生鮮食料品流通情報システム
移行・再構築に係る
技術・品質評価支援等業務
調達仕様書（案）

令和８年 10 月

農林水産省大臣官房統計部

目次

1 調達案件の概要 1
1.1 調達件名 1
1.2 作業の概要 1
1.3 業務システムの概要 2
1.4 契約期間 2
1.5 作業スケジュール 2
2 調達案件及び関連案件の調達区分・方式 3
3 作業の実施内容に関する事項 4
3.1 本業務における作業の構成 5
3.2 作業計画書の作成 5
3.3 更改業務に関する技術・品質評価支援等作業 6
3.4 令和 10 年度次期システム運用保守業務に係る調達支援等作業 10
3.4.1 次期システム運用保守業務に係る調達支援 10
3.4.2 次期システム運用保守の準備進捗管理等 11
3.5 会議の開催 12
3.6 契約金額の内訳の提出 13
3.7 成果物の範囲、納品期日等 13
4 満たすべき要件に関する事項 15
5 作業の実施体制・方法に関する事項 15
5.1 作業実施体制 15
5.2 作業要員に求める資格等の要件 17
5.3 作業場所 18
5.4 作業の管理に関する要領 18
6 作業の実施に当たっての遵守事項 18
7 成果物の取扱いに関する事項 23
7.1 知的財産権の帰属 23
7.2 契約不適合に関する事項 23
7.3 検収 24
8 入札参加資格に関する事項 25
8.1 入札参加要件 25
8.2 入札制限 26
9 再請負に関する事項 26
10 その他 26
10.1 前提条件等 26
10.2 入札公告期間中の資料閲覧等 27
10.3 その他 27
11 附属文書 27
11.1 別添資料 27
11.2 閲覧資料 28

別紙１　生鮮システムの概要
別紙２　対象ドキュメント一覧
別紙３　情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様
別添　資料閲覧申請書兼機密保持誓約書（様式）
別添　情報セキュリティ対応状況・確認書
別添　情報セキュリティ対応結果・確認書
別添　みどりチェック実施状況報告書

1　調達案件の概要

1.1　調達件名

生鮮食料品流通情報システム移行・再構築に係る技術・品質評価支援等業務（以下「本業務」又は「技術・品質評価支援等業務」という。本調達仕様書を「本書」という。）

1.2　作業の概要

（1） 業務の背景と概要

農林水産省大臣官房統計部生産流通消費統計課消費統計室（以下「担当部署」という。）では、生鮮食料品流通情報調査（以下「調査」という。）を実施している。本調査は、生鮮食料品流通情報を収集し、生産者、出荷団体、流通関係者、消費者等に迅速かつ的確に提供することにより、生鮮食料品の円滑かつ合理的な需給均衡と価格安定に資することを目的としている。

生鮮食料品流通情報システム（以下「生鮮システム」という。）は、生鮮食料品流通情報を迅速に公表するために、データの収集から集計・編集、農林水産省ホームページ上での公表までを一貫して行うものであり、平成 22 年度より運用している。現在稼動している生鮮システムは、平成 30 年 6 月に決定した「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」における「クラウド・バイ・デフォルトの原則」に沿って、令和 2 年度にプライベートクラウドである第一期政府共通プラットフォームから民間クラウドの Amazon Web Services に移行・更改を行い、令和 10 年度まで運用を行う予定である（以下「R2 現行システム」又は「現行システム」という。）。

しかし、平成 22 年度以降、本調査及び生鮮システムは必要最小限の見直ししか行っていなかったため、データの審査等に人手がかかる、ホームページのユーザビリティが悪い、運用・保守経費が高止まりしているなど、課題が山積しており、生鮮システムの抜本的な見直しが求められている。

今回の一連のプロジェクトでは、生鮮システムの更改を行うことにより、アプリケーション面では利用者の UX 改善、業務効率化・リスク低減、システム基盤面ではデジタル庁が整備するガバメントクラウドへの移行やモダン化・システム運用経費削減を目指している。令和 9 年度から令和 10 年度にかけて更改する予定の生鮮システムを以下「R10 更改システム」又は「次期システム」という。

本業務は、生鮮システムの更改に当たり、担当部署が求める調達仕様及び政府機関等が求めるセキュリティ基準への適合性並びにシステム品質の確保状況について、システム更改に係る各種成果物を対象として、第三者の立場から技術的及び品質管理上の観点による評価を実施するものである。

（2） 目的及び期待する効果

本業務を的確かつ効率的に行うことにより、その後の運用局面において、引き続き効

果的・効率的な統計の調査業務等を行うことを目的とする。

また、本業務の実施により、システム更改工程の確実な推進を図るとともに、品質の確保及び手戻りの防止を実現することが期待される。

1.3　業務システムの概要

R２現行システムの概要及びR10更改システムの構成案を別紙1「生鮮システムの概要」に示す。

1.4　契約期間

契約日（令和９年４月を予定）から令和11年３月30日まで

1.5　作業スケジュール

本業務において担当部署が想定する作業スケジュール及びマイルストーンは表 1-1 及び表 1-2 のとおりである。実際の作業スケジュールは、作業計画書作成時に担当部署と調整すること。なお、マイルストーンに示す会議は、3.5 に示す会議である。

表 1-1　生鮮システムに係る調達単位とスケジュール

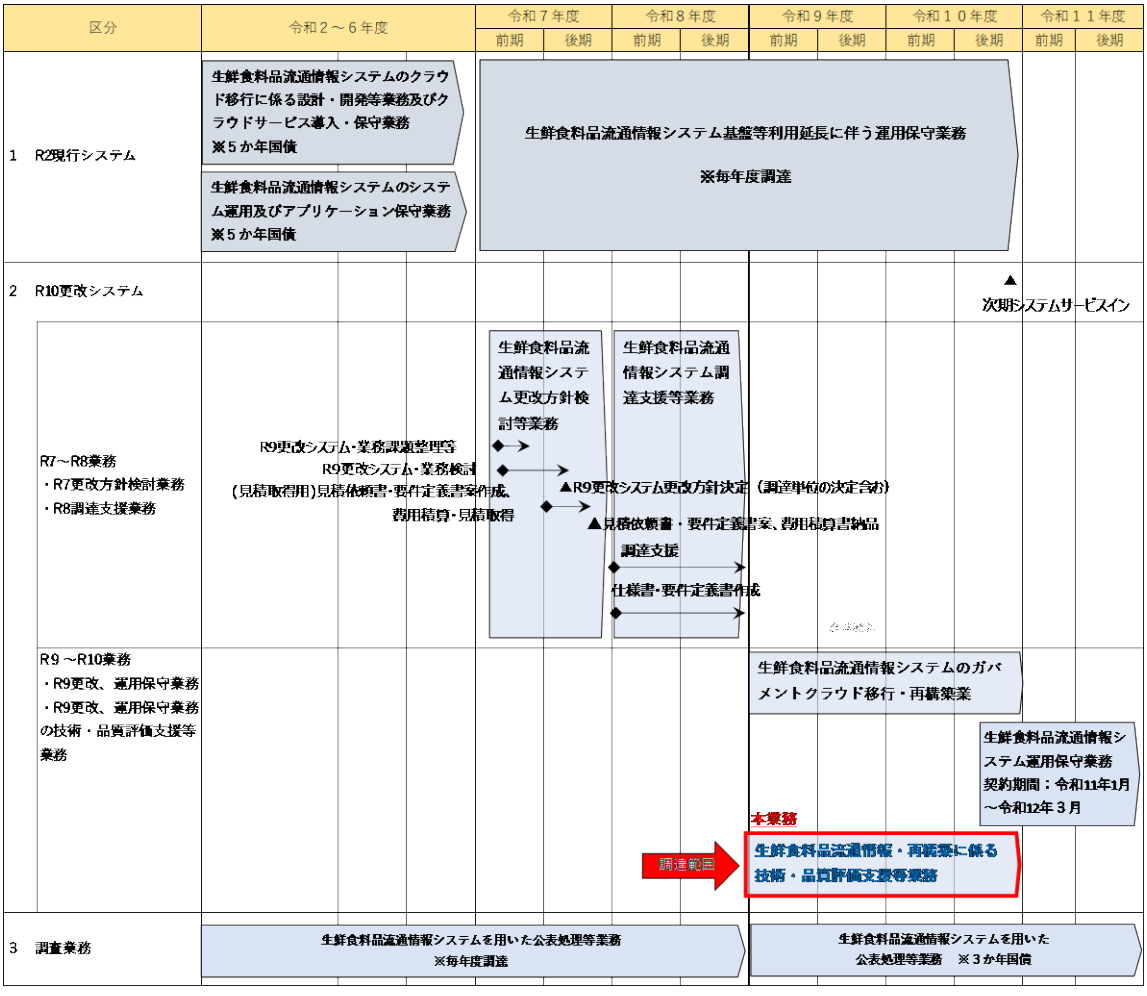
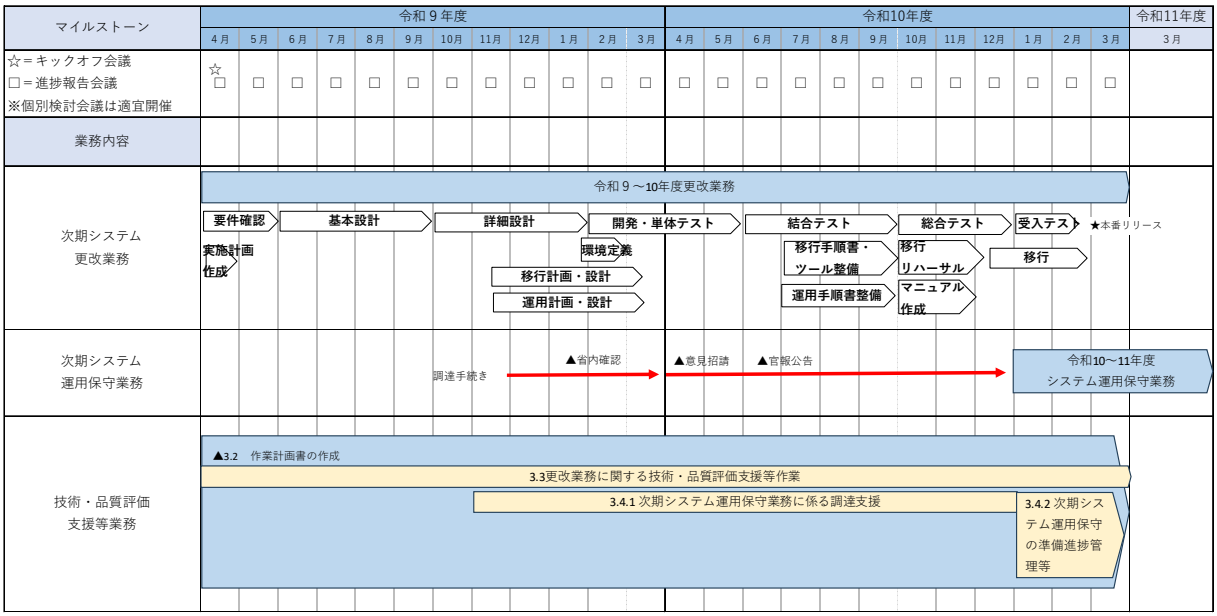


表 1-2　想定作業スケジュール



2　調達案件及び関連案件の調達区分・方式

(1)　調達範囲

本調達では、生鮮食料品流通情報システムの更改業務に係る技術・品質評価支援等業務及び付帯する業務を行うものとし、受注者の責任範囲は、技術・品質評価計画の策定から各種成果物の評価・報告・指導に至る一連の技術・品質評価支援等業務全てとする。

なお、上記は責任分界の基本方針であり、責任範囲の調整が必要となった場合には、担当部署と協議の上、決定するものとする。

(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、実施時期等は次の表２のとおりであり、次期システムの運用開始は令和11年３月を予定している。なお、本業務を除き現時点で未調達案件の調達案件名、業務内容、調達の方式、実施時期等は予定であるので留意すること。

表２ 本業務に関係する調達案件

No.	調達案件名	調達の方式	意見招請 入札公告 落札者決定	契約締結日 契約期間
1	生鮮食料品流通情報システム移行・再構築に係る技術・品質評価支援等業務（本業務） ※以下、当該業務を「技術・品質評価支援等業務」、受託業者を「技術・品質評価等業者」という。	一般競争入札（総合評価）	意見招請： 令和８年 10 月頃 入札公告： 令和９年１月頃 落札者決定： 令和９年３月頃	契約締結日： 令和９年４月１日 契約期間： 令和９年４月１日～令和11年３月 30 日まで

No.	調達案件名	調達の方式	意見招請 入札公告 落札者決定	契約締結日 契約期間
2	生鮮食料品流通情報システムのガバメントクラウド移行・再構築業務 ※以下、当該業務を「更改業務」、受託業者を「更改業者」という。	一般競争入札（総合評価）	意見招請： 令和８年 10 月頃 入札公告： 令和９年１月頃 落札者決定： 令和９年３月頃	契約締結日： 令和９年４月１日 契約期間： 令和９年４月１日～令和 11 年３月 30 日まで
3	生鮮食料品流通情報システム運用保守業務 ※以下、当該業務を「次期システム運用保守業務」、受託業者を「次期システム運用保守業者」という。	一般競争入札（総合評価）	入札公告： 令和 10 年 10 月頃 落札者決定： 令和 10 年 12 月頃	契約締結日： 令和 10 年 12 月頃 契約期間： 令和 11 年１月１日～令和 12 年３月 31 日まで
4	生鮮システム基盤等利用延長に伴う運用保守業務 ※以下、当該業務を「現行システム運用保守業務」、受託業者を「現行システム運用保守業者」という。	随意契約		契約締結日： 令和９年４月１日 契約期間： 令和９年４月～令和 10 年３月 31 日まで（単年度契約） ※以後、令和 10 年度まで毎年度契約を行う。
5	生鮮食料品流通情報システムを用いた公表処理等業務 ※以下、受託業者を「公表処理業者」という。	一般競争入札（総合評価）	入札公告： 令和９年１月頃 落札者決定： 令和９年２月頃	契約締結日： 令和９年４月１日 契約期間： 令和９年４月１日～令和 12 年３月 31 日
6	生鮮食料品流通情報システム更改に係る調達支援等業務 ※以下、当該業務を、「R8 調達支援業務」という。	一般競争入札（総合評価）	落札者： （株）三菱総合研究所	契約締結日： 令和８年４月１日 契約期間： 令和８年４月１日～令和９年３月 31 日

(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 2　関連する調達案件の一覧」No.２～３に挙げる業務は、相互に入札制限の対象とする。また、調達の公平性の観点から、本調達仕様書の作成支援事業者は、本調達の入札には参加できない。詳細については「8.2 入札制限」も参照すること。

3　作業の実施内容に関する事項

本業務の遂行に必要な一切の経費については、受注者が負担するものとする。

また、受注者は、本調達仕様書及び担当部署との協議に基づき、本業務を実施することとし、以下を遵守すること。

- 本調達仕様書に記載する作業を遂行する上で、作業要件に疑問点や変更点が発生した場合、又は本調達仕様書及び受注者の提案書に記載がなくとも必要と認められる事項については、内容について直ちに担当部署と協議し、速やかに問題解決を図ること。
- 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」（デジタル社会推進会議幹事会決定。令和８年６月12日最終改定。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」（以下「基本方針」という。）、及び「11 附属文書」に列挙する資料を確実に理解した上で、作業を効率的かつ効果的に行うこと。なお、前記文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。
- 本業務の遂行に当たり、会議主催時の配付資料（受注者作成分）、資料作成や各業者との連絡・調整に使用するパソコン等の事務機器類等の必要な資材については、全て受注者の責任により準備すること。
- 担当部署あるいは自らが主催した会議の協議内容は、受注者の責任において協議日の翌日から３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（以下「行政機関の休日」という。）を含まない。以降、期日を定めるものは、行政機関の休日を含めないものとする。）以内に議事録に整理し提出、その後、担当部署及び関連する各業者の承認を得ること。
- 「業務完了通知書」（業務名、業務履行期間、履行完了日、成果物（該当あれば）について整理した一枚紙であり、支払い手続きに使用するもの）を契約期間満了日に担当部署に提出すること。

3.1 本業務における作業の構成

本業務は以下の作業により構成する。

表 3-1 本業務における作業の構成

本書の項番と作業	
3.2 作業計画書の作成	
3.3 更改業務に関する技術・品質評価支援等作業	
3.4 令和 10 年度次期システム運用保守業務に係る調達支援等作業	
	3.4.1 次期システム運用保守業務に係る調達支援
	3.4.2 次期システム運用保守の準備進捗管理等

3.2 作業計画書の作成

受注者は、本調達仕様書及び「11 附属文書」から本業務の作業内容を把握した上で、契約日の

翌日から７日以内に作業計画書を作成して提出し、同10日以内に担当部署の承認を得ること。

なお、作業計画書には、標準ガイドラインの「第３編　第９章 運用・保守」で定義される以下の内容を記述することとし、特に技術・品質評価、品質管理に係る事項は、本業務の実施に当たって、必要な詳細化を行うこと。具体的には以下の内容を記述すること。また、本作業に係る実施方法と手順を提案に含めるとともに、実際の実施方法は、作業計画書作成時に担当部署と調整すること。

また、Microsoft Teamsを用いた情報共有及び成果物の提出を行う場合があるため、Microsoft Teamsを利用可能な環境を有すること。

（1） 全体スケジュール（本業務全体を網羅したスケジュール（作業工程名、各作業工程の実施内容、実施期間、各作業工程の完了条件を含む。））

（2） WBS 及び詳細スケジュール（作成した WBS を基に、各作業の関連性（作業間の依存関係が明確になるようにスケジュールをガントチャートとして記述し、明確にすること。）、作業担当、開始・完了日等の制約、各作業項目の作業内容と成果物の関係を踏まえ整理するもの）

