

入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和6年7月29日

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 服部 真樹

◎調達機関番号 020 ◎所在地番号 13

○特庁契第 1175 号

1 調達内容

(1) 品目分類番号 71、27

(2) 購入等件名及び数量

電子海図システムのクラウド化に関する調査
研究

(3) 調達案件及び仕様等 仕様書による。

(4) 履行期限 令和7年1月22日

(5) 履行場所 海上保安庁海洋情報部情報利用
推進課

(6) 入札方法 総価で行う。落札者の決定に当たっては、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。

(7) 電子調達システムの利用 本案件は、電子調達システムで行う対象調達案件である。なお、電子調達システムによりがたい者は、紙入札方式参加願の提出をもって紙入札方式に代えるものとする。その他詳細については、入札説明書による。

2 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令(以下「予決令」という。)第70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、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

- (2) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和 4・5・6 年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」の A, B, C 又は D 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ものであること。
- (4) 当該部局において指名停止の措置を受け、指名停止期間中でない者。
- (5) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (6) 電子調達システムによる場合は、電子認証（電子証明書）を取得していること。
- (7) 競争参加資格の申請の時期及び場所「競争参加者の資格に関する公示」（令和 5 年 3 月 31 日付官報）に記載されている時期及び場所で申請を受け付ける。

3 入札書の提出場所等

(1) 電子調達システムのURL及び問い合わせ先 政府電子調達（G E P S）

<https://www.geps.go.jp/> 電子調達システムヘルプデスク TEL 0570-014-889

(2) 入札方式による入札書等の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問い合わせ先 〒100-8976 東京都千代田区霞が関2-1-3 海上保安庁総務部政務課予算執行管理室 第二契約係 干場 勘嗣 電話 03-3591-6361 内線 2831

(3) 入札説明書の交付方法 仕様書等（入札説明書含む）の交付は、当庁ホームページの「調達情報」の「入札・落札等の状況」から、ダウンロードすること。

<https://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/tyoutatu.html>

また、郵送により交付を希望する者はA4判用紙

が入る返信用封筒（宛先を明記する。）並びに重量200gに見合う郵便料金に相当する郵便切手又は国際返信切手券を添付して(2)の係に申し込むこと。

(4) 電子調達システム及び紙入札による競争参加のために必要な証明書等の受領期限

令和6年8月28日 17時00分

(5) 電子調達システムによる入札及び紙入札による入札書の受領期限

令和6年9月30日 17時00分

(6) 開札の日時及び場所

令和6年10月1日 13時30分 場所は海上保安庁入札室

4 その他

(1) 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。

(2) 入札保証金及び契約保証金 免除

(3) 入札の無効 本公告に示した競争参加資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反

した入札。

(4) 契約書作成の要否 要。

(5) 落札者の決定方法 予決令第 79 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の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(6) 手続きにおける交渉の有無 無。

(7) その他 詳細は、入札説明書による。

5 Summary

(1) Official in charge of disbursement of the procuring entity: HATTORI Maki, Vice Commandant, Japan Coast Guard.

(2) Classification of the services to be procured:
71,27

(3) Nature and quantity of the products or service to be purchased or required.: Research on the Cloud Migration of Chart Production System

(4) Fulfillment limit: 22.January.2025.

(5) Fulfilment place: Japan Coast Guard
(Hydrographic Oceanographic Department)

(6) Qualifications for participating in the tendering procedures; Supplier eligible for participating in the proposed tender are those who shall;

(a) not come under Article 70 of the Cabinet Order concerning the Budget, Auditing and Accounting. Furthermore, minors, Person under Conservatorship or Person under Assistance that obtained the consent necessary for concluding a contract may be applicable under cases of special reasons within the said clause;

(b) not come under Article 71 of the Cabinet Order concerning the Budget, Auditing and Accounting;

(c) have Grade A to D level of interest in Offer of service in Kanto · Koshinetsu area in terms of the qualification for participating in the tenders by the Ministry of Land, Infrastructure, Transport and

Tourism (Single qualification for every ministry and agency) in the fiscal years, 2022・2023・2024.

(d) The person who is not being suspended from Transactions by the request of the officials in charge of contract.

(e) not be the business operators that a gangster influences management substantially or the person who has exclusion request from Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism is continuing state concerned.

(7) Time-limit for tender;

17:00,30.September.2024.

(8) Contact point for the notice: HOSHIBA Kanshi, 2nd Contract Section, Contract and Accounts Office, Budget Division, Administration Department, Japan Coast Guard, 2-1-3, Kasumigaseki Chiyoda-ku, Tokyo, 100-8976 Japan. TEL 03-3591-6361 ext. 2831

入札説明書

(最低価格落札方式)

契約番号：特庁契第 1175 号

契約件名：電子海図システムのクラウド化に関する調査研究

項目及び構成

- 1 契約担当官等
- 2 調達内容
- 3 競争参加資格
- 4 入札参加申込手続き
- 5 入札書及び関係書類の提出場所等
- 6 その他

- 別紙－1 入札書（海上保安庁様式）
- 様式－1 紙入札方式参加願
- 様式－2 紙契約方式承諾願
- 様式－3 確認書（電子入札参加申し込み用）
- 様式－4 電子証明書変更承諾申請書
- 様式－5 期間委任状
- 様式－6 都度委任状
- 別冊 契約書（案）
- 別冊 仕様書
- 別冊 入札参加要件確認申請書

入 札 説 明 書

海上保安庁の調達契約に係わる入札公告（令和6年7月29日付）に基づく入札については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 契約担当官等

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 服部 真樹

2 調達内容

(1) 契約件名

電子海図システムのクラウド化に関する調査研究

(2) 契約内容

仕様書のとおり

(3) 履行期限

令和7年1月22日

(4) 履行場所

海上保安庁海洋情報部情報利用推進課

(5) 仕様説明会の日時等

仕様説明会は実施しない。

なお、仕様内容について質疑等がある場合は、下記へ連絡すること。

仕様書等に関する問い合わせ先

〒100-8932 東京都千代田区霞が関3-1-1
海上保安庁海洋情報部情報利用推進課 百木
03-3595-3642 (内線3422)

(6) 入札方法

原則として、当該入札の執行において入札執行回数は2回を限度とする。

なお、当該入札回数までに落札者が決定しない場合は、原則として予算決算及び会計令第99条の2の規定に基づく随意契約には移行しない。

また、電子調達システムにより難しい者は、発注者に紙入札方式参加願いを提出して紙入札方式にかえるものとする。

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。

① 入札者は、一切の経費を含め契約金額を見積もるものとする。

② 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時は、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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

③ 入札者は、入札説明書、仕様書等を熟覧のうえ入札しなければならない。この場合において入札説明書、仕様書等について疑義があるときは、入札書受領の締め切り前までに関係職員の説明を求めることができる。

(7) 入札保証金及び契約保証金 免除

3 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70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、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2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また同じ。）
 - (ア) 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、又は物件の品質若しくは数量に関しての不正の行為をした者
 - (イ) 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
 - (ウ) 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
 - (エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の執行を妨げた者
 - (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - (カ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (4) 令和4・5・6年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格審査）において「役務の提供等」のA、B、C又はD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であること。（ただし指名停止期間中にあるものは除く。）
なお、競争参加資格を有しない者で当該入札に参加を希望する者は速やかに資格審査申請を行う必要があるので下記5(2)へ問い合わせること。
- (5) 警察当局から暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として国土交通省公共事業等からの排除要請があり当該状態が継続している者でないこと。
- (6) 本件仕様書に定める入札参加要件を確認するため、証明書等の受領期限までに上記2(5)に入札参加要件確認申請書を提出し、担当課において要件の確認ができた者であること。
なお、同要件確認の詳細は上記2(5)へ問い合わせること。

4 入札参加申込手続き

- (1) 申込方法
入札参加希望者は、4(5)の各書類を各提出先に持参又は郵送すること。（電子調達システムにより提出するものは除く）
なお郵送にて提出する場合は、提出期限までに提出先に必着すること。（郵送の場合は、配達証明が確認出来るものに限る）
また、代表者から委任を受けている者（以下「受任者」という）が入札を行う場合は期間委任状（様式5）又は都度委任状（様式6）を入札参加手続きまでに提出する（当該委任に係る委任者及び受任者が同じであり、かつ委任事項に変更がない限り、あらかじめ入札等に関する委任状を提出することにより、当該年度に限り、委任状をその都度提出することを省略することができる。この場合において、特定の入札等に関してのみこれと異なる代理人を選任して委任することは認めない。）。

期間委任状について

- a 入札、見積についての権限及び契約締結についての権限が委任されていなければならない。
- b 電子入札においては、復代理は認めない。
- c 委任期間は当該年度内を限度とする。
- d 代表者及び受任者の記名・押印された委任状（書面）の提出とする。
- e 原則として期間委任状の委任期間中の都度委任状の提出は認めない。

- (2) 電子調達システムによる証明書等の送信方法
電子調達システムによる入札参加の申込みを行う場合の使用アプリケーション及びバージョンの指定及び、保存するファイルの形式は次のいずれかとする。

