

木材サプライチェーンマネジメント（SCM）支援システム 「もりんく」の刷新に係る業務 調達仕様書

令和2年9月11日
一般財団法人 日本木材総合情報センター
理事長 松本有幸

1 調達案件の概要

(1) 調達件名

木材サプライチェーンマネジメント（SCM）支援システム「もりんく」（以下「本システム」という。）の刷新に係る業務

(2) 調達の背景

本システムは、川上（素材生産事業者等）・川中（製材工場等）・川下（工務店等）の事業者の連携による効率的な木材サプライチェーンの構築を支援するため、事業者同士の需給（買いたい・売りたい）情報を共有しマッチングを行うシステムとして、令和元年度林野庁補助事業（木材産業・木造建築活性化対策事業のうち生産流通構造改革促進事業のうち効率的なサプライチェーンの構築支援）（事業実施主体（代表）：一般財団法人日本木材総合情報センター、以下「事務局」という）において新たに構築され、令和2年3月から稼働している。今後、全国での本システムの普及に向けて、持続可能な基盤への刷新とともに、ユーザビリティ（使い勝手）や利用環境、機能の改善が求められている。

(3) 調達の目的

本業務は、外部有識者から成るシステム開発委員会の検討結果、事業者の意見等を踏まえ、以下の点についてシステムの刷新を図ることを目的とする（詳細は「別添2 木材SCM支援システム（通称：もりんく）の改善および拡充の方向性」参照）。

- ① システム運用方法及びシステム構成の見直し、オープンソースソフトウェア使用によるライセンス費用の削減、運用に係る人件費の削減等を通じて「運用コストの削減」を目指し、数年後に補助事業期間が終了しても、継続して、木材SCMを促進するシステムとして使えるようにする。

- ② 「ユーザビリティ（使い勝手）の改善」を行い、利用者にとって、わかりやすく、シンプルで使いやすいシステムにする。
- ③ 利用環境に対する汎用性を向上させ「さまざまなネット環境及び現場環境で使えるシステム」にする。
- ④ 登録者の拡大に向けて、閲覧した事業者が自ら登録したくなるような「魅力あるシステム」を目指すとともにアクセスの増大のための工夫を施す。

(4) 本システムの概要

本システムは、主として木材SCMに携わる事業者を対象とし、オンラインで以下の機能を提供するものである。なお、現行のシステムについての参考資料は、本仕様書の「10 その他特記事項」に基づき、事務局に閲覧を要請することができる。

① 事業者等登録機能

システムを利用したい事業者等が登録を行い、会社案内、取扱製品等の基本情報を他の利用者が閲覧できる登録ページに掲載する。

② 検索機能

様々な条件（業種、都道府県、取扱製品等）で登録事業者等を検索し、当該事業者等の情報を閲覧する。

③ マッチング機能

利用者が検索し、結果として表示された事業者とシステム上でコンタクトをとる。さらに、システムに設置された掲示板を利用して、売りたい商品や買いたい商品を投稿によりPRし、新たな取引を実現させる。

④ チャット機能

登録事業者等が1対1やグループでのチャットを通じて受発注やスケジュール調整等を円滑に行い、サプライチェーンの効率化を図る。チャット機能については、一般に普及している既存のサービス（LINE社が提供しているSNSサービス「LINE」を想定）を活用し、最初のコンタクトをとるための手段を個別コードやQRコードで提供する。

⑤ その他木材SCM支援ツールの提供

木材の需給情報をタイムリーに共有・入手できる機能など、SCMを支援するツールを提供する。

(5) 契約期間

契約締結日から令和3年3月31日まで（テスト運用、不具合改修を含む）

(6) 納期

令和3年3月22日、但し、一部の基本機能については、相談の上、早期に納品する。

(7) 作業スケジュール

作業スケジュールは以下のとおり想定している。ただし、システム構成、プログラムのアルゴリズム、データベース構造については、随時、事務局担当者と打ち合わせをしながら進める。なお、システム設計に関わらないシステム環境の整備やオープンソースの導入や基本的な設定等については、契約後、準備が整い次第、開始することとする。また、下記のスケジュールによらず、同時進行できるものは、早めに着手する。

