応募要領

１　総則

「令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EU の茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）」に係る企画競争の実施については、この要領に定める。

２　事業内容

事業の内容は、仕様書のとおりとする。

３　事業の実施期間及び委託費の限度額

（１）実施期間

契約の締結の日から令和９年３月 19 日（金）まで

（２）委託費の限度額

本事業の予算限度額は、25,286 千円（消費税及び地方消費税込）以内とする。

４　参加資格

（１）予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）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）令和 7・8・9 年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の「Ａ」、「Ｂ」、「Ｃ」又は「Ｄ」の等級に格付けされた者。

（４）農林水産本省物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

（５）経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。

（６）複数の団体が本委託事業の受託のために組織した共同事業体（民法（明治 29 年法律第 89 号）上の組合に該当するもの。以下同じ。）による参加も可とする。

共同事業体を構成する場合は、代表者を決め、他のものは構成員として参加するものとし、代表者及び構成員は、令和 7・8・9 年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、「Ａ」、「Ｂ」、「Ｃ」又は「Ｄ」の等級に格付けされた者であること。

また、代表者及び構成員は、上記（１）～（５）までの要件に適合している必要があり、契約候補者に決定した場合は共同事業体の業務分担、実施体制等について明確にした結成・運営等に関する協定書（又はこれに準ずる書類）等を契約締結前までに提出する必要がある。

なお、共同事業体に参加する構成員は、本企画競争において他の共同事業体の構成員となること又は単独で参加することはできない。

５　説明会の開催

日　時：令和８年 11 月 10 日（火）11:00～12:00

方　法：オンライン

その他：令和８年11月９日（月）正午までに以下の必要事項を添えてメールで登録した者のみ参加できるものとする。なお、説明会への出席の有無は、４の応募資格とはしない。

農林水産省農産局果樹・茶グループ

茶産地対策班　nihoncha_kurashi/atmark/maff.go.jp

※ スパムメール対策のため、「@」を「/atmark/」と表示しているので、送信の際は「@」に変更すること。

【必要事項】

①所属・役職

②氏名

③連絡先（電話番号及びメールアドレス）

説明会への出席方法の詳細は、参加登録者に令和８年11月９日（月）17時までに連絡する。

６　参加表明書及び企画書等の提出書類

「企画競争参加表明書」（別紙様式第１号）を作成し以下の（１）～（５）までの提出資料と併せて提出すること。なお、（４）及び（５）について、共同事業体の場合は全構成員の資料を提出すること。

（１）令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EU の茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）に係る企画書（別紙様式第２号）

（２）経費内訳書

事業を実施するために必要な経費のすべての額（消費税等の一切の経費を含む。）を記載した内訳書（別紙様式第３号）

（３）提出者の概要（会社概要等）が分かる資料

（４）令和７・８・９年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の資格審査結果通知書写し

（５）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定（えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業、行動計画）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業、トライくるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業、行動計画）及び青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）を受けている者である場合は、基準適合認定通知書等の写しなど認定状況のわかる資料を提出すること。（なお、基準に適合し、認定されている者であることを企画書に記載しておくこと）

また、女性活躍推進法における一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が 100 人以下）であって、行動計画（計画期間が満了していない）を策定し且つ当該計画が労働時間等の働き方に係る基準を満たしている場合は、当該行動計画の写しなどの策定状況がわかる資料を提出すること。

７　参加表明書及び企画書等の提出期限等

（１）提出期限：令和８年 11 月 20 日（金）正午まで

提 出 先：〒100-8950 東京都千代田区霞が関１－２－１
農林水産省大臣官房予算課契約班
（本館１階 ドアNo.本 135 電話 03-6744-7162）
メールアドレス：nousui_itakukeiyaku/atmark/maff.go.jp
※ スパムメール対策のため、「@」を「/atmark/」と表示しているので、送信の際は「@」に変更すること。

（２）企画書等の提出場所及び契約条項等に関する問い合わせ先
〒100-8950　東京都千代田区霞が関１－２－１
農林水産省大臣官房予算課契約班（本館１階　ドアNo.本 135）
電話０３－６７４４－７１６２

（３）企画書等の作成に関する問い合わせ先
〒100-8950　東京都千代田区霞が関１－２－１
農林水産省農産局果樹・茶グループ（本館２階　ドア No.本 263）
茶産地対策班　電話０３－６７４４－２１９４

（４）提出方法
上記（１）の提出先に上記（１）の提出期限までに、原則、電子メールに整理番号【088016】を付して提出すること。（詳細は別添の「電子メールを利用した書類の提出方法」のとおり）
電子メール以外で提出する場合は、PDF ファイルを電子媒体※（CD-R 又は DVD-R とし、ウイルス対策を施すこと。）に格納し、当該電子媒体に契約件名及び事業者名を表示（ケースは不可）の上、提出すること。
なお、郵便・信書便で提出する場合は、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。
※ 提出する電子媒体については、提出する前にウイルスチェックを行い、ウイルスチェックを行った日時・ソフト名・バージョン及びパターンファイルのバージョンを記載したラベルを添付すること。

（５）提出に当たっての注意事項
① 持参により提出する場合の受付時間は、行政機関の休日を除く 10 時から 17 時までとする。（令和８年 11 月 20 日（金）は正午までとする。）
② 郵送等による提出は認めるが、提出期限までに農林水産省大臣官房予算課契約班に到着しなかった場合は無効とする。
③ 提出された書類はその事由のいかんにかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返却も行わない。
④ 提出された企画書等は、非公開とする。
⑤ １者当たり１件の企画を限度とし、１件を超えて申込みを行った場合はすべてを無効とする。
⑥ 虚偽の記載をした企画書等は、無効とする。
⑦ 競争参加資格を有しない者が提出した書類は、無効とする。
⑧ 企画書の提出者は、暴力団排除に関する誓約事項（別紙様式第４号）について参加表明書の提出前に確認しなければならず、参加表明書の提出をもってこれに同意したものとする。
⑨ 暴力団排除に関する誓約事項（別紙様式第４号）について、虚偽又はこれに反する行為が認められた書類は、無効とする。

８　企画提案会の開催

（１）企画提案会を令和８年 11 月 24 日（火）に開催する。開催方法等については、有効な書類を提出した者に対して令和８年 11 月 20 日（金）17 時までに連絡する。

（２）上記により連絡を受けた者は、指定された方法及び時間において、提出した企画書等の説明を行うものとする。

９　審査の実施

（１）審査は、「令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EU の茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）に係る企画審査について」に基づき、提出された企画書等の内容について行い、事業の目的に最も合致し優秀な企画を提出した１者を選定し、農林水産省大臣官房参事官（経理）へ報告するものとする。なお、契約候補者から契約候補辞退届（別紙様式第５号）の提出があった場合は、採点した得点が次に高かった者を契約候補者として、農林水産省大臣官房参事官（経理）へ報告する。

（２）審査に当たっては、本委託事業の目的（仕様書の２）の達成について判断するため、本委託事業を確実かつ効果的に実施できるかを踏まえて、次の事項について採点を行う。

①　事業の実施方針・事業計画等について

（ア）仕様書記載の事業内容について提案されているか。

（イ）業務ごとに必要な作業期間が示され、事業の履行期間内に確実に調査及び分析を遂行することができるスケジュールが示されているか。

（ウ）調査・分析上の着眼点や手法が具体的に示されているか。

（エ）仕様書に明示された内容のほか、調査の目的に適ったより良い成果をあげるための独自の工夫や提案が見られるか。

②　事業の実施体制について

（オ）仕様書記載の事業内容を履行期間内に確実に実施できる体制が組まれているか。

（カ）農林水産省からの照会、追加の要望、報告の求め等に迅速かつ柔軟に対応できる体制が整備されているか。

③　組織及び業務従事者の経験・能力

（キ）事業を行う上で適切な財務基盤、経理処理能力を有しているか。

（ク）本委託事業の遂行に必要な文献調査、統計データ分析、ヒアリング調査の知識・経験を有しているか。

（ケ）EU や諸外国の農薬や輸出に関する調査及び分析の知識・経験を有しているか。

④　ワーク・ライフ・バランス等の推進についての取組状況

（コ）男女共同参画等への取組は、十分なものとなっているか。

（３）審査結果は、企画審査委員会の結果報告に基づき、企画書等の提出者に遅滞なく通知する。なお、審査は非公開とする。

１０　契約の締結

支出負担行為担当官農林水産省大臣官房参事官（経理）は、契約候補者から見積書を徴取し、予定価格の制限の範囲内であることを確認し、契約を締結する。

１１　契約保証金

会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 29 条の９第１項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令第 100 条の３第３号の規定により免除する。

１２　その他

（１）企画書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

（２）企画書等は、提出者に無断で使用しない。

（３）再委託の適正化を図るための措置

再委託（委託事業の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることをいう。）を予定している場合は、軽微（事務的業務であって再委託する金額が委託費の限度額の 50%以内であり、かつ、100 万円以下）なものを除き、企画書へ再委託先の氏名又は名称、再委託先の業務範囲、契約金額、再委託を行う必要性を明記すること。