番号	使用アプリケーション	保存するファイル形式
1	一太郎	Pro3形式以下のもの
2	Microsoft Word	Word2016形式以下のもの
3	Microsoft Excel	Excel2016形式以下のもの
4	その他のアプリケーション	PDFファイル 画像ファイル(JPEG形式及びGIF形式) 上記に加え特別に認めたファイル形式

- (3) ファイル圧縮方法の指定
ファイルを圧縮して送信する場合は、LZH又はZIP形式とする。(自己解凍方式は不可)
- (4) ファイル容量が大きく電子調達システムにより証明書等を送信できない場合証明書等のファイル容量が10MBを超える場合には、電子調達システムによる入札参加申し込みに必要な「確認書」及び「資格審査結果通知書(写)」のみを、1つのファイルとして(例えばPDF形式のファイル)まとめたものを、電子調達システムから送信し、それ以外の証明書等については、直接5(2)の契約係担当者に手渡すこと。
直接手渡すことができない場合は、郵送又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便(以下「郵送等」という。)による提出をすることが出来る。この場合、事前に5(2)にその旨を連絡すること。
なお、参加資格確認後は、入札参加申込者に対して電子調達システムにより通知又は確認通知書を送付する。

- (5) 証明書等の提出期限 令和6年8月28日 17時00分

各提出書類の提出先は次のとおりです。

○電子調達システムにより入札参加する場合

- ・確認書(電子入札用)(電子調達システムにより提出)
- ・資格審査結果通知書(写)(電子調達システムにより提出)
- ・入札参加要件確認申請書(提出先上記2(5))

○紙入札により入札参加する場合

- ・紙入札方式参加願(紙入札用)(提出先下記5(2))
- ・資格審査結果通知書(写)(提出先下記5(2))
- ・入札参加要件確認申請書(提出先上記2(5))

- (6) 証明書等審査結果の通知

4(1)により提出された証明書等の審査結果を、令和6年9月12日までに電子調達システム又は文書等により通知する。

※ 電子調達システム又は紙入札方式参加願による入札参加申込手続きをとらなかった場合は、入札に参加できないので注意すること。

※ 入札参加申込手続き後に辞退する場合は、開札日までに「入札辞退書」を5(2)へ提出すること。
なお、入札辞退書等は下記アドレスにて公開しているのでダウンロードして提出すること。
<http://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/youshikitou.html>

5 入札書及び関係書類の提出場所等

(1) 入札書は電子調達システムにより提出すること。
ただし、発注者に紙入札方式参加願を提出した場合は紙により提出すること。

電子調達システムのURL及び問い合わせ先

政府電子調達システム <https://www.geps.go.jp/>
電子調達システムヘルプデスク TEL 0570-014-889

(2) 入札書等の提出場所及び契約条項を示す場所及び問い合わせ先

東京都千代田区霞が関2-1-3

海上保安庁総務部政務課予算執行管理室第二契約係 干場 勘嗣

TEL03-3591-6361 内線 2831

jcg-yoshitsu_2keiyaku@gxb.mlit.go.jp

(3) 入札説明書（仕様書等添付）の交付期間

令和6年7月29日 から 令和6年8月28日 まで

(4) 入札書の提出期限

令和6年9月30日 17時00分

(5) 入札書の提出方法

① 電子調達システムによる場合

ア 入札書の様式は、電子調達システムによるものとする。

イ 入札書等の記載事項

a 契約件名は、定められた件名を記載するものとする。

b 入札者は、特に指示ある場合を除き、総価で入札しなければならない。

c 入札書等は、電子調達システムの入力画面上において作成するものとする。

(電子認証書を取得している者であること。)

ウ 入札書等の提出

a 入札書等は、電子調達システムにより、当該入札公告した期限までに到達するように提出しなければならない。

b 電子入札に利用することができる電子証明書は、資格審査結果通知書に記入されている者（以下「代表者」という。）又は代表者から入札・見積権限及び契約権限について期間委任により委任をうけた者の電子証明書に限る。

② 紙による入札の場合

ア 入札書の様式は、別紙-1によるものとする。

イ 入札書等の記載事項

a 契約件名は、定められた件名を但しがきのあとに記載するものとする。

b 入札者は、特に指示ある場合を除き、総価で入札しなければならない。

c 入札書に記載する日付は、入札書を提出する日とする。

d 入札書には、入札者の住所及び氏名を記載し、押印（法人にあっては、所在地、法人名及び代表者の氏名を記載）しなければならない。

入札書の押印を省略する場合は、その旨を明示し、かつ、入札書の余白に本件責任者及び担当者の氏名・連絡先を記載すること。

- e 受任者（以下「代理人」という）が入札を行う場合は、代理人の住所、氏名（法人にあっては、所在地、法人名及び代理人の役職、氏名）を記載し、代理人の印鑑を押印しなければならない。以下、記載例による。

【記載例】

海保株式会社 代表取締役（社長） ○○ ○○ 代理
東京都千代田区霞ヶ関 2-1-3
海保株式会社 東京支店（又は○○部）
支店長（又は○○部長） ○○ ○○ 印

ウ 入札書等の提出

- a 入札書は、別紙の様式にて作成し、封筒に入れ、かつ、その封皮に「法人名等及び契約件名、開札年月日、「入札書在中）」を朱書するものとする。
- b 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。
- c 入札者は、その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。

エ 郵送により提出する場合

支出負担行為担当官等あて郵送（書留郵便又は民間事業者による信書の伝達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者（以下「一般信書便事業者等」という。）の提供する同条第2項に規定する信書便（以下「信書便」という。）の役務のうち、書留郵便に準ずるものとして一般信書便事業者等において当該信書物（同法第2条第3項に規定する信書便物をいう。）の引き受け及び配達記録をした信書便。）にすることができる。

郵送する場合においては、二重封筒とし、表封筒には「入札書在中」の旨を記載し、中封筒に入札書を入れ、かつ、その封皮に「法人名等及び契約件名、開札年月日、「入札書在中）」を朱書するものとする。ただし、入札書の提出期限までに到達するように提出しなければならない。

(6) 入札の無効

- ① 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は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及び次の各号の1に該当する入札は無効とする。
 - ア 委任状が提出されていない代理人のした入札
 - イ 所定の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付し又は提供しない者のした入札
 - ウ 記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札。（ただし、押印省略の場合で、入札書の余白に本件責任者及び担当者の氏名・連絡先が記載のない入札も無効とする。）
 - エ 金額を訂正した入札
 - オ 誤字、脱字などにより意志表示が不明瞭である入札
 - カ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を乱し、若しくは不正の利益を得るために連合した者の入札
 - キ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
 - ク 競争参加資格の確認のための書類などを添付することとされた入札にあっては、提出された書類が審査の結果採用されなかった入札
 - ケ 競争参加資格のあるものであっても、入札時点において、海上保安庁次長から指名停止措置を受け、指名停止期間中にある者のした入札
- ② 電子入札参加者は、電子証明書を不正使用等してはならない。
不正使用等した場合には当該電子入札参加者の入札への参加を認めないことがある。
なお、当該入札に関し入札権限のある他の電子証明書に変更しようとするときは、電子証明書変更承諾申請書（様式4）を提出すること。
また、電子証明書変更承諾申請書には変更後の電子証明書の企業情報登録画面を印刷したものを添付すること。

- (7) 入札の延期等
入札者が相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、当該入札参加者を入札に参加させず、若しくは入札の執行を延期し、又はこれを取り止めることがある。
- (8) 開札の日時及び場所
日時：令和6年10月1日 13時30分
場所：海上保安庁入札室
- (9) 開札
- ① 電子調達システムによる場合
- ア 開札及び開披（以下「開札等」という。）は、入札等執行事務に関係のない職員を立ち合わせてこれを行う。
- イ 開札等をした場合において、入札金額のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、原則として引続き再度入札を行う。
ただし、契約担当官等がやむを得ないと認めた場合には、契約担当官等が別途指定する日時に再度入札を行う。
- ② 紙による場合
- ア 開札等は、原則として、入札者又はその代理人が出席して行うものとする。
この場合において、入札者等が立ち会わないときは、入札等執行事務に関係のない職員を立ち合わせてこれを行う。
- イ 開札等をした場合において、入札金額のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、原則として引続き再度入札を行う。
ただし、契約担当官等がやむを得ないと認めた場合には、契約担当官等が別途指定する日時に再度入札を行う。
- ③ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書等を提示しなければならない。
- ④ 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ができない。
- ⑤ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

6 その他

- (1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
- (2) 入札者に要求される事項
入札者等は、入札公告等で定められた要件を証明した書類を指定した期限までに提出しなければならない。
また、開札日の前日までの間において、契約担当官等から当該書類に関し説明を求められた場合には、それに応じなければならない。

(3) 落札者の決定方法

- ① 本入札説明書に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、本入札説明書3の競争参加資格及び仕様を満たすことの出来ることの要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79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あり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

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されないおそれがあると認められるとき、又はその者との契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内をもって入札した者を落札者とする。がある。