時期	内容
受注～10月末まで	<p>作業計画書、移行計画書（前期）の提出 システム基本設計、画面基本設計（レイアウト、デザイン）、詳細設計、本番環境の指定サーバを準備（事務局）（※）</p> <p>（参考：現行システムの構成）</p> <p>ナレッジスイート</p> <p>ニフティクラウド</p> <p>ブラウザ</p>
10月～12月	主に、基本機能（要件定義書4(1)の図中のトップページ、事業者登録、ゲスト登録、検索、事業者情報の修正・削除に相当）の構築。
12月下旬	基本機能の受け入れテスト、指定サーバへ移行
1月	作業計画書、移行計画書（後期）の提出 （要件定義書4(1)の図中のトップページ、掲示板、チャット、便利ツ

	ルダウンロードに相当)
2月	後期開発分及び全体の受け入れテスト及び改修、指定サーバへ移行
3月上旬	フォーラム等の外部への受け入れテスト（試用）依頼及び改修
3月下旬	移行完了、本番リリース

※参考：事務局指定のサーバの仕様

OS	Linux
CPU	16コア以上
メモリ	24GB
RAID構成	RAID 10
データ転送量	最大200GB/日
Webサーバ	apache

クラウド（ホスティング）サービスは「xserver」の法人向けサーバのマネージド専用プランを想定。より詳しい仕様については、当該サービスのウェブサイト参照 (<https://business.xserver.ne.jp/>)。

2 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等

本調達案件の範囲等は以下のとおりである。なお、本調達に関連する他の調達として、システムの本番環境としてのクラウドサービスの調達を予定している。

(1) 本調達案件

① 調達範囲

本調達では、本システムの刷新に係る業務及び付帯する業務を行うものとする。

② 主な作業内容（詳細は下記4参照）

本システムの刷新に係る以下の作業を実施する。

- 設計・開発・改修・テスト・移行等に係る作業
- 運用・保守に係る支援
- 教育（事務局への操作指導）
- 引継ぎ
- 定例会等への参加

③ 調達案件名

木材 SCM 支援システム「もりんく」の刷新に係る業務

④ 調達方式

一般競争入札（総合評価落札方式）

⑤ 調達実施時期及び契約期間

意見招請：令和2年7月6日実施済み

入札公告：令和2年9月11日

落札者決定（開札）：令和2年10月1日

契約期間：1（5）のとおり

(2) 関連調達案件

① 調達範囲

本システムを設置するためのクラウドサービス調達及び付帯する業務を行うものとする。

② 主な作業内容

木材 SCM 支援システム「もりんく」の稼働

③ 調達案件名

木材 SCM 支援システム「もりんく」を設置するためのクラウドサービス調達

④ 調達方式

随意契約

⑤ 調達実施時期及び契約期間

調達実施：2020年10月1日

契約期間：6ヶ月

3 本システムに求める要件

本業務の実施にあたっては、「別添1 要件定義書」の該当する各要件を満たすこと。

4 作業の実施内容

(1) 作業計画書・移行計画書

受注者は1 (2) の「調達の背景」を前提に (3) の「調達の目的」を実現させるための作業計画書（移行計画を含む）を事務局に提出すること。提出は1 (7) のスケジュールに基づき、前期と後期の2回に分けて行う。これらの計画書には、本番環境への移行の方法、段取り、環境、ツール等を含めて記載すること。

(2) 設計

受注者は「別添1 要件定義書」の機能要件及び非機能要件を満たすための基本設計及び詳細設計を行い、事務局への説明とともに書面にて提出し、承認を受けること。

(3) 開発と改修

受注者は、開発と改修、本番環境への移行に当たり、システムの設置環境、使用するプログラム言語とアルゴリズム、使用するデータベースシステムと管理ツール、データベースの構造、利用環境等を決定して、事務局の承認を得ること。

(4) セキュリティ確保とテスト

受注者は、開発に当たり、情報セキュリティ確保のための手段や内容、ルールを事務局へ提示し、これを遵守すること。また、開発の各段階での成果物に関するテストの方法及び計画を事務局に予め提示するとともに、これに基づき適切なタイミングでテストを行い、その結果を事務局へ報告すること。