また、再委託には以下の制限があるので留意すること。

ア　事業の全部を一括して請け負わせてはならない。

イ　事業の主たる部分（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請け負わせてはならない。）

ウ　再委託の合計金額は委託費の限度額の 50%以内としなければならない。

ただし、以下の場合は上記イ、ウの制限を適用しないこととする。

エ　再委託先の業務が海外で行われる場合

オ　広告、放送等の主たる業務を代理店が一括して請け負うことが慣習となっている場合

カ　会社法（平成 17 年法律第 86 号）第２条第３号の規定に基づく子会社又は財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年 11 月 27 日大蔵省令第 59 号）第８条第５項及び第６項に規定する関連会社に業務の一部を請け負わせる場合

なお、上記また書きウの再委託の比率は、上記ただし書きエ～カに該当する再委託の金額を委託費の限度額から減算して計算した率とする。

（４）応募者は、「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努めること。

（５）不明な点については、第７（２）または（３）に記載の問い合わせまでお問い合わせ願いたい。

（別紙様式第１号）

令和　　年　　月　　日

農林水産省大臣官房参事官（経理）殿

住　　所
商号又は名称
代表者氏名

企　画　競　争　参　加　表　明　書

令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）の企画競争に参加することを表明します。

○ 担当者

所属・役職
担当者氏名
電話番号
メール

（別紙様式第２号）

令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EU の茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）

令和８年〇月〇日

１　提案者の住所、名称及び代表者
（１）住　所　〒〇〇〇－〇〇〇〇
　　〇〇県〇〇市・・・〇丁目〇番地〇号
（２）名　称　〇〇株式会社
（３）代表者　代表取締役社長　〇〇　〇〇

２　担当者の連絡先
（１）住　所　〒〇〇〇－〇〇〇〇
　　〇〇県〇〇市・・・〇丁目〇番地〇号
（２）所　属　〇〇部
（３）役　職　〇〇課長
（４）氏　名　〇〇　〇〇
（５）ＴＥＬ　〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇
（６）E-mail

（注意事項）
・原則として、Ａ４版で作成して下さい。図表や一部横のレイアウトも可とします。
・ページ番号を付けて下さい。

目次

１　事業の趣旨 ……○

２　事業の計画 ……○
（１）EU における茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査 ……○
（２）国内産地の農薬使用に係る実態調査 ……○
（３）諸外国（○○、○○等）における EU 向け茶の輸出に係る対応状況に関する調査業務 ……○
（４）事業を実施する上でのスケジュール ……○

３　事業の実施体制 ……○
（様式）担当者略歴等 ……○

４　ワーク・ライフ・バランス等の推進についての取組状況 ……○

1　事業の趣旨

現状をどのように把握しているか、目的の達成にあたってどのようなことが課題となると考えているか、その課題をどのような手法で解決していくのか等を簡潔に記載してください。

2　事業の計画

事業全体の概要、提案の優れている箇所等を簡潔に記載してください。

（１）EU における茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査

次の事項について具体的に記載してください。

- *収集予定のデータ・情報*
- *情報収集方法*
- *海外現地調査を行う場合の対象国、調査項目、調査方法*
- *ヒアリング予定の有識者候補等*
- *調査・分析の手法*

（２）国内産地の農薬使用に係る実態調査

次の事項について具体的に記載してください。

- *収集予定のデータ・情報*
- *情報収集方法*
- *国内調査先の都道府県名、調査項目、調査方法、予定調査量*
- *ヒアリング予定の有識者候補等*
- *調査・分析の手法*

（３）諸外国（〇〇、〇〇等）における EU 向け茶の輸出に係る対応状況に関する調査業務

次の事項について具体的に記載してください。

- *収集予定のデータ・情報*
- *情報収集方法*
- *海外現地調査を行う場合の対象国、調査項目、調査方法*
- *ヒアリング予定の有識者候補等*
- *調査・分析の手法*

（４）事業を実施する上でのスケジュール

- *成果物の提出期日までに確実に提出を可能とするための具体的な作業スケジュール*
- *果樹・茶グループとの打合せの具体的な対応体制及びスケジュール*
- *検討会の実施スケジュールや実施方法、検討委員の候補等*

３　事業の実施体制

担当者の氏名、所属及び役割分担

氏　　名	所　　属	役割分担（簡潔に）
○○　○○	○○株式会社 ○○部長	事業実施責任者
○○　○○	〃 ○○部○○課長	経理責任者
○○　○○	〃 ○○課臨時職員	経理担当者
○○　○○	〃 ○○部○○課長	事業実施責任者
○○　○○	〃 ○○課○○係	○○の担当
○○　○○	〃 ○○部○○課長	○○の担当

（注）当該委託費で人件費、賃金を負担する予定の者は全員記載して下さい。
記載のない者の経費は当該委託費から負担できませんので御留意下さい。
会社の組織図を添付するなど所属等をわかりやすくして下さい。
担当者の略歴等は、別添の（様式）担当者略歴等を使用し担当者分作成して、
添付してください。

（様式）

担当者略歴等

（氏名）	（所属）
（役割分担（具体的に））	
（略歴）	
（実績）	
（その他資格など） *資格、学位、専攻、受賞暦、論文、特許、知見や技術などを具体的に記載してください。*	

4　ワーク・ライフ・バランス等の推進についての取組状況

（1）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業、行動計画）

認定を受けている場合は、認定段階を記載して下さい。

一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が 100 人以下の者）であって、行動計画（計画期間が満了していない）を策定し且つ当該行動計画が労働時間等の働き方に係る基準を満たしている場合は、その旨を記入し、そのことが確認できる書類の写しを添付して下さい。

（2）次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業、トライくるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業、行動計画）

認定を受けている場合は、認定区分を記載し、そのことが確認できる書類の写しを添付して下さい。

（3）青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）

認定を受けている場合は、その旨記載し、そのことが確認できる書類の写しを添付して下さい。

（別紙様式第３号）

令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）

区　　分	予算額	備　　考
	円	
人件費		A ＠ ○○○円 × ＊＊時間 ＝ △△△円 B ＠ ○○○円 × ＊＊時間 ＝ △△△円
事業費		○○○費　　△△△円 ○○○費　　△△△円 ※消耗品費、通信費、報告書作成費、旅費等に係る経費を記載。
一般管理費		人件費＋事業費（再委託費を除く）の 10%以内
再委託費		※　再委託先名、業務内容、金額を記載
消費税等		
計		

（注）・再委託先の内訳を明記すること。
・必要に応じて、資料を添付すること。
・備考欄には、区分欄に掲げる経費の根拠を詳細に記載すること。
・一般管理費及び率等を経費として計上する場合は根拠となる資料を添付すること。ただし、一般管理費率は原則、総事業費（再委託費を除く。） の10%以内とし、これによりがたい場合は受託者の内部規程等で定められた率を使用すること。
・備品（原形のまま比較的長期の反復使用に耐え得るもののうち取得価格が 50,000 円以上の物品）の購入は認めない。
・人件費の算定については仕様書別添「委託事業における人件費の算定等の適正化について」を参照すること。
また、根拠となる資料を添付すること。
・消費税の算出にあたり１円未満の端数は切り捨てで計算すること。

（別紙様式第４号）

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。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り、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又は積極的に暴力団の維持、又は運営に協力し、又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、企画競争参加表明書の提出をもって誓約します。

（別紙様式第５号）

令和　　年　　月　　日

農林水産省大臣官房参事官（経理）殿

住　　所
商号又は名称
代表者氏名

契　約　候　補　辞　退　届

令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）に関する契約候補について、〇〇〇〇の理由により、辞退します。

別添

電子メールを利用した書類の提出方法

１．送信先

農林水産省大臣官房予算課契約班　宛

メールアドレス：nousui_itakukeiyaku/atmark/maff.go.jp

※　スパムメール対策のため、「@」を「/atmark/」と表示しておりますので、送信の際は「@」に変更してください。

２．送信メールの件名

「整理番号・事業者名・○／○」としてください。

例：012345・○○○○○(株)・1／3

※　整理番号は公示等に記載された番号を必ず記載してください。

※　○／○は何分割の何番目のメールかを記載してください。（下記６参照）

３．メール本文への記載事項

件名、事業者名、担当者名、連絡先電話番号を記載してください。

４．メール容量

本文を含め７MB です。（下記６参照）

５．添付ファイルの形式及びファイル名

ＰＤＦファイルの電子データ形式で提出してください。

ファイル名は「整理番号・提出書類名・事業者名・○／○」としてください。

例１：012345・提案書・○○○○○(株)・1／3

例２：012345・企画提案書・○○○○○(株)・1／3

例３：012345・競争参加資格・○○○○○(株)・1／1

※　複数の提出書類を一つのファイルにまとめないでください。

６．メール容量を超える場合の送信方法

７MB を超えるファイルを送信する場合には、分割して送信してください。

なお、分割しない場合も含め、送信メールの件名及びファイル名の最後に「1／1」や「1／3」など、何分割の何番目であるかを必ず記載してください。

※　圧縮ファイルは使用しないでください。

７．受信確認

メール受信後、翌日の 17 時まで又は提出期限日の 17 時までのいずれか早い日時にメールを受信した旨を送信者にメールで返信します。受信のメールが届かない場合には、１の送信先（電話の場合：03-6744-7162）に連絡してください。

仕様書

１　件名

令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EU の茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）