（3） プロジェクト体制図（要員数、要員の経験・スキル、連絡先、作業計画と要員配置との対応関係も含む。）

（4） 会議体ルール

（5） コミュニケーション管理（手段、様式を含む。）

（6） 本業務の成果物を詳細に定義したドキュメント体系

（7） ドキュメント管理（採番ルール、版数管理を含む。）

（8） セキュリティ管理（請負先等を含む。）

（9） 作業体制の管理手法

（10） 品質管理、品質基準の設定

（11） リスク管理

（12） 課題管理

（13） 変更管理

また、作業計画に変更の必要が生じた場合は、変更の理由及び変更内容とともに修正された作業計画書を担当部署に書面にて届け出て承認を得ること。

3.3　更改業務に関する技術・品質評価支援等作業

受注者は、更改業者が令和 9 年度から令和 10 年度にかけて実施する更改業務において作成する各種成果物について、担当部署が求める調達仕様、標準ガイドライン及び政府機関等が求めるセキュリティ基準との整合性、並びに品質の妥当性を技術的観点から技術・品質評価し、担当部署を支援すること。

本作業は、技術・品質評価計画に基づき、対象成果物の技術・品質評価、指摘事項の整理・追跡、再技術・品質評価等を実施し、結果を担当部署に報告するものとする。必要な助言・提案は担当部署の承認を得た上で更改業者に伝達すること。

本業務の実施に当たっては、「11 附属文書」に示すプロジェクト計画書等との整合を確保すること。各文書の記載内容は標準ガイドラインで定義されている事項を踏まえたものとする。

技術・品質評価支援等の対象は、「10.2 入札公告期間中の資料閲覧等」に示す「生鮮食料品流通情報システムのガバメントクラウド移行・再構築業務調達仕様書」に基づき作成される設計・開発に係るドキュメントとし、運用・保守業務に係るドキュメントは対象外とする。ただし、更改業務において作成される運用・保守作業計画書案、運用・保守実施要領案、運用・保守設計書、サービスレベル合意書案については評価対象に含むものとする。

対象ドキュメントの一覧は「別紙２　対象ドキュメント一覧」のとおりとする。なお、対象ドキュメントについては、設計・開発の内容に応じて追加、削除又は名称変更が生じる可能性があることに留意すること。

(1) プロジェクト実施体制の構築

ア　技術・品質評価体制及び及び技術・品質評価計画

受注者は、技術・品質評価支援等作業前までに担当部署の承認を得て、以下を記載した技術・品質評価計画を策定すること。また、必要に応じ、プロジェクト進行に合わせて適宜見直し、担当部署の承認を得ること。

- 技術・品質評価体制：役割、分担、連絡方法
- 技術・品質評価計画：対象成果物一覧、技術・品質評価観点、手順、判定基準、スケジュール

イ　作業計画書等の妥当性評価と調整・指導

受注者は、更改業者が作成する作業計画書、運用計画、保守計画、運用体制等、プロジェクト管理に係る資料について、標準ガイドライン等を踏まえ、その妥当性について評価した上で、担当部署に報告するとともに、承認を得て必要な調整・指導を行うこと。

(2) コミュニケーション管理

ア　全体会議の運営、個別検討会議等への参画

更改業者が主催する個別検討会議等の所要の会議については、担当部署が出席不要と判断する場合を除き、担当部署とともに出席し、状況把握を行うとともに、必要な助言を行うこと。

イ　議事録の確認・修正

更改業者が主催する会議に参加した際は、その議事次第を確認し、技術・品質評価支援等作業の実施の観点から必要と判断するものについて出席し、更改業者が同じく協議日の翌日から３日以内に整理し提出する議事録について、必要な指摘を行うこと。また、出

席しない会議についても、議事録等から議事内容を把握すること。

（3）技術・品質評価支援等作業

受注者は、プロジェクト管理要領及び担当部署の承認を得た作業計画書に基づき、更改業者において確定した各種作業計画書等に則った作業が実施されているか、その進捗状況を把握すること。

ア　ドキュメントの技術・品質評価

受注者は、以下のプロジェクト管理項目に沿って、更改業者が作成するドキュメントを技術・品質評価等すること。

(ｱ)　評価指標管理簿、課題管理表の妥当性確認・審査・報告・指示

更改業者は、成果物の品質を確保するため、設計・開発実施計画書において、品質基準、品質管理方法、品質基準の実績をまとめる品質確保報告書、目標と実績が乖離した場合の原因整理と対応策をまとめる課題管理表をそれぞれ作成することとしている。受注者は、プロジェクト期間全般において、報告内容の妥当性を確認・審査するとともに、担当部署に報告し、必要に応じて、対応の是正に係る指示を行うこと。

イ　システム構成等に関する設計内容等の確認・評価・報告・指示

受注者は、全ての工程において更改業者がそれぞれ作成するシステム構成等に関する仕様の確認結果報告書等の成果物について、要件定義書の内容との整合性が図られているか、非機能要件が適切に反映されているか、ガバメントクラウド関連方針、ガイドライン等への適合性が確保されているか、並びにクラウドサービスの特性を活用したシステム構成及び運用方式として妥当であるか等の観点で確認・評価し、その結果を担当部署に報告すること。また、更改業者が実施するデジタル庁技術審査等への対応状況についても確認・評価を行うこと。さらに、内容に応じて、必要な修正等を更改業者に対し指示すること。

上記以外についても、更改業者が作成作業を遂行する中で、作業要件に疑問点や変更点が生じた場合には、随時、受注者及び担当部署と協議することとしている。受注者はこれに対応するとともに問題解決に向けた調整を図ること。

更改業者の提案を踏まえ、要件定義書の内容に修正が生じる場合には、更改業者の提案内容を、セキュリティ、費用対効果、運用面に与える影響等の観点から確認・評価し、担当部署の承認を得た上で、要件定義内容を調整・確定させること。

ウ　非機能要件に係る確認・評価・報告・指導

受注者は、更改業者が作成する基本設計書、詳細設計書、テスト計画書、テスト結果報告書その他関連成果物について、要件定義書に定める性能、信頼性、拡張性、上位互換性、中立性、継続性、情報セキュリティ、情報システム稼働環境、データマネジメント、運用及び保守等の非機能要件が適切に反映されているか確認・評価し、その結果を担当部署に報告すること。また、必要に応じて更改業者に対し改善又は修正を指示すること。

エ　更改業者のテスト実施に係る確認・評価・報告・指導

次期システム更改における開発工程は非常にタイトなものとなることが想定される。その結果、

各事業者において、計画どおりに十分な体制を確保した上で、支障なく開発を進めることが可能であるかが課題となる。

受注者は、本プロジェクトの成功に向けて、下記の審査・指導等を通じて技術・品質評価支援等を行うとともに、自ら必要な対応について適宜提案すること。

(ｱ) 更改業者のテスト計画書

更改業者は、単体テスト、結合テスト、総合テストのそれぞれについて、テスト方針、局面ごとの合否判定基準、実施スケジュール、テスト項目、作業推進体制と合否判定基準、会議体、報告計画、課題及び障害管理方法、データ保護・管理に関する要領への対応方法、テスト環境、テスト方法、テストデータ等に関して整理したテスト計画書を作成し、受注者及び担当部署の承認を得ることとしている。

受注者は、これらの計画書が、要件定義書で示す要件の実現に当たって、テスト項目が網羅的かつ必要十分なものとなっているか、担当部署の改修要望を満たすものとなっているか、品質確保に必要な作業推進体制となっているか、技術的に妥当な内容であるか、その妥当性を確認・評価し、その結果を担当部署に報告すること。また、内容に応じて必要な修正等を指示すること。

(ｲ) 更改業者の単体、結合、総合テスト結果

更改業者は、単体テスト、結合テスト、総合テストのそれぞれの終了時にテスト結果報告書を、また、受入テストの開始前に品質確保報告書を作成し、受注者及び担当部署の承認を得ることとしている。

受注者は、本結果が先に承認したテスト計画書のとおり確実に実施されているかを確認するとともに、妥当性を確認・評価し、その結果を担当部署に報告すること。内容に応じて、担当部署の承認を得て、必要な修正や、詳細なエビデンスの提出、再テストの履行を更改業者に指示すること。

(ｳ) 受入テストの支援

a　受入テスト仕様書の妥当性確認・評価

受入テストの実施に当たっては、更改業者が、受入テスト仕様書（案）の作成とテストデータの提供等を行い、受注者及び担当部署の承認を得ることとしている。

受注者は、更改業者、担当部署が、速やかに受入テストを実施できるよう、更改業者が作成する受入テスト仕様書の妥当性を確認・評価し、担当部署に報告すること。必要に応じて担当部署の承認を得て、更改業者に修正等を指示すること。

オ　移行計画及び移行作業に係る確認・評価・報告・指導

受注者は、更改業者が作成する移行計画書、移行設計書、移行手順書、移行リハーサル結果報告書及び移行結果報告書について、移行の実現性、業務継続性及びデータ完全性の観点から確認・評価し、担当部署へ報告すること。

カ　対象とする成果物（案）やその他の資料

受注者は、更改業者が作成する成果物（案）について、確認、評価、担当部署への報告・更改業者への指導、品質管理を行うこと。

ただし、特に実務的な手順書やマニュアル（導入設置・初期設定作業手順書やインストール及びセットアップ手順書、機器操作マニュアル等）は、本作業の対象外とする。

（4）3.3 に係る作業実施結果報告書

3.3 に記載している作業の実施結果について、運用への課題、教訓等と合わせて取りまとめ、最終的な業務完了報告書として担当部署へ報告・提出すること。

3.4　令和 10 年度次期システム運用保守業務に係る調達支援等作業

受注者は、次期システムの適切なサービスインに向け、以下の作業を実施すること。なお、ステークホルダーとの役割分担を十分留意するとともに、担当部署とステークホルダーの調整が生じる場合は、QA 表等作成・更新等の支援を行うとともに、ステークホルダーと担当部署が打合せを行う際は、同席すること。

3.4.1　次期システム運用保守業務に係る調達支援

（1）次期システム運用保守業務に係る調達仕様書・要件定義書案の更新

令和10年度に実施する次期システム運用保守業務の調達に向け、令和９年度更改業務の仕様書・要件定義書及び当該業務で作成される成果物を元に、R8調達支援業務の納品物である次期システム運用保守業務の調達仕様書・要件定義書案を更新の上、担当部署の承認を得ること。

要件定義書案の更新に当たっては、情報システムに係る政府調達におけるセキュリティ要件策定マニュアル（最新版）に沿って点検を行うとともに、担当者と随時協議を行い、担当者の意向について確認しながら実施すること。

調達仕様書案の更新に当たっては、ステークホルダーとの役割分担に十分留意するとともに、担当部署が行う令和10年度予算要求額の範囲内で費用が収まるよう、調達仕様書等の内容を精査すること。また、運用開始までのスケジュールや調達経費の制約等により、保守メニューの取捨選択が必要となる場合があるため、これらの状況に応じて調達仕様書案の修正にも柔軟に対応すること。

なお、受注者における修正対応は、要件・仕様の確定までとし、その後の調達事務において表現上の軽微な修正が発生した場合は担当部署の作業範囲とする。

（2）次期システム運用保守業務に係る費用積算書及び総合評価項目案等の作成

上記3.4.1⑴の調達仕様書・要件定義書案を基に当該業務費用について、複数社（３社以上）から見積りを取得した上で調達区分ごとに「標準ガイドライン」に従い整理すること。また、人件費については単価ごとに工数を明示した費用積算書を作成し、担当部署の承認を得ること。なお、更改業務において作成されたランニングコスト試算表との整合性を確認し、運用保守業務

に必要な経費が適切に反映されていることを確認すること。

本作業に係る実施方法と手順を提案に含めるとともに、実際の実施方法は、作業計画書作成時に担当部署と調整すること。

調達仕様書案に係る提案依頼書案、総合評価項目表案及びその他調達に係る必要な資料を「標準ガイドライン」及び当省の規定に基づいて作成し、担当部署の承認を得ること。

本項の成果物の納入後は、担当部署からの求めに応じて省内での検討に参画し、その結果等を受けて、本業務の終了までに成果物を修正すること。

省内及び他の政府機関との協議結果、意見招請の結果等を受けて、本項の成果物の内容に変更が生じる場合、担当部署が指示する時期までにその変更内容を反映するとともに、担当部署からの求めに応じ、技術的な内容に関する対応について支援すること。その他、担当部署より次期システム運用保守に係る資料作成や照会事項又は照会への回答案作成等の依頼があった場合は対応すること。

なお、本業務に係る想定費用に変更が生じる場合、その影響を調査し、担当部署と対応について協議の上、費用積算書の修正版を作成すること。

（3）次期システム運用保守業務に係る調達支援

本項の成果物の納入後は、担当部署からの求めに応じて省内での検討に参画し、その結果等を受けて、適時、成果物を修正すること。

省内及び他の政府機関との協議結果、意見招請の結果等を受けて、本項の成果物の内容に変更が生じる場合、担当部署が指示する時期までにその変更内容を反映するとともに、担当部署からの求めに応じ、技術的な内容に関する対応（意見招請時における事業者からの意見の取りまとめ、回答案の作成及び調達仕様書への反映、入札時の問合せ対応の支援及び提案書等の評価支援等に係る一連の作業を含む。）について支援すること。

作業に係る実施方法と手順を提案に含めるとともに、実際の実施方法は、作業計画書作成時に担当部署と調整すること。

（4）3.4.1 に係る作業実施結果報告書

3.4.1 に記載している作業の実施結果について、課題、教訓等と合わせて取りまとめ、最終的な業務実施結果報告書として担当部署へ報告・提出すること。

3.4.2　次期システム運用保守の準備進捗管理等

令和 10 年度内に次期システム運用保守業務を契約した後、受注者は以下の作業を実施すること。なお、プロジェクト実施体制の構築、コミュニケーション管理、技術・品質評価支援等及びリスク管理は 3.4 に準ずることとする。

（1）次期システム移行及び運用開始に向けた準備状況の進捗管理

次期システム運用保守業者が更改業者と連携して次期システムへの移行及び運用保守開

始に向けた各種調整を行うことから、受注者は、当該調整に係る進捗状況を把握するとともに、課題管理を行い、把握した状況の取りまとめ結果を担当部署に書面で報告すること。

（2）引継ぎ準備状況の確認

受注者は、更改業者から次期システム運用保守業者へ引き継がれる設計書、ソースコード、構成管理情報、運用手順書等の成果物について、必要な資料が過不足なく整備されていることを確認し、担当部署へ報告すること。

（3）サービスイン判定支援

受注者は、更改業者及び次期システム運用保守業者から報告される品質状況、残課題、移行結果及び運用準備状況を整理し、担当部署がサービスイン判定を行うための支援を実施すること。

（4）移行後の問題管理

次期システム運用保守業者は次期システム稼働開始後に発生する問題管理・インシデント管理を実施し担当部署へ報告するが、受注者は、問題票・インシデント票の登録内容の確認、原因分析や対応方針の妥当性に関する技術・品質評価、再発防止策の検討支援等を行うこと。

（5）3.4.2 に係る作業実施結果報告書

3.4.2 に記載している作業の実施結果について、課題、教訓等と合わせて取りまとめ、最終的な業務実施結果報告書として担当部署へ報告・提出すること。

3.5　会議の開催

本業務において以下に掲げる会議を開催することを想定している。受注者が主催する実際の会議の開催方法は、作業計画書作成時に担当部署と調整すること。なお、会議開催日の翌日から 3 日以内に議事録を作成の上、担当部署の承認を受けること。

(1)　キックオフ会議

作業計画書の内容について、受注者と IT アドバイザー及び担当部署が合意するために開催する会議として、契約日の翌日から 7 日以内に行うこと。

(2)　進捗報告会議

担当部署、IT アドバイザー、受注者、更改業者の全てが参画し、月次定例にて開催するとともに業務の進捗状況（当該月の作業実績工数含む。）を報告すること。

なお、本会議の主催者は更改業者とする。また、担当部署から依頼があった場合は、求めに応じて出席者を絞った全体会議を臨時開催する場合がある。

(3)　個別検討会議

本業務を遂行する上で必要な場合は、担当部署及びシステム更改等に係るステークホルダーと個別検討会議を開催すること。

なお、担当部署から依頼があった場合は、依頼に応じて個別検討会議を開催すること。

3.6　契約金額の内訳の提出

受注者は、情報システムの経費区分に基づき区分等した契約金額の内訳情報を「情報資産管理標準シート（様式）」に記載し、契約日の翌日から 10 日以内に提出すること。また、受注者は、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」の「別紙３　調達仕様書に盛り込むべき情報資産管理標準シートの提出等に関する作業内容」に基づく情報資産管理を行うために必要な事項を記載した情報資産管理標準シートを、担当部署の依頼に応じて、提出すること。

3.7　成果物の範囲、納品期日等

（1）成果物

本業務の成果物を表 3-2 に示す。

表 3-2 成果物と納品期日

No.	成果物名	本書の項番	納品期日
1	協議の記録等（協議日の翌日から 3 日以内に整理し提出、その後、承認を得た議事録を取りまとめたもの）	3 3.5	随時
2	会議資料	3.5	随時
3	業務完了通知書	3	契約期間最終日
4	作業計画書	3.2	契約日の翌日から 10 日以内に担当部署の承認を得たものを納品すること
5	技術・品質評価計画書	3.3(1)	技術・品質評価支援等作業前まで
6	3.3 更改業務に関する技術・品質評価支援等作業に係る作業実施結果報告書	3.3(4)	令和 11 年 3 月 27 日まで
7	次期システム運用保守業務に係る調達仕様書・要件定義書案（更新版）	3.4.1(1)	令和 9 年 11 月 30 日まで ※納品後適宜更新
8	次期システム運用保守業務に係る費用積算書、総合評価項目案、その他調達に係る必要な資料	3.4.1(2)	令和 10 年 2 月 28 日まで ※納品後適宜更新
9	3.4.1 次期システム運用保守業務に係る調達支援に係る作業実施結果報告書	3.4.1(4)	令和 11 年 3 月 27 日まで
10	3.4.2 次期システム運用保守の準備進捗管理等に係る作業実施結果報告書	3.4.2(3)	令和 11 年 3 月 27 日まで
11	契約金額の内訳	3.6	契約日の翌日から 10 日以内
12	情報資産管理標準シート（作業実績工数）	5.4(4)	全ての作業完了後