(5) 受入テスト支援

受注者は、事務局が受入テスト（前期、後期の2回）を行うにあたり、環境を整備し、操作方法等の支援を行い、運用方法等を提案すること。また、事務局の担当部署以外のシステム利用者のテスト実施も含めて支援を行うこと。

なお、受入テストにおいて不具合等が発見された場合、受注者は事務局と協議の上、必要な改修を行うこと。事務局は、受入テストにおいて合否判定基準を満たすことを確認した上で、検収を行うものとする。

(6) システムの本番環境への移行

受注者は、システムを本番環境へ移行するに当たり、移行後のシステムに適合するようにデータを変換する。また、例外データ等についても確認を行い、データの信頼性の確保を図ること。

(7) システム移行後の運用及び保守に係る支援

受注者は、事務局が運用及び保守を行うにあたり、運用・保守設計を行い、定常時における作業内容と想定スケジュール、障害発生時における作業内容等を取りまとめたマニュアル（操作・利用方法、利用状況確認方法等を含む）を作成するなどの支援を行うこと。

(8) 教育

受注者は、「別添 1 要件定義書」に基づき、事務局の管理運営担当者に対し、本システムの機能等を習得し、本システムの利用者のサポート等ができるよう教育を行うこと。また、事務局が利用者向けの研修会を行う場合は、講師を引き受けるなど、開催に協力すること。ただし、この場合の講師謝金及び旅費については、別途支給するものとする。

(9) 引継ぎ

受注者は、納品時に設計・開発の設計書や残存課題等を文書化し、本契約終了後に他の事業者が本システムの改修、運用・保守を受注した場合には、次期事業者に対し引継ぎを行うこと。

(10) 定例会等の実施

受注者は、定例会を少なくとも隔週開催し、事務局に業務の進捗状況等を報告すること。また、事務局から要請があった場合、又は、受注者は必要と判断した場合、必要資料を作成の上、定例会とは別に打ち合わせの場を設けること。なお、受注者は、定例会や打ち合わせの後、速やかに議事録を作成し、事務局へ提出すること。

(11) 成果物

本業務の納品物、納品方法及び納品期限は以下のとおりとする。成果物は、全て日本語で作成し、情報処理に関する用語の表記については、日本工業規格（JIS）の規定を参考にすること。ま

た、納品後、事務局において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。

なお、電磁的記録媒体により納品する際には、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。

納品物	納品方法	納品期限
作業計画書 (前期及び後期分)	電磁的記録媒体	2020年10月16日
移行計画書 (前期及び後期分)	電磁的記録媒体	前期：2020年12月1日 後期：2021年2月1日
システム基本設計書	電磁的記録媒体	2020年10月16日
画面設計書	電磁的記録媒体	2020年10月16日
詳細設計書	電磁的記録媒体	2020年10月22日
システム本体	事務局の指定するサーバ	前期：2020年12月18日 後期：2021年3月22日
プログラムソースコード一式	電磁的記録媒体	2021年3月31日
事業者、利用者登録データ一式	事務局の指定するDBサーバ及び電磁的記録媒体	2021年3月31日
使用画像一式	事務局の指定するサーバ及び電磁的媒体	2021年3月31日
操作手順書(一般利用者向け及び情報システム管理者向け)	電磁的記録媒体	開発を進めながら随時作成・更新(別途協議)
運用・保守支援マニュアル等一式	電磁的記録媒体	最終は2021年3月31日

