

入札公告

一般競争入札について次のとおり公告する。

令和2年12月24日

独立行政法人国立美術館
分任契約担当役
国立西洋美術館長 馬淵 明子

1. 入札件名 国立西洋美術館 情報システムの運用管理支援業務

2. 競争参加資格

- (1) 独立行政法人国立美術館契約事務取扱規則第5条及び第6条に該当しない者であること。
- (2) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において令和3年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」のA、B又はCの等級に格付けされている者であること。
- (4) 過去3年以内に当館と同規模、同等構成以上の情報システムを有する社会教育機関において、同一箇所における12ヶ月以上継続かつ合計2年間以上の類似業務の受託実績を有すること。
- (5) 業務従事者が以下の経験・スキルを有すること。
 - ・美術作品等の情報管理システムの開発実績又は運用支援実績を有すること。（要スキル：SQL、perl、VB、Java）
 - ・蔵書管理システムの運用支援実績を有すること。
 - ・Webサーバー、プロキシサーバー、ファイルサーバー等で、Linux及びWindows（Active Directory、WSUS等）のサーバー構築・運用実績を有すること。
 - ・サーバー及びクライアントパソコンで構成されているネットワークの構築実績を有すること。
 - ・外国語による美術館代表宛メール（週に10件程度）の受信・返信時のサポートが支障なくできること。
 - ・電話及び対面によるヘルプデスク業務の経験があり、迅速で親身な対応など、高いレベルの顧客満足度を獲得していること。
- (6) 別紙暴力団排除に関する誓約書に誓約できる者であること。

3. 契約条項を示す場所

東京都台東区上野公園7番7号

国立西洋美術館総務課会計担当（担当 酒田、岡）

E-mail：kaikai●nmwa.go.jp ●は@に置き換えること

4. 入札説明書及び仕様書の交付期間及び交付場所

令和2年12月24日（木）～令和3年1月19日（火）

当館ホームページからのダウンロードにより入手すること。

<https://www.nmwa.go.jp//jp/information/jobs.html>

5. 入札の執行場所及び日時

(1) 日時 令和3年1月29日（金）14時00分

(2) 場所 国立西洋美術館 第一会議室

6. 入札方法

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（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納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. 入札保証金 免除する
8. 入札の無効 本公告に示した競争資格のない者の入札、入札に関する条件に違反した入札は無効とする。
9. 契約の条件 別紙契約書（案）及び独立行政法人国立美術館契約事務取扱規則のとおりとする。
10. 契約書作成の要否 契約の締結に当たっては、契約書を作成するものとする。
11. 契約保証金 免除する
12. その他
 - （1）詳細は入札説明書による。
 - （2）本件調達の照会窓口は上記3に同じとする。

入札説明書

下記の入札等については、関係規則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。

記

1. 競争入札件名 国立西洋美術館 情報システムの運用管理支援業務
2. 担当部課 東京都台東区上野公園7番7号
国立西洋美術館総務課会計担当（担当：酒田、岡）
E-mail：kaikei●nmwa.go.jp ●は@に置き換えること
3. 契約条項及び 契約書（案）及び仕様書のとおり
調達内容
4. 競争参加資格
 - （1）独立行政法人国立美術館契約事務取扱規則第5条及び第6条に該当しない者であること。
 - （2）契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
 - （3）文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において令和3年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」のA、B又はCの等級に格付けされている者であること。
 - （4）過去3年以内に当館と同規模、同等構成以上(*)の情報システムを有する社会教育機関において、同一箇所における12ヶ月以上継続かつ合計2年間以上の類似業務の受託実績を有すること。
*機器構成等：サーバー8台（和英2か国語対応所蔵作品管理システム、大学図書館向け蔵書管理システム、ドメインサーバー等を含む。）、クライアントパソコン93台(OSはWindows及びMacintosh)、グループウェアユーザー数43名（令和2年12月現在）
 - （5）業務従事者が以下の経験・スキルを有すること。
 - ・美術作品等の情報管理システムの開発実績又は運用支援実績を有すること。（要スキル：SQL、perl、VB、Java）
 - ・蔵書管理システムの運用支援実績を有すること。
 - ・Webサーバー、プロキシサーバー、ファイルサーバー等で、Linux及びWindows（Active Directory、WSUS等）のサーバー構築・運用実績を有すること。
 - ・サーバー及びクライアントパソコンで構成されているネットワークの構築実績を有すること。
 - ・外国語による美術館代表宛メール（週に10件程度）の受信・返信時のサポートが支障なくできること。
 - ・電話及び対面によるヘルプデスク業務の経験があり、迅速で親身な対応など、高いレベルの顧客満足度を獲得していること。
 - （6）別紙暴力団排除に関する誓約書に誓約できる者であること。

5. 入札の執行場所及び日時

- (1) 日時 令和3年1月29日(金) 14時00分
- (2) 場所 国立西洋美術館 第一会議室

6. 入札保証金 免除

7. 入札の無効 競争参加資格のない者の入札、入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

8. 契約書作成の要否 要

9. 契約保証金 免除

10. 提出書類

- (1) 令和3年度全省庁統一資格の資格審査結果通知書(写)
- (2) 会社概要
- (3) 上記競争参加資格の(4)を確認できる書類(契約書写等)
- (4) 上記競争参加資格の(5)を確認できる書類(業務履歴書等)
- (5) 作業計画書(業務従事者予定名簿、実施体制図、緊急時連絡体制図)
- (6) 参考見積書
- (7) 暴力団排除に関する誓約書

以上の書類を令和3年1月21日(木) 18時00分までに提出すること

11. 入札執行日に提出する書類及び持参する物

- (1) 委任状(競争加入者本人が入札に参加する場合には不要。)
- (2) 入札書
- (3) 印鑑(競争加入者本人が入札に参加する場合には本人、代理人が入札に参加する場合には代理人の印鑑を用意すること。)
- (4) 名刺(入札参加者のものを1枚用意すること。)

