

仕様書

1 事業名

令和6年度 高知県における有機農産物の生産・消費拡大プロジェクト委託事業

2 事業目的

みどりの食料システム戦略において、2050年までに耕地面積に占める有機農業の割合を25%に拡大するとした目標設定がされているが、高知県における有機農業の取組は未だ低調の0.57%（146ha）である。県内でも、有機に積極的に取り組む模範的な経営者も一部に見られるものの、栽培管理や価格・収入、販路等の懸念から有機栽培を敬遠する農家が大宗を占めている。

このため、有機栽培における生産コストの見える化調査及び既存の有機農産物に対する生産者・消費者等への意識調査の結果をもとに生産・消費拡大策を取りまとめるとともに、併せて行うセミナーを通じて生産者には慣行栽培から有機栽培への移行、小売を含む流通事業者や消費者には、有機農産物へ理解醸成・消費拡大を図ることで、高知県での一層の有機農産物の生産・消費拡大を目指すことを目的として、本委託事業を実施する。

3 事業内容

本委託事業は、以下の（１）及び（２）の業務を実施することとし、調査対象、調査項目、分析手法等の業務の詳細については、中国四国農政局高知県拠点地方参事官室（以下「担当部署」という。）と協議の上、決定すること。

（１）調査・推進方策の検討

① 有機栽培における生産コストの見える化調査

高知県で特に栽培実績の大きい主に施設園芸農産物5品目程度を対象に、

ア) 該当品目の有機栽培を行っている高知県内の生産者各品目1客体程度への聞き取り調査を行い、有機農産物の生産コストを取りまとめる。

イ) ア)と同一品目の慣行栽培の生産コストについて、品目別経営統計調査（農林水産統計）を参考にすのほか、ア)の調査対象者、慣行栽培生産者、関係機関等への聞き取りを行い、ア)で取りまとめた有機栽培コストとの比較を行うことにより有機農産物の生産コストを見える化する。

なお、本調査は令和7年1月末日までに実施し、調査対象の選定にあたっては委託者と協議の上決定する。

② 調査結果及び既存調査資料に基づく推進方策の検討

上記①の調査結果及び貸与資料等に記載の有機農産物の調査等に基づき、有機栽培への移行・消費者の行動変容を促す手法及び営農支援システム SAWACHI との連携の可能性について、外部有識者の意見を踏まえた検討を行う。

（２）生産拡大普及・消費者への理解醸成活動

有機農業セミナーの開催

②の推進方策に沿って、高知県での一層の有機農産物の生産・消費拡大を目指すことを目的とした生産者及び消費者等を対象とする150名規模のオンラインによる「有機農業セミナー」を企画・開催する。

4 貸与資料等

本業務の実施に当たっては、下表に挙げる資料を貸与する。

資料名	数量	備考
農林水産統計 品目別経営統計調査	一式	
有機農業・有機食品に関する消費者意識調査（農林水産省大臣官房統計部）	一式	
有機農業の推進に係る農業者聞き取り調査結果（高知県）	一式	
高知県の農林水産業関連資料	一式	

- (1) 貸与資料は、原則として複写転載を禁ずるとともに、その扱いは十分留意しなければならない。
- (2) 貸与資料の使用に当たっては、その適用について委託者の指示を受けるものとする。
- (3) 貸与資料の記載事項で相互に矛盾がある場合や、解釈に疑義が生じた場合は、委託者と協議するものとする。
- (4) 貸与資料等は、原則として打合せ時に一括貸与するものとし、委託者の請求があった場合の他、完了検査時に一括返納しなければならない。
- (5) 表中、有機農業・有機食品に関する消費者意識調査（農林水産省大臣官房統計部）については、農林水産省大臣官房統計部が所有し担当部署から受託者に提供するデータ（以下「貸与データ等」という。）であることから、本事業実施中は厳重な管理を行い、本事業の終了時に返却するとともに、以下の事項について遵守すること。
 - ア 貸与を受ける情報・データ及びそれらを利用して加工・編集された情報並びに中間成果物を本事業以外の目的で使用しないこと。
 - イ 貸与データ等の全部又は一部を第三者に譲渡・貸与・提供しないこと。
 - ウ 貸与データ等の全部又は一部を担当部署の許可なく複製しないこと。
 - エ 本事業終了後は、受託者が複製した貸与データ等を抹消すること。
 - オ 貸与データ等の管理・使用に当たっては、担当部署の指示に従うこと。

