は、乙の負担とする。

第4章 契約の変更等

(契約の変更)

- 第21条 甲は、契約物品の納入が完了するまでの間において、必要がある場合は、納入期間、納入場所、契約数量、仕様書等の内容その他乙の義務に関し、この契約に定めるところを変更するため、乙と協議することができる。
- 2 前項の規定により協議が行われる場合は、乙は、見積書等甲が必要とする書類を作成し、速やかに甲に提出するものとする。
 - 3 乙は、この契約により甲のなすべき行為が遅延した場合において、必要があるときは、納入期間、借入期間等を変更するため、甲と協議することができる。

(事情の変更)

- 第22条 甲及び乙は、この契約の締結後、天災地変、法令の制定又は改廃、その他の著しい事情の変更により、この契約に定めるところが不当となったと認められる場合は、この契約に定めるところを変更するため、協議することができる。
- 2 前条第2項の規定は、前項の規定により契約金額の変更に関して、協議を行う場合に準用する。

(甲の解除権)

- 第23条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- (1) 乙が納入期間(第18条第1項により猶予を承認した場合は、その日。)までに、契約物品を納入しなかったとき又は納入できないことが客観的に明らかとなるとき。

- (2) 第 13 条第 1 項の規定による検査に合格しなかったとき。
 - (3) 第 15 条に定める保守ができなくなったとき。
 - (4) 第 20 条第 4 項に該当するとき。
 - (5) 前 4 号に定めるもののほか、乙がこの契約のいずれかの条項に違反したとき。
 - (6) この契約の履行に関し、乙又はその代理人、使用人に不正又は不誠実な行為があったとき。
 - (7) 乙が、破産の宣告を受け又は乙に破産の申立て、民事再生法の申立て、会社更生手続開始の申立てがあるなど、経営状態が著しく不健全と認められるとき。
 - (8) 乙が、制限行為能力者となり又は居所不明になったとき。
- 2 甲は、前項に定める場合のほか、甲の都合により必要がある場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。この場合、甲は乙に対して契約の解除前に発生した乙の損害を賠償するものとする。

(違約金)

- 第 24 条 乙は、前条第 1 項の規定により、この契約の全部又は一部を甲により解除された場合は、違約金として解約部分に対する価格の 100 分の 20 に相当する金額を甲に対して支払うものとする。ただし、その金額が 100 円未満であるときは、この限りではない。
- 2 前項の規定による違約金のほかに、第 18 条第 2 項の規定による遅滞金が生じているときは、乙は甲に対し当該遅滞金を併せて支払うものとする。
- 3 第 1 項の規定は、甲に生じた直接及び間接の損害の額が、違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき、賠償を請求することを妨げないものとする。

(乙の解除権)

- 第 25 条 乙は、甲がその責めに帰すべき理由により、契約上の義務に違反した場合においては、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、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- 2 前項の規定は、乙が乙に生じた実際の損害につき、賠償を請求することを妨げない。
- 3 前項の規定による損害賠償の請求は、解除の日から 30 日以内に書面により行うものとする。

(著作権の譲渡等)

- 第 26 条 乙は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）に規定するすべての権利（同法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）を、甲に無償で譲渡するものとする。
- 2 甲は、著作権法第 20 条第 2 項第 3 号又は第 4 号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する成果物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- 3 乙は、甲による事前の同意を得なければ、同法第 18 条及び第 19 条を行使することができない。

（知的財産権等）

第27条 乙は、成果物の利用が、第三者の著作権、特許権その他の知的財産権、営業秘密、肖像権、パブリシティ権、プライバシー権、その他の権利又は利益（以下本条において「知的財産権等」という。）を侵害していないことを保証する。

2 甲又は甲から成果物の利用を許諾された者が、成果物の利用に関連して第三者の知的財産権等を侵害した旨の申立てを受けた場合、又は第三者の知的財産権等を侵害するおそれがあると甲が判断した場合、乙は、自己の費用と責任においてこれを解決するものとする。

3 前項の場合において、乙は、甲の指示に従い、乙の費用負担において、知的財産権等の侵害のない他の成果物と交換し、成果物を変更し、又は当該第三者から成果物の継続使用・利用のための権利の取得を行わなければならない。本項の定めは、甲の乙に対する損害賠償を妨げない。

4 第2項の場合において、当該第三者からの申立てによって甲又は甲から成果物の利用を許諾された者が支払うべきとされた損害賠償額、その他当該第三者からの請求、訴訟等によって甲に生じた一切の損害、及び申立ての対応に要した弁護士等の第三者に支払った費用その他の解決に要した費用は、乙が負担するものとする。

（支払代金の相殺）

第28条 この契約により乙が甲に支払うべき金額があるときは、甲はこの金額と乙に支払う代金を相殺することができる。

第5章 暴力団排除特約条項

（属性要件に基づく契約解除）

第29条 甲は、乙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。）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（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。）又は暴力団員（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を不当に利用するなどしているとき

（5）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（行為要件に基づく契約解除）

第30条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- （1）暴力的な要求行為
- （2）法的な責任を超えた不当な要求行為
- （3）取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- （4）偽計又は威力を用いて業務を妨害する行為
- （5）その他前各号に準ずる行為

（下請負契約等に関する契約解除）

第31条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人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下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人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32条 甲は、第29条、第30条及び前条の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙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 乙は、甲が第29条、第30条及び前条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。

（不当介入に関する通報・報告）

第33条 乙は、自ら又は下請負人等が、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、又は下請負人等をして、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。

第6章 談合等特約条項

（談合等の不正行為に係る違約金）

第34条 乙は、この契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- （1）この契約に関し、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独占禁止法第8条第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、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、

当該納付命令が確定したとき。

- (2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体（以下「乙等」という。）に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
 - (3) 納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
 - (4) この契約に関し、乙（法人にあっては、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。
 - (5) 乙が前項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。
- 2 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、前項の契約代金（契約締結後に契約代金に変更があった場合には、変更後の金額）の100分の10に相当する額のほか、契約代金の100分の10に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- (1) 公正取引委員会が、乙若しくは乙の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項及び第7項の規定による納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
 - (2) 当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
 - (3) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。
- 3 乙は、契約の履行を理由として前各項の違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害金の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