12. その他

- (1) 落札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、その端数を切り捨てるものとする。)をもって落札金額とするので、消費税及び地方消費税に係る納税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載するものとする。
- (2) 落札者は、落札後速やかに金額の内訳を提出すること。
- (3) 本件調達について質問がある場合には、令和2年2月20日(水) 12時00分までに上記2に示すメールアドレスにメールで送付すること。
- (4) その他別添「競争加入者心得」を参照のこと。

仕 様 書

1. 件 名 国立西洋美術館 情報システムの運用管理支援業務

2. 業務場所 国立西洋美術館（東京都台東区上野公園7番7号）

3. 業務目的

本業務は、国立西洋美術館（以下「美術館」という。）の情報システムについて、システム管理者（学芸課情報資料室長。以下同じ。）の下で運用管理支援を行うものである。受託者は、美術館の情報システムの構成等を熟知し、滞りなく情報システムが運用されるよう適切な管理及び支援を行うこと。

4. 業務日時

業務日時は以下のとおりとする。ただし、委託者の都合により変更があり得る。

① 業務期間 令和3年4月1日 ～ 令和4年3月31日

② 業務日

- ・土曜、日曜、祝日、年末年始及び美術館が指定する休日（年間2日程度）を除く毎日とする。ただし、緊急事態が発生した場合等においては、この限りでない。
- ・原則として月・水・金曜日の週3日は、美術館に業務従事者1名が常駐して業務を行うこと。それ以外の日は電話等により必要な運用支援を行うこと。
- ・業務上必要な場合には、前項によらず、美術館で業務を行うよう指示することがある。特に、緊急事態が発生し、委託者より要請があった場合には、30分以内に美術館に到着して対応に当たることができる体制をとること。

③ 業務時間 10時00分～18時00分

5. 業務内容

主な業務内容を以下に示す。記載のない事項については、システム管理者及び美術館の担当者と協議の上、実施することとする。

現在利用している主な機器等は以下のとおり（令和2年12月現在）。

- ・サーバー 8台（和英2か国語対応所蔵作品管理システム、ドメインサーバー等を含む。）
- ・クライアントパソコン 93台（OSはWindows及びMacintosh）
- ・グループウェア ユーザー数43人

① 定例業務

<毎日>

- ・美術館代表宛メールの確認、転送、返信時のサポート（外国語を含む。）
- ・共有ファイルサーバー等のバックアップ（定時処理）の結果確認
- ・作業記録（日報）の作成、システム管理者への提出
- ・プロキシサーバー機能の状態確認（管理コンソールによる。）
- ・クライアント更新管理、セキュリティソフト更新管理

<毎月>

- ・ 定期清掃時のコンピューター室内清掃
- ・ 美術館ホームページ・所蔵作品検索のアクセス数の集計確認、報告
- ・ 公衆無線 LAN の利用集計の確認

② 定型的な技術的対応業務

- ・ ネットワーク機器（ルータ、LAN スイッチ、HUB、Wi-Fi アクセスポイント等）の管理、障害対応
- ・ 各サーバーの管理（パスワードの変更を含む。）、障害対応
- ・ クライアントパソコン（OS は Windows 及び Macintosh）、プリンター、ソフトウェアの管理、障害対応（代替機の手配・設定等を含む。）、OS アップグレードの対応
- ・ 館内 Web サーバーの情報更新
- ・ メールアカウント、グループウェアアカウント、オンライン会議アカウントの管理及び法人本部への各種申請
- ・ 公式 SNS アカウントの作成支援、管理支援
- ・ 所蔵作品管理システム「Artize MA」（日本写真印刷コミュニケーションズ株式会社製、和英2か国語対応）の運用支援
- ・ 蔵書管理システム「NeoCILIUS クラウド版」（日本事務器株式会社製）の運用支援
- ・ サーバー、サーバー用 UPS（無停電電源装置）の消耗品等の購入依頼、交換作業
- ・ クライアントパソコン情報（使用者、機種名、IP アドレス等）管理
- ・ クライアントプリンターの消耗品（特にトナーカートリッジ）購入依頼、交換作業
- ・ クライアントソフトウェア（メディア、ライセンス、契約期間等）の管理、契約更新依頼
- ・ セキュリティソフトの購入依頼、設定・配布、アカウントの管理運用
- ・ カートリッジテープ、DVD 等各種メディアの管理
- ・ 新規情報機器調達前の候補機器・ソフトウェアの選定支援、法人本部への各種申請
- ・ 新規情報機器導入時のネットワーク等の設定（外部サーバー管理者等との連絡調整を含む。）、機器・ソフトウェアの導入～動作確認
- ・ 人事異動に伴うクライアントパソコン等の再配置、セットアップ（曜日にかかわらず着任初日に実施すること。)
- ・ 人事異動に伴う館内メールアドレスの設定・アドレス帳の更新（曜日にかかわらず着任初日に実施すること。)
- ・ 不使用機器管理（ファイル、ネットワーク設定等のバックアップ～削除、移設など）、再利用時の再設定
- ・ プロキシ機能、関連ファイルの使用容量確認（制限値を超えた場合は削除、再作成等の必要な処置を講じること。)
- ・ 共有ファイルサーバーの状態確認

③ 緊急対応業務

- ・ 計画停電時のサーバー類の停止・再起動作業、館内・関連業者等への連絡補佐
- ・ 障害発生時の復旧支援（障害箇所の切り分け・特定、保守契約先等への連絡、修理作業時の立会い、修理作業後の動作確認など）、館内・関連業者等への連絡補佐
- ・ ネットワーク障害時の復旧支援、館内及び関係業者（ホームページ管理、ツアー申

- 込サイト、オンラインチケットサービス等) への連絡補佐
- ・ウイルス等の検知時の対応(ただちにシステム管理者に連絡し、指示を受けること。)

④ ユーザー支援業務(対面、電話等によるヘルプデスク業務)