- ② 電子調達システムでは、入札参加者の利便性向上のため、電子くじ機能を実装している。電子くじを行うには、入札者が任意で設定した000～999の数字が必要になるので、電子入札事業者は、電子調達システムで電子くじ番号を入力し、紙入札事業者は、紙入札方式参加願に記載するものとする。

落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合には、以下のとおり行うものとする。

ア 同価格の入札をした者が電子入札事業者のみの場合

電子入札事業者が入力した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ、落札者を決定するものとする。

イ 同価格の入札をした者が電子入札事業者と紙入札事業者が混在する場合電子入札事業者が入力した電子くじ番号及び紙入札事業者が紙入札方式参加願に記載した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ落札者を決定するものとする。

ウ 同価格の入札をした者が紙入札事業者のみの場合

その場で紙くじ（又は電子くじ）を実施のうえ落札者を決定するものとする。

- ③ 契約担当官等は、落札者を決定したときは、その翌日から7日以内にその旨を落札者とされなかった入札者に電子調達システム又は書面により通知する。

ただし、開札に立ち会った参加者については、書面による通知を省略する。

(4) 契約書の作成（ただし、契約金額が150万円に満たない場合は省略することがある）

- ① 競争入札を執行し、落札者を決定したときは、当該落札者とすみやかに、契約書を取り交わすものとする。

- ② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、さらに契約担当官等が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

- ③ 上記②の場合において契約担当官等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 契約担当官等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 「電子調達システム」による電子契約を行う場合、電子調達システムで定める手続に従い、契約書を作成しなければならない。なお、電子調達システムによりがたい場合は、発注者の承諾を得て紙契約方式に代えるものとする。

紙契約方式の手続をする場合は、紙契約方式承諾願（電子、紙入札共通）を落札決定後に上記5（2）へ提出すること。

- (5) 電子入札参加者側の障害により入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の基準及び取扱い

電子入札参加者側の障害により電子入札ができない旨の申告があった場合は、障害の内容と復旧の可否について調査確認を行うものとする

すぐに復旧できないと判断され、かつ下記の各号に該当する障害等により、原則として複数の電子入札参加者が参加できない場合には、入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行うことができるものとする。

①天災

②広域・地域的停電

③プロバイダ、通信事業者に起因する通信障害

④その他、時間延長が妥当であると認められた場合

（ただし、電子証明書の紛失・破損、端末の不具合等、入札参加者の責による障害であると認められる場合を除く）

変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、その旨をすべての電子入札参加者に電話等で連絡するものとし、開札日時が決定した場合には、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとする。

- (6) 発注者側の障害により電子入札書受付締切時間又は開札時間を延長する場合の取扱い

発注者側の障害が発生した場合は、電子調達システム運用主管組織（総務省）と協議し、障害復旧の見込みがある場合には、電子入札書受付締切予定時間及び開札予定時間の変更（延長）を行い、障害復旧の見込みがない場合には、紙入札に変更するものとする。

障害復旧の見込みがあるが、変更後の開札予定時間が直ちに決定できない場合においては、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとし、開札日時が決定した場合には、その旨を全ての電子入札参加者に電話等で連絡するものとする。

- (7) 支払条件は履行完了後、一括払いとする。

- (8) 上記によるもののほか、この一般競争入札に参加する場合において了知かつ、遵守すべき事項は、「海上保安庁入札・見積者心得」によるものとする。

<https://www.kaiho.mlit.go.jp/ope/tyoutatu/tyoutatu.html>

- (9) 入札者は、入札後、この入札説明書、仕様書等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

- (10) 責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう務めること。

入札書

一金

ただし 電子海図システムのクラウド化に関する調査研究

入札・見積者心得及び入札説明書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名) :

担当者(会社名・部署名・氏名) :

連絡先1 :

連絡先2 :

(注)1.用紙の寸法は、日本産業規格A列4判とする。

2.金額は「アラビア」数字で記入する。

紙入札方式参加願

1. 発注件名 電子海図システムのクラウド化に関する調査研究

上記の案件は、電子調達システムを利用しての参加ができないため
紙入札方式での参加をいたします。

令和 年 月 日

資格審査登録番号(業者コード)

企業名称

企業郵便番号

企業住所

代表者氏名

代表者役職

電子くじ番号

(連絡先)

電話番号

メールアドレス

入札者

住 所

企業名称

氏 名

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名) :

担当者(会社名・部署名・氏名) :

連絡先1 :

連絡先2 :

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 殿

※1. 入札者住所、企業名称及び氏名欄は、代表者若しくは委任を受けている場合は
その者が記載、押印する。

2. 電子くじ番号は、電子くじを実施する場合に必要となるので、000~999の任意の
3桁の数字を記載する。

紙契約方式承諾願

1. 件 名 電子海図システムのクラウド化に関する調査研究

上記の案件は、電子調達システムを利用しての契約ができないため、紙契約方式での手続きをいたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名) :

担当者(会社名・部署名・氏名) :

連絡先1 :

連絡先2 :

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

(様式-3) 一般競争入札方式

〇宛 先: 海上保安庁 総務部政務課 予算執行管理室 契約係

確認書

件名: 電子海図システムのクラウド化に関する調査研究

本案件については、「電子入札方式」により参加します。

令和 年 月 日

会社名等

部署名

確認者

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担当者(会社名・部署名・氏名):

連絡先1:

連絡先2:

※最下段の担当者連絡先等は押印の有無に限らず必ず記載すること。

電子入札方式により参加する方は、本入札に使用する電子証明書の番号を記入してください。

【電子証明書の番号】「シリアルナンバー(SN)」、「ID」などの項目に続く

10桁の数字・英字(例:14桁、16桁)

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

【取得者名】

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

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

(左つめで記入。「スペース」分も左詰めで記入。枠不足の際は、追加してください。)

*今回限定した上記の電子証明書以外を以後において使用した場合、「無効」の入札となることがあります。

*上に記入する「数字・英字」等は、誤記のないように十分留意してください。

紙入札方式での参加を希望する方は、速やかに「紙入札方式参加願」を提出してください。

(担当者連絡先)

電話番号:

メールアドレス:

電子証明書変更承諾申請書

1. 発注件名:

2. 変更後の電子証明書番号

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

3. 変更理由

上記案件について、電子調達システムにより入札に参加することとしていますが、使用している電子証明書について上記理由により開札までの間に使用できなくなることから、電子証明書の変更を承諾されたく申請します。

住所
氏名

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。
(連絡先は2以上記載すること)
本件責任者(会社名・部署名・氏名):
担当者(会社名・部署名・氏名):
連絡先1:
連絡先2:

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

上記については承諾します。

殿

令和 年 月 日
支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長

入札参加者は、入札手続きの開始以降、使用していた電子証明書について、電子証明書発行機関の電子証明書の利用に関する規約上の失効事由が生じた場合又は有効期限の満了により開札までの間に使用することができなくなることが確実な場合において、当該入札に関し入札権限のある他の電子証明書に変更しようとするときは、発注者に電子証明書変更承認申請書(様式4)を提出するものとする。この場合において、電子証明書変更承諾申請書には、変更後の電子証明書の企業情報登録画面を印刷したものを添付することとする。

発注者(海上保安庁)は、変更後の電子証明書に関して入札権限等に問題がないことが確認できる場合についてのみ変更を承諾します。

様式 5

期 間 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印

私は上記の者を代理人と定め

下記の権限を委任します。

委任期間 年 月 日から

年 月 日まで

委任事項

年 月 日

委任者 住所

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。契約締結について委任する場合は押印省略不可。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担当者(会社名・部署名・氏名):

連絡先1:

連絡先2:

様式6

都 度 委 任 状

受任者

住 所

氏 名

使用印

私は上記の者を代理人と定め

「件名:電子海図システムのクラウド化に関する調査研究」に関する下記の権限を委任します。

委任事項

1.