第7章 秘密の保全

（秘密の保全）

- 第35条 甲並びに乙は、この契約の履行に際して、知り得た相手方の秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。
- 2 乙は、本業務に従事するすべての者に対し、秘密の保持について厳重に管理・監督しなければならない。

第8章 雑則

（調査）

- 第36条 甲は、契約物品について、その原価を確認する場合、又はこの契約に基づいて生じた損害賠償、違約金その他金銭債権の保全又はその額の算定等の適正を図るため必要がある場合は、乙に対し、その業務若しくは資産の状況に関して質問し、帳簿書類その他の物件を調査し、参考となるべき報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に乙の営業所、工場その他の関係場所に立ち入り、調査させることができる。
- 2 乙は、前項に規定する調査に協力するものとする。

（疑義等の対応）

- 第37条 この契約について定めのない事項又は疑義等を生じた場合については、甲及び乙が協議して定めるものとする。
- 2 この契約に関する紛争は、訴額に応じて甲の所在地の管轄地方裁判所又は簡易裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

この契約を証するため、この証書2通を作成し、双方記名押印の上各1通を保管する。

年 月 日

甲 東京都新宿区若松町19-1

契約担当役
独立行政法人統計センター
理 事 長 佐伯 修司

乙 < 落 札 者 >

※落札者が「調達機器を第三者をして貸付」する場合、当該第三者も本契約書各条項を準用する。

契約物品明細

契約単価一覧

保守料

フルカラー： 円/枚(消費税及び地方消費税抜き)

モノクロ： 円/枚(消費税及び地方消費税抜き)

支 払 内 訳 表
(賃 貸 借 料 等)

令和 7 年度

(単位：円)

区 分	月額料金	消費税及び 地方消費税	合計支払額(税込)
令和 7 年 12月分			
令和 8 年 1 月分			
令和 8 年 2 月分			
令和 8 年 3 月分			
小 計①			

支 払 内 訳 表
(賃 貸 借 料 等)

令和 8 年度

(単位：円)

区 分	月 額 料 金	消 費 税 及 び 地 方 消 費 税	合 計 支 払 額 (税 込)
令和 8 年 4 月 分			
令和 8 年 5 月 分			
令和 8 年 6 月 分			
令和 8 年 7 月 分			
令和 8 年 8 月 分			
令和 8 年 9 月 分			
令和 8 年 10 月 分			
令和 8 年 11 月 分			
令和 8 年 12 月 分			
令和 9 年 1 月 分			
令和 9 年 2 月 分			
令和 9 年 3 月 分			
小 計②			

支 払 内 訳 表
(賃 貸 借 料 等)

令和 9 年度

(単位：円)

区 分	月 額 料 金	消 費 税 及 び 地 方 消 費 税	合 計 支 払 額 (税 込)
令和 9 年 4 月 分			
令和 9 年 5 月 分			
令和 9 年 6 月 分			
令和 9 年 7 月 分			
令和 9 年 8 月 分			
令和 9 年 9 月 分			
令和 9 年 10 月 分			
令和 9 年 11 月 分			
令和 9 年 12 月 分			
令和10年 1 月 分			
令和10年 2 月 分			
令和10年 3 月 分			
小 計③			

支 払 内 訳 表
(賃 貸 借 料 等)

令和10年度

(単位：円)

区 分	月 額 料 金	消 費 税 及 び 地 方 消 費 税	合 計 支 払 額 (税 込)
令和10年 4 月 分			
令和10年 5 月 分			
令和10年 6 月 分			
令和10年 7 月 分			
令和10年 8 月 分			
令和10年 9 月 分			
令和10年 10月 分			
令和10年 11月 分			
令和10年 12月 分			
令和11年 1 月 分			
令和11年 2 月 分			
令和11年 3 月 分			
小 計④			

支 払 内 訳 表
(賃 貸 借 料 等)

令和11年度

(単位：円)

区 分	月 額 料 金	消 費 税 及 び 地 方 消 費 税	合 計 支 払 額 (税 込)
令和11年 4 月 分			
令和11年 5 月 分			
令和11年 6 月 分			
令和11年 7 月 分			
令和11年 8 月 分			
令和11年 9 月 分			
令和11年 10月 分			
令和11年 11月 分			
令和11年 12月 分			
令和12年 1 月 分			
令和12年 2 月 分			
令和12年 3 月 分			
小 計⑤			

支 払 内 訳 表
(賃 貸 借 料 等)

令和12年度

(単位：円)

区 分	月額料金	消費税及び 地方消費税	合計支払額(税込)
令和12年 4 月分			
令和12年 5 月分			
令和12年 6 月分			
令和12年 7 月分			
令和12年 8 月分			
令和12年 9 月分			
令和12年 10月分			
令和12年 11月分			
小 計⑥			
合計 (①～⑥)			

令和 年 月 日

下見積書（内訳）

独立行政法人
統計センター 御中

住所
会社名
代表者（役職及び氏名）
本件責任者（役職及び氏名）
担当者（役職及び氏名）
電話番号
Mail

金 円 (税込)

件 名	独立行政法人統計センター 複合機の賃貸借				
(内訳)					
1 賃貸借機器リース費用					
	数量 (台)		期間 (月)	リース料金 (円/月)	
	38	×	60	×	= 円
2 保守費用					
			利用想定枚数 (枚)	単価 (円)	
① カラー			5,795,000	×	= 円
② モノクロ			9,512,000	×	= 円
3 小計					
				=	0 円
4 消費税及び地方消費税 (10%)					
				=	0 円
5 合計					
				=	0 円

※朱書き箇所は適宜入力及び削除を行ってください。
※賃貸借機器については、詳細一覧（各機器の品番、数量、定価）を別途ご提出ください。
※リース費用等を保守費に含める場合は、その旨が分かるように記載すること。