- ・ハードウェア全般(クライアントパソコン、モニター、プリンター、スキャナー、キーボード、マウスその他)、各種ソフトウェアの利用支援、メーカー等への問い合わせ
- ・美術作品リスト等の作成支援、データ変換プログラム作成(要スキル:SQL、perl、VBA等のプログラミング知識)
- ・利用者教育全般
- ・マニュアル類の管理、新規ユーザーへのマニュアル等関連資料の配布
- ・グループウェア、独立行政法人国立美術館グループウェア利用支援
- ・オンライン会議システム利用支援

⑤ その他付随業務

- ・情報システム全般に関するシステム管理者の補佐、関連会議への出席
- ・附属図書室(研究資料センター)の外部利用者統計の作成支援
- ・法人本部からの照会・依頼事項への対応

7. 当年度内に想定される作業

- ・パソコン及び周辺機器の廃棄に伴うマシン番号管理、データ消去等
- ・セキュリティ対策運用支援
- ・ネットワーク機器入替に伴う調査、会議への出席、設置支援
- ・ホームページ更新に伴う情報管理支援
- ・ドメインサーバー・ファイルサーバー・クライアントパソコン更新計画の策定及び法人本部との連絡調整
- ・サーバー、コンピューター、ネットワーク機器等移設に伴う作業全般
- ・上記の検討のための情報資料探索・製品カタログ等の収集

8. 受託条件

- ① 受託者は、過去3年以内に当館と同規模、同等構成以上の情報システムを有する社会教育機関において、同一箇所における12ヶ月以上継続かつ合計2年以上の類似業務の受託実績を有すること(当館の機器構成等は5に記載。)
- ② 業務従事者は、以下の経験・スキルを有すること。
 - ・美術作品等の情報管理システムの開発実績又は運用支援実績を有すること。(要スキル:SQL、perl、VB、Java)
 - ・蔵書管理システムの運用支援実績を有すること。
 - ・Webサーバー、プロキシサーバー、ファイルサーバー等で、Linux及びWindows(Active Directory、WSUS等)のサーバー構築・運用実績を有すること。
 - ・サーバー及びクライアントパソコンで構成されているネットワークの構築実績を有すること。
 - ・外国語による美術館代表宛メール(週に10件程度)の受信・返信時のサポートが支障なくできること。

- ・電話及び対面によるヘルプデスク業務の経験があり、迅速で親身な対応など、高いレベルの顧客満足度を獲得していること。

9. その他

- ① データ及び貸与品等の取扱いに十分に注意を払い、適切に保管・管理すること。また、業務完了後速やかに保存しているデータの削除、貸与品の返納等を行うこと。
- ② 受託者は、情報セキュリティに関する独立行政法人国立美術館及び国立西洋美術館の運用方針を理解し、それに従って情報を取扱うとともに、システム管理者から指示があった場合はそれに従うこと。業務従事者の教育、訓練を十分に行うこと。
- ③ 緊急対応のため、業務時間内、業務時間外に連絡が可能な緊急連絡先を2つ以上委託者に提示すること。
- ④ 各業務について第三者への再委託を行わないこと。
- ⑤ 新規に業務を受託する者は、直近の受託者から業務内容の引継ぎを受け、その内容を十分に理解し、必要な準備等を行うこと。また、業務開始前に引継ぎ内容について委託者へ報告の上、確認を受けてから業務を開始すること。
- ⑥ 受託者は、業務マニュアルを作成し、委託者の確認を受けること。なお、契約期間終了後等に受託者と異なる者が本業務を受託することになった場合、受託者は作成したマニュアルを新たな受託者へ引き継ぎ、遺漏なく業務説明を行い、委託者へその内容を報告して確認を受けること。また、必要に応じ、新たな受託者へ業務指導を行うこと。
- ⑦ 受託者及び受託者の業務従事者は、⑤の場合を除き、契約期間中及び契約期間後において、業務により知り得た委託者の業務上の内容について、第三者に対して開示又は漏洩してはならない。本業務の受託者は、美術館と別途秘密保持契約を締結することとする（既に締結している場合を除く。）。
- ⑧ 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、委託者及び受託者との間で協議の上、その指示に従うものとする。

以 上

入 札 書

(件名) 国立西洋美術館 情報システムの運用管理支援業務

入札金額

金

円也

入札に関する条件を承諾の上，上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立美術館

分任契約担当役

国立西洋美術館長 殿

競争加入者

(住 所)

(氏 名)

印

備考

- (1) 競争加入者の氏名欄は，法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
- (2) 代理人が入札をするときは，競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名），代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載し，かつ，代理人使用印鑑を押印すること。

委任状

令和 年 月 日

独立行政法人国立美術館
分任契約担当役 国立西洋美術館長 殿

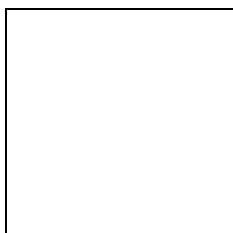
委任者（競争加入者）

私は、_____を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

令和3年1月29日に国立西洋美術館において行われる「国立西洋美術館 情報システムの運用管理支援業務」の一般競争入札に関する件

受任者（代理人）使用印鑑



委任状

令和 年 月 日

独立行政法人国立美術館
分任契約担当役 国立西洋美術館長 殿

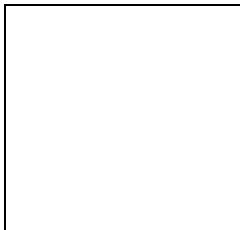
委任者（競争加入者）

私は、 _____ を _____
の復代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

令和3年1月29日に国立西洋美術館において行われる「国立西洋美術館 情報システムの運用管理支援業務」の一般競争入札に関する件

受任者（復代理人）使用印鑑



委任状

令和 年 月 日

独立行政法人国立美術館

分任契約担当役 国立西洋美術館長 殿

委任者（競争加入者）

私は、下記の者を代理人と定め、貴館との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人）

- | 委任事項 | |
|------|---------------------|
| | 1 入札及び見積に関する件 |
| | 2 契約締結に関する件 |
| | 3 契約物品の納入及び取下げに関する件 |
| | 4 契約代金の請求及び受領に関する件 |
| | 5 復代理人の選任に関する件 |
| | 6 その他契約に関する一切の件 |