年 月 日

委任者 住所

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官
海上保安庁総務部長 殿

※以下は押印を省略する場合のみ記載すること。契約締結について委任する場合は押印省略不可。
(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):

担当者(会社名・部署名・氏名):

連絡先1:

連絡先2:

令和 6 年 度
特庁契第 1 1 7 5 号

請負契約書（役務）

請負契約書（役務）

収入
印紙

- 契約件名 電子海図システムのクラウド化に関する調査研究
- 契約金額 金 円
うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 金 円
- 履行期限 令和7年1月22日
- 履行場所 海上保安庁海洋情報部情報利用推進課
- 契約保証金 免除

上記請負作業について、発注者 支出負担行為担当官 海上保安庁総務部長 服部 真樹 は、
受注者 と次の条件により請負契約を締結する。

（総 則）

第1条 受注者は、別紙仕様書に基づき、責任をもって頭書の作業を実施し、引渡期限までに完成して、これを引渡場所において発注者に引き渡すものとし、発注者は、これに対し、受注者に請負代金を支払うものとする。

（仕様書の解釈等）

第2条 仕様書について疑義を生じたとき又は仕様書に明記されていない事項については、発注者受注者協議して定めるものとし、受注者は、その他軽微なものについては、発注者又は監督すべきことを命ぜられた職員（以下「監督職員」という。）の解釈若しくは指示に従い、請負金額の範囲内をもって部品の交換及び点検調整を行うものとする。

(監督職員)

第3条 発注者は、監督職員を命じたときは、その官職及び氏名を受注者に通知するものとする。

- 2 受注者は、監督職員の監督実施について、必要な費用を負担するものとする。
- 3 受注者は、他の条項に定めるもののほか、監督職員から監督の実施について必要な資料の提出又は提示を求められた場合には、これに応ずるものとする。
- 4 受注者は、監督職員から立ち会いを求められた場合は、これに応ずるものとする。

(権利義務の譲渡等)

第4条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託等の禁止)

第5条 受注者は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し又は請け負わせてはならない。

- 2 前項の「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等を言うものとする。

(再委託及び再委託内容等の変更の事前承諾義務)

第6条 受注者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を発注者に提出し、承認を得なければならない。

なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

- 2 前項の規定は、受注者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍、文献購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときは、適用しない。
- 3 受注者は、第1項にて承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、前項の軽微な業務を除き、あらかじめ当該複数段階の再委託の相手方（次条「再委託受託者」という。）の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を記載した書面（以下「履行体制に関する書面」という。）を発注者に提出しなければならない。履行体制に関する書面の内容を変更しようとするときも同様とす

る。

- 4 受注者は、前項の場合において、発注者が適正な履行の確保のため必要な報告等を求めた場合には、これに応じなければならない。
- 5 第1項のなお書きの規定は、軽微な変更該当するときは、適用しない。

(再委託受託者に対する監督)

第7条 受注者は、発注者又は監督職員が再委託受託者に、請負人に対すると同様の監督をすることができるように必要な措置をとらなければならない。

- 2 受注者は、役務を第三者に請け負わせる場合においても、この契約により受注者の義務とされている事項につきその責を免れない。

(代理人等に関する措置要求)

第8条 発注者又は監督職員は、現場代理人その他受注者の代理人（下請負人は代理人とみなす。以下同じ。）、主任技術者、使用人又は労務者等での契約の履行につき著しく不相当と認められるものがあるときは、受注者に対し、事由を明示して、必要な措置をとるべきことを求めることができる。

(貸与品)

第9条 発注者は、仕様書に記載する貸与品を発注者の指定する場所及び日時に受注者に交付する。この場合において、受注者は、貸与品の交付を受けた都度受領書を発注者に提出し、善良な管理者の注意をもってこれを保管し、かつ、その費用を負担するものとする。

- 2 受注者は、天災地変等の不可抗力又は発注者の責めに帰すべき事由によらないで、貸与品が亡失若しくは損傷し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定する方法により弁償するものとする。
- 3 受注者は、貸与品を仕様書に基づいて使用し、作業の完了又は契約の変更若しくは解除等によって不用となったものは、その内容を明らかにした書類を作成し、監督職員（監督職員不在の場合は検査職員）の確認を受けて発注者に提出するとともに発注者の指定する時期及び場所において、これを発注者に返還しなければならない。

(納入期限の変更等)

第10条 発注者は、その都合により納入期間又は納入場所を変更することができるものとする。

2 前項の場合において、契約金額を増減する必要があるときは、発注者受注者協議して、その金額を増減するものとする。

(納入の通知及び検査)

第11条 受注者は、成果品を納入するときは、書面をもってその旨を発注者に通知するものとする。

2 発注者は、前項の納入通知を受けたときは、納入場所において、検査を行うものとする。

3 発注者は、第1項の通知を受けたときは、検査を行うべきことを命じた職員（以下「検査職員」という。）により、仕様書等に指定した方法その他発注者の適当と認める方法により検査を行うものとする。

4 受注者は、検査職員から検査の実施について必要な書類等の提示若しくは提出又は説明を求められた場合には、これに応ずるものとする。

(成果品の引渡)

第12条 受注者は、成果品が前条の検査に合格したときは、これを発注者に引き渡すものとする。

2 成果品の所有権は、その引渡しと同時に受注者から発注者に移転するものとする。

第13条 発注者は、成果品の一部が完成した場合において、その部分の検査を行い、合格部分の全部又は一部の引渡し受けることができるものとする。

2 前2条の規定は、前項の検査及び引渡について準用する。

(成果品の転用)

第14条 受注者は、頭書の作業で取得した成果品を発注者の承認を得ずに他に転用してはならない。

(請負代金の支払)

第15条 発注者は、第12条の規定により成果品の引渡しを受けた後受注者が提出する適法な支払請求書を受理してから30日以内（以下「約定期間」という。）に海上保安庁において、その代金を支払うものとする。

2 発注者は、受注者から支払請求書を受理した後、その請求書の全部又は一部が不当であることを発見したときは、その事由を明示して、これを受注者に返付するものとする。この場合においては、その請求書を返付した日から発注者が受注者の是正した支払請求書を受理した日までの期間は、約定期間に算出しないものとする。ただし、この請求書の内容の不当が受注者の故意又は重大な過失によるものであるときは、適当な支払請求書の

提出がなかったものとし、受注者の是正した支払請求書を受理した日から約定期間を計算するものとする。

(遅延利息)

第16条 発注者は、約定期間内に代金の支払をしないときは、受注者に対し遅延利息を支払なければならない。

- 2 遅延利息の額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、年2.5パーセントとする。ただし、受注者が代金の受領を遅滞した日数及び天災地変等やむを得ない事由により支払のできなかった日数は、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。
- 3 前項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満であるときは、遅延利息を支払うことを要せず、その額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。
- 4 発注者が検査期間内に検査を終了しないときは、検査期間満了の日の翌日から検査を終了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、又検査の遅延した日数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、発注者は、その超える日数に応じ、前3項の例に準じて計算した金額を受注者に支払うものとする。

(引渡期限の延伸)

- 第17条 受注者は、引渡期限までに成果品を引き渡すことができないときは、あらかじめ遅滞の理由及び完了可能期日を明示して、発注者に引渡期限の承認を求めなければならない。
- 2 発注者は、前項の請求に対し、支障がないと認めたときは、これを承認するものとする。ただし、遅延が天災地変その他受注者の責めに帰することのできない事由に基づく場合のほか遅滞金を徴収する。

(遅滞金)

第18条 前条第2項ただし書の規定による遅滞金は、延伸前の納入期限満了の日の翌日から、作業完了までの日数に応じ、請負金額の年3パーセントとする。ただし、請負金額の10分の1を超える場合は、その超過額は遅滞金に算入しないものとする。

(危険負担)

第19条 成果品の所有権が移転する以前に生じた成果品の亡失、変質、変形、消耗、破損等による損失は、すべて受注者の負担とする。ただし、発

注者の故意又は重大な過失による場合は、この限りではない。

(契約不適合責任)

第20条 受注者は、成果品の所有権移転後1年以内に、その成果品の種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であることが発見されたときは、発注者の請求により、自己の費用をもってこれを修補し、代替物を引渡し又は不足分を引渡さなければならぬ。また、その契約不適合によって生じた物品の亡失若しくは損傷に対して、損害を賠償するものとする。

(契約の解除)

第21条 下記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。

- 一 受注者から解除の申出があったとき。
 - 二 受注者が第4条、第5条及び第6条の規定に違反したとき。
 - 三 前号のほか、受注者がこの契約に違反し、そのため発注者が契約の目的を達することができないとき。
 - 四 この契約の履行について、受注者又はその代理人若しくはその使用人等が、不正の行為をしたとき又はこれらの者が発注者の行う検査若しくは監督を妨げようとしたとき。
 - 五 受注者が破産の宣告を受け、又は居所不明となったとき。
- 2 前項第一号から第4号までの場合において、受注者は違約金として、契約解除金額に対する10分の1に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、第一号の場合において、受注者の責に帰することのできない事由があるときは、この限りではない。
- 3 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この項において同じ。）が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。
- 一 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この条において同じ。）が、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年法律第七十七号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - 二 暴力団（暴力団対策法第2条第二号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - 三 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たと認められるとき。
 - 四 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認められるとき。

五 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認められるとき

六 下請契約その他の契約に当たり、その相手方が第一号から第5号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき

七 受注者が、第一号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約その他の契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

4 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、受注者は、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

第22条 発注者は、前条に定める場合のほか、自己の都合により、この契約の全部又は一部を解除することができる。この場合において、受注者に損害が生じ解約後30日以内に請求があるときは、発注者は、その損害を賠償するものとする。

2 前項の損害額は、発注者受注者協議して定めるものとする。

（相殺等）

第23条 この契約により発注者が受注者から取得すべき違約金等がある場合において、発注者が当該金額と相殺することができる債務を受注者に対して有するときは、これを相殺するものとする。

2 前項の規定により相殺を行っても、なお発注者において取得金がある場合又は発注者が違約金等を徴収する場合において、受注者は、発注者の指定する相当の期限までにこれらの金額を支払わないときは、発注者に対し、遅延利息を支払わなければならない。ただし、当該取得金、違約金等が1,000円未満の場合は、この限りではない。