別添 1

【電子メールによる入札手続について】

1 電子メールで入札に参加を希望する者の入札書等の提出方法

入札説明書 7「履行証明書の作成等」及び 8「入札方法」に記載の書類の提出について、持参、郵送の他、電子メールによる PDF ファイルでの送付も可とします。

つきましては、電子メールによる PDF ファイルで入札関係書類を提出する場合は、以下のとおり提出をお願いします。

なお、電子メールで入札に参加する場合は、履行証明書提出期限の 1 日前までにその旨を連絡するとともに、各書類の提出（送付）にあたっては、メール送付後に受信（書類到着）の確認を電話にて必ず行ってください。

(1) 履行証明書等

ア 入札説明書に記載された証明書類について、電子データ化（PDF）し、ZIP 形式でパスワード付きで圧縮し（容量は、1 メールあたり最大 2MB 程度）、添付ファイルとして、3「入札書等の送付先」に指定するあて先に、履行証明書提出期限までに送付ください。

イ 電子データ（PDF）は、「Adobe Acrobat（Reader 及び Standard）」により内容が確認できるものとしてください。

ウ 添付ファイルの解凍パスワード相違等により、解凍できない場合は、連絡させていただきますので、入札説明書に記載の提出期限までに再送をお願いすることがあります。

同期限までに再送が間に合わない場合は、入札参加を認めないものとします。
上記を踏まえ、メールで提出する場合は早めの送付をお願いします。

(2) 入札書

ア 入札書について、電子データ化（PDF 化、ZIP 形式、パスワード付き圧縮）し、添付ファイルとして、3「入札書等の送付先」に指定するあて先に、入札書提出期限までに送付ください。

入札書のパスワードについては、開札時間の 1 時間前必着で送付
ください。

イ 電子データ（PDF）は、「Adobe Acrobat Reader（Reader 及び Standard）」により内容が確認できるものとしてください。

ウ 入札書の電子メール送付にあたっては、送付する電子メールの「件名」に

「【8月29日開札】「独立行政法人統計センター 複合機の賃貸借」（1回目）」

と記載し、初度入札で使用する入札書の送付の場合は（1回目）と記載して、期限までに送付してください。

2 開札方法

開札時刻の経過後、送付されたパスワードを使用し、入札書を確認します。パスワードの送付漏れ、解凍パスワード相違等により提出された入札書の内容確認ができない場合、入札を辞退したものといたします。

開札時刻が経過するまで、パスワードを使用しませんので、パスワード誤り等に十分にご注意ください。

また、統計センターの予定価格内での応札がなかった場合は直ちに再度入札を行います。その際、電話にて現時点での最低価格の連絡を行いますので、速やかに2回目の入札書を準備の上、パスワードを設定のうえ、入札書の送付をお願いいたします。なお、パスワードについては、入札書の送付とは別に送付願います。

※開札時は予定価格の範囲内での応札がなかった場合に備え、待機願います。

3 入札書等の送付先

独立行政法人統計センター総務部財務課調達係

E-Mail nstac-nyuusatu_atmark_nstac.go.jp

※「_atmark_」を「@」に置き換えて送信してください。

4 その他

添付ファイルの容量超過等により、送付メールが不着や遅延となる場合などが想定されます。いかなる場合においても期限までの送付が間に合わない場合は、入札の参加は認められません。

独立行政法人統計センター
複合機の賃貸借
調達仕様書

令和 7 年 4 月 23 日

独立行政法人 統計センター

目次

1. 件名	1
2. 調達目的	1
3. 調達範囲	1
3.1 調達機器の賃貸借	1
3.2 全体作業計画書の作成	1
3.3 機器の設置	1
3.4 機器の設定	1
3.5 稼動テストの実施	1
3.6 保守	2
3.7 撤去	2
4. 借入期間及び契約期間	2
5. 関連調達案件	2
6. スケジュール	2
6.1 作業スケジュール	2
6.2 マイルストーン	3
7. 納品場所	3
8. 主管課	3
9. 納品成果物	3
10. 調達機器の基本条件	4
11. 調達機器の性能・諸元	4
12. 設定・設置要件	4
13. 稼動テスト要件	6
14. 納品条件	6
15. 納品検査	6
16. 保守要件	7
17. 利用想定枚数	8
18. 知的財産権等	8
18.1 知的財産権の帰属	8
18.2 契約不適合による履行の追完、代金の減額及び契約の解除	9
19. 情報セキュリティの確保	10
20. その他	11
21. 附属資料	12

1. 件名

独立行政法人統計センター複合機の賃貸借

2. 調達目的

令和7年12月1日に運用開始予定の統計センター情報システム基盤（以下、次期情報システム基盤という。）において印刷等を行うため、複合機の賃貸借の調達（以下「本調達」という。）を行うものである。

3. 調達範囲

3.1 調達機器の賃貸借

調達機器の賃貸借を行うこと。

3.2 全体作業計画書の作成

契約締結後2週間以内に「全体作業計画書」を作成し統計センター情報システム部情報システム基盤課（以下「主管課」という。）に提示の上、承認を得ること。

3.3 機器の設置

調達機器の「設置計画書」を作成し、「設置計画書」に従い、調達機器の設置・調整を行うこと。

なお、次期情報システム基盤の構築及びサービス提供業務における印刷テストに利用可能な機器（以下「テスト機」という。）として、複合機1台を先行して設置・設定を行うこと。テスト機は納入する予定の機器もしくは印刷速度以外は同一仕様の機器で代替することも可能とする。また、テスト機の設置・設定を行う時期については、主管課及び次期情報システム基盤の構築及びサービス提供業務を請け負う事業者（以下「構築事業者」という。）と協議の上、決定すること。なお、テスト機については本賃貸借機器の範囲外とする。

