

様式第1号（第3条）

見 積 書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
上川中部森林管理署長 猪股 英史 殿

（見積人）
住 所
商号又は名称
代表者氏名
（代理人）
氏 名

¥

ただし、令和8年度上川中部森林管理署電子複合機保守業務の代金

上記のとおり、見積心得、見積依頼書記載事項及び現場説明事項を承知の上、見積します。

（注意事項）

- 1 金額は円単位とし、アラビア数字をもって明記すること。
- 2 用紙の寸法は、日本産業規格A列4番とし、縦長に使用すること。

内 訳 書

〈保守料金〉

| 機 種 | 区 分 | 予定数量(枚) | 単価(円) | 金額(円) |
|----------------|-------|---------|-------|-------|
| RICOH IM C5510 | モノクロ | 10,000 | | |
| | フルカラー | 13,000 | | |
| 合 計 金 額 | | | | 0 |

※ 1 見積提出に当たっては、上記の合計金額を様式 1 号（第 3 条）の見積書へ移記し、この内訳を添付すること。

※ 2 取引に係る消費税及び地方消費税の額は含まない。

仕 様 書

1. 契約件名 令和 8 年度上川中部森林管理署電子複合機保守業務

1. 契約期間 自 令和 8 年 4 月 1 日
至 令和 9 年 3 月 3 1 日

2. 機種及び設置場所

| 機 種 | 台 数 | 設 置 場 所 |
|----------------|-----|-----------------|
| RICOH IM C5510 | 1 台 | 上川中部森林管理署(業務 G) |

3. 契約内容

(1) 業務内容

- ① 常時、良好な状態に保つため、定期・随時の機器の点検・補修等、必要なメンテナンスを行うこと。
- ② 故障等が発生した場合は、迅速に対応できるようにすること。
- ③ トナーカートリッジ等、消耗品(ステープル、用紙類は除く)が不足しないよう供給し、ドラムの交換を行うこと。

4. テストコピー及び不良コピーの控除

1 ヶ月の使用枚数の 1 % (小数以下切捨て) を控除する。

5. 保守料金の計算方法

保守料金の計算方法は 1 ヶ月毎の使用枚数に基づき計算する。

6. 検査

複合機のカウンターを確認し、当該月の使用枚数について発注者の指定する検査職員の検査を受けること。

(2) 予定数量

| 機 種 | 区 分 | 予 定 数 量 |
|----------------|-------|----------|
| RICOH IM C5510 | モノクロ | 10,000 枚 |
| | フルカラー | 13,000 枚 |

※上記予定数量は見込みであり、最低発注数を保証するものではない。

【情報セキュリティに係る遵守事項】

1 システムの管理

重要なシステムを追加、変更、廃棄等した場合は、その際の設定、構成等の履歴を記録し、厳重に管理すること。

2 システムの開発

システム開発及び保守時の事故・不正行為対策のため、次の事項を必ず遵守することとする。

- (1) 責任者、監督者を定めること。
- (2) 作業者及び作業範囲を明確にすること。
- (3) システム開発及び保守等の事故・不正行為に係るリスク分析を行うこと。
- (4) 開発・保守するシステムは、可能な限り運用システムと切り離すこと。
- (5) 開発・保守に際しては、可能な限りソースコードの提出をすること。
- (6) 開発・保守に際しては、セキュリティ上問題となりうるおそれのあるソフトウェアを使用しないこと。
- (7) 開発・保守の際のアクセス制限を明確にすること。
- (8) 機器の搬出入は、運用管理者が立ち会いを求め、その内容を確認してもらうこと。
- (9) 開発・保守記録の提出をすること。
- (10) マニュアル等は、定められた場所に納入すること。
- (11) 開発・保守を行った者のユーザーID、パスワードを当該開発・保守終了後速やかに抹消すること。

3 システムの導入

- (1) 新たにシステムを導入する場合は、原則として既に稼働しているシステムに接続する前に、十分な試験を行うこと。ただし、導入前に十分な試験を行うことが困難な場合は、リスク分析を行い、運用管理者と協議の上、その結果を踏まえた対処方針を決定すること。
- (2) 試験に使用したデータ及びその結果は厳重に保管すること。