5 打合せ

打合せ（ウェブ会議可能）は、上記3（1）及び（2）の各作業実施前に行うこと。これ以外にも、担当部署からの要請があった場合、又は受託者が必要と判断した場合、必要資料を作成の上、打合せを実施すること。

打合せを実施した場合は、打合せ内容を整理した概要を作成し、当該打合せ後5日（行政機関の休日を除く。）以内に担当部署の確認を得ること。

また、業務の進捗状況（直近の作業内容、作業予定及び実績、作業上の課題、課題に対する対応方針）について、メール又はウェブ会議等で定期的（2週間に1回程度）に報告し、担当部署の確認を得ること。

6 事業報告

受託者は、以下の（1）及び（2）を令和7年3月14日（金）までに7の提出先に提出すること。また、本事業を終了したとき（本事業を中止し、又は廃止した時を含む。）は、本事業の成果等を記載した別に定める委託事業実績報告書を1部提出すること。

- (1) 本事業における実施過程や、実施結果、成果物をまとめた事業実施報告書
紙媒体（A4判、カラー）3部、電磁的記録媒体（CD-R又はDVD-R）1部
- (2) 本事業の実施過程で作成した資料や調査バックデータ等
電磁的記録媒体（CD-R又はDVD-R）1部
なお、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）を記載したラベルを媒体に貼付して提出すること。

7 委託事業実施報告書及び事業実施報告書の提出先

農林水産省中国四国農政局高知県拠点地方参事官室

メールアドレス：kochi_shikyoku/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。

8 事業の実施期間

契約締結の翌日から令和7年3月14日（金）までとする。

9 情報セキュリティの確保

本事業の遂行に当たっては、別添1「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、Ⅲの1、クラウドサーバを利用する際には併せてⅤの1及びⅤの2に係る資料について、別添2「情報セキュリティ対応状況・確認書」に整理の上、企画提案書と併せて提出すること。

10 権利帰属

本委託事業により作成される資料及び成果物の著作権等の取扱いは、次に定めるところによる。

- (1) 受託者は、この業務によって生じた納入物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、納入物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こと。
- (2) 受託者は、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こと。
- (3) 受託者は、農林水産省が納入物品を利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一時的に利用させる場合は、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こと。それ以外の利用に当たっては、農林水産省は受託者と協議してその利用の取り決めをするものとする。
- (4) この業務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場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切の処理を行うこと。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、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- (5) 受託者は、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) 報告書を作成するに当たり取得した文献等については、受託者の負担により取得した文献等を除き、成果物納入時に担当部署に引き渡すこと。

11 再委託の制限

- (1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- ① 受託者は、業務を一括して又は主たる部分を再委託してはならない。
- ② 受託者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。
- ③ 受託者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

- ④ 再委託先における情報セキュリティの確保について受託者の責任とする。
- (2) 承認手続
 - ① 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した別添の再委託承認申請書を担当部署に提出し、承認を受けること。
 - ② 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を担当部署に提出し、承認を受けること。
 - ③ 再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合（以下「再々委託」という。）には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。
- (3) 再委託先の契約違反等
再委託先において、本調達仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受託者が一切の責任を負うとともに、担当部署は当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