２　目的

政府は、令和７年４月に食料・農業・農村基本計画において、令和 12 年までに農林水産物・食品の輸出額５兆円の目標を定め、農林水産物・食品の輸出の拡大を実現するため、農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略（令和２年 12 月 15 日付け農林水産業・地域の活力創造本部決定）を定めており、海外現地での輸入規制等の輸出の障壁について、効率的・戦略的な協議を実施することとしている。

茶においては、日本での栽培管理上必要な農薬であっても、輸出先国・地域で基準が設定されていない場合や、代替防除が困難な場合等があることから、茶の輸出促進を図るため、輸出先国・地域の当局に対して行う残留農薬基準の設定のための登録申請又は変更申請（以下「インポートトレランス申請」という。）を実施しているところである。

しかし、EU においては、過去に設定された残留農薬基準値の引き下げが実施されるなど、輸出促進の障壁となり得る状況が生じている。

そのため、茶において EU で残留農薬基準値（一律基準以外をいう。）が設定されている農薬のうち、EU において残留農薬基準値の変更が懸念される状況や EU 向けに輸出するために国内で生産されている茶に利用される農薬の使用状況、EU 向けに茶の輸出を行っている諸外国の対応状況等について調査し、今後のインポートトレランス申請への障壁のうち特に EU の規制に係る影響や EU が規制を強化した場合の影響の評価を実施することを目的とする。

３　事業内容

（１）事業実施内容

受託者は、本事業の目的を十分理解した上で、以下のアからエまでに掲げる事項を行うものとし、農林水産省農産局果樹・茶グループ（以下「事業担当部署」という。）担当職員（以下「監督職員」という。）と密接な情報共有を図り事業を実施するものとする。

ア　EU における茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査等

EU において、過去に茶で設定された残留農薬基準値（一律基準以外をいう。）について、基準値の引き下げ等が懸念される農薬に関し、各種公表データ、現地関係者、国内外の専門家等からの聴取等により情報収集を行い、農薬毎に引き下げの検討が行われる可能性についてランク付け等を行

い、資料として整理する。その際、EU の農業団体等からの情報収集を必要に応じて現地調査も含めて実施すること。

また、必要に応じて、輸出障壁となり得る農薬以外の化学物質等に係る情報（ただし、包装資材に関するものを除く。）についても収集、資料として整理する。

イ　国内産地の農薬使用に係る実態調査等

アで取りまとめた資料等を基に、EU において残留農薬基準値の引き下げ等が行われる懸念がある農薬等について、茶の生産地の協力を得て EU 向けに生産している一番茶、二番茶、秋冬番茶等の作物残留試験の実施状況やそれぞれへの農薬の使用状況、分析地点の周辺情報等についてヒアリング等による調査を行い、農薬の残留する可能性や残留の程度、EU において残留農薬基準値の引き下げが起こった場合の影響等を分析し、資料等として取りまとめる。必要に応じて、産地の荒茶等について残留農薬分析を実施すること。

ウ　諸外国における EU 向け茶の輸出に係る対応状況に関する調査等

アで取りまとめた資料等を基に、EU 向けに茶の輸出を実施している諸外国（アジアを想定）において、EU の残留農薬基準値の引き下げや農薬及び農薬以外を含む化学物質全般に係る規制に対する対応状況（ただし、包装資材に関するものを除く。）について調査し、資料等として取りまとめる。その際、対象国における茶の生産地や生産状況、気候等の背景も併せて調査し、国内の生産状況との比較等により分析する。必要に応じて、諸外国で販売されている茶の分析等を実施すること。

エ　検討会の開催等

本事業により茶の輸出拡大に高い効果を挙げるため、農林水産省、農業者団体、茶産地の茶業会議所、輸出に取り組む茶商や生産者、学識経験者、その他関係者等の参加者５名以上からなる検討会を１回以上開催予定とし、作成する資料の精度を高めるものとする。なお、取組項目毎に検討会を開催することも可能とする。

なお、本事業の実施に当たっては、委員謝金、委員旅費等を受託者が委託費より支出すること。

（２）事業実施に当たり留意する事項

受託者は、（１）を実施するに当たり、以下のアからウについて留意して事業を実施するものとする。

ア　受託者はイの記載に従い、以下の情報も参考に事業計画を作成し実施すること。

・諸外国における残留農薬基準値に関する情報（農林水産省）
https://www.maff.go.jp/j/shokusan/export/zannou_kisei.html

・各国の食品・添加物等の規格基準（農林水産省）

https://www.maff.go.jp/j/shokusan/export/shokuhin-kikaku/index.html

・茶の輸入規制、輸入手続き（EU）（ジェトロ）
https://www.jetro.go.jp/world/europe/eu/foods/exportguide/greentea.html

・各国の貿易量・金額に関するデータ（国連商品貿易統計データベース）
https://comtradeplus.un.org/TradeFlow

・輸出用茶残留農薬検査事業の実施報告書（日本茶輸出促進協議会）
https://nihon-cha.or.jp/export/pesticide_test/

イ　受託者は、当該事業で調査分析を行い、資料にとりまとめる際には、根拠法令を明らかにした上で、分かりやすく資料を取りまとめることとする。資料は原則としてパワーポイントを利用し、資料に活用した出典の明記も行うこととする。当該資料は、原則として公表しない予定であるが、場合によっては一部公表することができるよう、受託者は、別紙「農林水産省の広報に関するガイドライン」の規定を順守すること。

調査に当たっては、デスクトップ調査のほか、EUへ輸出を行っている企業や現地の流通・小売業者等、農薬メーカー、生産者、輸出事業者等への取材やその他適切手法を用いて情報の収集を行い、資料へ具体的かつ分かりやすく記述すること。必要に応じて、EUや輸出国への出張調査の企画に際し、場合によっては、監督職員と協議の上、日本国大使館への協力依頼を行うこととする。

ウ　作成する資料は日本語で作成することとする。

（３）打合せ

事業実施に当たり必要な打合せについては、主として次の段階で行うものとする。

ア　初回打合せ　事業着手前

イ　中間打合せ　月１回程度のディスカッション

ウ　最終打合せ　報告書原稿作成段階

４　実施期間

契約締結日から令和９年３月１９日（金）までとする。

５　成果品

受託者は、３において作成した書類等を紙媒体で５部、記録した電子媒体（バックデータや写真ファイル、分析に使用したツール等を含む。CD-R 又は DVD-R による電子ファイル。（※））で１部を令和９年３月１９日（金）までに、監督職員に提出する。

なお、報告書には、出典、データ取得・推定方法等の情報収集・プロセスを明記すること。

（※）納入する電子媒体は、ウイルスチェックを行い、ウイルスチェックに関する情報（ウイルス対策ソフト名、定義ファイルのバージョン、チェック年月日等）を記載したラベルを添付して提出すること。

6　事業実績報告書

受託者は、事業が終了したとき（本事業を中止し、又は廃止したときを含む。）は、事業の成果を記載した別に定める事業実績報告書を、令和９年３月19日（金）までに事業担当部署に提出する。

7　成果品及び事業実績報告書の提出先

農林水産省農産局果樹・茶グループ茶産地対策班（本館２階　ドアNo.本263）

8　その他

（１）受託者は、企画書のとおり事業を実施すること。

（２）受託者は、事業の情報収集内容の方針、成果の取りまとめを含め、事業の実施に当たって監督職員と十分な協議・調整を行うこと。

（３）受託者は、業務の進行状況について毎月月末までにメール（様式自由）により監督職員に報告するほか、監督職員の求めに応じて随時報告を行い、監督職員から疑義が示された場合には、回答を提示すること。

（４）受託者は、事業の目的を達成するために、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、速やかに監督職員と協議の上処理すること。

（５）受託者は、事業の全部を一括して、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。なお、主たる部分とは、事業における総合的企画、事業遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。

（６）受託者は、事業の実施に当たって再委託を行う場合は、事前に農林水産省と協議を行い、承認を得ること。なお、再委託先名及び金額が企画提案書に明記されている場合には、企画提案書の採用をもって事前の承認に代えることができる。

（７）受託者は、実施過程において入手した情報等の取扱いには十分留意すること。

（８）受託者は、本事業に関して知り得た業務上の秘密について、外部に漏らさないこと。また、契約期間終了後も同様とすること。

（９）受託者は、ヒアリングに協力した事業者等に対して、必要に応じて謝金を支払うこと。謝金の額等については、提案書で提案した額などに基づく

ものとする。

(10) 著作権等の取扱い

① 成果物に関する著作権、著作隣接権、商品化権、意匠権及び所有権は、農林水産省が保有するものとする。

② 成果物に含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物等」という。）は、個々の著作者等に帰属するものとする。

③ 成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が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係る一切の手続を行うものとする。

(11) 複数の団体が本委託事業の受託のために組織した共同事業体（民法上の組合に該当するもの。以下同じ。）として参加することができるものとする。

この場合、提案書等の提出時までに共同事業体を構成し、代表者を決め、他の者は構成員として参加するものとする。ただし、共同事業体として参加する者については、他の共同事業体の構成員として又は単独で本入札に参加することはできない。

また、共同事業体として本事業に参加する場合は、共同事業体の結成に関する協定書（又はこれに類する書類。以下同じ。）を契約締結時までに提出すること。

なお、協定書の作成に当たっては、業務分担及びその考え方並びに実施体制についても、明確に記載すること。

(12) 本事業における人件費の算定に当たっては、別添「委託事業における人件費の算定等の適正化について」（平成 22 年 9 月 27 日付け 22 経第 961 号大臣官房経理課長通知）に従うこと。