3.4 機器の設定

調達機器の設定に係る「設定手順書」を作成し、「設定手順書」に従い、調達機器の設定を行うこと。

なお、テスト機の設定を行う時期については、主管課及び構築事業者と協議の上、決定すること。

3.5 稼動テストの実施

調達機器の個別稼動テスト、総合稼動テスト等の稼動確認に係る「テスト計画書」を作成し、「テスト計画書」に従い、調達機器の稼動確認に係るテストを行うこと。なお、テスト機の稼働確認を行う時期については、主管課及び構築事業者と協議の上、決定すること。

また、テスト結果の取りまとめを行い、「テスト完了報告書」を作成し主管課に提示の上、承認を得ること。

3.6 保守

調達機器の借入期間中について、保守業務を継続して請け負うこと。なお、保守業務に係る体制等を記載した「保守計画書」を作成し、「保守計画書」に従い保守業務を行うこと。

3.7 撤去

調達機器の借入期間終了後、主管課の指示に従い、調達機器の撤去を行うこと。また、撤去に関する「作業完了報告書」は、撤去完了後速やかに主管課に提出すること。

4. 借入期間及び契約期間

借入期間及び契約期間を以下に示す。

借入期間：令和7年12月1日から令和12年11月30日まで

契約期間：契約開始から機器撤去完了まで

5. 関連調達案件

関連する調達案件名、調達方式及び実施時期を「表 1 関連調達案件、調達方式及び実施時期」に示す。なお、テスト、移行、引継ぎ及び障害対応等、必要に応じて、構築事業者と連携すること。

表 1 関連調達案件、調達方式及び実施時期

調達案件名	調達の方式	実施時期
独立行政法人統計センター情報システム基盤の構築及びサービス提供業務	総合評価落札方式	入札公告・官報公示：令和6年12月 落札者決定：令和7年2月

6. スケジュール

6.1 作業スケジュール

想定する作業スケジュールを以下「表 2 作業スケジュール」に示す。

表 2 作業スケジュール

	令和7年度											令和8年度					令和9年度					令和10年度					令和11年度					令和12年度				
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	～	3月	4月	～	3月	4月	～	3月	4月	～	3月	4月	～	3月	4月	～	11月	～	3月				
複合機の賃貸借 （本調達）			公示・ 開札		設計・構 築・設置・ テスト		保守																				機器 撤去									
次期情報システム 基盤の構築及び サービス提供業務	基本 設計																																			
		詳細設計																																		
			構築																																	
				テスト																																
					移行																															
			機器等の借入・保守・運用																				機器 撤去													
			運用・ 保守 設計		教育・ 引継																															
（参考） 現行情報システム 基盤及び複合機	保守・運用							機器 撤去																												

6.2 マイルストーン

主要なマイルストーンの想定を以下に示す。

- (1) 設定・設置・テスト完了 : 令和7年11月20日
- (2) 保守開始 : 令和7年12月1日
- (3) 保守終了 : 令和12年11月30日
- (4) 調達機器の撤去 : 令和12年12月1日から令和13年3月31日まで

7. 納品場所

納品場所は以下のとおり。

- (1) 独立行政法人統計センター
〒162-8668 東京都新宿区若松町19-1 総務省第2庁舎
- (2) 統計データ利活用センター
〒640-8203 和歌山県和歌山市東蔵前丁3-17 南海和歌山市駅ビル

8. 主管課

統計センター情報システム部情報システム基盤課

9. 納品成果物

納品成果物として「表 3 納品成果物」の資料を作成して主管課に提出し、承認を得ること。納品成果物は紙媒体及び電子媒体（編集可能なMicrosoft Office 形式及びPDF形式でDVD等に格納）で各 1 部を提出すること。ただし、「①全体作業計画書」は、契約締結後 2 週間以内に作成して主管課に提出し、承認を得ること。

「②設置計画書」から「⑧作業完了報告書」の納品期限は、「①全体作業計画書」

で明確にした上で、納品期限前に余裕を持って主管課に提出し、承認を得ること。
また、納品完了後に納品物一覧(機器構成、導入ソフトウェア一覧)と①～⑧をまとめた「完成図書」を主管課に提出すること。

表 3 納品成果物

No.	納品成果物	納入期限
1	①全体作業計画書	契約締結後 2 週間以内
2	②設置計画書 ③設定手順書 ④テスト計画書 ⑤テスト完了報告書 ⑥マニュアル ⑦保守計画書 ⑧作業完了報告書	「①全体作業計画書」で定義 (作成時に「②設置計画書」 から「⑧作業完了報告書」の 納入期限を決定すること。)

10. 調達機器の基本条件

- (1) 調達機器は「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)に適合したものとすること。
- (2) 調達機器は中古品及びリコンディショニング機であってはならない。
- (3) 調達機器はそれぞれ同一モデル、かつ最新のものであり、メーカーが一般市場において販売する標準的な既製品であること。
- (4) 未だ製品化されていない機器等を含める場合には以下の条件を厳守すること。
 - (ア) 未だ製品化されていない部分の存在及びその範囲を明確にすること。
 - (イ) 上記に関し要件を満たす製品を納品時までに出荷する旨の意思表示を行うとともに、提供可能である根拠を十分説明できる資料を付すること。
- (5) 契約期間中はファームウェアのアップデートが提供され、最新のセキュリティを保つことができる製品であること。

11. 調達機器の性能・諸元

「別添1 調達機器性能・諸元」を参照すること。

12. 設定・設置要件

- (1) 調達機器の設置及び接続は本調達を請け負う事業者(以下「請負者」という。)が実施すること。
- (2) 調達機器は、納品場所である統計センター及び統計データ利活用センター内に設置するものとし、詳細な設置場所は別途指示する。
- (3) 調達機器は、統計センター及び統計データ利活用センターのネットワーク