4 ソフトウェアの保守及び更新

- (1) ソフトウェア（独自開発ソフトウェア、汎用ソフトウェア）を更新又は一部修正プログラムを組み込む場合は、不具合、他のシステムとの相性等の確認を行うこと。
- (2) 情報セキュリティに重大な影響を及ぼす不具合に対処した修正プログラムについては速やかに組み込むこと。また、更新することによって、従来に増して強固なセキュリティ対策ができる場合は、早期に運用管理者に情報を提供すること。

5 情報機器の廃棄等

情報が記録された情報機器を廃棄する場合は、その内容が絶対に復元できないようにすること。

なお、情報機器の廃棄に関しては、データ消去実施日時、HDD情報、実施結果、消去方法などの消去記録とコメントを記した消去作業完了証明書を提出すること。

6 他の情報システムとの接続

他の情報システムと接続する場合は、事前に十分な試験を行うこと。試験を行うことが困難な場合は、リスク分析を行い、運用管理者と対処方針を協議すること。

7 運用管理

- (1) 保守を行う要員の業務範囲及び責任範囲を明確にすること。
- (2) 運用管理者との連絡体制を確立すること。なお、保守対象時間外であっても緊急時には連絡の取れる体制とすること。
- (3) ネットワーク構成等の重要な情報は、公開しないこと。
- (4) ユーザーの情報は、厳重に管理すること。
- (5) 業務上知り得た情報は、外部に漏らさないこと。

8 事後対応

- (1) 情報セキュリティに関する事案がある場合は、運用管理者に報告し、速やかに原因の究明に努めること。
- (2) 事案に係る関係機器のアクセス記録及び事案内容並びに経過について整理し、保存すること。
また、事案に係る再発防止の措置を検討し、速やかに対策を講じること。

北海道森林管理局 随意契約見積心得

（目的）

第1条 北海道森林管理局所掌に係る随意契約により見積りをしようとする者（以下「見積人」という。）は、法令その他別に定めるもののほか、この心得の定めるところによるものとする。

（見積人の資格）

第2条 見積人は、当該随意契約について、契約担当官等（会計法第29条の3第1項に規定する契約担当官等をいう。以下同じ。）から見積参加者としての通知を受けた者でなければならない。

（見積等）

第3条 見積人は、見積依頼書、仕様書、図面、契約書案及び現場等を熟知の上見積りをしなければならない。この場合に、見積依頼書、仕様書、図面、契約書案等について疑義があるときは、見積日時に支障を及ぼさない範囲内で関係職員の説明を求めることができる。

2 見積人は、見積書（様式第1号）を作成し、封かんの上見積人の氏名（法人にあつては、法人名）、あて名及び見積件名を表記し、見積依頼書に示した日時までに契約担当官等に提出しなければならない。

ただし、電子入札システム等により見積書を提出する場合は、同システムにおいて見積書を作成し、見積依頼通知書に示した日時までに提出し、見積書受付票を受理しなければならない。

3 見積人は、契約担当官等においてやむを得ないと認められたときは、見積書を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、二重封筒とし、中封筒の表に前項の所定事項を記載し、表封筒に封かんの上、「見積書在中」と明記して書留郵便とし、契約担当官等あて親展で提出しなければならない。

4 見積人は、見積書を一旦提出した後は、開封の前後を問わず、その引き換え、変更又は取り消しをすることができない。

5 見積人が、代理人によって見積りさせるときは、見積書の提出前に代理人の資格を示す委任状（様式第2号）を見積担当職員に提出するものとし、見積書には代理人の表示をしなければならない。

6 見積人は、暴力団排除に関する誓約事項（様式第3号）について見積書の提出前に確認しなければならない、見積書の提出をもってこれに同意したものとする。

(公正な見積りの確保)

第3条の2 見積人は、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。

(無効の見積り)

第4条 次の各号の一に該当する見積りは無効とする。

- 一 委任状を提出しない代理人のした見積り
- 二 記名を欠く見積り（電子入札システム等による場合は、電子証明書を取得していない者のした見積り）
- 三 金額を訂正した見積り
- 四 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である見積り
- 五 同一事項の見積りについて、同一人が2通以上なした見積り又は見積人若しくはその代理人が他の見積人の代理をした見積り
- 六 見積時刻に遅れてした見積り
- 七 その他、見積りに関する条件に違反した見積り
- 八 暴力団排除に関する誓約事項（様式第3号）について、虚偽又はこれに反する行為が認められた見積り

(契約の相手方の決定)

第5条 見積りを行った者のうち、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって見積りをした者を契約の相手方とする。