12 その他

- (1) 3の事業内容については、企画提案書において具体的な企画・内容・実施方法等を提案すること。
- (2) 受託者は、企画提案書のとおり事業を実施すること。
- (3) 受託者は、実施スケジュール及び実施体制について契約締結後速やかに担当部署に提出すること。
- (4) 受託者は、事業の実施に当たって担当部署と十分な協議・調整を行うこと。
- (5) 受託者は、事業の進捗状況等について、担当部署の求めに応じて途中経過を報告すること。
- (6) 受託者は、事業の目的を達成するため、本実施要領に明示されていない事項で必要な作業等が生じたとき又は業務の内容を変更する必要があるときは、担当部署と協議を行う。
- (7) 受託者は、事業の実施に当たって再委託を行う場合は、事前に担当部署と協議を行い、承認ない限り再委託を行ってはならない。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 本事業における人件費の算定等に当たっては、別添3「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)によるものとする。
- (11) 環境負荷低減に係る留意事項
 - ① 受託者は、本仕様書に定める業務の提供に当たり、以下の関連する環境関係法令を遵守するものとする。
 - ・ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
 - ② 受託者は、本仕様書に定める業務の提供に当たり、新たな環境負荷を与えることにならないよう、以下の取組に努めるものとする。
 - ・ 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。
 - ・ 物品調達に当たっては、エネルギーの節減及び生物多様性への悪影響の防止等の

観点から、環境負荷低減に配慮したものの調達に努めること。

- ・ みどりの食料システム戦略の理解に努める、もしくは、環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努めること。

13 照会先

本仕様書に関する照会先は、以下のとおりとする。

〒780 - 0870

高知県高知市本町 4-3-41 高知地方合同庁舎 4 階

中国四国農政局高知県拠点地方参事官室 担当：柳田、辻

T E L：(代表) 088－875－7236 (内線) 251

Mail：kochi_shikyoku/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。

別添1

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
- （4）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

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、以下の措置を講じること。なお、応札者は、以下の措

置を講じ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及び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) 本業務の各工程において、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。)
 - (4) 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。
 - (5) 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。
 - (6) 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。
 - (7) 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。
 - (8) 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。
 - (9) 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。
 - (10) 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合、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。
- 2 受託者は、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。
 - 3 受託者は、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。

- 4 受託者は、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、本業務上不要となったとき若しくは本業務の終了までに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。

IV 情報システムの各工程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、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) 農林水産省内通信回線への端末の接続を監視する機能

(エ) 端末への外部電磁的記録媒体の挿入を監視する機能

(オ) サーバ装置等の機器の動作を監視する機能

- (2) 開発する情報システムに関連する脆弱(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 既知の脆弱(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弱(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弱(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。

- 2 受託者は、本業務において情報システムの設計・開発を行う場合には、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 ソフトウェアに関する脆弱(ぜい)弱性等対策
- ケ 不正プログラム対策
- コ サービス不能攻撃対策
- サ 標的型攻撃対策
- シ アプリケーション・コンテンツのセキュリティ要件の策定
- ス 政府ドメイン名(.go.jp)の使用
- セ 不正なウェブサイトへの誘導防止
- ソ 農林水産省外のアプリケーション・コンテンツの告知

(2) 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分離して実施すること。
- イ 試験項目及び試験方法を定め、これに基づいて試験を実施すること。
- ウ 試験の実施記録を作成し保存すること。

(3) 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 ソースコードが不正に変更されることを防止するため、ソースコードの変更管理、アクセス制御及びバックアップの取得について適切に管理すること。
- イ 調達仕様書等に規定されたセキュリティ実装方針に従うこと。
- 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に、情報システムの設計及びソースコードを精査する範囲及び方法を定め実施すること。
- エ オフショア開発を実施する場合、試験データとして実データを使用しないこと。

3 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。

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、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。

- (1) 情報システムの運用環境に課せられるべき条件の整備
- (2) 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
- (3) 情報システムの保守における情報セキュリティ対策
- (4) 運用中の情報システムに脆弱(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
- (5) 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
- (6) 「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: 2023 年 3 月 31 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。