（2）成果物の納品方法

納品部数及び体裁については以下に基づくこと。以下の体裁に従うことが困難である場合は、事前に担当部署に申告し、その指示に従うこと。

ア　成果物は納品期日までに、担当部署が指定する方法（Microsoft Teams の指定チャネル上のフォルダへの格納、メール、又は大容量転送サービス等）により中間納品するものとする。

最終成果物については、全ての成果物一式を、担当部署が指定する方法により納品すること。なお、Microsoft Teams の指定チャネル上のフォルダへの格納による納品が可能な場合は、当該方法による納品が望ましい。

納品の際は、検収が終了したファイル一式を、納品時点が明確に分かる形式（例：フォルダ名又はファイル名に日付を付す等）で提出すること。ファイル形式は、原則として Microsoft Office 形式又は PDF 形式とする。

成果物は全て日本語で作成すること。ただし、日本国内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構わないものとする。

イ　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」の周知について（令和 4 年 1 月 11 日内閣文第 1 号内閣官房長官通知）」を参考にすること。

ウ　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。

エ　納品後、担当部署において改変が可能となるよう、図表等の元データも合わせて納品すること。

オ　成果物の作成に当たって特別なツールを使用しないこと。

カ　成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないように、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。

電子データを格納する媒体の種類及びデータ形式は、担当部署と協議して決定すること。また、納品媒体及びデータについては、コンピュータウイルス等悪意を持ったソフトウェアを混入させないように、提出までに受注者側で責任を持ってチェックし、電子媒体で納品する際にはウイルス対策に関する情報（ウイルス対策ソフト名、ウイルス定義、チェック年月日）を記載したラベルを電子媒体に印字すること。

紙媒体でしか提出できないもの（手書き図面等）の提出方法については、担当部署と協議して決定すること。

（3）契約締結後における提出書類（納品物以外）

本業務の履行状況及び適正性を確認するため、受注者は契約締結後において以下の書類を納品物とは別に提出すること。

なお、これらは契約上の納品物には含まれないが、提出をもって履行確認の一部とする。

表 3-3 提出物及び提出期日一覧

No.	提出物	本書の項番	提出期日
1	（別添）情報セキュリティ対応結果・確認書	6 (1)	全ての作業完了後
2	（別添）みどりチェック実施状況報告書	6 (4)	全ての作業完了後

4　満たすべき要件に関する事項

本業務で作成する成果物が、デジタル庁提供ドキュメント、セキュリティ規則及び関連規程等の要件を満たすこと。

5　作業の実施体制・方法に関する事項

5.1　作業実施体制

プロジェクトの推進体制については、以下のとおりである。

PMO（府省内の IT 施策に関する全体管理の機能を担う組織）は「大臣官房デジタル戦略グループ情報管理室」、PJMO（次期システム更改プロジェクトを遂行し、その進捗等を管理する機能を担う組織）は担当部署とする。

次期システム更改は PJMO が推進し、更改業者が PJMO からの指示に基づいて、プロジェクト・業務を遂行する。

本業務の受注者においては、図 1 に示す本業務のプロジェクト推進体制を構築すること。ただし、本業務のプロジェクト推進体制については、想定により作成したものであり、受注者決定後に協議の上、見直しを行う。受注者は、業務内容と要件を踏まえ、必要な体制を提案すること。

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、「6(1)情報セキュリティの確保」に基づき別途構成すること。

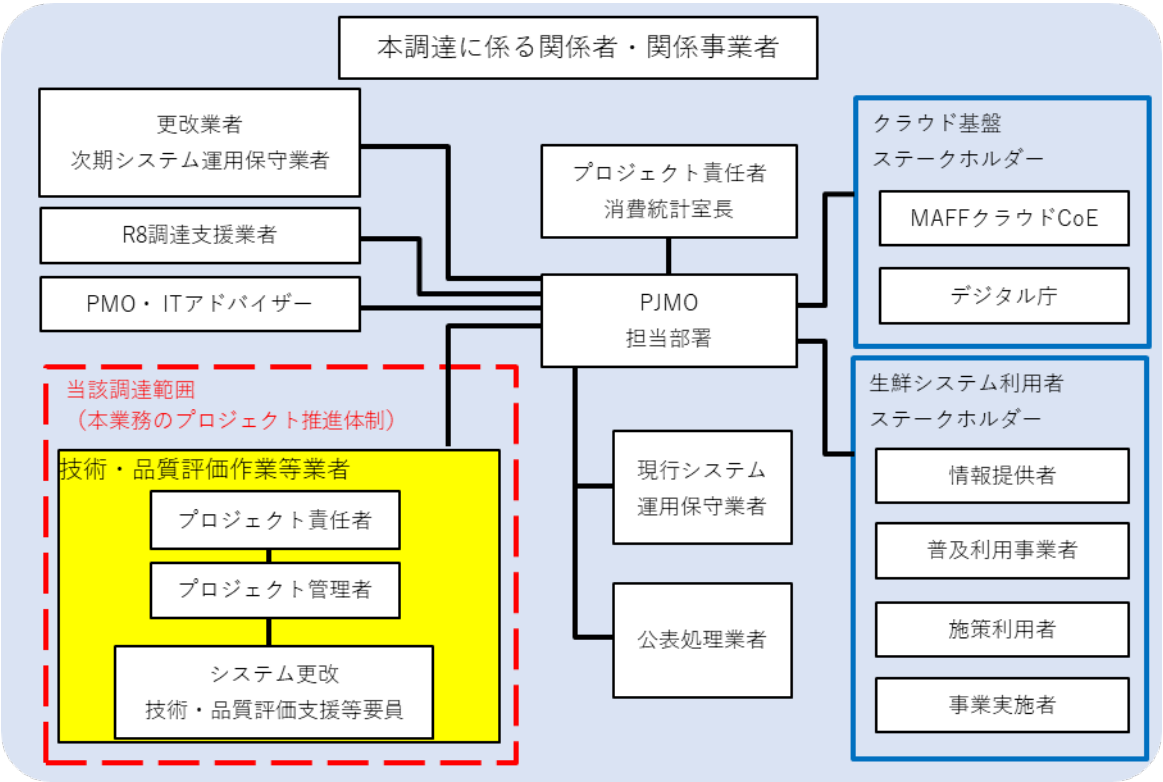


図１　プロジェクト推進体制（想定）

表 5-1 本調達に係る関係者・関係事業者役割分担

No	構成メンバー	役割・責任
次期システム更改プロジェクト推進体制		
1	プロジェクト責任者 （消費統計室長）	統括責任
2	ＰＪMO （担当部署）	プロジェクト全体の推進・管理 ステークホルダー間の調整を行う
3	IT アドバイザー	技術支援・助言 予算見積もりの妥当性確認等
4	ＰMO	省内のIT施策に関する全体管理組織
本業務のプロジェクト推進体制		
1	プロジェクト責任者	本プロジェクトにおける統括責任者 作業計画、要員等プロジェクト遂行に必要な資源を確保することに責任を持つ
2	プロジェクト管理者	本プロジェクトにおける管理者 進捗、課題管理に責任を持つ
3	システム更改技術・品質評価支援等要員	システム更改に係る技術・品質評価支援等・調達支援等作業を担当し、その品質に責任を持つ
その他ステークホルダー		

No	構成メンバー	役割・責任
1	更改業者	表 2 のNo.2の業務を実施する
2	次期システム運用保守業者	表 2 の No.3 の業務を実施する
3	現行システム運用保守業者	表 2 の No.4 の業務を実施する
4	公表処理業者	表 2 の No.5 の業務を実施する
5	情報提供者	生鮮システムを用い、日々の卸売価格等の調査結果を報告する調査対象者（卸売会社、と畜場及び事業所）
6	普及利用事業者	生鮮システムから提供される生鮮食料品流通情報を希望する者に迅速に提供する
7	施策利用者	生鮮システムを施策目的で利用する省内行政部局職員
8	事業実施者	生鮮システムを利用し、契約指定野菜安定供給事業等の法律に基づく事業を実施する
9	MAFF クラウド CoE	担当部署・受注者に対してパブリッククラウド全般及び MAFF クラウド利用に係る技術的な支援を行う 利用システムに対して、全体クラウドCoEから提示された方針や基準を実施できるように支援を行う
10	デジタル庁	ガバメントクラウドの所管組織 全体クラウド CoE として、以下の 3 つの役割を担う ガバメントクラウドの方針や基準等の戦略を立案し、各府省クラウド CoE に提示を行う 政策優先度の高いプロジェクトに対して、ガバメントクラウドの方針や基準を実施できるように支援を行う 各府省クラウドCoE体制不足時の支援を行う

5.2　作業要員に求める資格等の要件

受注者は、プロジェクト責任者として、プロジェクト体制の確立及び納期・品質などの管理を行うものを 1 名従事させること。プロジェクト責任者の配下に、以下の資格等を保有する要員を含むプロジェクト体制を構築すること。

プロジェクト管理者として、以下の要件を全て満たすものを 1 名以上従事させること。また、一貫性を持って本業務に参画すること。

- プロジェクトマネジメントの経験を 5 年以上有すること。
- 「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）に基づく情報処理技術者試験の「プロジェクトマネージャ」又は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)」の資格を有すること。

システム更改技術・品質評価支援等要員として、リーダー（後方支援メンバーも含めたチームにおける技術統括が確実に行える者）を含め、1 名以上を従事させること。

- システム設計、プログラム開発、テストまでの一連のプロセスについて知識と経験を持ち、中核技術者としてシステム開発プロジェクトの遂行に 2 年以上携わった経験

を有すること。

- システム更改（又は改修）に係る技術・品質評価支援等に関する実績及び知識を有すること。

なお、ここに記載している要員、資格等の要件は、最低限度の確保を求めるものとしている。受注者はこれを踏まえ、システム更改業務等に係る技術・品質評価支援等業務の繁忙期や作業フェーズごとに見合った体制を確保すること。作業の進捗状況によっては、そのリカバリのために作業計画時に設定した以上の体制強化を迅速に行えること。加えて、プロジェクト管理者や、チームリーダーについて、業務終了までの継続遂行と、万が一、交代する場合は担当部署の事前承認を得た上で、同等以上の資格や経験を有する者を確保すること。

5.3　作業場所

本業務の遂行に必要な作業場所、備品、消耗品等の一切については、費用も含めて全て受注者の責任において用意すること。また、必要に応じて担当部署が現地確認を実施することができるものとする。

担当部署、更改業者との会議については、原則的に Web 会議により実施する。ただし、必要に応じて対面により実施する。

5.4　作業の管理に関する要領

受注者は、以下のとおり作業管理を実施すること。

(1)　3.2 で作成した作業計画書に基づき、本業務に係るプロジェクト管理（進捗管理、課題管理、品質管理、コミュニケーション管理等）を行うこと。

なお、会議体としては、3.5 に係る会議等があるので対応すること。

(2)　本業務の進捗状況（作業内容、作業予定及び実績、作業上の課題、課題に対する対応方針、直近の作業内容)、品質管理状況、品質劣化時の解決策等について定期的に Microsoft Teams 等により報告（週１回程度）し、担当部署の確認を得ること。

(3)　進捗状況について、担当部署からの照会があった場合は、速やかに回答すること。

(4)　全ての作業の完了後に、本業務における作業実績工数を情報資産管理標準シートに整理の上、報告すること。

(5)　進捗状況等の報告については担当部署より指定された様式に従うこと。

6　作業の実施に当たっての遵守事項

(1) 情報セキュリティの確保

受注者は、以下のとおり機密保持、資料の取扱いを実施すること。

ア　本業務の遂行に当たっては、「別紙３　情報セキュリティの確保に関する共通基本仕

様」（以下「共通基本仕様」という。）に基づき作業を行うとともに、共通基本仕様のⅡの１、Ⅱの２及びⅢの１において提出することとしている資料について、別添「情報セキュリティ対応状況・確認書」に整理の上、入札公告及び入札説明書に定める証明書等に添付して提出すること。なお、契約締結後に提出した資料に変更が生じた場合は速やかに担当部署へ再提出すること。また、月次定例進捗報告会議において、共通基本仕様に基づく情報セキュリティ対策の対応状況について報告すること。

イ　本業務の完了後、上記アにおいて確認した情報セキュリティの対応結果を別添「情報セキュリティ対応結果・確認書」に整理の上、担当部署へ提出すること。

（2）個人情報の取扱い

受注者は、以下のとおり個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該契約に含まれる氏名、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。）の取扱いに係る措置を講じること。

また、ア～エの措置を講じることを証明する資料を別添「情報セキュリティ対応状況・確認書」に整理の上、入札公告及び入札説明書に定める証明書等に添付して提出すること。なお、契約締結後に証明書等に添付した資料に変更が生じた場合は速やかに担当部署へ再提出すること。

なお、本業務の完了後、イ～エの対応結果を別添「情報セキュリティ対応結果・確認書」に整理の上、担当部署へ提出すること。

ア　本業務の各工程において、農林水産省の意図としない個人情報漏えい等が行われないことを保証する管理が一貫した保証管理体制の下でなされていること（例えば、個人情報等の取扱いに関する責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報等の管理状況の検査に関する事項等を証明する書類等を提出すること）。

イ　本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、担当部署の承認を得た上で実施すること。また、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。

ウ　個人情報を複製する際には、事前に担当部署の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように破棄・消去すること。

エ　受注者は、本業務を履行する上で個人情報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、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当部署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。

なお、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 日法律第 128 号）等の関係法規を遵守すること。

（4）環境負荷低減に係る留意事項

受注者は役務の提供に当たり、関連する環境関係法令を遵守するものとする。

ア　エネルギーの削減

・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）　等

イ　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）

・容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成 7 年法律第 112 号）

・プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和 3 年法律第 60 号）　等

ウ　環境関係法令の遵守等

・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）

・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）　等

受注者は、本契約の履行に当たり、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以下の取組に努めたことを、資料６「みどりチェック実施状況報告書」を用いて提出すること。

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　業務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。

※関係資料

・農林水産省ホームページ　みどりの食料システム戦略パンフレット

リンク先：

https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/midori/attach/pdf/index-229.pdf

(5) 標準ガイドラインの遵守

本業務の遂行に当たっては、「デジタル社会推進標準ガイドライン群」のうち標準ガイドライン（政府情報システムの整備及び管理に関するルールとして順守する内容を定めたドキュメント）に該当する以下の①から⑨に基づくこと。また、具体的な作業内容及び手順等については、「解説書」を参考とすること。なお、デジタル社会推進標準ガイドライン群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。

① DS-100 デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン
② DS-310 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
③ DS-511 行政手続等での本人確認におけるデジタルアイデンティティの取扱いに関するガイドライン
④ DS-670.1 ユーザビリティガイドライン
⑤ DS-680.1 ウェブサイトガイドライン
⑥ DS-680.2 ウェブコンテンツガイドライン
⑦ DS-900 Web サイト等の整備及び廃止に係るドメイン管理ガイドライン
⑧ DS-910 安全保障等の機微な情報等に係る政府情報システムの取扱い
⑨ DS-920 行政の進化と革新のための生成 AI の調達・利活用に係るガイドライン

(6) その他文書、標準への準拠

本業務の業務遂行に当たっては、「プロジェクト計画書」、「プロジェクト運営ルール」並びに担当部署及び技術・品質評価支援等支援業者の承認を得た作業計画書との整合を確保し、実施すること。

その他、「11 附属文書」に列挙する資料を理解した上で、作業を効率的かつ効果的に行うこと。

(7) 規程等の説明等

「農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則」等の説明を受けるとともに、本業務に係る情報セキュリティ要件を遵守すること。

なお、「農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則」は、政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（以下「統一基準群」という。）に準拠することとされていることから、受託者は、統一基準群の改定を踏まえて規則が改正された場合には、本業務に関する影響分析を行うこと。

(8) セキュリティ要件

受注者は、以下に示すセキュリティ要件に従い本業務を遂行すること。

- 本業務の遂行に当たっては、情報管理責任者を明確に定め、責任者の所属、氏名等を記載した作業体制図を作業計画書に記載の上、担当部署に提出するとともに、情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制を提出すること。なお、情報管理責任者と個人情報取扱責任者が同一の場合には、その旨を記載すること。

- 別紙３「情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様」に基づき作業を行なうこと。
- 請負した業務以外の目的で利用しないこと。
- 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。
- 持出しを禁止すること。
- 受注事業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。
- 業務の履行中に受け取った情報の管理、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。
- 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、必要に応じて発注者による実地調査が実施できること。

（9）情報システム監査

本調達において整備又は管理を行う情報システム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、農林水産省が情報システム監査の実施を必要と判断した場合は、農林水産省が定めた実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）に基づく情報システム監査を受注者は受け入れること。（農林水産省が別途選定した事業者による監査を含む。）。

なお、情報システム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、対応案を担当部署と協議し、指示された期間までに是正を図ること。