3 第16条第2項及び第3項の規定は、前項の遅延利息について準用する。この場合において、同条第2項中「年2.5パーセント」とあるのは「年3パーセント」と、同項ただし書中「受注者」とあるのは「発注者」、第3項中「100円」とあるのは、「1円」と読み替えるものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第24条 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、契約額（この契約締結後、契約額の変更があった場合には、変更後の契約額）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 この契約に関し、受注者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年法律第五十四号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第一号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、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。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）
 - 二 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（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者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。次号において同じ。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第一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。
 - 三 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第一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、公正取引委員会が受注者に対して納付命令を行い、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。
 - 四 この契約に関し、受注者（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年法律第四十五号）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項第一号に規定する刑が確定したとき。
- 2 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、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3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（秘密の保持）

第25条 本作業により知得した成果品の内容、情報等の秘密は、これを第三者に漏洩してはならない。

（契約外の事項）

第26条 この契約に定めない事項又はこの契約の履行について、疑義又は紛議を生じたときは、発注者・受注者協議して定めるものとする。

以上契約を証するため、この証書2通を作成し、発注者受注者各1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者	住	所	東京都千代田区霞が関2-1-3
	氏	名	支出負担行為担当官 海上保安庁総務部長 服部 真樹

受注者	住	所	
	氏	名	

**電子海図システムのクラウド化に関する調査研究
仕様書**

令和6年7月

海上保安庁海洋情報部情報利用推進課

目次

1.	調査研究の概要	1
2.	調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等.....	2
3.	情報システムに係る前提条件.....	2
4.	作業の実施内容に関する事項.....	4
5.	作業の実施体制・方法に関する事項.....	10
6.	作業の実施に当たっての遵守事項.....	12
7.	成果物に関する事項.....	13
8.	入札参加に関する事項.....	13
9.	再委託に関する事項.....	14
10.	その他特記事項.....	15
11.	付属文書	16

1. 調査研究の概要

1.1. 件名

電子海図システムのクラウド化に関する調査研究

1.2. 背景

海上保安庁（以下、「当庁」という。）は、船舶の航海安全に必要な不可欠な航海用海図等（以下、「海図等」という。）を作製しており、海図等の作製に必要なため、一連の機器（サーバ、クライアント端末等）及びネットワークで構成されたシステム（以下、「電子海図システム」という。）を運用している。

現在の電子海図システムは、いわゆるオンプレミスによるシステムとなっているが、次期電子海図システムはガバメントクラウドへの移行（以下、「クラウド化」という。）を予定している。しかし、クラウド化のためには、クラウド環境下における実機試験を実施し、性能や課題の把握及び課題への対応、コスト見積り、さらには次期システムで必要となる機能要件及び不要な機能要件を確定させ、必要なシステム構成図の作成やクラウド化後の経費を算出する必要がある。

そこで、現在の電子海図システムをクラウド化するために必要な項目について調査を行い、得られた結果に基づいた機能要件案や必要経費案を作成する外注作業をおこなうこととした。

1.3. 調査研究の目的及び期待する効果

本調査研究は、令和8年度に更改を予定している電子海図システムが、ガバメントクラウドへの移行及びコスト削減が求められているなかで、システム構築のための要件定義書等の作成に必要な検証や情報収集等を目的とする。

1.4. 履行期間

契約締結日から令和7年1月22日（水）までとする。

1.5. 作業スケジュール

作業のスケジュールの予定は以下のとおり。

	令和6年度							R7年度	R8年度
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月		
電子海図システムクラウド化に関する調査研究	本調達	調達手続き		契約	調査準備	調査	報告書等作成		
電子海図システム借入保守・移行作業								調達手続き	運用開始

図1 作業スケジュール

2. 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等

2.1. 調達範囲

本調達では、次期電子海図システムに係る要件定義及び付帯する業務を行うものとし、請負者の責任範囲は、要件定義に資する調査研究及びその準備作業から、報告書等作成・提出まで一連の作業に関するすべてとする。

なお、上記は責任分界の基本方針である。責任範囲の調整が必要となった場合には、海洋情報部情報利用推進課（以下、「主管課」という。）と協議の上、決定すること。

2.2. 調達案件の一覧

調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期等は下表のとおりである。なお、次期電子海図システムの運用開始は令和8年度を予定している。

表1 関連する調達案件の一覧

調達案件名	調達の方式	意見招請 入札公告 落札者決定	契約期間
電子海図システムのクラウド化に関する調査研究	一般競争入札	— 令和6年8月頃 令和6年10月頃	令和6年10月頃から 令和7年1月まで
電子海図システム借入保守・移行作業	一般競争入札 (総合評価)	令和7年10月頃 令和8年1月頃 令和8年5月頃	令和8年6月頃から 令和14年2月まで

2.3. 調達案件間の入札制限

相互けん制の観点から本業務と「表1 関連する調達案件の一覧」に挙げる業務は、相互に入札制限の対象とする。

本業務は、令和8年度に予定されている電子海図システムの更改に関する調達計画書及び調達仕様書の妥当性確認に該当する業務である。そのため、本業務の請負者は、令和8年度に予定されている電子海図システムの更改調達の入札に参加できない。

3. 情報システムに係る前提条件

3.1. 業務の概要

主管課は、SOLAS 条約（1974年の海上における人命の安全のための条約）及び船舶安全法などの国内法において船舶への備え置き義務が課せられている航海用の電子海図、紙海図等を、国際水路機関（IHO）が規定する国際標準仕様等に基づいて作製、維持・管理を行っている。電子海図システムは、このような業務を行うためのシステムである。

3.2. システムの概要

海図作製業務及び電子海図システム（赤破線による囲み部分）の概要は下図のとおりである。

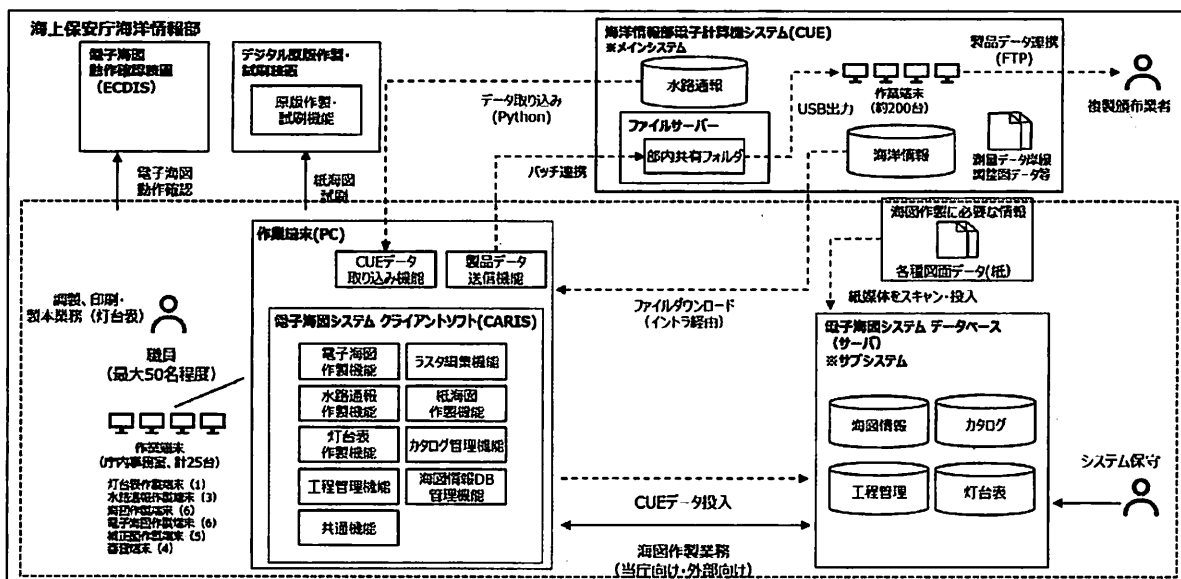


図2 海図作製業務及び電子海図システムの概要

3.3. 前提条件等

(1) 移行先とするクラウドサービス

ガバメントクラウドの対象である AWS（アマゾンウェブサービス）とし、東京リージョンを利用する。なお、海洋情報部電子計算機システム¹において、既に AWS を利用している。

(2) クラウド化対象機器及び機能

対象機器は、電子海図システム内のサーバ機器及び CARIS ソフト群とし、サーバ上で稼働している機能（以下、「サーバ機能」という。）をクラウド化する。また、サーバ機能は、セキュリティの確保のため新たに構築する Amazon VPC 内に設置する。なお、端末については仮想化しない。

(3) クラウドとの接続環境

クラウド上に構築したサーバ機能と端末との接続環境は、AWS Transit Gateway を利用した AWS Site-to-Site VPN を想定している。なお、本調査研究において、当庁が利用しているガバメントクラウドサービスの提供は不可能である。