受任者（代理人）使用印鑑



暴力団排除に関する誓約書

年 月 日

独立行政法人国立美術館
分任契約担当役
国立西洋美術館長 馬淵明子 殿

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、当該書類の提出により誓約致します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴法人の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 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。）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員をいう。以下同じ。）であるとき。

イ 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で、暴力団又は暴力団員を利用する等しているとき。

ウ 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。

エ 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。

(2) 契約の相手方として不適当な行為をする者。

ア 暴力的な要求行為を行う者。

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者。

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者。

エ 偽計又は威力を用いて契約担当等役等の業務を妨害する行為を行う者。

オ その他前各号に準ずる行為を行う者。

2 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方と致しません。

3 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため、必要な措置を講じます。

4 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当役等へ報告を行います。

(案)

業 務 委 託 契 約 書

件 名 国立西洋美術館 情報システムの運用管理支援業務

契約代金額 金 円 (内消費税額及び地方消費税額 円)
(税込月額 円)

委託者 独立行政法人国立美術館 分任契約担当役 国立西洋美術館長 馬淵 明子
(以下「甲」という。)と受託者 (以下「乙」という。)との間において、上記の業務(以下「業務」という。)について、上記の契約代金額で、次の条項に基づき業務委託契約を結ぶものとする。

第1条 乙は、別紙仕様書の内容について誠実に業務を行うものとする。

第2条 契約期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

第3条 契約代金は、1ヶ月ごとに業務の履行状況を確認し、原則としてその期間の業務の給付完了の日の翌月末日に支払うものとする。

第4条 契約代金の請求書は、国立西洋美術館総務課会計担当に送付するものとする。

第5条 契約保証金は、免除する。

第6条 乙は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、契約代金額の10分の1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。

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条又は第19条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業者団体が同法第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又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りでない。

二 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

三 乙(乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人)が刑法(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号の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた実際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。

3 乙はこの契約に関して、第1項の各号のいずれかに該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

第7条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡若しくは継承させてはならない。

第8条 乙は、本件業務を第三者に再委託してはならない。ただし、一部の業務について、

(案)

事前に甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

第9条 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

第10条 乙は、この契約の履行に関して知り得た個人情報（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又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

2 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りではない。

一 業務上知り得た個人情報を第三者（一部再委託する場合における再受託者を含む。）に提供し、又はその内容を知らせること。

二 業務上知り得た個人情報を、この契約の目的の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。

3 乙は、業務上知り得た個人情報の漏洩、滅失、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。

4 甲は、必要があると認めるときは、所属の職員に、乙の事業場等において個人情報の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をすることができる。

5 乙は、業務上知り得た個人情報について漏洩、滅失、毀損その他本条に係る違反等が発生したときは、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

6 第1項及び第2項の規定については、委託業務を完了し、廃止し、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。

第11条 乙は、業務の履行に当たり、業務従事者の教育、訓練及び指導を十分に行うとともに、身元、規律並びに衛生の維持に関して一切の責任を負い、甲が適当でないと思つた者は使用しないものとする。

第12条 乙は、乙の業務従事者等が業務上受けた災害につきすべての責任を負うものとする。

2 乙は、業務の履行に当たり、業務従事者の教育、訓練及び指導を十分行うとともに、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、職業安定法、その他関係法令を順守し管理するものとする。

第13条 業務の履行中に乙の側に生じた事故については、すべて乙の責任とする。

第14条 甲は、乙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 正当な理由なく、本件業務を履行しない又は履行する見込みが明らかでないと思つられるとき。

二 前号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

三 第16条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

四 乙が次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくはこの契約を締結する事業所の代表者をいう。以下この号において同じ。）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

(案)

律第77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(以下この号において「暴力団員」という。)であると認められるとき。

イ 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)又は暴力団が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 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。

エ 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。

オ 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。

カ 再委託契約又は材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がアからオ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。

キ 乙が、アからオまでのいずれかに該当する者を再委託契約又は材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合(カに該当する場合を除く。)に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

2 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、乙は、契約代金額の10分の1に相当する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。

第15条 甲は、前条第1項の規定によるほか、必要があるときはこの契約を解除することができるものとする。

2 甲は、前項の規定によりこの契約を解除したことによって乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

第16条 乙は、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ものとする。

一 甲がこの契約に違反し、その違反により本件業務を完了することが不可能となったとき。

二 天災その他避けることのできない理由により、本件業務を完了することが不可能又は著しく困難となったとき。

第17条 乙は、この契約が解除された場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を甲に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が乙の故意又は過失により滅失又は毀損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

2 前項前段に規定する乙のとるべき措置の期限、方法等については、この契約が第14条の規定によるときは甲が定め、前条の規定によるときは、乙が甲の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する乙のとるべき措置の期限、方法等については、甲が乙の意見を聴いて定めるものとする。

第18条 乙がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から契約代金額支払いの日まで年5パーセントの割合で計算した利息を付した額と、甲の支払うべき契約代金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、甲は、乙から遅延日数につき年5パーセントの割合で計

(案)

算した額の延滞金を徴収する。

第19条 この契約に定めるほか、一般契約事項については、独立行政法人国立美術館契約事務取扱規則及び文部科学省発注工事請負等契約規則を準用する。

第20条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲乙間において協議して定めるものとする。

この契約の成立を証するため、本契約書を2通作成し、甲乙で記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和3年 月 日