（10） データマネジメント・データ活用要件

本業務の遂行に当たっては、「農林水産省データマネジメント・データ活用基本方針書（令和５年10月）」に基づくこと。

（11） 行政の進化と革新のための生成 AI の調達・利活用に係るガイドラインへの対応

本業務の遂行に当たっては、生成AIを活用する場合、「デジタル社会推進標準ガイドライン DS-920　行政の進化と革新のための生成AIの調達・利活用に係るガイドライン 別紙３調達チェックシート」の基本項目を満たすこと。本業務においては、「国民等による農林水産省外利用の場合」、「個人情報、プライバシー、知的財産を取り扱う場合」の項目もそれぞれ満たすこと。行政の進化と革新のための生成AIの調達・利活用に係るガイドライン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　成果物の取扱いに関する事項

7.1　知的財産権の帰属

(1)　本業務における成果物の原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あらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て農林水産省に帰属するものとする。

(2)　農林水産省は、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、複製等により農林水産省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農林水産省の承認を得ることとし、農林水産省は、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が生じた場合には、その原因が専ら農林水産省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当該紛争を一切処理すること。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)　受注者は農林水産省に対し、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。

(5)　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。

(6)　生成 AI を活用したシステムを構築・運用する場合、生成 AI で作成したアウトプットや本業務で作成した生成 AI 向けの指示文については、農林水産省に権利が帰属するものとする。

7.2　契約不適合に関する事項

本業務における契約不適合責任の範囲及び期間は、次のとおりである。

(1)　農林水産省は検収（「検査」と同義。以下同じ。）完了後、成果物について調達仕様書との不一致（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る。この場合において、受注者は、当該追完を行うものとする。ただし、農林水産省が追完の方法を指定して追完を請求した場合であって、農林水産省に不相当な負担を課するものでないときは、受注者は農林水産省が指定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)　前記(1) の場合において、追完の請求にも関わらず相当の期間内に追完がなされないときは、農林水産省は、その不適合の程度に応じて支払うべき金額の減額を請求することができる。

(3)　前記(2)の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、農林水産省は、相当の期間の経過を待つことなく、直ちに支払うべき金額の減額を請求することができる。

ア　追完が不能であるとき。

イ　受注者が追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

ウ　特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ本調達の目的を達することができない場合において、受注者が追完をしないでその時期を経過したとき。

エ　アからウまでに掲げる場合のほか、農林水産省が追完の請求をしても追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(4)　農林水産省は、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。

(5)　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あって、当該契約不適合により本契約の目的を達することができないときは、農林水産省は本契約の全部又は一部を解除することができる。

(6)　前記(1)から(5)までの規定にかかわらず、成果物の種類又は品質に関して契約不適合がある場合であって、農林水産省が検収完了後１年以内に当該契約不適合について通知しないときは、農林水産省は、本仕様書に定める契約不適合責任に係る請求をすることができない。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とき、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ときはこの限りでない。

(7)　前記(1)から(5)までの規定にかかわらず、契約不適合が農林水産省の提供した資料等又は農林水産省の与えた指示によって生じたときは適用しないこと。ただし、受注者がその資料等又は指示が不適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。

7.3　検収

本業務の受注者は、成果物等について、納品期日までに担当部署へ内容の説明を実施し、検収を受けること。なお、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、改修等を行い、変更点について担当部署への説明を行った上で、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

8.1　入札参加要件

本業務に対する入札希望者は、提案書を作成するとともに、別途定める日にプレゼンテーションを行うこと。詳細は、入札説明書及び提案依頼書に定める。

（1）公的な資格や認証等の取得

本業務を確実に遂行するため、入札参加者は以下の条件を満たしていることを証明すること。

ア　入札参加者においては、情報セキュリティに係る以下のいずれかの証明書等の写しを提出すること。

(ｱ)　ISO/IEC27001 等の国際規格とそれに基づく認証の証明書等

(ｲ)　プライバシーマーク又はそれと同等の認証の証明書等

(ｳ)　IPA が公開する「情報セキュリティ対策ベンチマーク」を利用した自己評価を行い、その評価結果において、全項目に係る平均値が 4 に達し、かつ各評価項目の成熟度が 2 以上であることが確認できる確認書

(ｴ)　MS 認証信頼性向上イニシアティブに参画し、不祥事への対応や透明性確保に係る取組を実施している実績

イ　品質マネジメントシステムの規格である「JIS Q 9001」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）の認定を有していること。または、これと同等の品質管理体制を有していることを証明できること。

（2）受注実績

本業務を確実に遂行するため、入札参加者は過去 5 年以内に、同時に 500 人以上で使用できるシステムの更改（又は改修）に係る技術・品質評価支援等業務に類似した請負実績を有することを満たしていることを、具体的な事例を挙げて証明すること。

（3）複数事業者による共同提案

単独で本業務を行えない場合は、適正な業務を遂行できる共同事業体として参加することができる。 その場合、証明書等の提出時までに共同事業体を構成し、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ代表者を定めるとともに、代表者が本業務の調達に対する入札を行うこと。他の者は構成員として参加するものとする。 ただし、共同事業体を構成する全ての事業者は、本業務の入札への単独提案又は他の共同事業体へ参加することはできない。共同事業体として本業務の入札に参加する場合は、以下の要件を満たすこと。

ア 共同事業体の代表者又は構成員により、本調達仕様書の全ての要件を満たすこと。

イ 共同事業体の結成、運営等に関する協定書（又はこれに類する書類）を提出すること。

ウ 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、明確に

記載すること。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。

エ 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。

（4）本業務に必要な資料の閲覧

資料閲覧にて、本業務に係る要件や現行資産等の把握を行い、本業務を確実に遂行可能か判断すること。なお、閲覧要領は 10.2、閲覧資料は 11.2 に示す。

8.2 入札制限

（1）調達案件間の入札制限

本業務における独立性及び客観性の確保を確保する観点から、本業務を受託した事業者には、２(3)に記載する入札制限が適用される。

（2）その他

本業務を直接担当する農林水産省 IT アドバイザー、農林水産省全体管理組織（PMO）支援スタッフ及び農林水産省最高情報セキュリティアドバイザーが、その現に属する事業者及びこの事業者の「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 年大蔵省令第 59 号）第８条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに請負先等緊密な利害関係を有する事業者は、本書に係る業務に関して入札に参加できないものとする。

また、本調達仕様書の作成に直接関与した事業者及びこの事業者の「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 年大蔵省令第 59 号）第８条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに請負先等緊密な利害関係を有する事業者は、本業務に関して入札に参加できないものとする。

9 再請負に関する事項

再請負に関する事項は、本調達の入札説明書及び別紙３「情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様」（再請負の事項に準ずる）の記載のとおりとする。

10 その他

10.1 前提条件等

(1) 本調達仕様書と契約書の内容に齟齬が生じた場合には本調達仕様書の内容が優先する。

(2) 本業務に関する契約の締結は、令和９年度の予算成立を条件とする。令和９年４月１日以前に令和９年度予算が成立していない場合には契約締結の中止等を行う可能性があり、この場合、農林水産省は、契約締結の中止等に伴ういかなる責任も負担しない。

(3)　本業務受注後に調達仕様書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農林水産省に申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微（請負料、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を双方が確認することによって変更を確定する。

(4)　本業務に使用する言語（会話によるコミュニケーションを含む。）は日本語、数字は算用数字、単位は原則としてメートル法とすること。

10.2　入札公告期間中の資料閲覧等

本入札公告期間中（ただし、入札公告及び入札説明書に定める証明書等の受領期限の前日まで）に対面での資料閲覧（農林水産省に来庁し紙媒体で閲覧）又はオンライン資料閲覧（Teams を用いた閲覧）にて資料閲覧を行うこと。なお、対面の場合は 10 時から 12 時及び 13 時から 18 時までの時間帯にて、下記連絡先での閲覧を可能とする。

閲覧する際には、事前に下記連絡先にアポイントを行い、担当部署と資料閲覧の日程調整を行い、様式「資料閲覧申請書兼機密保持誓約書（対面・オンライン共通)」を作成し、担当部署へメール申請すること。なお、担当部署のメールアドレスはアポイントの際に担当部署より閲覧希望者へ伝える。

機密保持契約の締結後、閲覧資料の閲覧を可能とする。また、閲覧にて知り得たことは、提案書の作成以外には使用しないこと、本業務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、及び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。

資料閲覧場所：東京都千代田区霞が関 1-2-1
農林水産省統計部生産流通消費統計課消費統計室（4 階ドア番号本 403）
連絡先：農林水産省 大臣官房統計部 生産流通消費統計課　消費統計室　流通動向第 2 班
電　話：03-3502-5947

10.3　その他

本業務の遂行に必要な貸与物品がある場合は、事前に担当部署と協議の上、貸与申請を行うこと。貸与された物品は、厳重な管理を行い、本業務の完了時に返却すること。

その他、本業務において、疑義が生じた場合は、文書を起案の上、速やかに担当部署と協議すること。

11　附属文書

11.1　別添資料

以下の資料を附属文書として提示する。

別紙 1　生鮮システムの概要

別紙２　対象ドキュメント一覧

別紙３　情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様

別添　資料閲覧申請書兼機密保持誓約書（様式）

別添　情報セキュリティ対応状況・確認書

別添　情報セキュリティ対応結果・確認書

別添　みどりチェック実施状況報告書

11.2　閲覧資料

以下の資料を公告期間中、9.2 入札公告期間中の資料閲覧等に記載する手続き後、閲覧可能とする。なお、これらの資料は契約締結後に貸与する。

【閲覧資料】

・生鮮食料品流通情報システムのガバメントクラウド移行・再構築業務調達仕様書

・R7 システム更改方針検討業務の成果物

・R8 システム調達支援等業務の成果物

・（Ｒ２現行システム）生鮮システム要件定義書

・（Ｒ２現行システム）生鮮システム設計書（画面設計、帳票設計、テーブル設計等）

・（Ｒ２現行システム）生鮮システムのソフトウェア一覧

・プロジェクト計画書

・プロジェクト管理要領

・ガバメントクラウド利用ガイド

・ガバメントクラウド利用ガイドラインの関係資料

・農林水産省クラウド利用ガイドライン

・農林水産省クラウド利用ガイドラインの関係資料

・農林水産省データ活用基盤に係る資料

・農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則及び関連規程

・その他上記以外の必要な資料

別紙１

生鮮システムの概要

１　システム概要

生鮮システムは、昭和43年度から現在に至るまで、生鮮食料品流通情報について行政機関をはじめ、生産者・集出荷団体、流通関係者、消費者等に迅速かつ的確に提供し、生鮮食料品の需給の均衡と価格安定に資することを目的として、青果物の市況情報・日別卸売結果、食鳥・鶏卵の市況情報及び食肉市場における豚及び牛の日別卸売結果、と畜場における豚及び牛のと畜頭数について、データの収集から編集・集計・確認・農林水産省ホームページ上での公表までを日々一貫して行う業務システムである。

本システムは、令和３年１月から民間クラウドサービス（AWS）に移行して運用を行っており、主な機能は次のとおりである。

(1) 情報提供者（本システムの入力情報である市場における取引価格・取引数量などを提供する者（卸売会社等））から、日々の青果物、畜産物の卸売数量、価格情報等のデータを受信する。
(2) 調査業務受託業者（調査取りまとめ、データ審査等の業務を請負う民間事業者）が、受信データの確認、データの集計・編集・審査・照会・修正及びホームページへの掲載を行い、データ利用者（国民）等へ調査結果データを提供する。
(3) 普及利用事業者（公表情報の普及を行う事業者）に対して、公表データを提供する。
(4) 情報提供者に対して、公表前にデータの確認を行うため調査結果データを還元する。
(5) 農林水産省内の施策利用者（行政部局）に対して、調査結果データとして提供する。

生鮮システムで扱う生鮮食料品流通情報は、青果物及び畜産物に関する流通情報・統計調査の総称であり、該当するものは次のとおり。

ア　青果物市況情報
イ　青果物卸売市場調査（日別）
ウ　と畜場統計調査（日別）
エ　食肉卸売市場調査（日別）
オ　食鳥市況情報
カ　鶏卵市況情報

今回の生鮮システム更改では、主な機能を維持しつつ、ガバメントクラウドへの移行を前提に令和９年度から令和10年度の２か年で更改を実施し、利用者のUX改善、業務効率化・リスク低減、システムのモダン化及び運用経費の削減を図ることとしている。

1　生鮮システム（R2現行システム）の概要

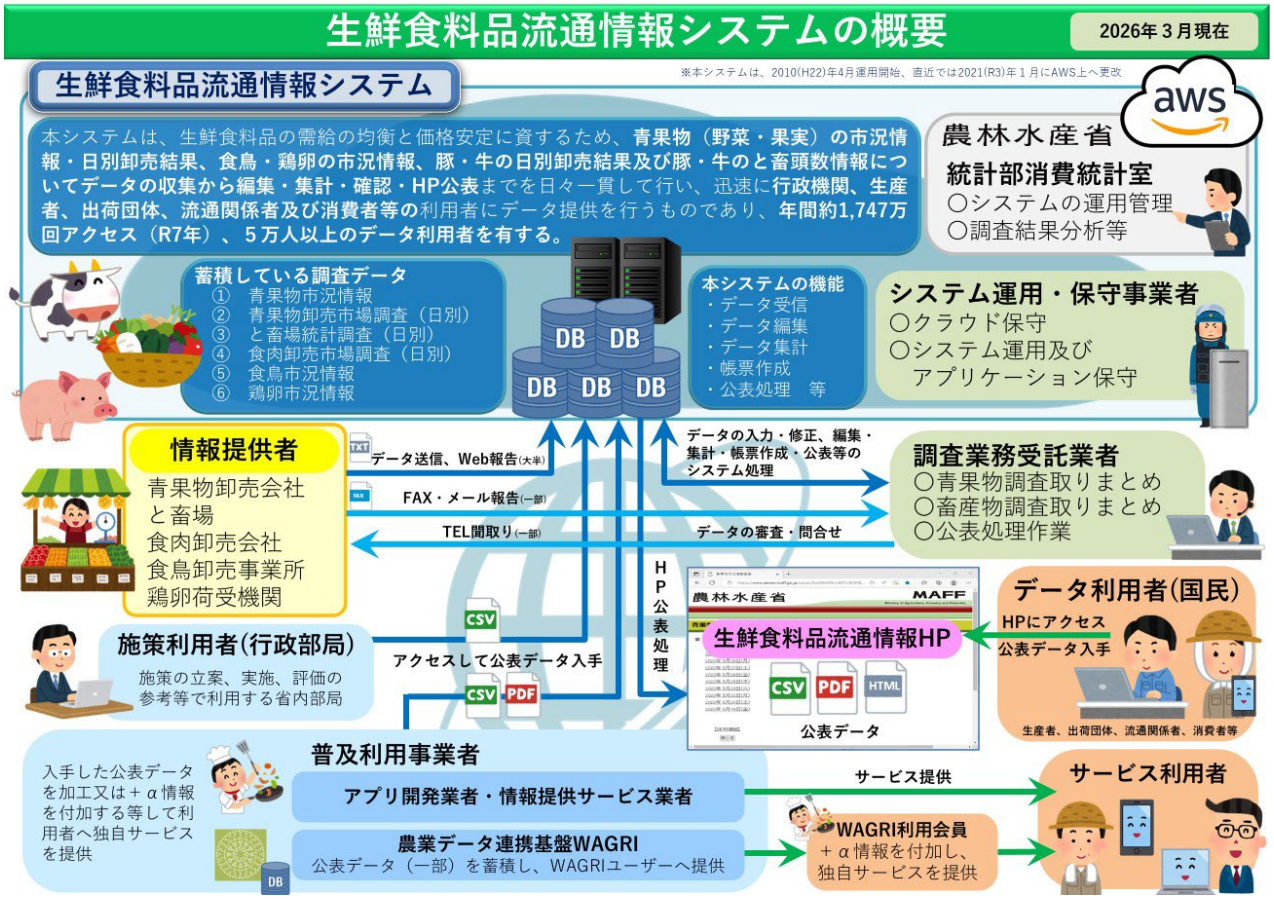


表１　生鮮食料品流情報の種類別概要

情報名	調査の内容等			農林水産省ホームページへの掲載	
	収集対象市場等	収集対象品目（畜種）等	収集方法	掲載内容	公表予定時　刻
青果物市況情報	30市場（42社）	野菜54品目 果実77品目	青果物卸売会社からオンラインで毎日収集	・調査対象の全市場分を市場別に掲載（品目別入荷量、荷姿別卸売価格等）	開市日当日 14:35
青果物卸売市場調査（日別調査）	19市場（25社）	野菜47品目 果実45品目	青果物卸売会社からオンラインで毎日収集	・都市別、主要卸売市場計を掲載（品目別卸売数量,1kg当たり卸売価格等）	翌開市日 15:00
畜産物流通調査と畜場統計調査（日別）	40と畜場	豚、成牛（和牛、乳牛、交雑牛、その他の牛）	対象市場等から民間事業者が電話又はFAXにより毎日調査し、情報システムに入力（と畜場及び食肉卸売市場の一部は直接オンラインで報告）。	・全国推計値及び41と畜場計を掲載（と畜頭数）	開市日当日 15:35
畜産物流通調査食肉卸売市場調査（日別）	10市場	豚、成牛（和牛、乳牛、交雑牛、その他の牛）		・調査対象の全市場分を市場別に掲載（取引頭数及び規格別1kg当たり卸売価格）	開市日当日 16:35 （一部市場翌日11:05）
食鳥市況情報	１都市（３社）（東京都）	７部位（もも肉、むね肉等）		・東京都として掲載（部位別１kg当たり卸売価格）	取引日の翌営業日 15:00
鶏卵市況情報	１都市（３社）（東京都）	６規格(LL～SS)		・東京都として掲載（入荷量及び規格別１kg当たり卸売価格）	取引日当日 11:05