¹ 海洋情報部電子計算機システム

海上保安庁海洋情報部内の業務基盤システムとして構築しているもの。基本的にはオンプレミスであるが、一部、HP 等の外部公開用サーバ等は、ガバメントクラウドを利用している。電子海図システムは、この海洋情報部電子計算機システムのサブシステムとして位置している。

(4) 電子海図システム等に関する情報の公開

調査に必要となる電子海図システム及び海洋情報部電子計算機システムに関する情報は、秘密保持に関する誓約書を提出した上で公開する。

3.4. 現状の課題

令和8年度、電子海図システムの更改を予定しているが、その際、ガバメントクラウドに移行することとしている。しかしながら、ガバメントクラウドへの移行時には、適切なシステム構築が重要であり、さらに、コスト削減も求められている。これらに適切に対応することが必要とされている。

4. 作業の実施内容に関する事項

4.1. 作業実施計画書等の作成

(1) 作業実施計画書等の作成

請負者は、本作業を実施するにあたり、契約締結後2週間以内に作業実施計画書を作成し、主管課の承認を得ること。

(2) 標準ガイドライン等遵守

作業実施に当たり、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(令和5年3月31日デジタル社会推進会議幹事会決定。以下「標準ガイドライン」という。)、
「政府情報システムにおけるクラウドサービスの適切な利用に係る基本方針」(令和5年9月29日デジタル社会推進会議幹事会決定。以下「クラウド方針」という。)及びGCAS (Government Cloud Assistant Service: <https://guide.gcas.cloud.go.jp/>)上に公開されたガバメントクラウド関連文書の内容を遵守すること。契約期間中に上記文書が改定された場合は最新の版を参照し、主管課と協議の上、対応について決定すること。

請負者が作成する「作業実施計画書」は、標準ガイドライン 第3編第7章1.「1」設計・開発実施計画書の記載内容」に基づき、次に掲げる事項を含めること。

- ・ 作業概要
- ・ 作業体制及び役割
- ・ スケジュール
- ・ 成果物
- ・ 作業環境 (調査に用いるシステム等を含む。)
- ・ 情報セキュリティ対策
- ・ その他必要な事項

4.2. 作業内容

調査研究の作業内容は以下によるものとし、本仕様書に明記されていない部分については、主管課と協議し、合意の上で作業を進めるものとする。

(1) クラウド環境下における実機試験及び通信インフラ環境の調査

電子海図システムで利用している各種ソフトウェアのうち、サーバでライセンス管理を行っている CARIS ソフトウェア群（別紙1 参照）について、クラウド環境下において稼働させるためのクラウド構成等の確認を行う。その確認結果を踏まえ、CARIS ソフトウェア群のうち、HPDSourceEditor、PaperChartEditor 及び PCERaster について、クラウド上にデータベースを含め稼働環境を構築し、海図作製等に必要な機能について性能を調査する。性能については、現在、オンプレミスで稼働している電子海図システムと同等の性能となるために必要なインスタンスのタイプ等、必要な事項について調査すること。

また、クラウド化した場合、職員が利用する作業端末とガバメントクラウド間の通信環境が業務効率に大きく影響するため、業務環境として必要な通信環境（VPN の帯域）等についても調査すること。

なお、環境構築の際は、CARIS ソフトウェア群が、他国の組織において Amazon AppStream 2.0 を用いて利用されていることから、Amazon AppStream 2.0 を用いた環境とし、「3.3. 前提条件等」によって想定されるクラウド環境、端末、通信環境及び必要なソフトウェアを請負者が準備する。環境構築に必要なデータや設定ファイルについては主管課が提供する。通信環境については、主管課指定の環境（Wi-Fi 等を想定）を用いて、端末との接続状況を調査するものとする。さらに、調査時には、主管課が立ち会うものとし、ソフトウェアの詳細な動作確認については、主管課が指定する場所において主管課が実施する。

(2) ファイルサーバの調査

利用可能なファイルサーバとして、Amazon FSx for Windows File Server や Amazon FSx for NetApp ONTAP が想定される。これらのサービスを電子海図システムにおいて利用することを想定し、それぞれの性能（反応速度等の I/O パフォーマンス）及び導入及び運用経費について調査すること。なお、上記のファイルサーバは複数のアベイラビリティゾーンを利用する（以下、この構成を「マルチ AZ」と呼ぶ。）ことを想定しているため、マルチ AZ 構成における両サービスの相違点についても調査すること。さらに、Amazon AppStream 2.0 によって稼働している CARIS ソフトウェア群からのアクセス状況についても調査すること。

(3) データベースの調査

最新版の CARIS ソフトウェアにおいて、利用可能なリレーショナル・データベース・マネジメント・システム（以下、「RDBMS」と呼ぶ。）は Oracle 及び PostgreSQL となっている。上記の RDBMS を AWS 上で構築するマネージドサービスとしては、Amazon RDS for Oracle、Amazon RDS for PostgreSQL、Amazon Aurora for PostgreSQL が存在している。そこで、電子海図システムにおいて、これらのデータベースを利用した場合の性能、価格及び利用の可否（制限事項を含む。）について調査すること。

(4) クラウド化に必要な作業の把握

電子海図システムをクラウド化する場合の課題及び打ち手、必要となる作業及び作業期間を、上記の調査結果から検討する。その際、リスク事項についても検討すること。特に、利用するデータベースによって必要な作業及び作業期間等に違いが生じることから、この点について明確化を行うこと。

(5) クラウド化に必要な要件定義案の検討

上記調査から得られた結果に基づき、電子海図システムをクラウド化するために必要となる実現可能で最適な要件定義を検討し、要件定義案を作成する。その際、リスク事項についても検討すること。

また、クラウド化実現に必要な AWS 指定のクラウド構成図を含むシステム構成図についても作成する。この際、AWS サービスのアイコンは AWS が提供している最新のサービスアイコン (<https://aws.amazon.com/jp/architecture/icons/>) をダウンロードして使用すること。

(6) クラウド化に関する必要経費案の作成

上記「(5) クラウド化に必要な要件定義案の検討」で作成した要件定義案の実現に必要な経費案を作成する。この経費は、クラウドサービスを利用する際、クラウドサービス提供会社に支払う、いわゆるクラウド経費のみを想定している。経費案の作成時には、クラウド経費の価格上昇要因（通信料やデータ量の増加）についても検討し、明確化すること。また、利用したクラウド見積り作成時の URL 等も提出すること。さらに、上記「(2) ファイルサーバの調査」で検討した作業についても、概算経費案を作成する。なお、概算経費案には、クラウド化と同等の性能をオンプレミスのサーバを用いて構築した場合の概算経費（クラウド経費に含まれる内容と同等を想定）も、クラウド化に必要な経費との比較として記載すること。この際、既存電子海図システムの構成を参考に概算経費を算出してもよい。なお、クラウド利用料の見積もりは、デジタル庁への資料提供形式に鑑みて、AWS の公式見積りツールである AWS Pricing Calculator (<https://calculator.aws/#/>) を利用すること。AWS Pricing Calculator で見積りができない項目についてはその限りではない。

4.3. 関係者との調整

本作業を実施するにあたり、既存電子海図システムについて質問等が生じた場合には、主管課を通じて現行保守業者に質問を行うことができる。その際に必要な資料等は、請負者が準備すること。

4.4. 協議

請負者は、本作業に疑義が生じた場合、または本仕様書に明記されていない詳細部分が認められた場合には、速やかに主管課と協議及び合意の上、作業を進めるものとする。

4.5. 定例会等の実施

(1) 定例会等の実施時期

本作業を実施するにあたり、原則として、次の時期に作業の進捗状況、作業の方針等について、「4.7.(2) 成果物の納品場所」において報告及び打合せを行うものとする。その際、必要な資料は、請負者が準備するものとする。なお、オンライン（「Microsoft Teams」の利用に限る。）も利用可能とするが、請負者が利用する通信環境は、請負者自ら準備するものとする。

- ① 作業実施計画書の提出時
- ② 毎月1回開催する月次定例会（日程は主管課と調整する。）
- ③ 成果品納入前
- ④ 主管課から要請があった場合、又は、請負者が必要と判断した場合
- ⑤ 上記「4.4. 協議」実施時

(2) 作業管理の実施及び報告

ア 作業進捗の報告

作業の進行方法、方針の確認、修正及び進捗状況確認に関して、必要な書類を作成し、月1回の報告を想定する。詳細は、作業実施計画書の作成時に主管課と協議の上、決定すること。なお、報告には作業責任者が出席すること。また、主管課が求める場合は、必要に応じて体制に参画しているメンバー（作業担当者や情報セキュリティ責任者など）を参加させること。

イ 作業進捗管理

作業実施に当たり、次のとおり作業進捗管理を行うこと。

・進捗管理

実施すべき全ての作業は具体的に進捗状況を把握できる単位まで詳細化し、階層構造で表したもの（WBS）及び定量的に状況が把握できる手法にて進捗管理を行うこと。進捗状況は定例会等で定期的に報告すること。