(納品場所) サーバ納品以外の納品物

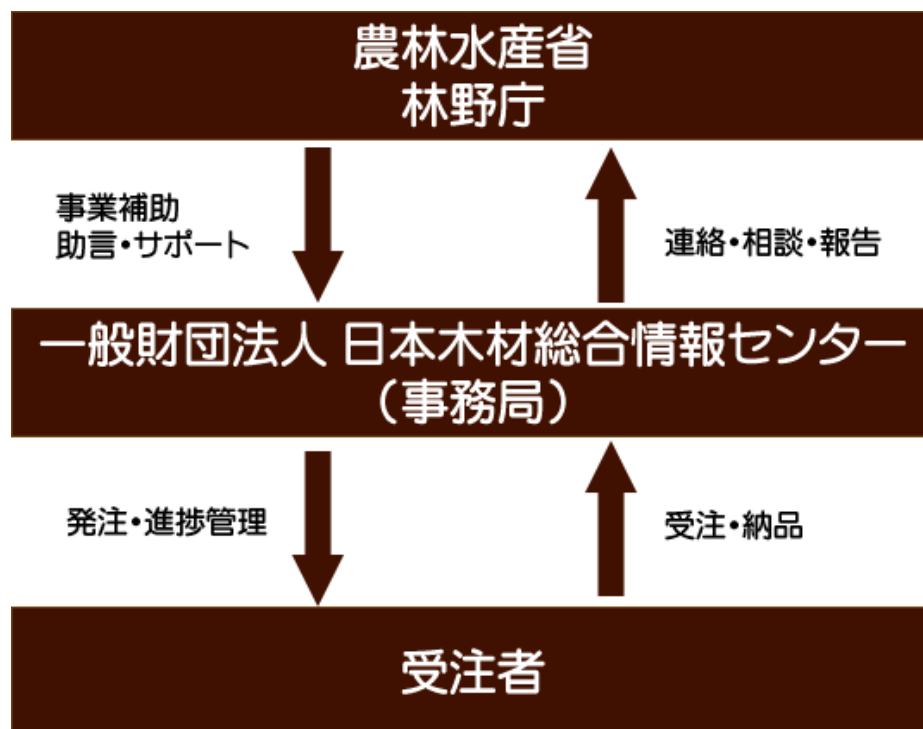
〒112-0004 東京都文京区後楽1-7-12 林友ビル(4階)

一般財団法人 日本木材総合情報センター
(電話：03-3816-5595)

5 作業の実施体制・方法

(1) 作業実施体制

本業務の作業実施体制は次の図のとおりである。人員構成については、受注者決定後に協議の上、見直しを行う。また、受注者の情報セキュリティ対策の管理体制については、作業実施体制とは別に整える。



組織等	本業務における役割
一般財団法人 日本木材総合情報センター（事務局）（発注者）	本システムの管理組織として、本業務の全体統括、進捗管理、必要な意思決定を行う。本業務全体を統括し、各関連する組織・部門とのコミュニケーション窓口を担う。
受注者	本業務を実施する。チームリーダーは、業務状況の監視・監督を担うとともに、全体の調整を図る。役割分担されたメンバーは、仕様書に基づき、設計・開発、テスト作業等を行う。
林野庁木材産業課	本業務に係る事務局への助言等を行う。

(2) 作業場所

- ① 本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者

の責任において用意すること。また、必要に応じて事務局が現地確認を実施することができるものとする。

- ② 作業場所は、適切なセキュリティ対策を施すこと。
- ③ 本システムの改修、拡充、開発作業等は、受注者側のサーバにて行い、段階的に事務局の指定するサーバへ移行する。

(3) 作業要員に求める資格等の要件

以下のいずれかの資格を有する又は当該資格保有者等と同等以上の技能を有する者を、本業務の責任者又は管理者に割り当てること。

情報処理技術者試験（基本情報技術者試験、応用情報技術者試験等） - 情報処理推進機構
情報処理技術者能力認定試験 2 級以上 - サーティファイ情報処理能力認定委員会
PMP (Project Management Professional) 試験 - 米国プロジェクトマネジメント協会

6 作業の実施に当たっての遵守事項

(1) 機密保持、資料の取扱い

本業務に係る情報セキュリティ要件は以下のとおりである。

- ① 委託した業務以外の目的で利用しないこと。
- ② 業務上知り得た情報について第三者への開示や漏えいをしないこと。
- ③ 持出しを禁止すること。
- ④ 受注者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告する義務や、損害に対する賠償等の責任を負うこと。
- ⑤ 業務の履行中に受け取った機密情報は業務終了後の返却又は抹消等を行い復元不可能な状態にすること。
- ⑥ 適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告を求めることや、必要に応じて事務局による実地調査が実施できること。