情報に関するＨＰアクセス数：年間約1,747万件/１日平均約47,855件（令和７年）
直近３か月の１日平均約42,344件（令和8年５～７月）

2　システム構成の概要

R2現行システムの構成は下図のとおり。

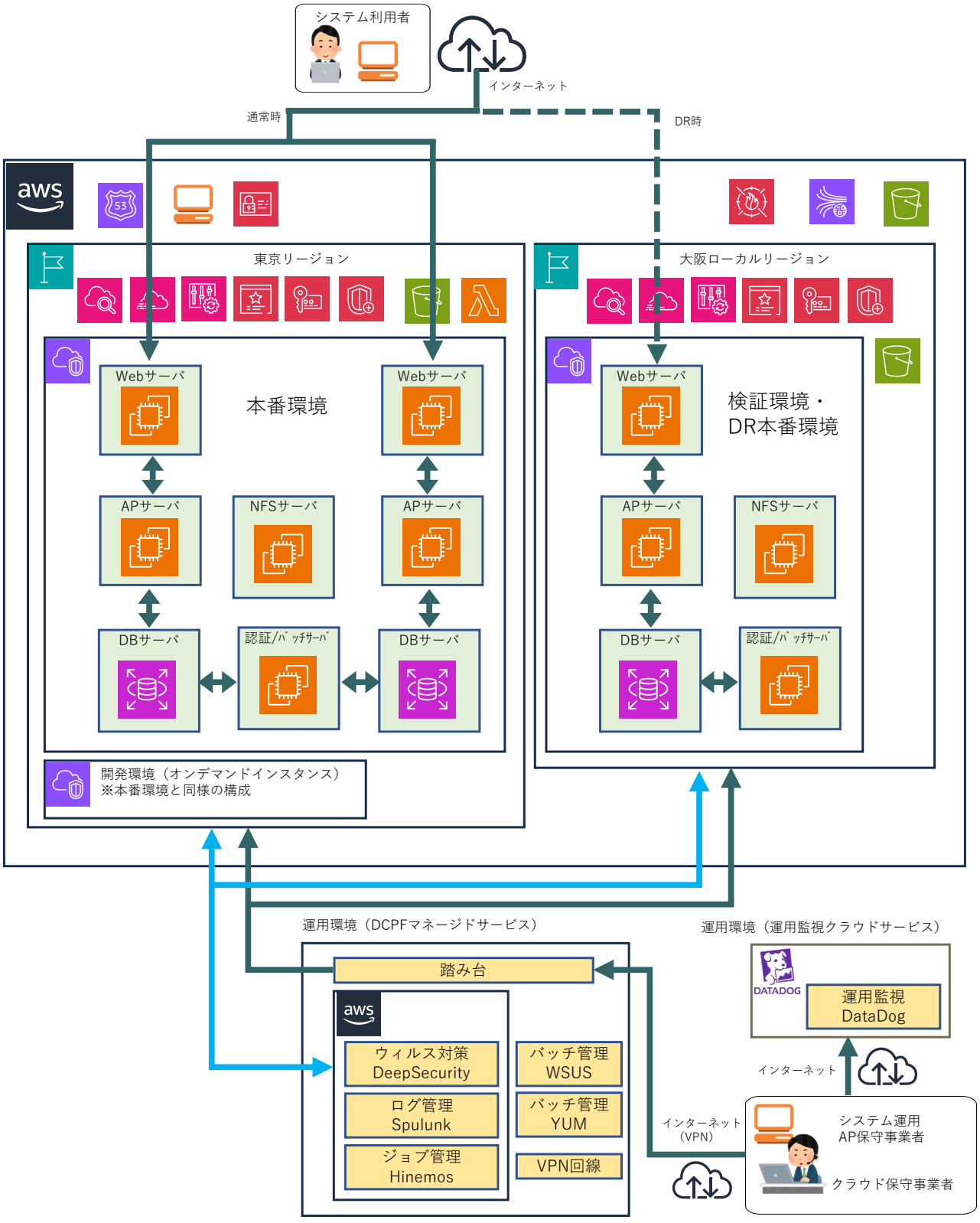


図２　システム構成概要図

3　使用しているAWSインスタンスタイプ等

（1）令和8年５月より下表のAWSインスタンスタイプを契約している。

表２　AWSインスタンスタイプ

RDS以外

サーバスペック	vCPU	メモリ（GiB）	本番環境					
			Web サーバ#1	Web サーバ#2	AP サーバ#1	AP サーバ#2	認証/バッチ サーバ	NFS サーバ
r7i.large	2	16			○	○		
m7i.large	2	8	○	○				○
m7i.xlarge	4	16					○	

サーバスペック	vCPU	メモリ（GiB）	検証環境			
			Web サーバ#1	AP サーバ#1	認証/バッチ サーバ	NFS サーバ
r7i.large	2	16		○		
m7i.large	2	8	○			○
m7i.xlarge	4	16			○	

RDS

サーバスペック	vCPU	メモリ（GiB）	本番環境	検証環境
			DBサーバ (Multi_AZ)	DBサーバ (Single_AZ)
db.m6.large	2	8	○	○

（2）令和８年度のクラウド関連の経費は下表のとおり。

表３　クラウド関連の経費

令和8年度 生鮮食料品流通情報システム基盤等利用延長に伴う運用保守業務（年額）							
				①金額（税抜）	②消費税額	③合計金額（税込）（①+②）	備考
クラウドサービス利用料							
公共クラウド利用料（オプション利用料含む）				**¥24,501,960**	**¥2,450,196**	**¥26,952,156**	
AWS利用料				**¥3,604,080**	**¥360,408**	**¥3,964,488**	
【本番環境】	**タイプ**	**CPU**	**Memory (GB)**				
WEB#1	m7i.large	2	8	¥236,640	-	-	
WEB#2	m7i.large	2	8	¥236,640	-	-	
AP#1	r7i.large	2	16	¥297,120	-	-	
AP#2	r7i.large	2	16	¥297,120	-	-	
認証バッチ	m7i.xlarge	4	16	¥389,160	-	-	
NFS	m7i.large	2	8	¥236,640	-	-	
DB	db.m6i.large	2	8	¥492,600	-	-	
【検証環境】	**タイプ**	**CPU**	**Memory (GB)**				
WEB#1	m7i.large	2	8	¥236,640	-	-	
AP#1	r7i.large	2	16	¥297,120	-	-	
認証バッチ	m7i.xlarge	4	16	¥389,160	-	-	
NFS	m7i.large	2	8	¥236,640	-	-	
DB	db.m6i.large	2	8	¥258,600	-	-	
クラウドサービス利用料計				**¥28,106,040**	**¥2,810,604**	**¥30,916,644**	

4　開発言語、規模

R2現行システムで使用している開発言語、規模は下表のとおり。

表 4　開発言語、規模

項目	内容
開発言語	Java
フレームワーク	TERASOLUNA フレームワーク
画面数	406
帳票数	89
ジョブ数	本番環境 　ジョブ数：346 　ジョブネット数：128 検証環境、被災時本番環境 　ジョブ数：616 　ジョブネット数：218 合計 　ジョブ数：962 　ジョブネット数：346
ステップ数（Kstep）	実行（526.7）、空行（163.37）、コメント数（505.40）、総行数（1195.47））
同時ログイン数	最大 600

5　導入ソフトウェア

R2現行システムに導入しているソフトウェアは下表のとおり。

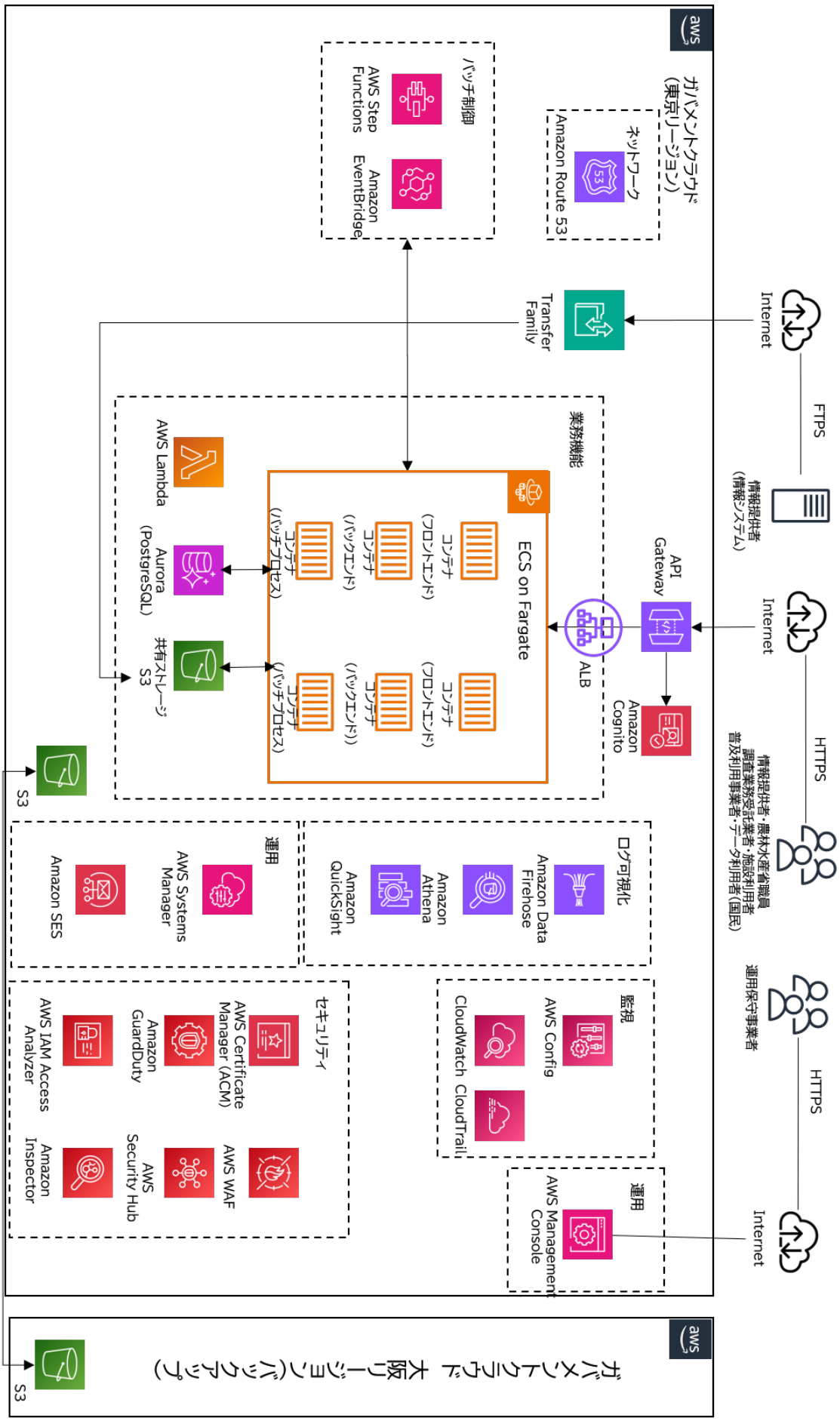
表５　導入ソフトウェア

No.	ソフトウェア種別	ソフトウェア名	提供ベンダ	補足	導入サーバ数	
					本番環境	検証・被災時本番環境
1	サーバOS	Redhat Enterprise Linux	Red Hat		4	4
2		Redhat Enterprise Linux	Red Hat		3	3
3	Webサーバソフトウェア	Apache HTTP server	Red Hat		1	1
4	APサーバソフトウェア	Apache Tomcat	OSS		2	2
5	データベース管理システム	PostgreSQL	OSS	AWSのAmazon RDS for PostgreSQLを利用	1	1
6	PDF帳票出力ソフトウェア	SVF for PDF	ウイングアーク		1	1
7		SVF Connect SUITE Standard	ウイングアーク	システム連携用	1	1
8	PDF帳票開発ソフトウェア	SVFX-Designer	ウイングアーク	開発時のみ利用	0	0
9	Java実行環境	OpenJDK	Red Hat		2	2
10	メールサーバソフトウェア	Postfix	OSS		1	1
11	ファイル転送ソフトウェア	vsftpd	OSS		1	1
12	認証サーバソフトウェア	CAS Server	OSS	現行カスタマイズ版。 機能改修時まで利用(～2021.3)	1	1
13	認証クライアントソフトウェア	CAS Client	OSS	現行カスタマイズ版。 機能改修時まで利用(～2021.3)	2	2
14	ウイルス対策マネージャ	Deep Security Manager	トレンドマイクロ	DCPF管理ソフトウェア	1	1
15	ウイルス対策エージェント	Deep Security Agent	トレンドマイクロ		6	6
16	システム監視マネージャ	DataDog	DataDog	クラウドサービスを利用	0	0
17	システム監視エージェント	DataDog Agent	DataDog		6	6
18	ジョブ管理マネージャ	Hinemos Manager	OSS	DCPF管理ソフトウェア	1	1
19	ジョブ管理エージェント	Hinemos Agent	OSS		6	6
20	バックアップソフトウェア	不要	-	AWSのバックアップ機能で実現	0	0
21	構成管理／資産管理／リリース管理マネージャ	Hinemos Manager	OSS	DCPF管理ソフトウェア	1	1
22	構成管理／資産管理／リリース管理エージェント	Hinemos Agent	OSS		6	6
23	クラスタソフトウェア	不要	-	AWSの冗長化機能で実現	0	0
24	ストレージ管理ソフトウェア	不要	-	AWS上でストレージ管理を実施	0	0
25	ログ管理マネージャ	Splunk Manager	Splunk	DCPF管理ソフトウェア	1	1
26	ログ管理エージェント	Splunk Agent	Splunk		6	6
27	改ざん検知ソフトウェア	AWS AIDE	AWS		1	1
28	AWS操作ツール	AWS-CLI	AWS	AWS操作用コマンドラインツール	4	4
29	JSON整形ツール	jq	OSS		4	4
30	データベース操作ツール	psql	OSS		2	2
31	NFSサーバソフトウェア	nfs-utils	OSS		1	1
32	NFSクライアントソフトウェア	nfs-utils	OSS		3	3
33	EFSマウントヘルパー	amazon-efs-utils	Amazon		4	3
34	業務アプリケーション開発フレームワーク	TERASOLUNA Server Framework for Java（※2）	NTTDATA		2	2
35		TERASOLUNA Batch Framework for Java	NTTDATA		1	1
36	業務アプリケーション	-	NTTDATA		3	3

※1 DCPF：NTTデータが展開する公共社会基盤分野向け統合マネージドサービス「Digital Community Platform」を利用する。

※2 struts1系を使用。2.0.5.2は既知の脆弱性対応済みバージョン。

6　想定する次期システムの構成



別紙２　対象ドキュメント一覧

No.	ドキュメント名	No.	ドキュメント名
1	設計・開発実施計画書	28	教育訓練実施計画書
2	設計・開発実施要領	29	教育訓練実施結果報告書
3	設計・開発実施要領に基づく管理資料	30	引継ぎ計画書
4	要件定義書（確定版）	31	引継ぎ資料
5	基本設計書（アプリケーション）	32	引継ぎ結果報告書
6	基本設計書（システム方式）	33	要件定義書
7	詳細設計書（アプリケーション）	34	データ移行手順書
8	詳細設計書（システム方式）	35	データ移行リハーサル結果報告書
9	外部インタフェース仕様書	36	動作確認テスト項目表
10	サービスレベル合意書案	37	持込み機器疎通確認項目表
11	ランニングコスト試算表	38	受入テスト結果報告書
12	移行計画書		
13	移行設計書		
14	開発標準（コーディング規約等）		
15	環境定義書		
16	環境構築手順書		
17	テスト計画書		
18	単体テスト仕様書		
19	単体テスト完了報告書		
20	結合テスト仕様書		
21	結合テスト完了報告書		
22	総合テスト仕様書		
23	総合テスト完了報告書		
24	脆弱性検査結果報告書		
25	受入テスト計画書案		
26	受入テスト説明資料		
27	移行結果報告書		

（別紙３）

情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様

Ⅰ　情報セキュリティポリシーの遵守

１　受託者は、担当部署から農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則（平成27 年農林水産省訓令第４号。以下「規則」という。）等の説明を受けるとともに、本業務に係る情報セキュリティ要件を遵守すること。

なお、規則は、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群（以下「統一基準群」という。）に準拠することとされていることから、受託者は、統一基準群の改定を踏まえて規則が改正された場合には、本業務に関する影響分析を行うこと。

２　受託者は、規則と同等の情報セキュリティ管理体制を整備していること。

３　受託者は、本業務の従事者に対して、規則と同等の情報セキュリティ対策の教育を実施していること。

Ⅱ　応札者に関する情報の提供

１　応札者は、応札者の資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務の従事者（契約社員、派遣社員等の雇用形態は問わず、本業務に従事する全ての要員）の所属・専門性（保有資格、研修受講実績等）・実績（業務実績、経験年数等）及び国籍に関する情報を記載した資料を提出すること。

なお、本業務に従事する全ての要員に関する情報を記載することが困難な場合は、本業務に従事する主要な要員に関する情報を記載するとともに、本業務に従事する部門等における従事者に関する情報（〇〇国籍の者が△名（又は□%）等）を記載すること。また、この場合であっても、担当部署からの要求に応じて、可能な限り要員に関する情報を提供すること。

２　応札者は、本業務を実施する部署、体制等の情報セキュリティ水準を証明する以下のいずれかの証明書等の写しを提出すること。（提出時点で有効期限が切れていないこと。）

（1）ISO/IEC27001 等の国際規格とそれに基づく認証の証明書等

（2）プライバシーマーク又はそれと同等の認証の証明書等

（3）独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が公開する「情報セキュリティ対策ベンチマーク」を利用した自己評価を行い、その評価結果において、全項目に係る平均値が4に達し、かつ各評価項目の成熟度が2以上であることが確認できる確認書