請負者と主管課間で作業管理ツール等を共有する提案についても、妨げない。費用は原則として請負者の負担とする。利用する管理ツールの詳細は契約後の協議の上、決定する。

・課題管理

解決すべき課題・問題は、再発防止に生かすことも含め、項目ごとに進捗等を管理し、適切に解決していくこと。

・リスク管理

リスクの洗い出しを行い、リスク内容を判別した上で、各リスクの発生頻度、影響度、対応策（低減、受容、転換、回避等）、責任等を監視・管理すること。

・情報セキュリティ対策

「6. 作業の実施にあたっての遵守事項」の要件を満たすように実施すること。

- ・品質管理

作業実施における品質管理について、品質管理方針、品質管理方法、変更管理／構成管理に関する事項を明確にし、実施すること。

(3) 作業報告書の内容

請負者は、作業終了後速やかに作業報告書を作成し、主管課の承認を得た上で提出すること。

なお、次の事項を作業内容として記載すること。

- ・件名
- ・作業内容
- ・作業体制
- ・作業実施工程
- ・作業結果
- ・履行期限及び履行場所
- ・その他必要な事項

(4) 議事録の作成

請負者は、会議終了後、1週間以内（行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。）を除く。）に議事録を作成し、主管課の承認を受けること。

4.6. 管理するデータの基本事項

請負者は、主管課からデータや資料等の貸与を受けた場合は、速やかに貸与を受けた年月日、貸与した品目等を記した「預かり書」を主管課に提出すること。貸与品は、本作業以外に用いてはならない。また、貸与品の返却（貸与品がデジタルデータである場合は、復元できないように抹消する。）については、主管課の確認を受けること。

なお、本作業にて取り扱う全てのデータについては、主管課の許可なく追加、変更、削除及び公開しないこと。

4.7. 成果物について

(1) 成果物一覧

本作業の成果物を下記に示す。納入期限については想定を記載しており、詳細は契約後協議の上、作業実施計画書にて定める。

なお、各成果物の分量は必要最小限とし、徒に分量を増やして可読性をそこなわないよう十分に配慮すること。

表2 成果物一覧

No.	納入成果物	内容	納入期限（想定）
1	作業実施計画書		契約締結後2週間以内
2	秘密保持に関する誓約書		契約締結後1週間以内
3	作業報告書	調査作業等の内容	作業終了後速やかに
4	クラウド環境下における実機試験及び通信インフラ環境の調査報告書	クラウド環境下における実機試験の結果及びクラウド化に必要なとなる通信インフラ環境等を調査した結果	履行期限までに
5	ファイルサーバの調査報告書	ファイルサーバについて調査した結果	履行期限までに
6	データベースの調査報告書	データベースについて調査した結果	履行期限までに
7	クラウド化に必要な作業調査報告書	クラウド化に必要な作業を調査した結果	履行期限までに
8	クラウド化に関する要件定義の提案書	クラウド化に必要な要件定義に関する提案について記述する。なお、提案には、システム構成図を含むこと。	履行期限までに
9	クラウド化に関する必要経費報告書	クラウド化時に必要となる経費について記述する。なお、クラウド化と同程度の性能をオンプレミスで構築した場合の概算経費を含むこと。	履行期限までに
10	定例会等の議事録		定例会実施後1週間開庁日以内

(2) 成果物の納品場所

海上保安庁海洋情報部情報利用推進課

東京都千代田区霞が関3-1-1 中央合同庁舎4号館

(3) 成果物の納品方法

成果物の納品方法は以下のとおり。なお、納品に当たっては納品期限までに主管課の承認を得ること。

- ・成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国においても、英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載してもかまわないものとする。

- ・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。
- ・情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格（JIS）の規定を参考にすること。
- ・成果物は電子データを1部納品すること。提出先は主管課と協議の上、決定すること。
- ・納品後、主管課において可変が可能となるよう、Microsoft Office 形式や図表等の元データも併せて納品すること。
- ・成果物の作成に当たって、特別なツールを利用する場合は、主管課の承認を得ること。
- ・成果物が外部に不正に利用されたり、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。
- ・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などして、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、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つけること。
- ・請負者が保有する特許などを用いる場合には、成果物にその旨を明記すること。

5. 作業の実施体制・方法に関する事項

5.1. 作業実施体制と役割

本作業における組織等の体制と役割は下表を想定しているが、詳細は主管課と協議の上で決定する。

表3 本作業における組織等の体制と役割

No.	組織又は要員	役割
1	主管課	<ul style="list-style-type: none"> ・本調査研究の調達及び契約締結後の調整を主体となって実施する。 ・作業管理状況の確認、承認及び納品成果物の承認を行う。 ・作業の全体進捗管理を行う。 ・電子海図システムの保守業者との調整、質問への対応等を行う。
2	作業責任者 (請負者)	<ul style="list-style-type: none"> ・本作業の全体を統括し、必要な意思決定を行い、円滑な遂行の責任を担う。 ・スケジュール、リスク等、本作業に係る包括的な管理を行うとともに、主管課との調整を行う。調達及び契約締結後の調整を主体となって実施する。
3	作業担当者 (請負者)	<ul style="list-style-type: none"> ・作業責任者の指示の下、自身の担当する領域で各種作業等を担う。
4	情報セキュリティ責任者 (請負者)	<ul style="list-style-type: none"> ・本作業の遂行に当たり、情報セキュリティ管理における請負者としての責任を持つ。

5.2. 作業要員に求める資格等の要件

(1) 作業責任者

請負者における作業責任者は、『デジタル社会推進標準ガイドライン』に精通しており、クラウド化に関する業務経験があること。加えて、次のいずれかに該当することが望ましい。

- ・情報処理の促進に関する法律（昭和45年5月22日法律第90号）に基づき実施される情報処理技術者試験のうちプロジェクトマネージャ試験の合格者。
- ・プロジェクトマネジメント協会（PMI）が認定するプロジェクトマネジメントプロフェッショナル（PMP）の資格保有者又は技術士（情報工学部門又は総合技術監理部門（情報工学を選択科目とする者））の資格を有すること。
- ・上記のいずれかの試験合格者・資格保有者等と同等の能力を有することが、経歴等において明らかな者。

(2) 作業担当者

請負者における作業担当者は、次の項目に該当すること。

- ・作業担当者のうち少なくとも1名は、本作業に必要な分野のAWS認定資格のAWS Certified Solutions Architect - Professional以上の資格を有すること。そのAWS認定資格について、契約時において有効期限内であることが分かる証明書（デジタル証明書でも可）を提出すること。なお、AWS認定資格者を用意できない場合は、AWSの有償コンサルティングサービスであるAWS Professional Servicesの作業員を当該作業に参画させ、該当のAWS社員を有資格者として認定することも可能である。AWS Professional Servicesと契約（再委託）する場合は、事前に主管課に相談すること。

(3) 情報セキュリティ責任者

請負者における情報セキュリティ責任者は、「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」（令和5年7月4日サイバーセキュリティ戦略本部決定）に精通していること。

5.3. 作業場所

(1) 業務の実施場所

本作業の作業場所は、請負者の責任において用意すること。その際は、「(2) 諸設備、物品等資源」に示す要件をすべて満たすこと。また、必要に応じて主管課が現地確認を実施することができるものとする。

(2) 諸設備、物品等資源

ア セキュリティポリシー

「6. 作業の実施にあたっての遵守事項」に基づくこと。

イ 主管課側の設備

作業のため、当庁施設内の 100V 電源（コンセント）は利用可能である。また、施設内に立ち入る場合には、遅くとも前日（行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条第 1 項各号に掲げる日をいう。）を除く。）の 12 時までに主管課に届け出を行う必要がある。

5.4. 作業の管理に関する事項

請負者は、主管課が承認した作業体制、スケジュール等に従い、記載された成果物を作成すること。また、コミュニケーション管理、体制管理、作業管理、課題管理、リスク管理、情報セキュリティ対策を行うこと。

6. 作業の実施に当たっての遵守事項

6.1. 機密保持、資料の取扱い

本作業に係る情報セキュリティ要件を遵守すること。本作業に係る機密保持及び資料の取扱いに係る要件は次のとおりである。なお、個人情報の取扱いは想定していない。

- (1) 請負者は、秘密保持に関する誓約書を提出しなければならない。
- (2) 委託した業務以外の目的で利用しないこと。
- (3) 業務上知り得た情報について、盗用、第三者への開示や漏洩を行わないこと。
- (4) 作業場所から持出しを禁止すること。
- (5) 情報セキュリティインシデントが発生する等、万一の事故があった場合に直ちに主管課に報告すること。また、請負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。
- (6) 作業の履行中に受け取った情報の管理を実施し、業務終了後は返却又は抹消等を行い、復元不可能な状態にすること。
- (7) 情報セキュリティ責任者は、情報取扱者を限定し情報セキュリティの管理体制を整備すること。
- (8) 適切な措置が講じられていることを確認するため、履行状況の定期的な報告及び必要に応じて主管課による現地調査が実施できること。また、履行状況が不十分である場合は、主管課と協議の上、改善策を実施すること。