(13) 個人情報の取扱い

① 個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定する情報をいう。以下同じ。）の取扱い及び管理について、同法に関する法令の趣旨に従うこと。

② 個人情報について、善良な管理者の注意をもって厳重に管理するものとし、漏えい防止のための合理的かつ必要な方策を講じること。

③ 本事業により知り得た情報（個人情報を含む。）について、本事業の目的以外の目的に使用し、又はその情報を外部に漏らしてはならない。

(14) 受託者は、本事業の実施に当たり、以下の環境関係法令等を遵守するものとする。

① 関係法令の遵守

ア 適正な防除

・農薬取締法（昭和 23 年法律第 82 号）

・植物防疫法（昭和 25 年法律第 151 号）

・医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律（昭和 35 年法律第 145 号）

イ　エネルギーの節減

・エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）

ウ　廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分

・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）

・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）

② 環境負荷低減のみどりチェック実施状況報告書

受託者は、委託事業の提供に当たり、新たな環境負荷を与えることにならないよう、事業の最終報告時に様式を用いて、以下の取組に努めたことを、みどりチェック実施状況報告書として事業担当部に提出すること。なお、全ての事項について「実施した／努めた」又は「左記非該当」のどちらかにチェックを入れるとともに、ア～カの各項目について、一つ以上「実施した／努めた」にチェックを入れること。

ア　環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

イ　エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

ウ　臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努める。

エ　廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

オ　工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。

カ　みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

別紙

農林水産省の広報に関するガイドライン

平成 27 年 10 月 1 日制定
平成 28 年 12 月 9 日改正
令和 2 年 1 月 10 日改正
令和 6 年 4 月 1 日改正

1　目的

このガイドラインは、農林水産省が、広報物等の企画、制作又は発信のために外部に委託する事業又は発注する業務（以下「広報事業等」という。）において、受託者又は受注者（以下「受託者等」という。）が遵守する事項を規定することにより、広報の円滑な実施に資することを目的とする。

2　対象

このガイドラインの対象となる広報物等は、各種媒体への広告、看板、垂れ幕、Web サイト、ソーシャルメディア、動画、広報誌・情報誌、ポスター、パンフレット・リーフレット、ちらし、その他広報を目的として企画、制作又は発信するものとする。

3　受託者等が遵守する事項

広報事業等の受託者等は、以下の各事項を遵守すること。

（1）著作権等の取扱いに関する事項

著作権等の取扱いについては、以下のとおりとする。ただし、下記イからエについては、写真等（動画については引用映像も含む。）の使用が見込まれる印刷物又は動画（以下「印刷物等」という。）について適用するものとし、当該印刷物等について、第三者が権利を有する写真等の素材が使われることが想定される場合の使用期間並びに当該印刷物等のインターネット配信等を行う場合の利用期間及び利用手段については、広報事業等の仕様書において、別に定めるところによるものとする。

ア　受託者等は、広報事業等によって生じた納入成果品に係る一切の著作権（著作権法（昭和４５年法律第４８号）第２７条及び第２８条に規定する権利を含む。）を、納入成果品の引渡し時に農林水産省に無償で譲渡するものとし、農林水産省の行為について著作者人格権を行使しないものとする。

イ　受託者等は、第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等の取扱いに厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して、費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。

ウ　受託者等は、農林水産省が第三者が権利を有する著作物を含む納入成果品を活用する場合及び農林水産省が認めた場合において第三者に二次利用させ

るときは、原著作者等の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置するものとする。それ以外の利用に当たっては、農林水産省は受託者等と協議してその利用の取決めをするものとする。

エ　広報事業等に係る契約に基づく作業に関し、第三者と著作権及び肖像権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら農林水産省の責めに帰すときを除き、受託者等は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。この場合、農林水産省は、係る紛争等の事実を知ったときは、受託者等に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者等に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

（２）表現内容等に関する事項

受託者等は、広報物等において、

① 法令に抵触する行為を容認していると受け取られるような表現内容
② 法令に抵触する事業活動や宣伝等を行っている事業者又はその事業者が販売する商品やサービスを好意的に紹介するような表現内容
③ 農林水産省の施策の推進に反するような表現内容
④ 著名人※を起用する場合、当該著名人又はその者が属する組織による不適切な発言や発信

がないか、出稿前に確認を行うこと。その際、別表１の１の右欄に掲げる事項については特に注意すること。

※ 「著名人」とは、芸能人、タレント、有名人、学者、インフルエンサー等、その呼称を問わず、発信力の高さを理由に起用する者のこと。

（３）海外向けに作成する広報物等に関する事項

受託者等は、海外向けに企画、制作又は発信される広報物等については、別表１の２の右欄に掲げる事項について特に注意すること。また、外国語の広報物等を作成する際の日本語からの翻訳については、誤訳を防止するため、必要に応じネイティブによるチェックを行うなど適切に対応すること。

（４）ロゴ等に関する事項

受託者等は、広報事業等において、広報物等にロゴ等を用いる場合、別表１の３の右欄に掲げる事項を遵守するとともに、作成した当該広報物等について、当該広報事業等を担当する農林水産省職員の確認を受けること。

（５）農林水産省 Web サイトへの掲載に関する事項

農林水産省 Web サイト内に、広報事業等において作成したコンテンツを掲載する場合については、以下のとおりとする。

ア　受託者等は、広報事業等に係る契約後に別途提供する各種マニュアルの記載事項を遵守するとともに、別表１の４の右欄に掲げる事項については特に注

意すること。

イ　受託者等は、コンテンツ作成の作業開始前に、当該広報事業等を担当する農林水産省職員及び別表２に掲げる農林水産省の各機関における Web サイト管理者（ウェブマスター）と、作成するコンテンツの仕様について協議を行うとともに、コンテンツ・マネジメント・システムへの適否を判断できるテストページ（数ページ）を作成し、同管理者によるテストページの承認を得てから、コンテンツの作成作業を開始すること。

４　その他

３の各事項について疑義のある場合は、受託者等は、当該広報事業等を担当する農林水産省職員の指示に従うこと。

別表１

項目	特に注意が必要な事項
1　表現内容に関する事項（ガイドライン本文３の（２）関連））	「牛の個体識別のための情報の管理及び伝達に関する特別措置法」（平成 15 年法律第 72 号）第 9 条第 2 項に基づく耳標を着けていない牛の写真やイラストの掲載
2　海外向けに作成する広報物等に関する事項（ガイドライン本文３の（３）関連）	(1) 広報物等に日本地図を掲載する場合における北方領土、竹島、尖閣諸島を含む我が国の領土の正しい記載 (2) インターネット上の地図情報提供サービスを利用する場合等においては「日本海」（Sea of Japan 又は Japan Sea）の呼称の使用 (3) 広報物等における国名及び国旗の記載に当たっては、外務省 Web サイトの情報（https://www.mofa.go.jp/mofaj/area/index.html）を参考にすること。
3　ロゴ等に関する事項（ガイドライン本文３の（４）関連）	(1) 広報物等において農林水産省ロゴを用いる場合には、農林水産省が別途提供する「VISUAL IDENTITY GUIDELINES」及び「VISUAL IDENTITY GUIDELINES DIGITAL 版」の規定を遵守すること。 (2) 我が国から海外に向けた発信の機会となる見本市、展示会等における広報物等に使用するロゴについて、その政策目的に応じた「ジャパンマーク」を積極的に使用すること。
4　農林水産省 Web サイトへの掲載に関する事項（ガイドライン本文３の（５）関連）	(1) 制作するコンテンツについては、高齢者・障害者にも利用しやすいものとするため、ウェブアクセシビリティに関する日本産業規格（JIS X8341-3）に準拠したものとすること。 (2) コンテンツの HTML 化に際しては、専門知識のない職員でも編集が可能となるよう、提供するテンプレート（XHTML1.0＋CSS2.0）のデザインに従うこと。また、提供するテンプレートがフルスタイル（XHTML1.0＋CSS2.0）にて実現されていることから、テーブルタグを利用したデザインをできるだけ避け、フルスタイルの環境で行うこと。 (3)　スマートフォンやタブレットでの閲覧者に配慮した画面構成とすること。 (4) コンテンツを掲載する前に、XHTML、CSS 及びアクセシビリティの各チェックを行うこと。なお、実施に当たっては、下記のチェックツールを用いること。 ア　XHTML 検証 https://validator.w3.org/ イ　CSS 検証 https://jigsaw.w3.org/css-validator/

	ウ　アクセシビリティ検証 https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/michecker.html