Ⅲ　業務の実施における情報セキュリティの確保

１　受託者は、本業務の実施に当たって、以下の措置を講ずること。なお、応札者は、以下の措置を講ずることを証明する資料を提出すること。

（1）本業務上知り得た情報（公知の情報を除く。）については、契約期間中はもとより契約終了後においても、第三者に開示し、又は本業務以外の目的で利用しないこと。

（2）本業務に従事した要員が異動、退職等をした後においても有効な守秘義務契約を締結すること。

（3）本業務に係る情報を適切に取り扱うことが可能となるよう、情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制を整備すること。なお、本業務実施中及び実施後において検証が可能となるよう、必要なログの取得や作業履歴の記録等を行う実施内容及び管理体制とすること。

（4）本業務において、個人情報又は農林水産省における要機密情報を取り扱う場合は、当該情報（複製を含む。以下同じ。）を国内において取り扱うものとし、当該情報の国外への送信・保存や当該情報への国外からのアクセスを行わないこと。

（5）農林水産省が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、農林水産省又は農林水産省が選定した事業者による立入調査等の情報セキュリティ監査（サイバーセキュリティ基本法（平成 26 年法律第 104 号）第 26 条第1項第2号に基づく監査等を含む。以下同じ。）を受け入れること。また、担当部署からの要求があった場合は、受託者が自ら実施した内部監査及び外部監査の結果を報告すること。

（6）本業務において、要安定情報を取り扱うなど、担当部署が可用性を確保する必要があると認めた場合は、サービスレベルの保証を行うこと。

（7）本業務において、第三者に情報が漏えいするなどの情報セキュリティインシデントが発生した場合は、担当部署に対し、速やかに電話、口頭等で報告するとともに、報告書を提出すること。また、農林水産省の指示に従い、事態の収拾、被害の拡大防止、復旧、再発防止等に全力を挙げること。なお、これらに要する費用の全ては受託者が負担すること。

2　受託者は、委託期間を通じて以下の措置を講ずること。

（1）情報の適正な取扱いのため、取り扱う情報の格付等に応じ、以下に掲げる措置を全て含む情報セキュリティ対策を実施すること。また、実施が不十分の場合、農林水産省と協議の上、必要な改善策を立案し、速やかに実施するなど、適切に対処すること。

ア　情報セキュリティインシデント等への対処能力の確立・維持

イ　情報へアクセスする主体の識別とアクセスの制御

ウ　ログの取得・監視

エ　情報を取り扱う機器等の物理的保護

オ　情報を取り扱う要員への周知と統制

カ　セキュリティ脅威に対処するための資産管理・リスク評価

キ　取り扱う情報及び当該情報を取り扱うシステムの完全性の保護

ク　セキュリティ対策の検証・評価・見直し

（2）本業務における情報セキュリティ対策の履行状況を定期的に報告すること。

（3）本業務において情報セキュリティインシデントの発生、情報の目的外使用等を認知した場合、直ちに委託事業の一時中断等、必要な措置を含む対処を実施すること。

（4）私物（本業務の従事者個人の所有物等、受託者管理外のものをいう。）の機器等を本業務に用いないこと。

（５）本業務において取り扱う情報が本業務上不要となった場合、担当部署の指示に従い返却又は復元できないよう抹消し、その結果を担当部署に書面で報告すること。

３　受託者は、委託期間の終了に際して以下の措置を講ずること。

（１）本業務の実施期間を通じてセキュリティ対策が適切に実施されたことを書面等により報告すること。

（２）成果物等を電磁的記録媒体により納品する場合には、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、適切に対処するとともに、確認結果（確認日時、不正プログラム対策ソフトウェアの製品名、定義ファイルのバージョン等）を成果物等に記載又は添付すること。

（３）本業務において取り扱われた情報を、担当部署の指示に従い返却又は復元できないよう抹消し、その結果を担当部署に書面で報告すること。

４　受託者は、情報セキュリティの観点から調達仕様書で求める要件以外に必要となる措置がある場合には、担当部署に報告し、協議の上、対策を講ずること。

Ⅳ　情報システムにおける情報セキュリティの確保

１　受託者は、本業務において情報システムに関する業務を行う場合には、以下の措置を講ずること。なお、応札者は、以下の措置を講ずることを証明する資料を提出すること。

（１）本業務の各工程において、農林水産省の意図しない情報システムに関する変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること（例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図、第三者機関による品質保証体制を証明する書類等を提出すること。）。

（２）本業務において、農林水産省の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったときに、追跡調査や立入調査等、農林水産省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制（例えば、システムの操作ログや作業履歴等を記録し、担当部署から要求された場合には提出するなど）を整備していること。

２　受託者は、本業務において情報システムの運用管理機能又は設計・開発に係る企画・要件定義を行う場合には、以下の措置を実施すること。

（１）情報システム運用時のセキュリティ監視等の運用管理機能を明確化し、情報システム運用時に情報セキュリティ確保のために必要となる管理機能や監視のために必要な機能を本業務の成果物へ適切に反映するために、以下を含む措置を実施すること。

ア　情報システム運用時に情報セキュリティ確保のために必要となる管理機能を本業務の成果物に明記すること。

イ　情報セキュリティインシデントの発生を監視する必要がある場合、監視のために必要な機能について、以下を例とする機能を本業務の成果物に明記すること。

（ア）農林水産省外と通信回線で接続している箇所における外部からの不正アクセスやサ

ービス不能攻撃を監視する機能

（イ）不正プログラム感染や踏み台に利用されること等による農林水産省外への不正な通信を監視する機能

（ウ）端末等の農林水産省内ネットワークの末端に位置する機器及びサーバ装置において不正プログラムの挙動を監視する機能

（エ）農林水産省内通信回線への端末の接続を監視する機能

（オ）端末への外部電磁的記録媒体の挿入を監視する機能

（カ）サーバ装置等の機器の動作を監視する機能

（キ）ネットワークセグメント間の通信を監視する機能

（２）開発する情報システムに関連する脆（ぜい）弱性への対策が実施されるよう、以下を含む対策を本業務の成果物に明記すること。

ア　既知の脆（ぜい）弱性が存在するソフトウェアや機能モジュールを情報システムの構成要素としないこと。

イ　開発時に情報システムに脆（ぜい）弱性が混入されることを防ぐためのセキュリティ実装方針を定めること。

ウ　セキュリティ侵害につながる脆（ぜい）弱性が情報システムに存在することが発覚した場合に修正が施されること。

エ　ソフトウェアのサポート期間又はサポート打ち切り計画に関する情報を提供すること。

（３）開発する情報システムに意図しない不正なプログラム等が組み込まれないよう、以下を全て含む対策を本業務の成果物に明記すること。

ア　情報システムで利用する機器等を調達する場合は、意図しない不正なプログラム等が組み込まれていないことを確認すること。

イ　アプリケーション・コンテンツの開発時に意図しない不正なプログラム等が混入されることを防ぐための対策を講ずること。

ウ　情報システムの構築を委託する場合は、委託先において農林水産省が意図しない変更が加えられないための管理体制を求めること。

（４）要安定情報を取り扱う情報システムを構築する場合は、許容される停止時間を踏まえて、情報システムを構成する要素ごとに、以下を全て含むセキュリティ要件を定め、本業務の成果物に明記すること。

ア　端末、サーバ装置及び通信回線装置等の冗長化に関する要件

イ　端末、サーバ装置及び通信回線装置並びに取り扱われる情報に関するバックアップの要件

ウ　情報システムを中断することのできる時間を含めた復旧に関する要件

（５）開発する情報システムのネットワーク構成について、以下を全て含む要件を定め、本業務の成果物に明記すること。

ア　インターネットやインターネットに接点を有する情報システム（クラウドサービスを含

む。）から分離することの要否の判断及びインターネットから分離するとした場合に、分離を確実にするための要件

イ　端末、サーバ装置及び通信回線装置上で利用するソフトウェアを実行するために必要な通信要件

ウ　インターネット上のクラウドサービス等のサービスを利用する場合の通信経路全般のネットワーク構成に関する要件

エ　農林水産省外通信回線を経由して機器等に対してリモートメンテナンスすることの要否の判断とリモートメンテナンスすることとした場合の要件

３　受託者は、本業務において情報システムの構築を行う場合には、以下の事項を含む措置を適切に実施すること。

（１）情報システムのセキュリティ要件の適切な実装

ア　主体認証機能

イ　アクセス制御機能

ウ　権限管理機能

エ　識別コード・主体認証情報の付与管理

オ　ログの取得・管理

カ　暗号化機能・電子署名機能

キ　暗号化・電子署名に係る管理

ク　監視機能

ケ　ソフトウェアに関する脆（ぜい）弱性等対策

コ　不正プログラム対策

サ　サービス不能攻撃対策

シ　標的型攻撃対策

ス　動的なアクセス制御

セ　アプリケーション・コンテンツのセキュリティ

ソ　政府ドメイン名（go.jp）の使用

タ　不正なウェブサイトへの誘導防止

チ　農林水産省外のアプリケーション・コンテンツの告知

（２）監視機能及び監視のための復号・再暗号化

監視のために必要な機能について、２（１）イの各項目を例として必要な機能を設けること。また、必要に応じ、監視のために暗号化された通信データの復号化や、復号されたデータの再暗号化のための機能を設けること。

（３）情報セキュリティの観点に基づくソフトウェアの選定

情報システムを構成するソフトウェアについては、運用中にサポートが終了しないよう可能な限り最新版を選定し、利用するソフトウェアの種類、バージョン及びサポート期限に係る情報を農林水産省に提供すること。

ただし、サポート期限が公表されていないソフトウェアについては、情報システムのライフサイクルを踏まえ、ソフトウェアの発売等からの経過年数や後継となるソフトウェアの有無等を考慮して選定すること。

（４）情報セキュリティの観点に基づく試験の実施

ア　ソフトウェアの開発及び試験を行う場合は、運用中の情報システムとの分離

イ　試験項目及び試験方法の決定並びにこれに基づいた試験の実施

ウ　試験の実施記録の作成・保存

（５）情報システムの開発環境及び開発工程における情報セキュリティ対策

ア　変更管理、アクセス制御、バックアップの取得等、ソースコードの不正な変更・消去を防止するための管理

イ　調達仕様書等に規定されたセキュリティ実装方針の適切な実施

ウ　セキュリティ機能の適切な実装、セキュリティ実装方針に従った実装が行われていることを確認するための設計レビュー及びソースコードレビューの範囲及び方法の決定並びにこれに基づいたレビューの実施

エ　オフショア開発を実施する場合の試験データに実データを使用することの禁止

（６）政府共通利用型システムの利用における情報セキュリティ対策

ガバメントソリューションサービス（GSS）等、政府共通利用型システムが提供するセキュリティ機能を利用する情報システムを構築する場合は、政府共通利用型システム管理機関が定める運用管理規程等に基づき、政府共通利用型システムの情報セキュリティ水準を低下させることがないように、適切なセキュリティ要件を実装すること。

４　受託者は、本業務において情報システムの運用・保守を行う場合には、以下の事項を含む措置を適切に実施すること。

（１）情報システムに実装されたセキュリティ機能が適切に運用されるよう、以下の事項を適切に実施すること。

ア　情報システムの運用環境に課せられるべき条件の整備

イ　情報システムのセキュリティ監視を行う場合の監視手順や連絡方法

ウ　情報システムの保守における情報セキュリティ対策

エ　運用中の情報システムに脆（ぜい）弱性が存在することが判明した場合の情報セキュリティ対策

オ　利用するソフトウェアのサポート期限等の定期的な情報収集及び報告

カ　「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(デジタル社会推進会議幹事会決定。最終改定:2025 年 5 月 27 日)の「別紙3 調達仕様書に盛り込むべき情報資産管理標準シートの提出等に関する作業内容」に基づく情報資産管理を行うために必要な事項を記載した情報資産管理標準シートの提出

キ　アプリケーション・コンテンツの利用者に使用を求めるソフトウェアのバージョンのサポート終了時における、サポートを継続しているバージョンでの動作検証及び当該バージ

ョンで正常に動作させるためのアプリケーション・コンテンツ等の修正

（2）情報システムの運用保守段階へ移行する前に、移行手順及び移行環境に関して、以下を含む情報セキュリティ対策を行うこと。

ア　情報セキュリティに関わる運用保守体制の整備

イ　運用保守要員へのセキュリティ機能の利用方法等に関わる教育の実施

ウ　情報セキュリティインシデント（可能性がある事象を含む。以下同じ。）を認知した際の対処方法の確立

（3）情報システムのセキュリティ監視を行う場合には、以下の内容を全て含む監視手順を定め、適切に監視運用すること。

ア　監視するイベントの種類や重要度

イ　監視体制

ウ　監視状況の報告手順や重要度に応じた報告手段

エ　情報セキュリティインシデントの可能性がある事象を認知した場合の報告手順

オ　監視運用における情報の取扱い（機密性の確保）

（4）　情報システムで不要となった識別コードや過剰なアクセス権限等の付与がないか定期的に見直しを行うこと。

（5）　情報システムにおいて定期的に脆（ぜい）弱性対策の状況を確認すること。

（6）情報システムに脆（ぜい）弱性が存在することを発見した場合には、速やかに担当部署に報告し、本業務における運用・保守要件に従って脆（ぜい）弱性の対策を行うこと。

（7）要安定情報を取り扱う情報システムについて、以下の内容を全て含む運用を行うこと。

ア　情報システムの各構成要素及び取り扱われる情報に関する適切なバックアップの取得及びバックアップ要件の確認による見直し

イ　情報システムの構成や設定の変更等が行われた際及び少なくとも年１回の頻度で定期的に、情報システムが停止した際の復旧手順の確認による見直し

（8）ガバメントソリューションサービス（GSS）等、本業務の調達範囲外の政府共通利用型システムが提供するセキュリティ機能を利用する情報システムを運用する場合は、政府共通利用型システム管理機関との責任分界に応じた運用管理体制の下、政府共通利用型システム管理機関が定める運用管理規程等に従い、政府共通利用型システムの情報セキュリティ水準を低下させることのないよう、適切に情報システムを運用すること。

（9）不正な行為及び意図しない情報システムへのアクセス等の事象が発生した際に追跡できるように、運用・保守に係る作業についての記録を管理し、運用・保守によって機器の構成や設定情報等に変更があった場合は、情報セキュリティ対策が適切であるか確認し、必要に応じて見直すこと。

５　受託者は、本業務において情報システムの更改又は廃棄を行う場合には、当該情報システムに保存されている情報について、以下の措置を適切に講ずること。

（1）情報システム更改時の情報の移行作業における情報セキュリティ対策

（2）情報システム廃棄時の不要な情報の抹消

Ⅴ　情報システムの一部の機能を提供するサービスに関する情報セキュリティの確保

応札者は、要機密情報を取り扱う情報システムの一部の機能を提供するサービス（クラウドサービスを除くものとし、以下「業務委託サービス」という。）に関する業務を実施する場合は、業務委託サービス毎に以下の措置を講ずること。

1　業務委託サービスの中断時や終了時に円滑に業務を移行できるよう、取り扱う情報の可用性に応じ、以下を例としたセキュリティ対策を実施すること。

（1）業務委託サービス中断時の復旧要件

（2）業務委託サービス終了または変更の際の事前告知の方法・期限及びデータ移行方法

2　業務委託サービスを提供する情報処理設備が収容されているデータセンターが設置されている独立した地域（リージョン）が国内であること。

3　業務委託サービスの契約に定める準拠法が国内法のみであること。

4　ペネトレーションテストや脆（ぜい）弱性診断等の第三者による検査の実施状況と受入に関する情報が開示されていること。

5　業務委託サービスの利用を通じて農林水産省が取り扱う情報について、目的外利用を禁止すること。

6　業務委託サービスの提供に当たり、業務委託サービスの提供者若しくはその従業員、再委託先又はその他の者によって、農林水産省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること（例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図、第三者機関による品質保証体制を証明する書類等を提出すること）。

7　業務委託サービスの提供者の資本関係、役員等の情報、業務委託サービスの提供が行われる施設等の場所、業務委託サービス提供に従事する者（契約社員、派遣社員等の雇用形態は問わず、本業務に従事する全ての要員）の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格、研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を記載した資料を提出すること。

8　業務委託サービスの提供者の情報セキュリティ水準を証明する、Ⅱの2で掲げる証明書等または同等以上の国際規格等の証明書の写しを提出すること。

9　情報セキュリティインシデントへの対処方法を確立していること。

10　情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況を確認できること。

11　情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法を確立していること。

12　業務委託サービスの提供者との情報の受渡し方法や委託業務終了時の情報の廃棄方法等を含む情報の取扱手順について業務委託サービスの提供者と合意し、定められた手順により情報を取り扱うこと。

Ⅵ　クラウドサービスに関する情報セキュリティの確保

応札者は、本業務において、クラウドサービス上で要機密情報を取り扱う場合は、当該クラウドサービスごとに以下の措置を講ずること。また、当該クラウドサービスの活用が本業務の再委託に該当する場合は、当該クラウドサービスに対して、Ｘの措置を講ずること。

１　サービス条件

（１）クラウドサービスを提供する情報処理設備が収容されているデータセンターについて、設置されている独立した地域（リージョン）が国内であること。

（２）クラウドサービスの契約に定める準拠法が国内法のみであること。

（３）クラウドサービス終了時に情報を確実に抹消することが可能であること。

（４）本業務において要求されるサービス品質を満たすクラウドサービスであること。

（５）クラウドサービス提供者の資本関係、役員等の情報、クラウドサービス提供に従事する者（契約社員、派遣社員等の雇用形態は問わず、本業務に従事する全ての要員）のうち農林水産省の情報又は農林水産省が利用するクラウドサービスの環境に影響を及ぼす可能性のある者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格、研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を記載した資料を提出すること。