に原則無線LAN機能で接続すること。詳細な接続方法は別途指示する。

- (4) 設定・設置においては、情報システムに影響を与えないようにするとともに、他の業務に支障をきたさないよう十分注意すること。また、調達機器は、次期情報システム基盤と接続するため、構築事業者と連携し対応すること。
- (5) 調達機器への設定等において、本調達以外の機器の接続及びソフトウェアのインストールを行う必要がある場合には、事前に主管課への報告・説明を行い、承認を受けること。また、この際に発生する全ての費用については、本調達の範囲内とすること。
- (6) 調達機器は、次期情報システム基盤におけるActive Directoryのユーザ情報を用いた認証により、印刷を行ったユーザのICカードをかざした場合のみ印刷出力される仕組みを構築すること。また、Active Directoryの情報を用いてユーザのメールアドレスと連携し、スキャニングした一時保存ドキュメントのダウンロードURLをメールで通知する仕組みを構築すること。ただし、Active Directoryのスキーマ拡張は不可とする。その際、サーバは構築事業者が準備するが、ICカードにより認証を行い印刷出力する機能を管理・運用する際に必要な器材（PC用のICカードリーダー等）の調達、ソフトウェアの導入・設定は請負者が実施すること。
- (7) 構築事業者に対し、複合機のドライバを提供すること。
- (8) ユーザがICカードをかざした任意の複合機から印刷が可能なように、調達機器の設定を行うこと。なお、端末に設定が必要な場合は構築事業者の情報提供を行うこと。
- (9) 自動検針及び障害時の自動通報を実施するに当たり、必要な機器、回線及びソフトウェアの設計・構築に係る費用は、本調達の範囲内とすること。ただし、回線について、「(10)(イ)有線または無線LAN方式」である場合は、統計センターが用意したインターネット回線を利用して請負者と通信すること。なお、次期情報システム基盤で設定が必要な場合、設定情報を構築事業者を提供すること。
- (10) 自動検針及び障害時における自動通報は、以下の(ア)及び(イ)のいずれかまたは両方を組み合わせた方式により実現すること。

(ア) 無線方式

- ① 専用の携帯電話回線を用いて請負者に直接通信すること。
- ② 調達機器1台ごとに通信機器を接続すること。

(イ) 有線または無線LAN方式

- ① 統計センターが用意したインターネット回線を利用して請負者と通信すること。
- ② 各調達機器の通信は集約した上で、請負者と通信すること。
- ③ 調達機器と請負者の通信は暗号化すること。

- ④ 請負者との通信においては、情報システム基盤上のプロキシサーバを介した接続とする等、適切な通信制御を構築事業者と調整の上、実施すること。
- (11) 仕様に含まれず、また保守、運用においても利用しない不必要な機能がある場合には、主管課と協議して運用前に停止しておくこと。

13. 稼動テスト要件

- (1) 調達機器は、敷設配線に接続後、必要な環境設定（IPアドレス設定、管理者パスワード設定、ICカード認証に係る設定等）を行い、主管課の立ち会いのもと、個別の稼働テスト、総合テスト等を段階的に行う等、十分な動作確認を実施すること。
- (2) 稼動テストには、次期情報システム基盤との疎通を含めること。なお、テストに係る接続先や作業内容、スケジュール等の調整についても請負者が行うこと。
- (3) 請負者は、指定された納品期限までに全ての環境設定、動作確認等の作業を行い、速やかに作業内容等について「作業完了報告書」を作成し提出すること。

14. 納品条件

- (1) 本調達の範囲には、複合機の賃貸借調達仕様書（以下「本仕様書」という。）に定める機器、ソフトウェアのインストール、搬入、据付、設定、稼動テスト、保守、各申請手続き等の引き渡しまでに要する一切の費用及び調達機器の撤去を含むこと。
- (2) 調達機器は、本仕様書に明示する機能、性能及びその他の条件等を充足するものであること。
- (3) 本調達の要求及び性能を満たすため、本仕様書に記載された機器及びソフトウェア以外に必要とされるものがある場合は請負者が用意すること。
- (4) 取扱説明書とは別に統計センター職員向けの利用者マニュアルを納品すること。利用者マニュアルは、日本語で記述されたものを紙媒体で台数分提供すること。また、電子媒体で1部提供すること。記載内容については主管課と相談すること。
- (5) 各調達機器にホチキス止め用の針を1セット設置すること。

15. 納品検査

- (1) 請負者は納品の際、主管課の指示のもと、本仕様書に基づく納品検査を受けなければならない。なお、納品検査の結果、不合格となった場合は請負者の負担と責任において遅滞なく再納品の上、再検査を受けなければならない。

ない。

(2) 監査及び検査

本調達 of 適切な履行を確保するための立会い、指示その他監督及び履行完了の検査は次の職員が行う。なお、当該職員に人事異動があった場合は、後任者が当該業務を引き継ぐ。

① 監督職員

役職：統計センター情報システム部情報システム基盤課
LAN運用係長

氏名：山口 一也

② 検査職員

役職：統計センター情報システム部情報システム基盤課
課長代理（基盤担当）

氏名：木崎 夏美

16. 保守要件

(1) 調達機器について、以下のとおり履行が可能なこと。

(ア) 調達機器に障害が発生した場合、請負者に自動通報され、保守を行うこと。

(イ) 調達機器を常に正常な状態において使用できるよう、以下の保守を行うこと。

① 保守の機種番号等を当該物品に貼付し明示すること。

② 保守時間は土曜日、日曜日、法定休日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く午前9時00分から午後5時30分とする。原則として連絡後概ね2時間以内に保守員が到着し対応することとするが、詳細については主管課と協議して決定すること。

③ ファームウェアの更新は、保守員を調達機器の設置場所に派遣するかまたは遠隔操作で実施すること。ただし、本番適用を行う前に主管課の許可を得て事前検証を行ってから実施すること。

④ 調達機器に搭載されている電磁的記録媒体を、修理による交換、外部へ撤去、または持ち出しを行う場合は、統計センター及び統計データ利活用センター内でNIST SP800-88 Rev. 1 Purge方式相当以上によるデータ消去を行うか、物理破壊をし、消去証明書を発行する、または、廃棄する電磁的記録媒体を主管課に引き渡すこと。なお、請負者が物理破壊を行った場合、その電磁的記録媒体は請負者が処分することとする。