甲 東京都台東区上野公園7番7号
独立行政法人国立美術館
分任契約担当役
国立西洋美術館長 馬淵 明子

乙

委任状、入札書の記入例

1. 代理人で入札する場合

競争加入者から社員等に入札の権限を委任する場合

委 任 状

平成 年 月 日

独立行政法人国立美術館
分任契約担当役
国立西洋美術館長 殿

委任者(競争加入者).....
住所 ○○都○○区○○丁目○○番○○号
株式会社○○○○
氏名 代表取締役 ○○ ○○ 印

私は、○○ ○○を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

平成○○年○○月○○日に国立西洋美術館において行われる(入札件名)の一般競争入札に関する件

受任者(代理人)使用印鑑

印

必ず代表者印を押印してください。

必ず同一の印を押印してください。
当該印鑑は、入札当日に入札参加受付表にも押印していただきますので、忘れずにご持参ください。

競争加入者から社員等に入札の権限を委任し入札する場合

入 札 書

(件名) (入札件名)

入札金額
金 円

入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

平成 年 月 日

独立行政法人国立美術館
分任契約担当役
国立西洋美術館長 殿

競争加入者
(住所)○○都○○区○○丁目○○番○○号
株式会社○○○○
(氏名)代表取締役 ○○ ○○

代理人 ○○ ○○ 印

備考
(1) 競争加入者の氏名欄は、法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
(2) 代理人が入札をするときは、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることを表示並びに当該代理人の氏名を記載し、かつ、代理人使用印鑑を押印すること。

入札金額は算用数字で記載してください。

代表者印の押印は不要です。

代理人と手書きしてください。

2 復代理人で入札する場合

競争加入者から社員等に入札の権限を委任する場合

委 任 状

平成 年 月 日

独立行政法人国立美術館
分任契約担当役
国立西洋美術館長 殿

委任者(競争加入者).....
住所 ○○都○○区○○丁目○○番○○号
株式会社○○○○
氏名 代表取締役 ○○ ○○ 印

私は、下記の者を代理人と定め、貴館との間における下記は一切の権限を委任します。

記

受任者(代理人) 住所 ○○都○○区○○丁目○○番○○号
株式会社○○○○
氏名 ○○支店長 ○○ ○○

委 任 事 項

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 契約締結に関する件
- 3 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
- 4 契約物品の納入及び取下げに関する件
- 5 契約代金の請求及び受領に関する件
- 6 復代理人の選任に関する件

委 任 期 間 平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日まで

受任者(代理人)使用印鑑

印

競争加入者より権限を委任された代理人から社員等に入札の権限を再委任する場合

委 任 状

平成 年 月 日

独立行政法人国立美術館
分任契約担当役
国立西洋美術館長 殿

委任者(競争加入者の代理人)
住所 ○○都○○区○○丁目○○番○○号
株式会社○○○○
氏名 ○○支店長 ○○ ○○ 印

私は、(復代理人の氏名)を(競争加入者の社名・氏名)の復代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

平成○○年○○月○○日に国立西洋美術館において行われる(入札件名)の一般競争入札に関する件

受任者(競争加入者の復代理人)使用印鑑

印

代理人から社員等に入札の権限を再委任し入札する場合

入 札 書

(件名) (入札件名)

入札金額
金 円也

入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

平成 年 月 日

独立行政法人国立美術館
分任契約担当役
国立西洋美術館長 殿

競争加入者
(住 所)○○都○○区○○丁目○○番○○号
株式会社○○○○
(氏 名)代表取締役 ○○ ○○

復代理人 ○○ ○○ 印

備考

- (1) 競争加入者の氏名欄は、法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
- (2) 代理人が入札をするときは、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載し、かつ、代理人使用印鑑を押印すること。

必ず同一の印を押印してください。

必ず代表者印を押印してください。

入札金額は算用数字で記載してください。

必ず同一の印を押印してください。当該印鑑は、入札当日に入札参加受付表にも押印していただきますので、忘れずにご持参ください。

復代理人と手書きしてください。

競争加入者心得

(趣旨)

第1 国立西洋美術館で発注する製造の請負契約、物品供給契約及び役務の提供等の契約に係る一般競争及び指名競争を行う場合における入札その他の取扱いについては、独立行政法人国立美術館会計規則及び独立行政法人国立美術館契約事務取扱細則に定めるもののほか、この心得に定めるところによる。

(競争参加者の資格)

第2 一般競争又は指名競争に参加しようとする者(以下「競争加入者」という。)は、独立行政法人国立美術館契約事務取扱第5条及び第6条の規定に該当しない者であって、独立行政法人国立美術館分任契約担当役(以下「分任契約担当役」という。)国立西洋美術館長が競争に付するつど別に定める資格を有する者であること。

(入札保証金)

第3 競争加入者は、入札公告、公示又は指名通知において入札保証金を納付すべきこととされた場合にあつては、入札書の提出期限までに、その者の見積る入札金額の100分の8以上の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付し、又は提供しなければならない。

(入札保証金に代わる担保)

第4 第3に規定する入札保証金に代わる担保の種類及び担保の価値は次に掲げるとおりとする。

区分	種類	価値
ア	国債	債権金額
イ	政府保証のある債権	額面金額又は登録金額(発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは発行価額)の8割に相当する金額
ウ	資金運用部資金法第7条第1項第9号に規定する金融債	同上
エ	日本国有鉄道改革法(昭和61年法律第87号)附則第2項の規定による廃止前の日本国有鉄道法第1条の規定により設立された日本国有鉄道及び日本電信電話株式会社法(昭和59年法律第85号)附則第4条第1項の規定による解散前の日本電信電話株式会社が発行した債権でイ以外のもの	同上
オ	地方債	債権金額
カ	分任契約担当役が確実と認める社債	額面金額又は登録金額(発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは発行価額)の8割に相当する金額
キ	銀行又は分任契約担当役が確実と認める金融機関(出資の受入れ、預り金及び金利等の取締に関する法律(昭和	小切手金額