（６）ペネトレーションテストや脆（ぜい）弱性診断等の第三者による検査の実施状況と受入に関する情報が開示されていること。

（７）原則として、ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリスト（以下「ISMAP クラウドサービスリスト等」という。）に登録されているクラウドサービスであること。

（８）ISMAP クラウドサービスリスト等に登録されていないクラウドサービスの場合は、ISMAP の管理基準に従い、ガバナンス基準及びマネジメント基準における全ての基準、管理策基準における統制目標（３桁の番号で表現される項目）及び末尾にＢが付された詳細管理策（４桁の番号で表現される項目）を原則として全て満たしていることを証明する資料を提出し、農林水産省の承認を得ること。

２　クラウドサービスのセキュリティ要件

（１）クラウドサービスについて、以下の要件を満たしていること。

ア　クラウドサービス提供者が提供する主体認証情報の管理機能が農林水産省の要求事項を満たすこと。

イ　クラウドサービス上に保存する情報やクラウドサービスの機能に対してアクセス制御できること。

ウ　クラウドサービス利用者によるクラウドサービスに多大な影響を与える操作が特定されていること。

エ　クラウドサービス内及び通信経路全般における暗号化が行われていること。

オ　クラウドサービス上に他ベンダが提供するソフトウェア等を導入する場合、ソフトウェアのクラウドサービス上におけるライセンス規定に違反していないこと。

カ　クラウドサービスのリソース設定を変更するユーティリティプログラムを使用する場合、その機能を確認していること。

キ　暗号鍵管理機能をクラウドサービス提供者が提供する場合、鍵管理手順、鍵の種類の情報及び鍵の生成から廃棄に至るまでのライフサイクルにおける情報をクラウドサービス提供者から入手し、またリスク評価を実施していること。

ク　利用するクラウドサービスのネットワーク基盤が他のネットワークと分離されていること。

ケ　クラウドサービス提供者が提供するバックアップ機能を利用する場合、農林水産省の要求事項を満たすこと。

（2）クラウドサービスで利用するアカウント管理に関して、以下のセキュリティ機能要件を満たしていること。

ア　クラウドサービス提供者が付与し、又はクラウドサービス利用者が登録する識別コードの作成から廃棄に至るまでのライフサイクルにおける管理

イ　クラウドサービスを利用する情報システムの管理者権限を保有するクラウドサービス利用者に対する、強固な認証技術による認証

ウ　クラウドサービス提供者が提供する主体認証情報の管理機能について、農林水産省の要求事項を満たすための措置の実施

（3）クラウドサービスで利用するアクセス制御に関して、以下のセキュリティ機能要件を満たしていること。

ア　クラウドサービス上に保存する情報やクラウドサービスの機能に対する適切なアクセス制御

イ　インターネット等の農林水産省外通信回線から農林水産省内通信回線を経由せずにクラウドサービス上に構築した情報システムにログインすることを認める場合の適切なセキュリティ対策

（4）クラウドサービスで利用する権限管理に関して、以下のセキュリティ機能要件を満たしていること。

ア　クラウドサービス利用者によるクラウドサービスに多大な影響を与える誤操作の抑制

イ　クラウドサービスのリソース設定を変更するユーティリティプログラムを使用する場合の利用者の制限

（5）クラウドサービスで利用するログの管理に関して、以下のセキュリティ機能要件を満たしていること。

ア　クラウドサービスが正しく利用されていることの検証及び不正侵入、不正操作等がなされていないことの検証を行うために必要なログの管理

（6）クラウドサービスで利用する暗号化に関して、以下のセキュリティ機能要件を満たしていること。

ア　クラウドサービス内及び通信経路全般における暗号化の適切な実施

イ　情報システムで利用する暗号化方式の遵守度合いに係る法令や農林水産省訓令等の関連する規則の確認

ウ　暗号化に用いる鍵の保管場所等の管理に関する要件

エ　クラウドサービスで利用する暗号鍵に関する生成から廃棄に至るまでのライフサイクルにおける適切な管理

（7）クラウドサービスを利用する際の設計・設定時の誤り防止に関して、以下のセキュリティ要件を満たしていること。

ア　クラウドサービス上で構成される仮想マシンに対する適切なセキュリティ対策

イ　クラウドサービス提供者へのセキュリティを保つための開発手順等の情報の要求とその活用

ウ　クラウドサービス提供者への設計、設定、構築等における知見等の情報の要求とその活用

エ　クラウドサービスの設定の誤りを見いだすための対策

（8）クラウドサービス運用時の監視等に関して、以下の運用管理機能要件を満たしていること。

ア　クラウドサービス上に構成された情報システムのネットワーク設計におけるセキュリティ要件の異なるネットワーク間の通信の監視

イ　利用するクラウドサービス上の情報システムが利用するデータ容量や稼働性能についての監視と将来の予測

ウ　クラウドサービス内における時刻同期の方法

エ　利用するクラウドサービスの不正利用の監視

（9）クラウドサービス上で要安定情報を取り扱う場合は、その可用性を考慮した設計となっていること。

（10）クラウドサービスにおいて、不測の事態に対してサービスの復旧を行うために必要なバックアップの確実な実施を含む、情報セキュリティインシデントが発生した際の復旧に関する対策要件が策定されていること。

3　クラウドサービスを利用した情報システム

クラウドサービスを利用した情報システムについて、以下の措置を講ずること。

（1）導入・構築時の対策

ア　クラウドサービスで利用するサービスごとの情報セキュリティ水準の維持に関する手順について、以下の内容を全て含む実施手順を整備すること。

（ア）クラウドサービス利用のための責任分界点を意識した利用手順

（イ）クラウドサービス利用者が行う可能性がある重要操作の手順

イ　情報システムの運用・監視中に発生したクラウドサービスの利用に係る情報セキュリティインシデントを認知した際の対処手順について、以下の内容を全て含む実施手順を整備すること。

（ア）クラウドサービス提供者との責任分界点を意識した責任範囲の整理

（イ）クラウドサービスのサービスごとの情報セキュリティインシデント対処に関する事項

（ウ）クラウドサービスに係る情報セキュリティインシデント発生時の連絡体制

ウ　クラウドサービスが停止し、又は利用できなくなった際の復旧手順を実施手順として整

備すること。なお、要安定情報を取り扱う場合は十分な可用性を担保した手順とすること。

（2）運用・保守時の対策

ア　クラウドサービスの利用に関して、以下の内容を全て含む情報セキュリティ対策を実施すること。

（ア）クラウドサービス提供者に対する定期的なサービスの提供状態の確認

（イ）クラウドサービス上で利用するIT資産の適切な管理

イ　クラウドサービスで利用するアカウントの管理、アクセス制御、管理権限に関して、以下の内容を全て含む情報セキュリティ対策を実施すること。

（ア）管理者権限をクラウドサービス利用者へ割り当てる場合のアクセス管理と操作の確実な記録

（イ）クラウドサービス利用者に割り当てたアクセス権限に対する定期的な確認による見直し

ウ　クラウドサービスで利用する機能に対する脆（ぜい）弱性対策を実施すること。

エ　クラウドサービスを運用する際の設定変更に関して、以下の内容を全て含む情報セキュリティ対策を実施すること。

（ア）クラウドサービスのリソース設定を変更するユーティリティプログラムを使用する場合の利用者の制限

（イ）クラウドサービスの設定を変更する場合の設定の誤りを防止するための対策

（ウ）クラウドサービス利用者が行う可能性のある重要操作に対する監督者の指導の下での実施

オ　クラウドサービスを運用する際の監視に関して、以下の内容を全て含む対策を実施すること。

（ア）クラウドサービスの不正利用の監視

（イ）クラウドサービスで利用しているデータ容量、性能等の監視

カ　クラウドサービスを運用する際の可用性に関して、以下の内容を全て含む情報セキュリティ対策を実施すること。

（ア）不測の事態に際してサービスの復旧を行うために必要なバックアップの確実な実施

（イ）要安定情報をクラウドサービスで取り扱う場合の十分な可用性の担保、復旧に係る定期的な訓練の実施

（ウ）クラウドサービス提供者からの仕様内容の変更通知に関する内容確認と復旧手順の確認

キ　クラウドサービスで利用する暗号鍵に関して、暗号鍵の生成から廃棄に至るまでのライフサイクルにおける適切な管理の実施を含む情報セキュリティ対策の実施

（3）更改・廃棄時の対策

ア　クラウドサービスの利用終了に際して、以下の内容を全て含む情報セキュリティ対策

を実施すること。

（ア）クラウドサービスで取り扱った情報の廃棄

（イ）暗号化消去が行えない場合の基盤となる物理機器の廃棄

（ウ）作成されたクラウドサービス利用者アカウントの削除

（エ）利用したクラウドサービスにおける管理者アカウントの削除又は返却

（オ）クラウドサービス利用者アカウント以外の特殊なアカウントの削除と関連情報の廃棄

Ⅶ Web システム／Web アプリケーションに関する情報セキュリティの確保

受託者は、本業務において、Web システム／Web アプリケーションを開発、利用または運用等を行う場合、別紙「Web システム／Web アプリケーションセキュリティ要件書 Ver.4.0」の各項目について、対応可、対応不可あるいは対象外等の対応方針を記載した資料を提出すること。

Ⅷ 機器等に関する情報セキュリティの確保

受託者は、本業務において、農林水産省にサーバ装置、端末、通信回線装置、複合機、特定用途機器、外部電磁的記録媒体、ソフトウェア等（以下「機器等」という。）を納品、賃貸借等をする場合には、以下の措置を講ずること。

１ 納入する機器等の製造工程において、農林水産省が意図しない変更が加えられないよう適切な措置がとられており、当該措置を継続的に実施していること。また、当該措置の実施状況を証明する資料を提出すること。

２ 機器等に対して不正な変更があった場合に識別できる構成管理体制を確立していること。また、不正な変更が発見された場合に、農林水産省と受託者が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。

３ 機器等の設置時や保守時に、情報セキュリティの確保に必要なサポートを行うこと。

４ 利用マニュアル・ガイダンスが適切に整備された機器等を採用すること。

５ 脆（ぜい）弱性検査等のテストが実施されている機器等を採用し、そのテストの結果が確認できること。

６ ISO/IEC 15408 に基づく認証を取得している機器等を採用することが望ましい。なお、当該認証を取得している場合は、証明書等の写しを提出すること。（提出時点で有効期限が切れていないこと。）

７ 情報システムを構成するソフトウェアについては、運用中にサポートが終了しないよう、サポート期間が十分に確保されたものを選定し、可能な限り最新版を採用するとともに、ソフトウェアの種類、バージョン及びサポート期限について報告すること。なお、サポート期限が事前に公表されていない場合は、情報システムのライフサイクルを踏まえ、販売からの経過年数や後継ソフトウェアの有無等を考慮して選定すること。

８ 機器等の納品時に、以下の事項を書面で報告すること。

（１）調達仕様書に指定されているセキュリティ要件の実装状況（セキュリティ要件に係る試験

の実施手順及び結果）

（2）機器等に不正プログラムが混入していないこと（最新の定義ファイル等を適用した不正プログラム対策ソフトウェア等によるスキャン結果、内部監査等により不正な変更が加えられていないことを確認した結果等）

Ⅸ 管轄裁判所及び準拠法

1 本業務に係る全ての契約（クラウドサービスを含む。以下同じ。）に関して訴訟の必要が生じた場合の専属的な合意管轄裁判所は、国内の裁判所とすること。

2 本業務に係る全ての契約の成立、効力、履行及び解釈に関する準拠法は、日本法とすること。

Ⅹ 業務の再委託における情報セキュリティの確保

1 受託者は、本業務の一部を再委託（再委託先の事業者が受託した事業の一部を別の事業者に委託する再々委託等、多段階の委託を含む。以下同じ。）する場合には、受託者が上記Ⅱの1、Ⅱの2、Ⅲの1及びⅣの1において提出することとしている資料等と同等の再委託先に関する資料等並びに再委託対象とする業務の範囲及び再委託の必要性を記載した申請書を提出し、農林水産省の許可を得ること。

2 受託者は、本業務に係る再委託先の行為について全責任を負うものとする。また、再委託先に対して、受託者と同等の義務を負わせるものとし、再委託先との契約においてその旨を定めること。なお、情報セキュリティ監査については、受託者による再委託先への監査のほか、農林水産省又は農林水産省が選定した事業者による再委託先への立入調査等の監査を受け入れるものとすること。

3 受託者は、担当部署からの要求があった場合は、再委託先における情報セキュリティ対策の履行状況を報告すること。

Ⅺ 資料等の提出

上記Ⅱの1、Ⅱの2、Ⅲの1、Ⅳの1、Ⅴの6、Ⅴの7、Ⅴの8、Ⅵの1（5）、Ⅵの1（6）、Ⅵの1（8）、Ⅷの1及びⅧの6において提出することとしている資料等については、最低価格落札方式にあっては入札公告及び入札説明書に定める証明書等の提出場所及び提出期限に従って提出し、総合評価落札方式及び企画競争方式にあっては提案書等の評価のための書類に添付して提出すること。

Ⅻ 変更手続

受託者は、上記Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ、Ⅵ、Ⅶ、Ⅷ及びⅩに関して、農林水産省に提示した内容を変更しようとする場合には、変更する事項、理由等を記載した申請書を提出し、農林水産省の許可を得ること。

別添

資料を閲覧する前に、本書を PDF 形式に変換し、担当部署宛にメール送付願います
また、再委託先など他社と合同で資料を閲覧する場合には、各社ごとに本書を個別に作成願います

農林水産省大臣官房統計部
　生産流通消費統計課消費統計室（担当部署）　宛

資料閲覧申請書兼機密保持誓約書（対面・オンライン共通）

以下のとおり資料閲覧を申請します。また、閲覧にあたっては農林水産省の情報セキュリティに関する規定等及び裏面に記載の秘密保持に関する誓約事項を遵守し、必要な措置を講じることを誓約します。

申請日：　　年　月　日

1．申請者　※資料閲覧者のうち代表する者

会社名			
住　所		ＴＥＬ	
所　属		氏　名	

2．資料閲覧の根拠となる調達名又は業務名

3．閲覧目的

4．閲覧資料名等

5．閲覧方法　※閲覧（希望）日時は事前に担当部署と調整すること。

□対面　閲覧日時：　　年　月　日（　）　時　分～　時　分

□オンライン（Microsoft Teams）　閲覧開始希望日：　　年　月　日

※閲覧期間は、閲覧許可日から１ヶ月間閲覧可能。オンライン資料閲覧の流れは裏面を参照。
※オンライン資料閲覧準備の為、閲覧開始希望日は申請日から５開庁日以後に設定すること。

6．閲覧希望者の情報（複数可）　※欄が不足する場合は行追加又は別紙を作成すること。

役職	氏名	メールアドレス	役割	備考

担当部署連絡先	消費統計室流通動向第２班　TEL：03-3502-5947（直通）　担当： ※本書申請先のメールアドレスは上記担当に TEL にて確認してください		
担当部署記入欄	許可日：　月　日	許可職員：	備考：

秘密保持に関する誓約事項

表面６の閲覧者（以下「甲」という）は、担当部署（以下「乙」という）が提供する表面４の資料（以下「本資料」という）を閲覧するにあたり、以下の事項を誓約いたします。

1. 目的

本誓約は、表面３の目的のために、本資料を閲覧する際の秘密保持義務を定めることを目的とする。

2. 秘密情報の定義

秘密情報には本資料の他、資料閲覧を通じて知り得た、行政資料、個人情報、業務上の機密事項、技術情報、契約内容、その他組織が秘密として取り扱う情報を含みます。

3. 秘密保持義務

乙の事前の書面による承諾なしに秘密情報を第三者に開示又は漏えいせず、表面３の目的以外のためにこれを使用しません。

秘密情報は、甲の責任において厳重に管理し、漏洩・紛失・改ざん等が生じないよう最大限の注意を払います。

秘密情報の漏洩、紛失、または不正使用が判明した場合、直ちに乙に報告し、乙の指示に従い必要な措置を講じます。

本資料の閲覧は、乙が指定する期間および方法に限り許可されるものとし、期間終了後は速やかにアクセスを終了します。

4. 禁止行為

本資料の閲覧にあたり、以下の禁止行為は一切行いません。

(1)表面３の目的以外での利用

(2)複製、保存、印刷、スクリーンショット等の記録行為

(3)公共の場または第三者が閲覧可能な環境での閲覧

5. 賠償責任

本誓約書に違反した場合、甲は乙に対し、損害賠償責任を負うとともに、必要に応じて法的措置の対象となることを了承します。また、その際は秘密保持に関する貴省の監査を受けることとし、誠実に対応します。

6. 有効期限

本誓約の効力は、資料閲覧後も引き続き有効とします。

7. 協議

本誓約書に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、その都度貴省及び当社で協議し、誠意をもって解決します。

オンライン資料閲覧を行うにあたっての流れ

オンライン資料閲覧は、Microsoft Teams を用いて実施します。閲覧を希望する場合は、以下の手順に従ってください。なお、本運用は、申請者に対し一定期間のみ資料にアクセスできる権限を付与し、期間経過後は自動的にアクセスを遮断する仕組みとなっています。