(2) システムが保有する事業者情報、個人情報の取扱い

- ① 受注者は一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマーク（または同等以上の制度）を取得していること。
- ② システムが保有する事業者情報、個人情報の取扱いについては事務局と協議の上決定し、書面にて提出すること。
- ③ 受注者は、本業務を履行する上で個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把

握した場合には、直ちに被害の拡大を防止等のため必要な措置を講ずるとともに、事務局に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。

- ④ 個人情報の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を受けるものとする。

(3) 法令等の遵守

受注者は、著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）、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128号）等の関係法規を遵守すること。

(4) 情報セキュリティ、標準への準拠

本業務の遂行に当たり、以下の内容を含む情報セキュリティ対策を実施し、情報セキュリティ水準の低下を招かないこと。提供するアプリケーション・コンテンツが正常動作する上で必要のないプログラムや不正プログラムをシステムに付与しないこと。

- ① 納品するシステムやアプリケーションは、予めぜい弱性を検証し、発見された場合は取り除くこと。なお、将来的に脆弱性の可能性がある箇所については、対策等も含め事務局に報告すること。
- ② 実行プログラムの形式でコンテンツを提供しないこと。
- ③ システムの置かれるサーバとシステム利用者のブラウザ間の通信は暗号化通信（SSL）を行うこと。
- ④ 開発は、予めぜい弱性が存在するバージョンのOSやソフトウェア等の最新情報を把握した上で行うこと。
- ⑤ サービス利用に当たって必須ではないプログラムやアプリケーション、サービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がシステム本体に組み込まれることがないよう開発すること。
- ⑥ 事務局が指定するドメイン（molink.jp）を使用して、システムを公開すること。
- ⑦ システムの納品の詳細については、事務局から十分な説明を受けるとともに、事務局が指定するサーバに設置すること。

(5) システムの監査

- ① 本調達における本システムの改善・拡充に伴うリスクとその対応状況を客観的に評価するために、事務局が監査の実施を必要と判断した場合は、事務局が定めた実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）に基づく監査を受注者は受け入れること。
- ② 監査で問題点の指摘又は改善案の提示を受けた場合には、対応案を事務局と協議し、指示された期間までには是正を図ること。

7 成果物の取扱いに関する事項

(1) 知的財産権の帰属

- ① 本業務における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）は、受注者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由により予め事務局の承認を得た上で権利譲渡不可能とされたもの以外は、全て事務局に帰属するものとする。
- ② 事務局は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。また、受注者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾すること（以下「複製等」という。）ができるものとする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等により事務局がその業務を遂行する上で支障が生じるおそれがある旨を契約締結時までには通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。
- ③ 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の受注者は、当該既存著作物の内容について事前に事務局の承認を得ることとし、事務局は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が専ら事務局の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理すること。この場合、事務局は係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- ④ 本件プログラムに関する権利（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）及び成果物の所有権は、事務局から受注者に対価が完済されたとき受注者から事務局に移転するものとする。
- ⑤ 受注者は事務局に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。
- ⑥ 受注者は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。

(2) 契約不適合責任

- ① 事務局は検収完了後、納入物についてシステム仕様書との不一致（バグも含む。以下「契約不適合」という。）が発見された場合、受注者に対して当該契約不適合の修正等の履行の追完（以下「追完」という。）を請求することができ、受注者は、当該追完を行うものとする。ただし、事務局に不相当な負担を課するものでないときは、受注者は事務局が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。
- ② 前項にかかわらず、当該契約不適合によっても個別契約の目的を達することができる場合であって、追完に過分の費用を要する場合、受注者は前項所定の追完義務を負わないものとする。

る。

- ③ 事務局は、当該契約不適合（受注者の責めに帰すべき事由により生じたものに限る。）により損害を被った場合、受注者に対して損害賠償を請求することができる。
- ④ 当該契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、当該契約不適合により個別契約の目的を達することができないときは、事務局は本契約及び個別契約の全部又は一部を解除することができる。
- ⑤ 受注者が本項に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、検収完了後1年以内に事務局から当該契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、検収完了時において受注者が当該契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合、又は当該契約不適合が受注者の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。
- ⑥ 前各項の要件は、契約不適合が事務局の提供した資料等又は事務局の与えた指示によって生じたときは適用しない。但し、受注者がその資料等又は指示が不相当であることを知りながら告げなかったときはこの限りでない。