別表２

Web サイト		URL
本省等	農林水産省本省	https://www.maff.go.jp/
	林野庁	https://www.rinya.maff.go.jp/
	水産庁	https://www.jfa.maff.go.jp/
	農林水産技術会議事務局	https://www.affrc.maff.go.jp/
地方農政局等	北海道農政事務所	https://www.maff.go.jp/hokkaido/
	東北農政局	https://www.maff.go.jp/tohoku/
	関東農政局	https://www.maff.go.jp/kanto/
	北陸農政局	https://www.maff.go.jp/hokuriku/
	東海農政局	https://www.maff.go.jp/tokai/
	近畿農政局	https://www.maff.go.jp/kinki/
	中国四国農政局	https://www.maff.go.jp/chushi/
	九州農政局	https://www.maff.go.jp/kyusyu/
森林管理局	北海道森林管理局	https://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/
	東北森林管理局	https://www.rinya.maff.go.jp/tohoku/
	関東森林管理局	https://www.rinya.maff.go.jp/kanto/
	中部森林管理局	https://www.rinya.maff.go.jp/chubu/
	近畿中国森林管理局	https://www.rinya.maff.go.jp/kinki/
	四国森林管理局	https://www.rinya.maff.go.jp/shikoku/
	九州森林管理局	https://www.rinya.maff.go.jp/kyusyu/
漁業調整事務所	北海道漁業調整事務所	https://www.jfa.maff.go.jp/hokkaido/
	仙台漁業調整事務所	https://www.jfa.maff.go.jp/sendai/
	新潟漁業調整事務所	https://www.jfa.maff.go.jp/niigata/
	境港漁業調整事務所	https://www.jfa.maff.go.jp/sakaiminato/
	瀬戸内海漁業調整事務所	https://www.jfa.maff.go.jp/setouti/
	九州漁業調整事務所	https://www.jfa.maff.go.jp/kyusyu/
その他	農林水産政策研究所	https://www.maff.go.jp/primaff/
	動物医薬品検査所	https://www.maff.go.jp/nval/
	動物検疫所	https://www.maff.go.jp/aqs/
	植物防疫所	https://www.maff.go.jp/pps/

【別添】

委託事業における人件費の算定等の適正化について

１．委託事業に係る人件費の基本的な考え方

（１）人件費とは委託事業に直接従事する者（以下「事業従事者」という。）の直接作業時間に対する給料その他手当をいい、その算定に当たっては、原則として以下の計算式により構成要素ごとに計算する必要がある。

また、委託事業計画書及び実績報告書の担当者の欄に事業従事者の役職及び氏名を記載すること。

人件費＝　時間単価※1　×　直接作業時間数※2

※１　時間単価

時間単価については、契約締結時に後述する算定方法により、事業従事者一人一人について算出し、原則として額の確定時に時間単価の変更はできない。

ただし、以下に掲げる場合は、額の確定時に時間単価を変更しなければならない。

・事業従事者に変更があった場合

・事業従事者の雇用形態に変更があった場合（正職員が嘱託職員として雇用された等）

・委託先における出向者の給与の負担割合に変更があった場合

・超過勤務の概念がない管理職や研究職等職員（以下、「管理者等」という。）が当該委託事業に従事した時間外労働の実績があった場合

また、上記のほか、地域別、業種別等の賃金水準の変動に伴い、委託先において賃金改定をした場合であって、実施中の委託事業に適用される時間単価が適当でないと認められるときは、別途委託先と協議の上、時間単価を変更することができる。その場合、委託先との協議は、履行期限まで３か月以上ある場合に限り開始できるものとし、協議が調ったときは、当該賃金改定が適用された日（月を単位として適用された場合はその月）以降の人件費について、変更後の時間単価を適用するものとする。

※２　直接作業時間数

①　正職員、出向者及び嘱託職員

直接作業時間数については、当該委託事業に従事した実績時間についてのみ計上すること。

②　管理者等

原則、管理者等については、直接作業時間数の算定に当該委託事業に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることはできない。ただし、当該委託事業の遂行上やむを得ず当該委託事業のために従事した時間外労働にあっては、直接作業時間数に当該委託事業に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることができることとする。

（２）一の委託事業だけに従事することが、雇用契約書等により明らかな場合は、上記によらず次の計算式により算定することができる

人件費＝　日額単価　×　勤務日数

人件費＝　給与月額　×　勤務月数（１月に満たない場合は、日割り計算による。）

２．受託単価による算定方法

委託先（地方公共団体を除く。以下２．において同じ。）において、受託単価規程等が存在する場合には、同規程等における単価（以下「受託単価」という。）の構成要素等の精査を委託契約締結時に行った上で、受託単価による算定を認める。

○　受託単価の構成要素を精査する際の留意点

ア　事業従事者の職階（課長級、係長級などに対応した単価）に対応しているか。

イ　受託単価に人件費の他に技術経費、一般管理費、その他経費が含まれている場合は、各単価及びその根拠を確認すること。

ウ　受託単価に技術経費、一般管理費等が含まれている場合は、委託事業計画書及び委託事業実績報告書の経費の区分欄に計上する技術経費、一般管理費に重

複計上されていないか確認すること。

＜受託単価による算定方法＞

○正職員及び管理者等の時間単価は、受託単価規定等に基づく時間単価を使用すること。

○出向者、嘱託職員の受託単価計算

事業従事者が出向者、嘱託職員である場合は、受託単価規程等により出向者受託単価、嘱託職員受託単価が規定されている場合は、それぞれの受託単価を使用することができる。ただし、出向者及び嘱託職員に係る給与については、委託先が全額を負担、一部のみ負担、諸手当が支給されていない等多様であるため、適用する受託単価の構成要素のうち人件費分について精査し、後述する実績単価により算出された人件費単価を超えることはできない。

３．実績単価による算定方法

委託先に受託単価規程等が存在しない場合には、時間単価は以下の計算方法（以下「時間単価計算」という。）により算定する。（円未満は切捨て）

＜実績単価の算定方法＞

○正職員、出向者（給与等を全額委託先で負担している者に限る。）及び嘱託職員の人件費時間単価の算定方法

原則として下記により算定する。

人件費時間単価＝（年間総支給額＋年間法定福利費等）÷年間理論総労働時間

・年間総支給額及び年間法定福利費の算定根拠は、「前年又は前年度若しくは直近１年間の支給実績」を用いるものとする。ただし、中途採用など前年又は前年度若しくは直近１年間の支給実績による算定が困難な場合は、別途委託先と協議の上定めるものとする（以下同じ。）。

・年間総支給額は、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与の年間合計額とし、時間外手当、食事手当などの福利厚生面

で支給されているものは除外する（以下同じ。）。

・年間法定福利費等は、健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む。）、労働保険料、児童手当拠出金、身体障害者雇用納付金、労働基準法の休業補償及び退職手当引当金の年間事業者負担分とする（以下同じ。）。

・年間理論総労働時間は、年間総支給額の算定期間に係る営業カレンダー等から年間所定営業日数を算出し、就業規則等から１日当たりの所定労働時間を算出し、これらを乗じて得た時間とする（以下同じ。）。

○出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価の算定方法

出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価は、原則として下記により算定する。

人件費時間単価＝委託先が負担する（した）（年間総支給額＋年間法定福利費等） ÷年間理論総労働時間

・事業従事者が出向者である場合の人件費の精算に当たっては、当該事業従事者に対する給与等が委託先以外（出向元等）から支給されているかどうか確認するとともに、上記計算式の年間総支給額及び年間法定福利費は、委託先が負担した額しか計上できないことに注意すること。

○管理者等の時間単価の算定方法

原則として管理者等の時間単価は、下記の（１）により算定する。ただし、やむを得ず時間外に当該委託事業に従事した場合は、（２）により算定した時間単価を額の確定時に適用する。

（１）原則

人件費時間単価＝（年間総支給額＋年間法定福利費等）÷年間理論総労働時間

（２）時間外に従事した場合

人件費時間単価＝（年間総支給額＋年間法定福利費等）÷年間実総労働時間

・時間外の従事実績の計上は、業務日誌以外にタイムカード等により年間実総労働時間を立証できる場合に限る。

・年間実総労働時間＝年間理論総労働時間＋当該委託事業及び自主事業等における時間外の従事時間数の合計

４．一般競争入札により委託契約を締結する場合の例外について

一般競争入札により委託契約を締結する場合、受託規程で定める単価よりも低い受託単価又は本来の実績単価よりも低い実績単価を定めている場合は、精算時においても同単価により人件費を算定すること。

５．直接作業時間数を把握するための書類整備について

直接作業時間数の算定を行うためには、実際に事業に従事した事を証する業務日誌が必要となる。また、当該業務日誌において事業に従事した時間のほか、他の業務との重複がないことについて確認できるよう作成する必要がある。

【業務日誌の記載例】

（4月）　所属　○○○部 ××課　　役職 ○○○○　　氏名 ○○ ○○　　時間外手当支給対象者か否か

時／日	0	…	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	業務時間及び業務内容
1				←A→				←B→												A(3h)○○検討会資料準備 B(5．25h)○○調査打ち合わせ
2				←A→				←A→			←C→									A(6h)○○検討会資料準備、検討会 C(2h)○○開発打ち合わせ
3				←D→				←B→			←A→									D(3h)自主事業 B(2h)○○調査打ち合わせ A(4h)現地調査事前準備
4				←A→																A(9．5h)○○調査現地調査
5				←A→				←D→												A(3h)○○検討会資料準備 D(5h)自主事業
・																				
・																				
・																				
・																				
30																				
31																				
勤務時間管理者　所属：○○部長 氏名：○○○○												A:○○○○委託事業(○○農政局) B:○○○○委託事業(○○農政局) C:○○○○補助事業(○○局) D:自主事業							合計		A(○○h) B(○○h) C(○○h) D(○○h)

① 人件費の対象となっている事業従事者ごとの業務日誌を整備すること（当該委託事業の従事時間と他の事業及び自主事業等に係る従事時間・内容との重複記載は認められないことに留意する。）。