(2) 消耗品の供給等

(ア) 調達機器の機能維持のため、消耗品（トナー、交換部品）を必要に応じて供給すること（用紙、ホチキス止め用の針は含まない。）。

(イ) 消耗品（トナー、交換部品）の回収及び補充を請負者の負担と責任において、定期的（自動通報の受信時）または主管課の要求に応じて速やか且つ適切に処理すること。

(3) 出力状況データの提供

(ア) 出力状況（カウンタ数、カラー比率等） データを機器ごとに月単位で提供すること。

17. 利用想定枚数

全ての調達機器の利用想定枚数の合計については、「表 4 利用想定枚数」のとおりである。ただし、利用想定枚数は、現在の実績を基準として試算したものであり、実際に利用する枚数とは必ずしも一致しない。

表 4 利用想定枚数

(単位：千枚)

	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度	令和 10年度	令和 11年度	令和 12年度	合計
カラー	386	1, 159	1, 159	1, 159	1, 159	773	5, 795
モノクロ	635	1, 902	1, 902	1, 902	1, 902	1, 269	9, 512

18. 知的財産権等

18.1 知的財産権の帰属

- (1) 請負者は、本業務で生じた成果物（第三者が権利を有する著作物が含まれる場合の当該著作物に係る部分を除く。）について、著作権法（昭和45年法律第48号）（第27条及び第28条の権利を含む。）に規定する一切の権利を、統計センターに無償で譲渡するものとする。
 - (2) 統計センターは、著作権法第20条（同一性保持権）第2項、第3号または第4号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する物件を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
 - (3) 請負者は、本業務で生じた成果物について、統計センターによる事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができない。
 - (4) 請負者は、契約物品の利用が、第三者の著作権、特許権その他の知的財産権、営業秘密、肖像権、パブリシティー権、プライバシー権、その他の権利または利益（以下本条において「知的財産権等」という。）を侵害していないことを保証すること。
- (ア) 統計センターまたは統計センターから成果物の利用を許諾された者が、

成果物の利用に関連して第三者の知的財産権等を侵害した旨の申し立てを受けた場合または第三者の知的財産権等を侵害するおそれがあると統計センターが判断した場合、請負者は、自己の費用と責任においてこれを解決するものとする。

- (イ) 上記（ア）の場合において、請負者は、統計センターの指示に従い、請負者の費用負担において、知的財産権等の侵害のない成果物と交換し、成果物を変更し、または当該第三者から成果物の継続使用・利用のための権利の取得を行わなければならない。本項の定めは、統計センターの請負者に対する損害賠償を妨げない。
- (ウ) 上記（ア）の場合において、当該第三者からの申し立てによって統計センターから成果物の利用を許諾された者が支払うべきとされた損害賠償額、その他当該第三者からの請求、訴訟等によって統計センターに生じた一切の損害及び申し立ての対応に要した弁護士等の第三者に支払った費用その他の解決に要した費用は、請負者が負担するものとする。

18.2 契約不適合による履行の迫完、代金の減額及び契約の解除

- (1) 本賃貸借機器等が契約の内容に適合しない場合は、統計センターは、自らの選択により、請負者に対し、本賃貸借機器等の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の迫完を請求することができる。ただし、統計センターの責めに帰すべき事由によるものであるときは履行の迫完の請求をすることができない。
- (2) 本賃貸借機器等が契約の内容に適合しない場合（統計センターの責めに帰すべき事由によるものを除く。）、統計センターは、相当な期間を定め、履行の迫完を催告できる。
- (3) 統計センターが、相当の期間を定めて履行の迫完を催告し、その期間内に履行の迫完がないときは、統計センターは、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。
- (4) 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、統計センターは同項の催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
 - (ア) 履行の迫完が不能であるとき。
 - (イ) 請負者が履行の迫完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (ウ) 請負者が履行の迫完をしないで仕様書等に定める時期を経過したとき。
 - (エ) (ア)から(ウ)に掲げる場合のほか、統計センターが(2)の催告をしても履行の迫完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。
- (5) 統計センターが、履行の迫完を請求した場合で、履行の迫完期間中本賃貸借機器等を使用できなかったときは、統計センターは、本契約の契約書の「納入期限の猶予」の規定に準じて計算した金額を請負者に対し請求することができる。

- (6) 統計センターが、(2)に規定する催告をし、その期間内に履行の追完がないとき、統計センターは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行が軽微であるときは、この限りでない。
- (7) 統計センターが前項に基づき解除した場合、請負者は、統計センターに対し、本契約の契約書の「違約金」の規定による違約金を支払うものとする。ただし、統計センターは返還すべき本賃貸借機器等が既にその用に供せられていたとしても、これにより受けた利益を返還しないものとする。
- (8) 統計センターは、本賃貸借機器等が契約の内容に適合しないことより生じた直接及び間接の損害について、請負者に対してその賠償を請求することができる。ただし、本契約の契約書の「違約金」の規定による違約金が生じたときは、統計センターに生じた直接及び間接の損害の額が、違約金の額を超過する場合において、統計センターがその超過分の損害につき、賠償を請求することを妨げないものとする。
- (9) (1)の規定により統計センターが履行の追完の請求をした場合、請負者は、統計センターに不相当な負担を課するものでないときは、あらかじめ統計センターの承認を得ることで統計センターが請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
- (10) 統計センターが、本賃貸借機器等が契約の内容に適合しないことを知ったときは、その不適合を知った日から1年以内に請負者に対して通知しないときは、統計センターはその不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。ただし、請負者が引渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。
- (11) (1)の規定に基づく履行の追完については、性質の許す限り、本契約の各条項を準用する。
- (12) (1)の規定に基づき履行の追完がされ、再度引き渡された本賃貸借機器等に、なお本条の規定を準用する。
- (13) (1)の追完に必要な一切の費用は、請負者の負担とする。