(3) 検収

- ① 本業務の受注者は、成果物等について、納品期日までに事務局に内容の説明を実施して検収を受けること。
- ② 検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について事務局に説明を行った上で、指定された日時までに再度納品すること。

8 入札参加資格に関する事項

(1) 競争参加資格

- ① 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。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つて、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 林野庁長官から、物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領（平成26年12月4日付け26林政政第338号）に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- ④ 平成31・32・33年度又は令和元・2・3年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の資格を有する者であること。

(2) 複数事業者による共同入札

- ① 複数の事業者が共同入札する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同入札の代表者を定めるとともに、本代表者が本調達に対する入札を行うこと。
- ② 共同入札を構成する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、業務の

遂行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、解散後の契約不適合責任に関しても協定の内容に含めること。

- ③ 共同入札を構成する全ての事業者は、本入札への単独提案又は他の共同入札への参加を行っていないこと。
- ④ 共同入札を構成する全ての事業者は、公的な資格や認証等の取得を除く全ての応札条件を満たすこと。

9 再委託に関する事項

(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- ① 本業務の受注者は、業務を一括して又は主たる部分を再委託してはならない。
- ② 受注者における遂行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。
- ③ 受注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。
- ④ 再委託先における情報セキュリティの確保については受注者の責任とする。

(2) 承認手続

- ① 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した別添の再委託承認申請書を事務局に提出し、あらかじめ承認を受けること。
- ② 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を事務局に提出し、承認を受けること。
- ③ 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場合（以下「再々委託」という。）には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。

(3) 再委託先の契約違反等

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

10 その他特記事項

(1) 前提条件等

本業務受注後に調達仕様書（別添要件定義書を含む。）の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって、双方の協議において、その変更内容が軽微（委託料、納期に影響を及ぼさない）かつ許容できると判断された場合は、

変更の内容、理由等を明記した書面に双方が記名捺印することによって変更を確定する。

(2) 入札公告期間中の資料閲覧等

受注者は、本業務の実施に参考となる過去の類似業務に関する資料について、事務局に対し閲覧又は提供を求めることができる。事務局は、これを承認した場合、受注者に対し、下記の利用条件を付した上で、情報閲覧の許可又は情報の提供を行う。ただし、機密情報が含まれる場合は、本仕様書「6 作業の実施に当たっての遵守事項」に従うものとする。

ア 資料閲覧場所

〒112-0004 東京都文京区後楽 1-7-12 林友ビル（4階）
一般財団法人 日本木材総合情報センター
（電話：03-3816-5595）

イ 閲覧期間及び時間

- ① 令和2年9月17日（木）から令和2年9月25日（金）まで
- ② 土日・祝日を除く日の10時から17時まで。（12時から13時を除く。）

ウ 閲覧手続

最大2名まで。応札希望者の商号、連絡先、閲覧希望者氏名を別記様式「閲覧申込書」に記載の上、閲覧希望日の前日までに提出すること。また、閲覧日当日までに別記様式「守秘義務に関する誓約書」に記載の上、提出すること。

エ 閲覧時の注意

閲覧にて知り得た内容については、提案書の作成以外には使用しないこと。また、本調達に関与しない者等に情報が漏えいしないように留意すること。閲覧資料の複写等による閲覧内容の記録は行わないこと。

オ 連絡先

一般財団法人 日本木材総合情報センター
担当者 木下、永井
電話：03-3816-5595
Email：molink_info@jawic.or.jp

カ 事業者が閲覧できる資料一覧表

閲覧に供する資料の例を次に示す。

- ① 本システム構築時の要件定義書
- ② 本システムの現行の設計書及び操作マニュアル

(3) その他

本仕様書について疑義等がある場合は、事務局に書面をもって質問すること。これに対する回答は適宜行うこととする。

附属文書

(1) 別添

別添1 要件定義書

別添2 木材SCM支援システム（通称：もりんく）の改善および拡充の方向性

(2) 別添資料

閲覧申込書（様式）

守秘義務に関する誓約書（様式）