② 業務日誌の記載は、事業に従事した者本人が原則毎日記載すること（数週間分まとめて記載することや、他の者が記載すること等、事実と異なる記載がなされることが

ないよう適切に管理すること。）。

③　当該委託事業に従事した実績時間を記載すること。なお、従事した時間に所定時間外労働（残業・休日出勤等）時間を含める場合は、以下の事由による場合とする。

・委託事業の内容から、平日に所定時間外労働が不可欠な場合

・委託事業の内容から、休日出勤（例：土日にシンポジウムを開催等）が必要である場合で、委託先が休日手当を支給している場合。ただし、支給していない場合でも委託先において代休など振替措置を手当している場合は同様とする。

④　昼休みや休憩時間など勤務を要しない時間は、除外すること。

⑤　当該委託事業における具体的な従事内容が分かるように記載すること。なお、出張等における移動時間についても当該委託事業のために従事した時間として計上することができるが、出張行程に自主事業等他の事業が含まれる場合は、按分計上を行う必要がある。

⑥　当該委託事業以外の業務を兼務している場合には、他の事業と当該委託事業の従事状況を確認できるように区分して記載すること。

⑦　委託先における勤務時間管理者は、タイムカード（タイムカードがない場合は出勤簿）等帳票類と矛盾がないか、他の事業と重複して記載していないかを確認の上、記名する。

附　則

（施行期日）

１　この通知は、平成２２年９月２７日以降に制定する委託事業仕様書等に基づく委託事業から適用する。

（経過措置）

２　この通知の施行日現在、既に制定されている委託事業仕様書等に基づき実施されている平成２２年度の委託事業における人件費の算定等について、当該委託事業に係る委託元又は委託先において本通知の趣旨を踏まえた対応が可能な事項がある場合には、当該事項については、本通知により取り扱うものとする。

３　前項の委託事業仕様書等に基づく委託事業を平成２３年度以降も実施する場合には、本通知を適用する。

附　則

この通知は、令和３年１月１日から施行する。

附　則（令和８年１月１９日付け７予第１９４２号）

（施行期日）

１　この通知は、令和８年１月１９日から施行する。

（経過措置）

２　この通知の施行前に、この通知による改正前の委託事業における人件費の算定等の適正化について（平成 22 年９月 27 日付け 22 経第 961 号大臣官房経理課長通知。以下「人件費通知」という。）に基づき、この通知による改正後の人件費通知と異なる取扱いをしている委託事業における人件費の算定については、この通知による改正前の人件費通知の規定を適用することができる。

様式

みどりチェック実施状況報告書

事業名	
事業者名	
担当者・連絡先	

（注）共同事業体の場合は代表機関のみ提出してください。

以下のア～カの取組について、実施状況を報告します。

ア　環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・対象となる物品の輸送に当たり、燃料消費を少なくするよう検討する（もしくはそのような工夫を行っている配送業者と連携する）。	□	□
・対象となる物品の輸送に当たり、燃費効率の向上や温室効果ガスの過度な排出を防ぐ観点から、輸送車両の保守点検を適切に実施している。	□	□
・農林水産物や加工食品を使用する場合には、農薬等を適正に使用して（農薬の使用基準等を遵守して）作られたものを調達することに努めている。	□	□
・事務用品を使用する場合には、詰め替えや再利用可能なものを調達することに努めている。	□	□
・その他（　　）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由
（　　）

イ　エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に消費する電気・ガス・ガソリン等のエネルギーについて、帳簿への記載や伝票の保存等により、使用量・使用料金の記録に努めている。	□	□
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、不要な照明の消灯やエンジン停止に努めている。	□	□
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、基準となる室温を決めたり、必要以上の冷暖房、保温を行わない等、適切な温度管理に努めている。	□	□
・事業実施時に使用する車両・機械等が効果的に機能を発揮できるよう、定期的な点検や破損があった場合は補修等に努めている。	□	□
・夏期のクールビズや冬期のウォームビズの実施に努めている。	□	□
・その他（　　）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由
（　　）

ウ　臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・臭気が発生する可能性がある機械・設備（食品残さの処理や堆肥製造等）を使用する場合、周辺環境に影響を与えないよう定期的に点検を行う。	□	□
・臭気や害虫発生の原因となる生ごみの削減や、適切な廃棄などに努めている。	□	□
・食品保管を行う等の場合、清潔な環境を維持するため、定期的に清掃を行うことに努めている。	□	□
・その他（　　）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由
（　　）

エ　廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に使用する資材について、プラスチック資材から紙などの環境負荷が少ない資材に変更することを検討する。	□	□
・資源のリサイクルに努めている（リサイクル事業者に委託することも可）。	□	□
・事業実施時に使用するプラスチック資材を処分する場合に法令に従って適切に実施している。	□	□
・その他（　　）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由
（　　）

オ　工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・近隣の生物種に影響を与えるような、水質汚濁が発生しないよう努めている。	□	□
・近隣の生物種に影響を与えるような、大気汚染が発生しないよう努めている。	□	□
・施工にあたり使用する機械や車両について、排気ガスの規制に関連する法令等に適合したものを使用する。	□	□
・その他（　　）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由
（　　）

カ　みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・「環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）チェックシート解説書 －民間事業者・自治体等編－」にある記載内容を了知し、関係する事項について取り組むよう努める。	□	□
・事業者として独自の環境方針やビジョンなどの策定している、もしくは、策定を検討する。	□	□
・従業員等向けの環境や持続性確保に係る研修などを行っている、もしくは、実施を検討する。	□	□
・作業現場における、作業安全のためのルールや手順などをマニュアル等に整理する。また、定期的な研修などを実施するように努めている。	□	□
・資機材や作業機械・設備が異常な動作などを起こさないよう、定期的な点検や補修などに努めている。	□	□
・作業現場における作業空間内の工具や資材の整理などを行い、安全に作業を行えるスペースを確保する。	□	□
・労災保険等の補償措置を備えるよう努めている。	□	□
・その他（　　）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由

（　　）

委　託　契　約　書　（案）

支出負担行為担当官農林水産省大臣官房参事官（経理）須田　亙（以下「甲」という。）と○○○○○（以下「乙」という。）は、令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）（以下「委託事業」という。）の委託について、次のとおり委託契約を締結する。

【契約の相手方が共同事業体の場合】

支出負担行為担当官農林水産省大臣官房参事官（経理）須田　亙（以下「甲」という。）と■■共同事業体（以下「乙」という。）の構成員を代表する法人□□□□代表●●は、令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）（以下「委託事業」という。）の委託について、次のとおり委託契約を締結する。

（実施する委託事業）

第１条　甲は、次の委託事業の実施を乙に委託し、乙は、その成果を甲に報告するものとする。

（１）委託事業名 令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）

（２）委託事業の内容及び経費　別添委託事業計画書（別紙様式第１号）のとおり

（３）履行期限　令和９年３月１９日

（委託事業の遂行）

第２条　乙は、委託事業を、別添の委託事業計画書に記載された計画に従って実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（委託費の限度額）

第３条　甲は、委託事業に要する費用（以下「委託費」という。）として、

金　　円（うち消費税及び地方消費税の額○○円）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

（注）「消費税及び地方消費税の額」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の規定により算出したもので、委託費の限度額に110分の10を乗じて得た金額である。

２　乙は、委託費を別添の委託事業計画書に記載された費目の区分に従って使用しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（契約保証金）

第４条　会計法（昭和22年法律第35号）第29条の９第１項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第100条の３第３号の規定により免除する。

（再委託の制限）

第５条　乙は、委託事業の全部を一括して、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。

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　乙は、この委託事業の達成のため委託事業の一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）を必要とするときは、あらかじめ再委託承認申請書（別紙様式第２号）に必要事項を記載して甲の承認を得なければならない。ただし、再委託ができる事業は、原則として委託費の限度額に占める再委託の金額の割合（以下「再委託比率」という。）が50パーセント以内の業務とする。
３　乙は、前項の再委託の承認を受けようとするときは、当該第三者の氏名又は名称、住所、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について記載した書面を甲に提出しなければならない。
　ただし、本委託事業の仕様書においてこれらの事項が記載されている場合にあっては、甲の承認を得たものとみなす。
４　乙は、前項の書面に記載した事項を変更しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。
５　乙は、この委託事業達成のため、再々委託又は再々請負（再々委託又は再々請負以降の委託又は請負を含む。以下同じ。）を必要とするときは、再々委託又は再々請負の相手方の氏名又は名称、住所及び業務の範囲を記載した書面を、第２項の承認の後、速やかに甲に届け出なければならない。
６　乙は、再委託の変更に伴い再々委託又は再々請負の相手方又は業務の範囲を変更する必要がある場合には、第４項の変更の承認の後、速やかに前項の書面を変更し、甲に届け出なければならない。
７　甲は、前２項の書面の届出を受けた場合において、この契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対し必要な報告を求めることができる。
８　再委託する業務が委託業務を行う上で発生する事務的業務であって、再委託比率が50パーセント以内であり、かつ、再委託する金額が100万円以下である場合には、軽微な再委託として第２項から前項までの規定は適用しない。