- 2 見積りの結果、予定価格の制限に達した見積りがないときは、再度の見積りを行うことがある。この場合第1回目の最高又は最低の見積価格を下回る又は上回る価格で見積りをした者の見積りは無効とし、当該見積りに係る第3回目以降の見積参加者の資格を失うものとする。第3回目以降に行う見積りについても上記を準用して行うものとする。

ただし、建設工事の随意契約見積りの場合にあっては、見積り執行回数は、原則として、2回を限度とするものとする。

- 3 前項の見積りを行ってもなお予定価格の制限に達した見積書の提出がない場合には、契約担当官等は当該見積りを打ち切ることがある。
- 4 第2項の見積りには、郵便により見積りを行った者又は前条に規定する無効の見積りをした者は参加することができないものとする。
- 5 契約の相手方となるべき同価格の見積りをした者が2人以上あるときは、直ちに当該見積りをした者にくじを引かせて、契約の相手方を定めるものとする。
- 6 前項の場合において、当該見積りをした者のうち、くじを引かない者、郵便又は電子入札システム等による見積りで当該見積りに立ち会わない者があ

るときは、これに代わって見積事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

（契約書等の提出）

第6条 契約の相手方は、契約書を作成するときは、契約担当官等から交付された契約書の案に記名押印の上、落札決定の日の翌日から起算して7日以内（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項各号に規定する行政機関の休日を含まない）に、これを契約担当官等に提出しなければならない。

2 契約担当官等は、契約の相手方が前項に規定する期間内に契約書案を提出しないときは、これを契約の相手方としないことがある。

3 契約担当官等が、契約書の作成を要しないと認めた場合においては、契約の相手方は、速やかに請書その他これに準ずる書面を契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

契約書の作成を要しない場合であっても、支払の時期については、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」（昭和24年12月12日付け法第256号）第6条の規定により、支払い請求を受けた日から工事代金については40日以内、その他の給付に対する対価については30日以内とする。

4 当該工事が「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（平成12年法律第104号。以下「建設リサイクル法」という。）第9条に定める対象建設工事である場合は、第1項の契約書案の提出以前に建設リサイクル法第12条第1項の規定に基づく説明及び第13条第1項の規定に基づく協議を行わなければならない。

（業務等完了保証人）

第7条 契約の相手方は、測量・建設コンサルタント等及び製造（以下この条において「業務等」という。）の請負契約については、自己に代わって自ら業務等を完了することを保証する他の同業者を保証人として立てることができる。

2 前項の保証人は、次に掲げる基準に適合している者から選定しなければならない。

当該業務等の請負契約について、競争参加者選定事務取扱要領の制定について（平成13年4月16日付け12林国管第73号）第17条に規定する指名基準に該当する者で落札者と同等又はそれ以上に業務等の履行能力を有すると認められる者であること。

3 前項の保証人の選定については、契約担当官等の承諾を得なければならない

い。

(異議の申立)

第8条 見積人は、見積書を提出後この心得、見積依頼書、仕様書、図面、契約書案及び現場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。

(その他の事項)

第9条 この心得に掲げるほか、見積りに必要な事項は、別に指示するものとする。

附 則

この心得は、平成25年4月1日から施行する。

平成26年 9月 1日一部改正。

平成28年 4月 14日一部改正。

平成31年 4月 8日一部改正。

令和 3年 2月 26日一部改正。

令和 5年 3月 2日一部改正。

様式第 1 号（第 3 条）

見 積 書

令和 年 月 日

担当官
長

殿

（見積人）

住 所

商号又は名称

代表者氏名

（代理人）

氏 名

¥

ただし

の代金

上記のとおり、見積心得、見積依頼書記載事項及び現場説明事項を承知の上、見積します。

（注意事項）

- 1 金額は円単位とし、アラビア数字をもって明記すること。
- 2 用紙の寸法は、日本産業規格 A 列 4 番とし、縦長に使用すること。

様式第2号（第3条）

委 任 状

代理人氏名

上記の者を私の代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

- 1 見積年月日 令和 年 月 日
- 2 件 名
- 3 見積書提出に関する一切の件

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

担当官
長

殿

様式第3号（第3条）

暴力団排除に関する誓約事項

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1及び2のいずれにも該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。

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、貴省の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。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）を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- （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。）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

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- （1） 暴力的な要求行為を行う者
- （2） 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- （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を行う者
- （4） 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- （5） その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、見積書の提出をもって誓約します。