	29年法律第195号) 第3条に規定する金融機関をいう。以下同じ。) が振り出し又は支払いを保証した小切手	
ク	銀行又は分任契約担当役が確実と認める金融機関が引き受け又は保証若しくは、裏書きをした手形	手形金額(当該手形の満期の日が当該手形を提供した日の1月後であるときは提供した日の翌日から満期の日までの期間に応じ当該手形金額を一般の金融市場における手形の割引率によって割り引いた金額)
ケ	銀行又は分任契約担当役が確実と認める金融機関に対する定期預金債権	債権証書記載の債権金額
コ	銀行又は分任契約担当役が確実と認める金融機関の保証	保証金額

(入札保証金等の納付)

第5 競争加入者は、入札保証金を別紙第1号様式の入札保証金納付書(以下「入札保証金納付書」という。)に添えて、独立行政法人国立美術館分任出納命令役国立西洋美術館総務課長(以下「分任出納命令役」という。)に提出しなければならない。

第6 競争加入者は、入札保証金として提供する担保が国債に関する法律(明治39年法律第34号)の規定により登録された国債又は社債等登録法(昭和17年法律第11号)の規定により登録された地方債であるときは、当該国債又は地方債に質権設定の登録手続きをし、かつ、登録済通知書又は登録済書を入札保証金納付書に添付して、分任出納命令役に提出しなければならない。

第7 競争加入者は、入札保証金として提供する担保が第4のケに規定する定期預金債権であるときは、当該債権に質権を設定し、かつ、当該債権に係る証書及び当該債権に係る債権者である銀行又は分任契約担当役が確実と認める金融機関の承諾を証する確定日付のある書面を入札保証金納付書に添付して、分任契約担当役に提出しなければならない。

第8 競争加入者は、入札保証金として提供する担保が第4のコに規定する金融機関の保証であるときは、当該保証を証する書面を入札保証金納付書に添付して、分任契約担当役に提出しなければならない。

第9 競争加入者は、入札保証金として提供する担保が第6、第7及び第8に規定するもの以外のものであるときは、当該担保を入札保証金納付書に添付して、分任出納命令役に提出しなければならない。

第10 競争加入者は、第5から第9までの規定により、入札保証金及び入札保証金納付書等を提出するときは、担当職員の確認を受けたのち、これを封筒に入れ密封し、かつ、その封皮に、入札保証金が現金であるときはその金額、入札保証金として提供する担保が国債その他の有価証券等であるときは有価証券等の種類、有価証券の額面金額の種類ごとの枚数及び額面総額又は質権設定金額その他担保の種類に応じ必要な事項並びに競争加入者の氏名(法人にあっては、その名称又は商号)を明記するものとする。

第11 競争加入者は、保険会社との間に独立行政法人国立美術館を被保険者とする入札保証保険契約を結んだ場合には、当該契約に係る保険証書を分任契約担当役に提出

しなければならない。

(入札保証金等の還付)

第12 入札保証金又は入札保証金に代わる担保は、競争入札が完結し契約の相手方が決定したときは、契約の相手方となるべき者以外の者に対しては即時これを還付し、契約の相手方となるべき者に対しては契約書を取りかわした後（契約書を作成していないときは、契約事項の履行を開始した後）にこれを還付するものとする。

(入札保証金の独立行政法人国立美術館への帰属)

第13 入札保証金又は入札保証金に代わる担保は、契約の相手方となるべき者が当該契約を結ばないときは、独立行政法人国立美術館に帰属するものとする。

(入札)

第14 競争加入者は、図面、仕様書（、入札説明書）等を熟覧し現場の確認が必要な時は確認の上、この心得を熟読し入札しなければならない。この場合において、図面、仕様書（、入札説明書）等について疑義があるときは、関係職員の説明を求めることができる。

第15 競争加入者は、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おこなってはならない。

(入札辞退)

第16 指名競争に参加する者として指名された者のうち、入札を辞退しようとする者は、次の各号に掲げるところにより、入札を辞退することができる。

① 入札執行前にあつては、別紙第2号様式の入札辞退書を分任契約担当役に直接持参又は郵送（入札執行日の前日までに到達するものに限る。）により提出するものとする。

② 入札執行中にあつては、入札辞退書又はその旨を明記した入札書を分任契約担当役に直接提出するものとする。

2 入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な扱いを受けるものではない。

(代理人)

第17 競争加入者又はその代理人は、当該入札に参加する他の競争加入者の代理人となることはできない。

第18 競争加入者は、独立行政法人国立美術館契約事務取扱細則第5条及び第6条の規定に該当する者を競争加入者の代理人とすることはできない。

(入札場の自由入退場の禁止)

第19 入札場には、競争加入者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び第33の立会い職員以外の者は入場することができない。

第20 競争加入者又はその代理人は、入札開始時刻以後においては、入札場に入場することができない。

第21 競争加入者又はその代理人は、入札場に入場しようとするときは、入札関係職員に資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し及び身分証明書並びに代理人をして入札させる場合においては入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。

第22 競争加入者又はその代理人は、分任契約担当役が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札場を退場することができない。

第23 入札場において、公正な執行を妨げようとした者は、入札場から退去させるものとする。

第24 入札場において公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために連合した者は、入札場から退去させるものとする。

(入札書の提出)

第25 競争加入者は、別添の当館指定による入札書を作成し、当該入札書を封筒に入れて密封し、かつ、その封皮に競争加入者の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）及び入札件名を表記し、入札公告、公示又は指名通知に示した日時までに、その入札執行場所に提出しなければならない。

第26 入札書は、入札保証金の全部の納付を免除された場合であつて、分任契約担当役においてやむを得ないと認めるときは書留郵便をもって提出することができる。この場合においては、2重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書し、中封筒に入札件名及び入札日時を記載し、分任契約担当役あての親展で提出しなければならない。

第27 前項の入札書は、入札公告、公示又は指名通知に示した日時までに到達しないものは無効とする。

第28 代理人が入札する場合は、入札書に競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載して押印しておかなければならない。