（再委託の制限の例外）
第６条　前条第１項及び第２項の規定にかかわらず、再委託する業務が次の各号に該当する場合、乙は、委託事業の主たる部分及び再委託比率が50パーセントを超える業務を委任し、又は請け負わせることが出来るものとする。
（１）再委託する業務が海外で行われる場合
（２）広告、放送等の主たる業務を代理店が一括して請け負うことが慣習となっている場合
（３）会社法(平成17年法律第86号)第２条第３号の規定に基づく子会社若しくは財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年11月27日大蔵省令第59号)第８条第５項及び第６項に規定する関連会社に業務の一部を請け負わせる場合
２　前項の再委託がある場合において、再委託比率は、当該再委託の金額を全ての再委託の金額及び委託費の限度額から減算して計算した率とする。

（監督）
第７条　甲は、この委託事業の適正な履行を確保するために監督をする必要があると認めたときは、甲の命じた監督のための職員（以下「監督職員」という。）に監督させることができるものとする。
２　前項に定める監督は、立会い、指示その他の適切な方法により行うものとする。
３　乙は、甲（監督職員を含む。）から監督に必要な委託事業実施計画表等の提出を求められた場合は、速やかに提出するものとする。

（実績報告）
第８条　乙は、委託事業が終了したとき（委託事業を中止し、又は廃止したときを含む。）は、委託事業の成果を記載した委託事業実績報告書（別紙様式第３号）を甲に提出するものとする。

（検査）
第９条　甲は、前条に規定する実績報告書の提出を受けたときは、これを受理した日から10日以内の日（当該期間の末日が休日（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。）に当たるときは、当該末日の翌日を当該期間の末日とする。）又は当該委託事業の履行期限の末日に属する年度の３月31日のいずれか早い日までに、当該委託事業が契約の内容に適合するものであるかどうかを当該実績報告書及びその他関係書類又は実地により検査を行うものとする。
２　甲が前項に規定する検査により当該委託事業の内容の全部又は一部が本契約に違反し又は不当であることを発見したときは、甲は、その是正又は改善を求めることができる。この場合においては、甲が乙から是正又は改善した給付を終了した旨の通知を受理した日から10日以内に、当該委託事業が契約の内容に適合するものであるかどうか再度検査を行うものとする。

（委託費の額の確定）
第10条　甲は、前条に規定する検査の結果、当該委託事業が契約の内容に適合すると認めたときは、委託費の額を確定し、乙に対して通知するものとする。
２　前項の委託費の確定額は、委託事業に要した経費の実支出額と第３条第１項に規定する委託費の限度額のいずれか低い額とする。

（委託費の支払）
第11条　甲は、前条の規定により委託費の額が確定した後、乙からの適法な精算払請求書（別紙様式第４号）を受理した日から30日以内にその支払を行うものとする。
　ただし、乙が委託事業実績報告書（別紙様式第３号）の提出に併せて、委託費の精算払請求を行った場合は、前条第１項に規定する通知の日から30日以内にその支払を行うものとする。
２　甲は、概算払の財務大臣協議が調った場合においては、前項の規定にかかわらず、乙の請求により、必要があると認められる金額については、概算払をすることができるものとする。
３　乙は、前項の概算払を請求するときは、概算払請求書（別紙様式第４号）を甲に提出するものとし、甲は、乙からの適法な概算払請求書を受理した日から30日以内にその支払を行うものとする。

（過払金の返還）
第12条　乙は、既に支払を受けた委託費が、第10条第１項の委託費の確定額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還するものとする。

（委託事業の中止等）
第13条　乙は、天災地変その他やむを得ない事由により、委託事業の遂行が困難となったときは、委託事業中止（廃止）申請書（別紙様式第５号）を甲に提出し、甲乙協議の上、契約を解除し、又は契約の一部変更を行うものとする。
２　前項の規定により契約を解除するときは、前３条の規定に準じ精算するものとする。

（計画変更の承認）
第14条　乙は、前条に規定する場合を除き、別添の委託事業計画書に記載された委託事業の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、委託事業計画変更承認申請書（別紙様式第６号）を甲に提出し、その承認を受けなければならない。
ただし、委託事業計画書２の収支予算の支出の部の区分欄に掲げる経費の相互間における30パーセント以内の金額の流用については、この限りではない。
２　甲は、前項の承認をするときは、条件を付すことができる。

（契約の解除等）
第15条　甲は、乙がこの契約に違反した場合、又は、正当な理由なく履行の全部又は一部が不能となることが明らかとなったときは、契約を解除し、又は変更し、及び既に支払った金額の全部又は一部の返還を乙に請求することができる。

（違約金）
第16条　次の各号のいずれかに該当する場合においては、甲は乙に対し、違約金として契約金額の100分の10に相当する額を請求することができる。
（１）前条の規定によりこの契約が解除された場合
（２）乙がその債務の履行を拒否し、又は、乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能となった場合
２　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第２号に該当する場合とみなす。
（１）乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
（２）乙について更正手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
（３）乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
３　甲は、前条の規定によりこの契約を解除した場合、これにより乙に生じる損害について、何ら賠償ないし補償することは要しないものとする。

（談合等の不正行為に係る解除）
第17条　甲は、この契約に関し、乙が次の各号の一に該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。
（１）公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して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７条若しくは第８条の２（同法第８条第１号又は第２号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第７条の２第１項（同法第８条の３において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金納付命令を行ったとき又は同法第７条の４第７項若しくは第７条の７第３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。
（２）乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の６若しくは第198条又は独占禁止法第89条第１項若しくは第95条第１項第１号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。
２　乙は、この契約に関して、乙又は乙の代理人が前項各号に該当した場合には、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。

（談合等の不正行為に係る違約金）
第18条　乙は、この契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が前条により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）公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第７条又は第８条の２（同法第８条第１号又は第２号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
（２）公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第７条の２第１項（同法第８条の３において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
（３）公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第７条の４第７項又は第７条の７第３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。
（４）乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）に係る刑法第96条の６若しくは第198条又は独占禁止法第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　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、前項の契約金額の100分の10に相当する額のほか、契約金額の100分の５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）前項第２号に規定する確定した納付命令について、独占禁止法第７条の３第１項の規定の適用があるとき。
（２）前項第４号に規定する刑に係る確定判決において、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）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、入札（又は見積）心得第３条（公正な入札（又は見積）の確保）の規定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２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。

（属性要件に基づく契約解除）
第19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20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契約担当官等の業務を妨害する行為
（５）その他前各号に準ずる行為

（表明確約）
第21条　乙は、第19条の各号及び第20条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。
２　乙は、前２条各号の一に該当する行為を行った者（以下「解除対象者」という。）を再受託者等（再委託の相手方及び再委託の相手方が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

（再委託契約等に関する契約解除）
第22条　乙は、契約後に再受託者等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再受託者等との契約を解除し、又は再受託者等に対し当該解除対象者（再受託者等）との契約を解除させるようにしなければならない。
２　甲は、乙が再受託者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受託者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再受託者等との契約を解除せず、若しくは再受託者等に対し当該解除対象者（再受託者等）との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23条　甲は、第19条、第20条及び前条第２項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19条、第20条及び前条第２項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24条　乙は、自ら又は再受託者等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ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、又は再受託者等をして、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。

（著作権等）
第25条　乙は、委託事業により納入された著作物に係る一切の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、著作物の引渡し時に甲に無償で譲渡するものとし、甲の行為について著作者人格権を行使しないものとする。
２　乙は、第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等の取扱いに厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。
３　乙は、甲が著作物を活用する場合及び甲が認めた場合において第三者に二次利用させる場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置するものとする。それ以外の利用に当たっては、甲は乙と協議の

上、その利用の取り決めをするものとする。
４　この契約に基づく作業に関し、第三者と著作権及び肖像権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら甲の責めに帰す場合を除き、乙は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。この場合、甲は係る紛争等の事実を知ったときは、乙に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を乙に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

（著作権等の利用）
第26条　乙は、前条第１項の規定にかかわらず、委託事業により納入された著作物に係る著作権について、甲による当該著作物の利用に必要な範囲において、甲が利用する権利及び甲が第三者に利用を許諾する権利を、甲に許諾したものとする。
２　乙は、甲及び甲が許諾した第三者による利用について、著作者人格権を行使しないものとする。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
３　乙は、委託事業の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表に際し、委託事業による成果である旨を明示するものとする。

（委託事業の調査）
第27条　甲は、必要に応じ、乙に対し、実績報告書における委託費の精算に係る審査時その他の場合において、委託事業の実施状況、委託費の使途その他必要な事項について所要の調査報告を求め、又は実地に調査することができるものとし、乙はこれに応じなければならないものとする。

（帳簿等）
第28条　乙は、各委託事業の委託費については、委託事業ごとに、帳簿を作成・整備した上で、乙単独の事業又は国庫補助事業の経費とは別に、かつ、各委託事業の別に、それぞれ明確に区分して経理しなければならない。
２　乙は、委託費に関する帳簿への委託費の収入支出の記録は、当該収入支出の都度、これを行うものとする。
３　乙は、前項の帳簿及び委託事業実績報告書に記載する委託費の支払実績を証するための証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を、乙の文書管理規程等の保存期限の規定にかかわらず、当該委託事業終了の翌年度の４月１日から起算して５年間、整備・保管しなければならない。
４　乙は、委託事業実績報告書の作成・提出に当たっては、帳簿及び証拠書類等と十分に照合した委託事業に要した経費を記載しなければならない。
５　乙は、前各項の規定のいずれかに違反し又はその他不適切な委託費の経理を行ったと甲が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の交付を受けることができず、又は既にその交付を受けている場合には、甲の指示に従い当該額を返還しなければならない。