6.2. 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

「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 7 月 4 日サイバーセキュリティ戦略本部決定）に準拠して必要なセキュリティ対策を講じること。

6.3. 法令等の遵守

本作業の遂行に当たっては、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年 8 月 13 日法律第 128 号）等、適用される法令等を遵守し履行すること。

6.4. 標準ガイドライン等

本作業の遂行に当たっては、「標準ガイドライン」に基づき、作業を行うこと。具体的な作業内容及び手順については、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書（内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室）」（以下、「解説書」という。）を参考とすること。なお、「標準ガイドライン」及び「解説書」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。

7. 成果物に関する事項

7.1. 知的財産権の帰属

本仕様書に基づき請負者の納入成果物についての著作権（著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）第27条及び第28条の権利を含む。）は、全て当庁に帰属するものとする。

請負者は著作者人格権を行使しないものとする。また、請負者が産業技術力強化法（平成12年4月19日法律第44号）第19条第1項第1号、2号、3号及び4号のいずれについても該当する場合には、その知的財産権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）を請負者から譲り受けないものとする。

7.2. 検収

- (1) 請負者は、成果物等について、納品期限までに主管課に内容の説明を行い、検収を受けること。
- (2) 検収の結果、成果物等に不備又は誤りが見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行うこと。また、変更点について主管課に説明を行った上で、指定された日時までに再度納入すること。

8. 入札参加に関する事項

8.1. 公的な資格や認証等の取得

- (1) 応札者は、品質マネジメントシステムに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。
 - ・品質マネジメントシステムの規格である「JIS Q9001」又は「ISO9001」（登録活動範囲が情報処理に関するものであること。）の認定を、業務を遂行する組織が有していること。
 - ・上記と同等の品質管理手順及び体制が明確化された品質マネジメントシステムを有している事業者であること（管理体制、品質マネジメントシステム運営規程、品質管理手順規定等を提示すること。）。
- (2) 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。
 - ・一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）又は同協会が認定した機関において「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」の認証又はこれと同等の認証を、業務を遂行する組織が有していること。

8.2. 受注実績

応札者は、以下の要件を満たしていること。

- (1) クラウドサービスに関する業務実績を過去2年以内に1件以上有すること。

9. 再委託に関する事項

9.1. 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- (1) 請負者は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し又は請け負わせること（以下、「再委託」という。）をしてはならない。なお、「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。
- (2) 請負者は、業務の一部を再委託するときは、予め再委託先の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を支出負担行為担当官に提出し、承認を得なければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする（別紙2及び3）。
- (3) 請負者における作業責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。
- (4) 請負者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
- (5) 再委託先における情報セキュリティの確保については請負者の責任とする。再委託されることにより生じる脅威に対し情報セキュリティが十分に確保されるよう、当該調達仕様書のセキュリティ対策に係る措置の実施を再委託先に担保させること。また、再委託先のセキュリティの対策実施状況を確認できるよう、再委託先との契約内容に含めること。（再委託の相手方が更に委託を行うなど、複数の段階で再委託が行われる（以下、「再々委託」という。）場合の取扱いも同様。）

9.2. 承認手続

- (1) 請負者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を再委託しようとするときは、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を支出負担行為担当官に提出し、承認を得なければならない。なお、再委託の内容を変更しようとする場合も同様とする。
- (2) 上記の規定は、請負者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型制作、翻訳、参考書籍、文献購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときは、適用しない。
- (3) 請負者は、「(1)」にて承諾を得た場合において、再々委託が行われるときは、前項の軽微な業務を除き、あらかじめ当該複数段階の再委託の相手方（次条「再委託受託者」という。）の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を記載した書面（以下「履行体制に関する書面」という。）を支出負担行為担当官に提出しなければならない。履行体制に関する書面の内容を変更しようとするときも同様とする。
- (4) 請負者は、「(3)」の場合において、支出負担行為担当官が適正な履行の確保のため必要な報告等を求めた場合には、これに応じなければならない。

(5)「(1)」のなお書きの規定は、軽微な変更該当するときは、適用しない。

9.3. 再委託先の契約違反等

再委託先において、本調達仕様書の遵守事項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、請負者が一切の責任を負う。また、主管課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

10.1. 入札公告期間中の資料閲覧等

入札参加希望者は、必要に応じて海洋情報部電子計算機システム及び電子海図システムに係る資料について、所定の手続きを経て当庁にて閲覧することを可能とする。なお、資料の閲覧に当たっては、必ず事前に主管課まで連絡の上、閲覧日時及び閲覧希望資料を調整すること。

(1) 資料閲覧場所

東京都千代田区霞が関3-1-1 中央合同庁舎4号館

(2) 閲覧期間及び時間

入札公告期間を予定

行政機関の休日を除く日の10時から17時まで(12時から13時を除く。)

(3) 閲覧手続き

閲覧者は最大3名までとする。守秘義務に関する誓約書及び競争参加資格確認書類(別途、政務課予算執行管理室に提出する書類の写し。)を閲覧希望日の3日前(行政機関の休日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項各号に掲げる日をいう。)を除く。)までに提出すること。

(4) 閲覧時の注意

閲覧にて知り得た内容については、本調査研究に関する作業等以外には利用しないこと。また、本調査研究に関与しない者等に情報が漏洩しないように留意すること。また、閲覧を希望する資料であっても、海洋情報部電子計算機システム及び電子海図システムにおける情報セキュリティ保護の観点から、閲覧できない場合がある。さらに、資料のコピーや写真撮影の行為は原則禁止とする。

(5) 連絡先

東京都千代田区霞が関3-1-1 中央合同庁舎4号館

海上保安庁海洋情報部情報利用推進課

電話：03-3595-3614

Mail: jcg-hchart@gxb.mlit.go.jp

(6) 閲覧できる資料一覧

閲覧に供する資料の例を次に示す。

- ・ 海洋情報部電子計算機システムの詳細設計書
- ・ 電子海図システムの詳細設計書
- ・ その他、本調査研究に必要と主管課が判断した資料

10.2 支払い

支払いは、履行完了後に一括払いとする。請負者は、業務を完了したときは業務完了報告書を作成し、海上保安庁に通知しなければならない。海上保安庁は、業務完了報告書の通知を受けたときは、業務が適正に実施されていることを確認する。請負者は、海上保安庁の確認後、その費用の請求を、海上保安庁総務部長宛に行うこと。

11. 付属文書

- 別紙1 電子海図システムで利用している主なソフトウェア一覧
- 別紙2 再委託（変更等）承諾申請書
- 別紙3 再委託（変更等）承諾申請書「履行体制に関する書面」

電子海図システムで利用している主なソフトウェア一覧

メーカー名	製品名	備考
Oracle 社	Oracle Database	下記ソフトウェアに必要なデータベース
TeledyneCARIS 社	HPDServer HPDAdminTools HPDProjectEditor HPDS100ServerBuilder HPDSourceEditor HPDProductEditor PaperChartEditor PCERaster PublicationsEditor Python API BASEEditor	海図作製関係主要ソフトウェア群。 このほかに、ライセンス管理用ソフトウェアが存在している。

再委託（変更等）承諾申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 服部 真樹 殿

受注者 住 所

氏 名

印

令和 年 月 日付け契約の「 契約（令和 年度 第 号）」
（契約金額（税込み） 円）に関して、下記のとおり申請するので、手続き方お願いします。
す。

記

- 再委託の（変更等）承諾を申請する相手方の名称、住所、業務及びその範囲、必要性、業務の契約（予定）金額（総計）
別紙「履行体制に関する書面」のとおり
- 再委託の（変更等）承諾を申請する業務の契約金額の根拠[該当する項目に○を付す]
 - 業務の再委託に関し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果（この場合、その「写し」を添付）
 - 継続的な履行関係が存在する（この場合、その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）
 - その他（令和 年 月 日付け提出した参考見積書等のとおり。）
- その他特記事項

令和 年 月 日

受注者氏名

殿

令和 年 月 日付けで申請のあった上記については、承諾したので、その旨通知する。なお、承諾内容等に変更等が生じる場合は、あらかじめ協議すること。

また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

- 受注者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- 受注者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
- 受注者は、注文者（支出負担行為担当官等）からの求めに応じ、②の書類の写しを提出すること。

支出負担行為担当官

海上保安庁総務部長 服部 真樹 印

(受注者)
株式会社〇〇〇〇

(再委託先1)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再委託先2)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

⋮

令和 年 月 日

海上保安庁海洋情報部情報利用推進課長 殿

住 所
会 社 名
代表者名

入札参加要件確認申請書

1 調達案件名

電子海図システムのクラウド化に関する調査研究（特庁契第 1175 号）

2 提出資料（該当する項目に○印を付し、資料を添付すること）

（1）公的な資格や認証等の取得

ア 品質管理体制 【 提出 ・ 省略 】

イ 情報セキュリティ管理体制 【 提出 ・ 省略 】

ウ 環境マネジメントシステム 【 提出 ・ 省略 】

（2）受注実績

ア 業務実績 【 提出 ・ 省略 】

3 担当者の氏名及び電話番号