1. 申請書提出（申請者）

申請者は、本書を記入のうえ、担当部署宛てに PDF 形式でメールにて申請してください。

2. 手続き・設定（担当部署）

担当部署は、申請内容を確認後、以下の手続きを行います。なお、この手続きには５開庁日前後かかります。

(1)外部ユーザー登録に関する省内手続きを実施

(2)Teams 上にオンライン資料閲覧用チャネルを作成

(3)申請者を当該チャネルに招待

(4)本資料をチャネル上に掲載

以上の手続き完了次第、担当部署から閲覧期限を設定した共有メールを資料閲覧可能期間情報（閲覧許可日から１か月間）とともに申請者宛に送付します。

3. 資料閲覧（申請者）

申請者は、Teams のチャネルにて本資料を閲覧してください。編集、保存、印刷は出来ません。

4. 閲覧期間終了（申請者・担当部署）

閲覧期間が終了すると、Teams の設定により申請者は該当フォルダへのアクセスができなくなります。その後、担当部署にて資料閲覧用チャネルをクローズします。

5. その他

不明点等がある場合は、Teams のチャット機能を用いて担当部署へ連絡してください。なお、資料の閲覧期間は、最大で１か月間とします。閲覧期間の延長を行いたい場合は再度申請してください。

記載例

資料を閲覧する前に、本書を PDF 形式に変換し、担当部署宛にメール送付願います
また、再委託先など他社と合同で資料を閲覧する場合には、各社ごとに本書を個別に作成願います

農林水産省大臣官房統計部
生産流通消費統計課消費統計室（担当部署）　宛

資料閲覧申請書兼機密保持誓約書（対面・オンライン共通）

以下のとおり資料閲覧を申請します。また、閲覧にあたっては農林水産省の情報セキュリティに関する規定等及び裏面に記載の秘密保持に関する誓約事項を遵守し、必要な措置を講じることを誓約します。

申請日：202x 年 5 月 1 日

1．申請者　※資料閲覧者のうち代表する者

会社名	（株）〇〇〇〇		
住　所	東京都〇〇〇〇〇〇〇〇	ＴＥＬ	03-9999-9999
所　属	〇〇〇部〇〇〇〇グループ	氏　名	農林太郎

2．資料閲覧の根拠となる調達名又は業務名

〇〇〇〇〇〇業務

3．閲覧目的

〇〇〇〇のため

4．閲覧資料名等

〇〇〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇

5．閲覧方法　※閲覧（希望）日時は事前に担当部署と調整すること。

□対面　閲覧日時：　　年　月　日（　）　時　分～　時　分

☑オンライン（Microsoft Teams）　閲覧開始希望日：202x 年 5 月 6 日

※閲覧期間は、閲覧許可日から 1 ヶ月間閲覧可能。オンライン資料閲覧の流れは裏面を参照。
※オンライン資料閲覧準備の為、閲覧開始希望日は申請日から 5 開庁日以後に設定すること。

6．閲覧希望者の情報（複数可）　※欄が不足する場合は行追加又は別紙を作成すること。

役職	氏名	メールアドレス	役割	備考
課長	農林太郎	tarou_nourin440@maff.go.jp	プロジェクト責任者	
主任	農林次郎	jirou_nourin440@maff.go.jp	SE	

担当部署連絡先	消費統計室〇〇班　TEL：03-9999-9999（直通）　担当：〇、〇 ※本書申請先のメールアドレスは上記担当に TEL にて確認してください		
担当部署記入欄	許可日：〇月〇日	許可職員：〇〇	備考：

別添

令和×年×月×日

農林水産省大臣官房統計部　御中

住所　○○○○○○○○○
株式会社○○○○○○○○○
情報セキュリティ管理責任者　○○○○

情報セキュリティ対応結果・確認書

下記調達に関して、調達仕様書に定める「情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様」（以下、「情報セキュリティ共通基本仕様」という。）等に基づき、当社の情報セキュリティ対応結果を以下のとおり回答します。

調達件名	

1．業務の実施における情報セキュリティの確保

No	チェック事項	チェック事項の措置を講じた		備考
1	情報セキュリティ共通基本仕様　Ⅲの１ （１）本業務上知り得た情報（公知の情報を除く。）については、契約期間中はもとより契約終了後においても、第三者に開示し、又は本業務以外の目的で利用しないこと。	□はい	□いいえ	
2	（２）本業務に従事した要員が異動、退職等をした後においても有効な守秘義務契約を締結すること。	□はい	□いいえ	
		□要員の異動・退職等はなし		
3	（３）本業務に係る情報を適切に取り扱うことが可能となるよう、情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制を整備すること。なお、本業務実施中及び実施後において検証が可能となるよう、必要なログの取得や作業履歴の記録等を行う実施内容及び管理体制とすること。	□はい	□いいえ	
4	（４）本業務において、個人情報又は農林水産省における要機密情報を取り扱う場合は、当該情報（複製を含む。以下同じ。）を国内において取り扱うものとし、当該情報の国外への送信・保存や当該情報への国外からのアクセスを行わないこと。	□はい	□いいえ	
5	（５）農林水産省が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、農林水産省又は農林水産省が選定した事業者による立入調査等の情報セキュリティ監査（サイバーセキュリティ基本法（平成 26 年法律第 104 号）第 26 条第１項第２号に基づく監査等を含む。以下同じ。）を受け入れること。また、担当部署からの要求があった場合は、受託者が自ら実施した内部監査及び外部監査の結果を報告すること。	□はい	□いいえ	
		□監査実施なし		
6	（６）本業務において、要安定情報を取り扱うなど、担当部署が可用性を確保する必要があると認めた場合は、サービスレベルの保証を行うこと。	□はい	□いいえ	
		□要安定情報取り扱いなし		

No	チェック事項	チェック事項の措置を講じた		備考
7	（7）本業務において、第三者に情報が漏えいするなどの情報セキュリティインシデントが発生した場合は、担当部署に対し、速やかに電話、口頭等で報告するとともに、報告書を提出すること。また、農林水産省の指示に従い、事態の収拾、被害の拡大防止、復旧、再発防止等に全力を挙げること。なお、これらに要する費用の全ては受託者が負担すること。	□はい	□いいえ	
		□インシデント発生なし		
8	情報セキュリティ共通基本仕様　Ⅲの２ （1）情報の適正な取扱いのため、取り扱う情報の格付等に応じ、以下に掲げる措置を全て含む情報セキュリティ対策を実施すること。また、実施が不十分の場合、農林水産省と協議の上、必要な改善策を立案し、速やかに実施するなど、適切に対処すること。 ア　情報セキュリティインシデント等への対処能力の確立・維持 イ　情報へアクセスする主体の識別とアクセスの制御 ウ　ログの取得・監視 エ　情報を取り扱う機器等の物理的保護 オ　情報を取り扱う要員への周知と統制 カ　セキュリティ脅威に対処するための資産管理・リスク評価 キ　取り扱う情報及び当該情報を取り扱うシステムの完全性の保護 ク　セキュリティ対策の検証・評価・見直し	□はい	□いいえ	
9	（2）本業務における情報セキュリティ対策の履行状況を定期的に報告すること。	□はい	□いいえ	
10	（3）本業務において情報セキュリティインシデントの発生、情報の目的外使用等を認知した場合、直ちに委託事業の一時中断等、必要な措置を含む対処を実施すること。	□はい	□いいえ	
		□インシデントや情報目的外使用等発生なし		
11	（4）私物（本業務の従事者個人の所有物等、受託者管理外のものをいう。）の機器等を本業務に用いないこと。	□はい	□いいえ	
12	（5）本業務において取り扱う情報が本業務上不要となった場合、担当部署の指示に従い返却又は復元できないよう抹消し、その結果を担当部署に書面で報告すること。	□はい	□いいえ	

２．個人情報保護

No	チェック事項	チェック事項の措置を講じる		備考
1	本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、担当部署の承認を得た上で実施すること。また、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。	□はい	□いいえ	
		□派遣労働者は従事していない		
2	個人情報を複製する際には、事前に担当部署の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように破棄・消去すること。	□はい	□いいえ	
		□個人情報の複製を行っていない		
3	本業務を履行する上で個人情報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、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当部署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。	□はい	□いいえ	
		□問題となる事案の発生なし		

別添　　令和×年×月×日

農林水産省大臣官房統計部　御中

住所　○○○○○○○○○
株式会社○○○○○○○○○
情報セキュリティ管理責任者　○○○○

情報セキュリティ対応状況・確認書

下記調達に関して、調達仕様書に定める「情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様」（以下、「情報セキュリティ共通基本仕様」という。）等に基づき、当社の情報セキュリティ対応状況を以下のとおり回答します。

調達件名	

1．応札者に関する情報の提供

No	情報提供依頼事項	情報の提供に応じる		備考
1	情報セキュリティ共通基本仕様　Ⅱの１ 応札者は、応札者の資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務の従事者（契約社員、派遣社員等の雇用形態は問わず、本業務に従事する全ての要員）の所属・専門性（保有資格、研修受講実績等）・実績（業務実績、経験年数等）及び国籍に関する情報を記載した資料を提出すること。 なお、本業務に従事する全ての要員に関する情報を記載することが困難な場合は、本業務に従事する主要な要員に関する情報を記載するとともに、本業務に従事する部門等における従事者に関する情報（○○国籍の者が△名（又は□%）等）を記載すること。また、この場合であっても、担当部署からの要求に応じて、可能な限り要員に関する情報を提供すること。	□はい	□いいえ	提出資料有
2	情報セキュリティ共通基本仕様　Ⅱの２ 応札者は、本業務を実施する部署、体制等の情報セキュリティ水準を証明する以下のいずれかの証明書等の写しを提出すること。（提出時点で有効期限が切れていないこと。） （１）ISO/IEC27001 等の国際規格とそれに基づく認証の証明書等 （２）プライバシーマーク又はそれと同等の認証の証明書等 （３）独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が公開する「情報セキュリティ対策ベンチマーク」を利用した自己評価を行い、その評価結果において、全項目に係る平均値が４に達し、かつ各評価項目の成熟度が２以上であることが確認できる確認書	□はい	□いいえ	提出資料有

2．業務の実施における情報セキュリティの確保

※以下のチェック項目すべてに『はい』がチェックされている場合のみ、本確認書は、必要な措置を講ずることを示す証明資料となります。

No	チェック事項	チェック事項の措置を講じる		備考
1	情報セキュリティ共通基本仕様　Ⅲの１ （１）本業務上知り得た情報（公知の情報を除く。）については、契約期間中はもとより契約終了後においても、第三者に開示し、又は本業務以外の目的で利用しないこと。	□はい	□いいえ	

No	チェック事項	チェック事項の措置を講じる		備考
2	（2）本業務に従事した要員が異動、退職等をした後においても有効な守秘義務契約を締結すること。	□はい	□いいえ	
3	（3）本業務に係る情報を適切に取り扱うことが可能となるよう、情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制を整備すること。なお、本業務実施中及び実施後において検証が可能となるよう、必要なログの取得や作業履歴の記録等を行う実施内容及び管理体制とすること。	□はい	□いいえ	
4	（4）本業務において、個人情報又は農林水産省における要機密情報を取り扱う場合は、当該情報（複製を含む。以下同じ。）を国内において取り扱うものとし、当該情報の国外への送信・保存や当該情報への国外からのアクセスを行わないこと。	□はい	□いいえ	
5	（5）農林水産省が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、農林水産省又は農林水産省が選定した事業者による立入調査等の情報セキュリティ監査（サイバーセキュリティ基本法（平成 26 年法律第 104 号）第 26 条第 1 項第 2 号に基づく監査等を含む。以下同じ。）を受け入れること。また、担当部署からの要求があった場合は、受託者が自ら実施した内部監査及び外部監査の結果を報告すること。	□はい	□いいえ	
6	（6）本業務において、要安定情報を取り扱うなど、担当部署が可用性を確保する必要があると認めた場合は、サービスレベルの保証を行うこと。	□はい	□いいえ	
7	（7）本業務において、第三者に情報が漏えいするなどの情報セキュリティインシデントが発生した場合は、担当部署に対し、速やかに電話、口頭等で報告するとともに、報告書を提出すること。また、農林水産省の指示に従い、事態の収拾、被害の拡大防止、復旧、再発防止等に全力を挙げること。なお、これらに要する費用の全ては受託者が負担すること。	□はい	□いいえ	

3．情報システムにおける情報セキュリティの確保

本調達は情報システムに関する業務に　☑該当する　□該当しない

※該当する場合は下表にチェックを入れてください。該当しない場合は、チェックは不要。

※以下のすべてのチェック項目に『はい』がチェックされている場合のみ、本確認書は、必要な措置を講ずることを示す証明資料となります。

No	チェック事項	チェック事項の措置を講じる		備考
1	情報セキュリティ共通基本仕様　Ⅳの 1 （1）本業務の各工程において、農林水産省の意図しない情報システムに関する変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること（例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図、第三者機関による品質保証体制を証明する書類等を提出すること。）。	□はい	□いいえ	提出資料有
2	情報セキュリティ共通基本仕様　Ⅳの 1 （2）本業務において、農林水産省の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったときに、追跡調査や立入調査等、農林水産省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制（例えば、システムの操作ログや作業履歴等を記録し、担当部署から要求された場合には提出するなど）を整備していること。	□はい	□いいえ	

4．情報システムの一部の機能を提供するサービスに関する情報セキュリティの確保

本調達は要機密情報を取り扱う情報システムの一部の機能を提供するサービス（クラウドサービスを除くものとし、以下「業務委託サービス」という。）に関する業務に

□該当する　☒該当しない

※該当する場合は下表のチェック事項に関する資料を提出してください。

No	チェック事項	備考
1	情報セキュリティ共通基本仕様　Vの６ 業務委託サービスの提供に当たり、業務委託サービスの提供者若しくはその従業員、再委託先又はその他の者によって、農林水産省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること（例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図、第三者機関による品質保証体制を証明する書類等を提出すること）。	提出資料有
2	情報セキュリティ共通基本仕様　Vの７ 業務委託サービスの提供者の資本関係、役員等の情報、業務委託サービスの提供が行われる施設等の場所、業務委託サービス提供に従事する者（契約社員、派遣社員等の雇用形態は問わず、本業務に従事する全ての要員）の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格、研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を記載した資料を提出すること。	提出資料有
3	情報セキュリティ共通基本仕様　Vの８ 業務委託サービスの提供者の情報セキュリティ水準を証明する、IIの２で掲げる証明書等または同等以上の国際規格等の証明書の写しを提出すること。	提出資料有

5．クラウドサービスに関する情報セキュリティの確保

本調達はクラウドサービスを提供する業務に　□該当する　☒該当しない

※該当する場合は下表のチェック事項に関する資料を必要に応じて提出してください。

No	チェック事項	チェック項目
1	情報セキュリティ共通基本仕様　VIの１ （５）クラウドサービス提供者の資本関係、役員等の情報、クラウドサービス提供に従事する者（契約社員、派遣社員等の雇用形態は問わず、本業務に従事する全ての要員）のうち農林水産省の情報又は農林水産省が利用するクラウドサービスの環境に影響を及ぼす可能性のある者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格、研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を記載した資料を提出すること。	クラウドサービスを提供する業務に □該当する （提出資料あり） □該当しない
2	情報セキュリティ共通基本仕様　VIの１ （６）ペネトレーションテストや脆（ぜい）弱性診断等の第三者による検査の実施状況と受入に関する情報が開示されていること。	クラウドサービスを提供する業務に □該当する （提出資料あり） □該当しない
3	情報セキュリティ共通基本仕様　VIの１ （８）ISMAP クラウドサービスリスト等に登録されていないクラウドサービスの場合は、ISMAP の管理基準に従い、ガバナンス基準及びマネジメント基準における全ての基準、管理策基準における統制目標（３桁の番号で表現される項目）及び末尾にＢが付された詳細管理策（４桁の番号で表現される項目）を原則として全て満たしていることを証明する資料を提出し、農林水産省の承認を得ること。	ISMAP クラウドサービスリスト等に登録されていないクラウドサービスを提供する業務に □該当する （提出資料あり） □該当しない

6．機器等に関する情報セキュリティの確保

本調達は農林水産省にサーバ装置、端末、通信回線装置、複合機、特定用途機器、外部電磁的記録媒体、ソフトウェア等を納品、賃貸借等をする業務に　□該当する　☑該当しない

※該当する場合は下表のチェック事項に関する資料を提出してください。

No	チェック事項	備考
1	情報セキュリティ共通基本仕様　Ⅷの１ 　納入する機器等の製造工程において、農林水産省が意図しない変更が加えられないよう適切な措置がとられており、当該措置を継続的に実施していること。また、当該措置の実施状況を証明する資料を提出すること。	提出資料有
2	情報セキュリティ共通基本仕様　Ⅷの６ 　ISO/IEC 15408 に基づく認証を取得している機器等を採用することが望ましい。なお、当該認証を取得している場合は、証明書等の写しを提出すること。（提出時点で有効期限が切れていないこと。）	提出資料有

7．個人情報保護

※以下のすべてのチェック項目に『はい』がチェックされている場合のみ（No3 は「該当しない」も可）、本確認書は、必要な措置を講ずることを示す証明資料となります。

No	チェック事項	チェック事項の措置を講じる		備考
1	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。）の取扱いに係る事項について農林水産省と協議の上決定し、書面にて提出すること。なお、以下の事項を記載すること。 （ア）　個人情報取扱責任者が情報管理責任者と異なる場合には、個人情報取扱責任者等の管理体制 （イ）　個人情報の管理状況の検査に関する事項（検査時期、検査項目、検査結果において問題があった場合の対応等）	□はい	□いいえ	契約締結後に農林水産省と協議の上、書面にて提出すること
2	本業務の各工程において、農林水産省の意図としない個人情報漏えい等が行われないことを保証する管理が一貫した保証管理体制の下でなされていること。（例えば、個人情報等の取扱いに関する責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報等の管理状況の検査に関する事項等を証明する書類等を提出すること）	□はい	□いいえ	提出資料有
3	本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、担当部署の承認を得た上で実施すること。また、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。	□はい	□いいえ	
		□該当なし		
4	個人情報を複製する際には、事前に担当部署の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように破棄・消去すること。	□はい	□いいえ	
5	本業務を履行する上で個人情報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、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当部署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。	□はい	□いいえ	

【別紙】

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	

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
（　　）