（旅費及び賃金）
第29条　乙は、委託費からの旅費及び賃金の支払については、いずれも各委託事業の実施要領等に定める委託調査等の実施と直接関係ある出張又は用務に従事した場合に限るものとする。
２　乙は、前項の規定に違反した不適切な委託費の経理を行ったと甲が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の交付を受けることができず、又は既にその交付を受けている場合には、甲の指示に従い当該額を返還しなければならない。

（秘密の保持等）

第30条　乙は、この委託事業に関して知り得た業務上の秘密をこの契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。

（個人情報に関する秘密保持等）

第31条　乙及びこの委託事業に従事する者（従事した者を含む。以下「委託事業従事者」という。）は、この委託事業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。）を委託事業の遂行に使用する以外に使用し、又は提供してはならない。

２　乙及び委託事業従事者は、保有した個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

３　前２項については、この委託事業が終了した後においても同様とする。

（個人情報の複製等の制限）

第32条　乙は、委託事業を行うために保有した個人情報について、毀損等に備え重複して保存する場合又は個人情報を送信先と共有しなければ委託事業の目的を達成することができない場合以外には、複製、送信、送付又は持ち出しをしてはならない。

（個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応）

第33条　乙は、委託事業を行うために保有した個人情報について、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、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲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しなければならない。

（委託事業終了時における個人情報の消去及び媒体の返却）

第34条　乙は、委託事業が終了したときは、この委託事業において保有した各種媒体に保管されている個人情報については、直ちに復元又は判読不可能な方法により情報の消去又は廃棄を行うとともに、甲より提供された個人情報については、返却しなければならない。

（再委託の条件）

第35条　乙は、甲の承認を受け、この委託事業を第三者に再委託する場合は、個人情報の取扱いに関して必要かつ適切な監督を行い、第31条から第34条に規定する甲に対する義務を当該第三者に約させなければならない。

（疑義の解決）

第36条　前各条のほか、この契約に関して疑義を生じた場合には、甲乙協議の上、解決するものとする。

上記契約の証として、本契約書２通を作成し、双方記名の上、各１通を保有するものとする。

令和　　年　　月　　日

委託者（甲）　東京都千代田区霞が関１丁目２番１号
支出負担行為担当官
農林水産省大臣官房参事官（経理）
須田　亙

受託者（乙）　住　所
氏　名

（注）　電子契約書以外の場合は、甲乙それぞれ押印が必要。

（別紙様式第１号）

委　託　事　業　計　画　書

１　事業内容

ア　事業実施方針

令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき、事業を実施する。

イ　事業内容

仕様書のとおり。

ウ　事業実施期間

契約締結日～令和９年３月１９日

エ　担当者

オ　報告の方法

仕様書のとおり。

２　収支予算

収入の部

区　　分	予　算　額	備　　考
国 庫 委 託 費		うち消費税及び地方消費税の額〇〇円
計		

支出の部

区　　分	予　算　額	備　　考
計		

（注）備考欄には、各区分ごとの経費に係る算出基礎を記入し、必要がある場合は説明を付すこと。

一般管理費を経費として計上する場合は、原則、人件費及び事業費（再委託費を除く）の10%以内とし、これによりがたい場合は受託者の内部規程等で定められた率を使用すること。

備品（原型のまま比較的長期の反復使用に耐えうるもののうち取得価格が50,000円以上の物品）の購入は認めない。

３　再委託先等

氏名又は名称	住　　所	業務の範囲	必要性及び契約金額

（注）再委託先名及び金額が記載されている提案書が当該委託事業の仕様書として採用された場合に限る。

(契約の相手方が共同事業体の場合)

4　構成員の事業計画

ア　担当事業名	イ　構成員名		ウ　構成員の事業内容
	住所		
	名称		委託限度額：　　円
	住所		
	名称		委託限度額：　　円
	住所		
	名称		委託限度額：　　円

・代表機関を含む構成員の担当者は相互に連携し、十分確認の上、作成すること。

・1行目に代表機関の事業計画を記載すること。また、2行目以降は、参画する構成員の事業計画を記載すること。

・ア 担当事業名欄については、仕様書に示す事業内容のうち構成員が実施する課題名を記載すること。

・ウ 構成員の事業内容欄については、構成員が実施する事業内容の概略を記載すること。

（別紙様式第２号）

令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）再委託承認申請書

番　　号
年　　月　　日

支出負担行為担当官
農林水産省大臣官房参事官（経理）　殿

（受託者）
住　所
氏　名

令和　　年　　月　　日付け契約の令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）について、下記のとおり再委託したいので、委託契約書第５条第２項の規定により承認されたく申請します。

記

１　再委託先の相手方の氏名又は名称及び住所

２　再委託を行う業務の範囲

３　再委託の必要性

４　再委託金額

５　個人情報の取扱いに関する事項

６　その他必要な事項

（注）１　申請時に再委託先及び再委託金額（限度額を含む。）を特定できない事情がある場合には、その理由を記載すること。
　なお、再委託の承認後に再委託先及び再委託金額が決定した場合には、当該事項をこの書類に準じて、報告すること。
２　再委託の承認後に再委託の相手方、業務の範囲又は再委託金額（限度額を含む。）を変更する場合には、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。
３　契約の性質に応じて、適宜、様式を変更して使用すること。

（別紙様式第３号）

令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）実績報告書

番　　号
年　　月　　日

支出負担行為担当官
農林水産省大臣官房参事官（経理）　殿
（官署支出官
農林水産省大臣官房予算課経理調査官　殿）

（受託者）
住　所
氏　名

令和　年　月　日付け契約の令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）について、下記のとおり、事業を実施したので、委託契約書第８条の規定により、その実績を報告します。
（なお、併せて委託費金　　円也の支払を請求します。）

記

１　事業の実施状況
ア　事業内容
イ　事業実施期間
ウ　担当者
エ　事業の成果（又はその概略）
オ　事業成果報告書の配付実績等

２　収支精算
収入の部

区　分	精算額	予算額	比較増減		備　　考
			増	減	
国庫委託費					うち消費税及び地方消費税の額〇〇円
計					

支出の部

区　分	精算額	予算額	比較増減		備　　考
			増	減	
計					

（注）　備考欄には、精算の内訳を記載すること。

(契約の相手方が共同事業体の場合)

3　構成員の実績

ア　担当事業名	イ　構成員名		ウ　構成員の事業内容
	住所		
	名称		実績額：　　円
	住所		
	名称		実績額：　　円
	住所		
	名称		実績額：　　円

・代表機関を含む構成員の担当者は相互に連携し、十分確認の上、作成すること。

・1行目に代表機関の事業計画を記載すること。また、2行目以降は、参画する構成員の事業計画を記載すること。

・ア　担当事業名欄については、仕様書に示す事業内容のうち構成員が実施する課題名を記載すること。

・ウ 構成員の事業内容欄については、構成員が実施する事業内容の概略を記載すること。

（別紙様式第４号）

令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）委託費概算払・精算払　請求書

番　　号
年　　月　　日

官署支出官
農林水産省大臣官房予算課経理調査官　殿

（受託者）
住　所
氏　名

令和　年　月　日付け契約の令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）について、下記により、委託費
金　　円也を、　概算払・精算払　　により支払されたく請求します。

記

区　分	国庫委託費	既受領額		今回請求額		残　　額		事業完了予定年月日	備考
		金額	出来高	金額	出来高	金額	出来高		

（注）精算払請求の場合については、実績報告書に併記することにより請求書に代えることができるものとする。

（別紙様式第５号）

令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）中止（廃止）申請書

番　　号
年　　月　　日

支出負担行為担当官
農林水産省大臣官房参事官（経理）　殿

（受託者）
住　所
氏　名

令和　年　月　日付け契約の令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）について、下記により中止（廃止）したいので、委託契約書第13条第１項の規定により申請します。

記

１　委託事業の中止（廃止）の理由
２　中止（廃止）しようとする以前の事業実施状況
ア　事業について
イ　経費について

経費支出状況

経費の区分	○月○日現在 支出済額	残　額	支出予定額	中止（又は廃止）に伴う 不　用　額	備　考

３　中止（廃止）後の措置
ア　事業について
イ　経費について
ウ　経費支出予定明細

経費の区分	支出予定金額	算　　出　　基　　礎 （名称、数量、単価、金額）

（別紙様式第６号）

令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）計画変更承認申請書

番　　号
年　　月　　日

支出負担行為担当官
農林水産省大臣官房参事官（経理）　殿

（受託者）
住　所
氏　名

令和　年　月　日付け契約の令和８年度輸出環境整備推進事業のうち輸出先国における残留農薬基準の設定委託事業（EUの茶の残留農薬基準値の引き下げに関する実態調査）について、下記のとおり変更したいので、委託契約書第14条第１項の規定により承認されたく申請します。

記

１　変更の理由
２　変更する事業計画又は事業内容
３　変更経費区分

（注）記載方法は、別に定めのある場合を除き、委託事業計画書の様式を準用し、当初計画と変更計画を明確に区分して記載のこと。