19. 情報セキュリティの確保

- (1) 請負者は、「独立行政法人統計センター情報セキュリティポリシー」及び「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（内閣サイバーセキュリティセンター）」に規定されている各種セキュリティ対策（本業務の遂行に係る対策に限る。）と同等以上の対策を施し業務を遂行すること。
- (2) 請負者は、本業務の実施のために取り扱う情報について、「別添2 情報保護・管理要領」に基づき、十分な管理を行うこと。

- (3) 本仕様書において求める情報セキュリティ対策が実施されていることを確認するために、主管課は請負者に対し実施状況の報告または確認（監査等）を求めることがあり、請負者はこれに応じること。
- (4) 本業務の遂行における情報セキュリティ対策の実施が不十分であると主管課が判断し、改善の指示があった場合には、請負者は、速やかに改善のための対策を実施すること。

20. その他

- (1) 搬入及び搬出の際には、必要に応じてエレベーター等に適切な養生を施し、統計センター及び統計データ利活用センターの施設及び備品等に損傷を与えぬよう十分留意すること。万一調達機器及び統計センター及び統計データ利活用センター施設内に損傷を与えた場合は、請負者の負担と責任において速やかに修繕を行うこと。
- (2) 統計センター職員による移設ができない場合は、請負者は、主管課の指示に基づき、調達機器について統計センター内及び統計データ利活用センター内での移設作業を実施すること。なお、想定する移設回数については次のとおり。
 - (ア) 回数 : 15回程度/5年 保守時間内
- (3) 請負者は、調達機器の稼働・保守について、製造者（作製者）の如何に関わらず、全ての責任を負うこと。
- (4) 請負者が提案する調達機器について主管課がセキュリティ上のリスクが高いと判断した場合は、代替品選定やリスク低減対策等について主管課と協議すること。
- (5) 調達機器の瑕疵を原因とする障害、正常な使用状態時の障害が発生した場合は、請負者の負担と責任において無償で修理または交換を行うこと。
- (6) 調達機器の修理等に必要な物品について、請負者はその供給を確保すること。
- (7) 納品日については、主管課と事前に打合せを行うこと。
- (8) 請負者は、主管課の指示に従い、構築事業者に対し、調達機器の情報、設定・設置情報、障害時の対応方法等の運用業務に必要となる情報について整理し引き継ぐこと。また、調達機器におけるハードウェア等の障害発生時においては、当該調達業者と連携し対応すること。
- (9) 請負者は、主管課の指示に従い、次期情報システム基盤の運用管理業務を請け負う事業者に対し、調達機器の情報、設定・設置情報、障害時の対応方法等の運用業務に必要となる情報について整理し引き継ぐこと。また、調達機器におけるハードウェア等の障害発生時においては、構築事業者と連携し対応すること。
- (10) 本調達を実施する上で知り得た情報等を、他に漏らしたり、無断で複製、

転貸してはならない。

(11) 本仕様書に記載のない事項については、主管課と協議して決定する。

21. 附属資料

別添1 調達機器性能・諸元

別添2 情報保護・管理要領

別添1 調達機器の性能・諸元

項 目	要 求 仕 様	数 量
コピー機能		38
形状	コンソール型又はデスクトップ型であること。	
印字形式	レーザー方式であること。	
ウォームアップタイム	30秒以下であること。	
連続複写速度	A4横の用紙を毎分片面カラー55枚以上、モノクロ55枚以上印刷可能なこと。	
ファーストコピータイム	カラー6秒以下、モノクロ4秒以下（A4横、用紙搬送開始から排紙完了まで）であること。	
スリープ復帰時間（リカバリータイム）	15秒以下であること。	
複写解像度	読み取り解像度が600dpi×600dpi以上、書き込み解像度が600dpi×600dpi以上であること。	
内蔵メモリ	RAMが4GB以上であること。	
用紙サイズ	A3～はがきまで印刷可能なこと。	
給紙方法	手差しトレイを有すること。 また、A3用紙対応の給紙カセットを2段以上、A4用紙対応の給紙カセットを2段以上有して、合計2,300枚以上（うち、A4が1,200枚以上）収容可能であること。	
両面印刷	両面印刷機能を有すること。	
集約印刷	片面 2 ページ以上の集約印刷が可能であること。	
フィニッシャー機能	ステープル機能を有し、1箇所止め及び2箇所止めが可能なこと。 2穴のパンチ機能を有すること。	
プリンタ機能		
連続印刷速度	A4横の用紙を毎分片面カラー55枚以上、モノクロ55枚以上印刷可能なこと。	
ICカード認証	国家公務員身分証ICカード及びFelicaが非接触で読み取り可能なICカードリーダーを装着すること。 ユーザの印刷ジョブ一覧が表示され、印刷または削除が選択可能なこと。	
プリント解像度	解像度が1200dpi以上であること。	
プリンタドライバ	クライアントPCのOSに対応したプリンタドライバを添付すること。 なお、クライアントOSはWindows11、サーバOSはWindows Server2025を予定している。	
スキャナ機能		
読取解像度	解像度が600dpi以上であること。	
原稿読取速度	A4横の用紙を毎分片面カラー120枚以上、モノクロ120枚以上読み取り可能なこと。	
出力ファイル形式	PDF、JPEG及びTIFF（シングル、マルチ）形式で出力できること。なお、当該機能利用時に出力するファイル形式を指定可能なこと。	
データ引取り	FTPにおけるファイル転送に対応していること。また、スキャニングしたドキュメントを複合機本体に一時保存し、ダウンロードURLをメールで通知する機能を有すること。	
その他		
プロトコル	TCP/IP対応であること。	
有線接続	イーサネット（1000BASE-T）で接続できること。なお、IEEE802.1x認証に対応していること。	
無線接続	情報システム基盤のネットワークに無線 LAN 機能にて接続可能なこと。なお、IEEE802.1x認証に対応していること。	
印刷指示	ユーザーが印刷時に出力先の複合機を指定すれば印刷指示を行うことができ、その印刷物を統計センター内の任意の複合機から出力することが可能であること。	
データ消去	内蔵の電磁的記憶媒体の残存データの暗号化、上書き、一括消去が可能なこと。	
セキュリティ	隠し文字の埋め込み等で不正コピーを抑止する機能を有すること。 管理用パスワードを初期値から変更可能なこと。 複合機内部でFAXに利用する公衆通信回線と次期情報システム基盤の回線が接続しない構造となっていること。	
電源	AC100V、15Aを2系統以内で最大消費電力は2.0kw以下であること。	
TEC値	0.8kWh/週 以下であること。	
設置面積	オプションも含めて設置面積が1,700mm×760mm以下であること。	
環境関連規格	グリーン購入法、国際エネルギースタープログラム、エコマーク商品に適合していること。	
保守	自動検針によるカウンターチャージであること。	
FAX	調達する複合機のうち15台はFAX機能を有すること。最大A3サイズ用紙をFAXにより送受信できること。また、カラーFAXが搭載されていない、または無効に設定可能なこと。FAX回線の番号毎に設定したメールアドレスに送付、または、設定したフォルダに保存できることと。	
ISO/IEC15408に基づいた評価、認定	ISO/IEC15408に基づいた評価、認定において「EAL2」以上である、または、HCD-PP v1.0（Protection Profile for Hardcopy Devices）に適合していること。または、これらの認証に申請中の製品であること。	