(入札書記載事項の訂正)

第29 競争加入者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておかなければならない。

(入札書の引換え等の禁止)

第30 競争加入者は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。

(競争入札の延期又は廃止)

第31 分任契約担当役は、競争加入者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行できない状況にあると認めるときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することができる。

(無効の入札)

第32 次の各号の一に該当する入札書は、これを無効のものとして処理する。

- ① 一般競争の場合において、公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
- ② 指名競争の場合において、指名をしていない者の提出した入札書
- ③ 入札件名、入札金額の記載のない入札書
- ④ 競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）の記載及び押印のない又は判然としない入札書
- ⑤ 代理人が入札する場合における競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名の記載及び押印のない又は判然としない入札書（記載のない又は判然としない事項が競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）
- ⑥ 入札件名に重大な誤りのある入札書

- ⑦ 入札金額の記載が不明確な入札書
- ⑧ 入札金額を訂正したものでその訂正について印の押していない入札書
- ⑨ 納付した入札保証金の額が入札金額の100分の8に達しない場合の当該入札書
- ⑩ 入札公告、公示又は指名通知において示した入札書の受領最終日時までに到達しなかった入札書
- ⑪ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札書

(開札)

第33 開札は、競争加入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、競争加入者又はその代理人が立ち会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。

(落札者の決定)

第34 有効な入札書を提出した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申し込みをした者を契約の相手方とする。

第35 予定価格が1千万円を越える製造の請負契約については、契約の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されないおそれが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申し込みをした者のうち最低の価格をもって申し込みをした者を契約の相手方とすることがある。この場合において、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申し込みをした者は、分任契約担当役の行う調査に協力しなければならない。

第36 予定価格が1千万円を越える製造の請負契約について、契約の相手方となるべき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、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち最低の価格をもって申し込みをした者を契約の相手方とすることがある。

第37 第35及び第36の規定により契約の相手方を決定したときは、他の入札者に入札結果を通知する。

(再度入札)

第38 開札をした場合において、競争加入者の入札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、再度の入札を行うことがある。ただし、郵送による入札を行った者がある場合において、直ちに再度の入札を行うことができないときは、分任契約担当役が指定する日時において再度の入札を行う。

(同価格の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

第39 落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。

(契約書の作成)

第40 契約書を作成する場合においては、落札者は、分任契約担当役から交付された契約書案を作成のうえ記名押印し、落札決定の日から7日以内（落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、分任契約担当役が合理的と認める期間）に契約書の取

りかわしを行うものとする。

第41 落札者が第40に定める期間内に契約書を提出しないときは、落札の決定を取り消すものとする。

(請書等の提出)

第42 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、第40に定める期間内に請書その他これに準ずる書面を分任契約担当役に提出しなければならない。ただし、分任契約担当役がその必要がないと認めて指示したときは、この限りではない。

(契約保証金の納付等)

第43 契約の相手方は、入札公告、公示又は指名通知において契約保証金を納付すべきこととされた場合にあつては、指定の期日までに契約金額の100分の10以上の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を納付し、又は提供しなければならない。

第44 契約の相手方は契約保証金を別紙第3号様式の契約保証金納付書(以下「契約保証金納付書」という。)に添えて、分任出納命令役に納付しなければならない。

第45 契約保証金に代わる担保の種類、価値及び提供の手続きは、入札保証金に代わる担保に関する定めを準用する。

第46 契約保証金として納付する担保が保証事業会社の保証であるときは、当該担保の価値は保証金額とし、契約の相手方は、当該保証を証する書面を契約保証金納付書に添付して、分任契約担当役に提出しなければならない。

第47 契約の相手方は、保険会社との間に独立行政法人国立美術館を被保険者とする履行保証保険契約を結んだ場合には、当該契約に係る保険証券を分任契約担当役に提出しなければならない。

第48 契約の相手方は、公共工事履行保証証券による保証を付する場合には、当該保証を証する証券を分任契約担当役に提出しなければならない。

第49 落札者は、契約上の義務履行前に契約保証金に代わる担保として提供した小切手はその呈示期間を経過することとなり、又は契約保証金に代わる担保として提供した手形がその満期になるときは、当該小切手又は手形に代わる契約保証金を納付しなければならない。ただし、分任出納命令役及び分任出納役がこれらの有価証券の取立て及び当該取立てに係る現金の保管をした場合はこの限りでない。

(契約保証金の独立行政法人国立美術館への帰属)

第50 落札者が納付した契約保証金又は契約保証金に代わる担保は、これを納付又は提供した者が契約上の義務を履行しないときは、独立行政法人国立美術館に帰属するものとする。

(契約保証金の還付)

第51 契約保証金又は契約保証金の担保は、契約に基づく給付が完了したときその他契約保証金又は契約保証金に代わる担保を返還する事由が生じたときは、これを還付する。

(異議の申立)

第52 入札をした者は、入札後、この心得、図面、仕様書(、入札説明書)等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

第1号様式

入札保証金納付書

入札保証金が現金であるときはその金額、入札保証金として納付させる担保が国債その他の有価証券等であるときは有価証券等の種類、有価証券の額面金額の種類ごとの枚数及び額面総額、又は質権設定金額その他担保の種類に応じた金額

[請負に付される製造の表示、供給すべき物品名、役務の提供等の契約に係る件名]

上記の（製造の請負契約、物品の供給契約、役務の提供等の契約）のための競争入札の入札保証金として、上記金員を納付します。

この入札保証金は、入札の結果落札した場合において公告（指名通知書）に示された手続きをしなかったときは、独立行政法人国立美術館に帰属するものであることを了承しました。

令和 年 月 日

国立西洋美術館 御中

競争加入者

[住 所]

[氏 名、押印]

備考 用紙の大きさは日本標準規格A列4番とする。

第2号様式

入札辞退書

[請負に付される製造の表示、供給すべき物品名、役務の提供等の契約に係る件名]