別添 2

情報保護・管理要領

請負者は、本業務における情報の保護・管理に関して、以下の項目を遵守すること。なお、ここでいう情報とは、本業務実施のために作成した情報（すでに公知である情報を除く。）及び主管課から貸与又は提示された情報をいう。

1. 業務開始前の遵守事項

請負者は下記(1)から(5)までの各項目に定める事項を定めた「情報管理計画書」を作成し、主管課の承認を受けること。

(1) 情報取扱者の指定

情報を取り扱う者（以下「情報取扱者」という。）を指定し、情報取扱者のうち、情報取扱者を統括する立場にある者1名を情報取扱責任者として指定すること。なお、情報取扱者は、守秘義務等の情報の取扱いに関する社内教育又はこれに準ずる講習等（以下「社内情報セキュリティ教育」という。）を受講した者とし、「情報管理計画書」には、上記に従って指定した情報取扱者の所属、役職、氏名、及び社内情報セキュリティ教育の受講状況を明記すること。

(2) 情報の取扱いに関する措置の策定

情報の取扱いに関し、情報の保存、運搬、複製及び破棄において実施する措置を情報セキュリティ確保の観点から定めること。また、情報の保管場所を変更する場合における取扱いについても定めること。

(3) 作業場所における情報セキュリティ確保のための措置の策定

統計センター内又は主管課が指定する場所以外の作業場所において本契約に係る作業を行う場合は、情報セキュリティ確保のために、作業場所の環境、作業に使用する情報システム等に講じる措置を定めること。

(4) 情報漏えい等の事案発生時の対応手順等の策定

情報漏えい等の事案が発生した場合の対応手順等を定めること。

(5) 情報管理計画書の情報取扱者への周知

情報取扱者に対し、情報管理計画書の内容について、周知すること。

2. 業務履行中における遵守事項

(1) 「情報管理計画書」に基づく情報セキュリティ確保

「情報管理計画書」に記載した、情報の取扱い及び作業場所における情報セキュリティ確保のための措置を実施すること。

(2) 「情報管理簿」の作成

情報が記載された各種ドキュメント、情報が記録された電子データ等について、授受方法、保管場所、保管方法、作業場所、使用目的等取扱方法を明確にするため「情報管理簿」を作成すること。

(3) 「情報管理計画書」の変更に関する報告

本業務履行中に、業務開始前に提出した「情報管理計画書」の内容と異なる措置を実施する場合は、以下の手続きを行うこと。

- ① 情報取扱者の変更を行う場合は、事前にその旨を主管課に報告し、承認を得ること。また、承認された変更の内容を記録し保存すること。
- ② 「情報管理計画書」に記載した、情報の取扱いに関する措置又は作業場所における情報セキュリティ確保のための措置を変更する場合は、当該箇所を変更した「情報管理計画書」を主管課に提出し、承認を得ること。
- ③ 一時的に、「情報管理計画書」に記載した、情報の取扱いに関する計画又は作業場所における情報セキュリティ確保のための措置とは異なる措置を実施する場合は、原則として事前にその旨を主管課に報告し、承認を得ること。

(4) 作業場所の確認の受け入れ

統計センター又は主管課が指定する場所以外の作業場所において本契約に係る作業を行っている場合に、主管課が、その施設及び設備に関し、1 (3) で策定した措置の実施状況の確認を要請した際は、これを受け入れること。

3. 業務完了時の遵守事項

本業務完了時に2 (2) で作成した「情報管理簿」に記載されているすべての情報について、返却、消去、廃棄の処理を行うこと。なお、その処理について方法、日時、場所、立会人、作業責任者等の事項を網羅した「情報返却等計画書」を事前に主管課に提出し、承認を得ること。処理の終了後、その結果を記載した「情報管理簿」を主管課に提出すること。

統計センター入札情報の配信サービスを始めました！！

平成 29 年 7 月より、統計センター入札情報の配信サービスを開始しました。
このサービスは、統計センターの入札について、入札公告を掲載したことをメールで配信するサービスです。

登録方法

メールに以下の内容を入力の上、送信してください。

■ あて先

MAIL : koukoku_atmark_nstac.go.jp

「_atmark_」を「@」に置き換えて送信してください。

■ 必要事項

- ・メール件名（「入札情報配信サービスの登録」と記載してください）
- ・法人名
- ・法人番号
- ・登録メールアドレス
- ・連絡先
- ・配信を希望する資格の種類（物品の製造・販売 / 役務の提供等 / 工事）

本サービスの利用に当たっては、統計センターホームページに掲載の利用規約に同意したものとみなします。

皆様のご登録をお待ちしております！

詳しい登録方法はこちらから

統計センター 調達情報

検索



U R L : <http://www.nstac.go.jp/supply/index.html>