上記の（製造の請負契約、物品の供給契約、役務の提供等の契約）の指名を受けましたが都合により入札を辞退します。

令和 年 月 日

国立西洋美術館 御中

競争加入者

[住 所]

[氏 名、押印]

備考 用紙の大きさは日本標準規格A列4番とする。

第3号様式

契約保証金納付書

契約保証金が現金であるときはその金額、契約保証金として納付させる担保が国債その他の有価証券等であるときは有価証券等の種類、有価証券の額面金額の種類ごとの枚数及び額面総額、又は質権設定金額その他担保の種類に応じた金額

[請負に付される製造の表示、供給すべき物品名、役務の提供等の契約に係る件名]

上記の（製造の請負契約、物品の供給契約、役務の提供等の契約）の契約保証金として、上記金員を納付します。

この契約保証金は、契約上の義務を履行しないときは、独立行政法人国立美術館に帰属するものであることを了承しました。

令和 年 月 日

国立西洋美術館 御中

競争加入者

[住 所]

[氏 名、押印]

備考 用紙の大きさは日本標準規格A列4番とする。

独立行政法人との契約に際しての留意事項

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、独立行政法人国立美術館（以下「当法人」という。）との関係に係る情報を当法人のホームページで公表することとしますので、所要の情報の独立行政法人国立美術館国立西洋美術館（以下「当館」という。）への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

（1）公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当法人において役員を経験した者（以下「役員経験者」という。）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（以下「課長相当職以上経験者」という。）が役員、顧問等として再就職していること
- ② 当法人との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

（2）公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ① 当法人の役員経験者及び課長相当職以上経験者（以下「当法人OB」という。）の人数、職名及び当法人における最終職名
- ② 当法人との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当法人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
- ④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

（3）当館に提供していただく情報

- ① 契約締結日時時点で在職している当法人OBに係る情報（人数、現在の職名及び当法人における最終職名等）
- ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当法人との間の取引高

（4）公表日

契約締結日の属する月の翌翌月10日までに、独立行政法人国立美術館のホームページで公表。

入札説明書又は選定要項をお受取りいただいた皆様へ

独立行政法人国立美術館
国立西洋美術館

独立行政法人国立美術館では、一般競争入札、企画競争等を実施する契約について、より多くの事業者に参加していただけるよう、発注に関する見直しを進めております。

この一環として、入札説明書又は選定要項をお受取りいただいた事業者で、入札及び企画競争等に参加されなかった事業者について、参加されなかった理由を伺い、今後の発注に役立てて行きたいと考えております。

つきましては、ご多忙とは存じますが、上記趣旨をご理解いただきまして、本アンケートへのご協力をお願いいたします。

なお、本アンケートにお答えいただくことによる不利益等は一切ございません。また、本アンケートは今後の発注の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。

(お問い合わせ先)

〒 110-0007 東京都台東区上野公園 7-7

独立行政法人国立美術館

国立西洋美術館

総務課会計担当係

TEL : 03-3828-5143

FAX : 03-3828-5135

お手数ですが、ご回答いただきましたアンケート（次ページ以降）をそのまま上記の宛先にお送りいただきますようお願いいたします。

ご送付方法

- 1 郵送、FAX : 上記の宛先にお送りください。
- 2 ご持参 : 上記会計担当係に直接ご持参ください。
- 3 E-mail : kaikai@nmwa.go.jp にお送りください (PDF ファイル)。

		<input type="checkbox"/> 業務従事者に求められる経験・能力が厳しい。 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※宜しければ具体的にお書きください。
(4) 入札書に添付されている契約書案について、合意できない可能性があった条文はどれですか。	条文の数字を記入してください。(複数回答可) () ※宜しければ具体的にお書きください。	
(5) 本件競争の実施時期について、どのようにお感じですか。 (複数回答可)	<input type="checkbox"/> 競争参加手続き(各種申請、技術提案書の作成)として、この時期は対応ができない。 <input type="checkbox"/> 契約履行開始時期として、この時期は対応ができない。 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※宜しければ具体的にお書きください。	
以下については、本競争案件に関わらず、当館の調達に該当するものにチェックをご記入ください。		
3 (1) 公示・公告方法 (複数回答可)	<input type="checkbox"/> ホームページ上の掲載場所がわかりにくい。 <input type="checkbox"/> 公告掲示板の場所がわかりにくい。 <input type="checkbox"/> 公告内容に十分な情報がないことが多い。 <input type="checkbox"/> 特に問題ない。 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
(2) 入札説明書・プロポーザル方式選定説明書(複数回答可)	<input type="checkbox"/> 入札説明書(選定要項、仕様書など)を電子データで入手したい。 <input type="checkbox"/> 入札説明書・選定要項の構成が複雑でわかりにくい。 宜しければ、具体的にお書きください。 () <input type="checkbox"/> 特に問題ない。 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
(3) 競争参加条件 (複数回答可)	<input type="checkbox"/> 競争参加条件が厳しいことが多い。 <input type="checkbox"/> 競争参加条件が不適切なことがある。 <input type="checkbox"/> 特に問題ない。 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
(4) 仕様書 (複数回答可)	<input type="checkbox"/> 仕様書が不明確なことが多い。 <input type="checkbox"/> 業務内容が不明なことが多い。 <input type="checkbox"/> 成果品やその検査方法が不明なことが多い。 <input type="checkbox"/> 社に求める業務経験・能力が過度に高いことが多い。 <input type="checkbox"/> 業務従事者に求める業務経験・能力が過度に高いことが多い。 <input type="checkbox"/> 業務期間(履行期間)が短いことが多い。 <input type="checkbox"/> 事実上、特定の業者やメーカーに偏った内容のものが多い。 <input type="checkbox"/> 特に問題ない。 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
4	その他当館の入札・契約について改善すべき点がありましたら、ご自由にご記入ください。	

質問は以上です。

ご協力ありがとうございました。