- (7) 情報システム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、サポート継続中の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情報システムの改修等
- 5 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、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。
 - (1) 情報セキュリティに関わる運用保守体制の整備
 - (2) 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
 - (3) 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
- 6 受託者は、本業務において情報システムのセキュリティ監視を行う場合には、以下の内容を含む監視手順を定め、適切に監視運用すること。
 - (1) 監視するイベントの種類
 - (2) 監視体制
 - (3) 監視状況の報告手順
 - (4) 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
 - (5) 監視運用における情報の取扱い(機密性の確保)
- 7 受託者は、本業務において運用中の情報システムに脆弱(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弱(ぜい)弱性の対策を行うこと。
- 8 受託者は、本業務において本業務の調達範囲外の情報システムを基盤とした情報システムを運用する場合は、運用管理する府省庁等との責任分界に応じた運用管理体制の下、基盤となる情報システムの運用管理規程等に従い、基盤全体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 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、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すること。
- 10 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 クラウドサービス等外部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、クラウドサービス等外部サービスを活用する場合には、外部サービス毎に以下の措置を講ずること。また、当該外部サービスの活用が本業務の再委託に該

当する場合は、当該外部サービスに対して、次の措置を講じること。

1 外部サービス条件

- (1) 外部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) 外部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) クラウドサービスの場合、ペネトレーションテストや脆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。

2 ISMAP クラウドサービスリストに登録されているクラウドサービスであること。

3 ISMAP クラウドサービスリスト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。

4 クラウドサービス以外の外部サービスの場合は、以下の措置を講じること。

- (1) 外部サービスの利用を通じて農林水産省が取り扱う情報の外部サービス提供者における目的外利用の禁止。
- (2) 外部サービスの提供に当たり、外部サービス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)。
- (3) 外部サービス提供者の資本関係・役員等の情報、外部サービスの提供が行われる施設等の場所、外部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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 外部サービス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外部サービス提供者と合意し、定められた手順により情報を取り扱うこと。

VI 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。

VII 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、以下の措置を講じること。

- 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・ガイド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）

VIII 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。

IX 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へ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及びⅢ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。
- 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。

X 資料等の提出

上記Ⅱの1、Ⅱの2、Ⅲの1、Ⅴの4(2)、4(3)、Ⅶの1及びⅦ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つ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、総合評価落札方式にあつては提案書等の総合評価のための書類に添付して提出すること。

XI 変更手続

受託者は、上記Ⅱ、Ⅲ、Ⅴ、Ⅵ、Ⅶ及びⅨ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。

中国四国農政局高知県拠点 地方参事官室 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、当社の情報セキュリティ対応状況について以下のとおり回答させていただきます。

調達件名：令和6年度高知県における有機農産物の生産・消費拡大プロジェクト委託事業

1. 応札者及び業務実施体制に関する情報の提供について

No	情報提供依頼事項	情報の提供に 応じる		備考
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	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 （4）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	はい □	いいえ □	提出資料有

2. 情報セキュリティの確保について

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及び本業務以外の目的で利用しないこと。	はい ☐	いいえ ☐	
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	本業務の各工程において、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。）。	はい ☐	いいえ ☐	提出資料有
4	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 ☐	
5	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 ☐	
6	受託者は、農林水産省からの指示に基づき、個人情報の取扱いに関して原則として年1回以上の実地検査を受け入れること。なお、やむを得ない理由により実地検査の受入れが困難である場合は、書面検査を受け入れること。また、個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合は、受託者（必要に応じ農林水産省）は、原則として年1回以上の再委託先への実地検査を行うこととし、やむを得ない理由により実地検査の実施が困難である場合は、書面検査を行うこと。	はい ☐	いいえ ☐	個人情報を取り扱う業務の受託ではない ☐
7	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 ☐	
8	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 ☐	
9	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 ☐	

2. 情報セキュリティの確保について（続き）

No	チェック事項	チェック事項の 措置を講じる		備考
10	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。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 ☐	
11	情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合、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。	はい ☐	いいえ ☐	
12	本業務においてクラウドサービス等外部サービスを活用する場合には、外部サービス毎に以下の措置を講じること。 1 外部サービス条件 (1) 外部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) 外部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) クラウドサービスの場合、ペネトレーションテストや脆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。 2 ISMAP クラウドサービスリストに登録されているクラウドサービスであること。 3 ISMAP クラウドサービスリスト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。 4 クラウドサービス以外の外部サービスの場合は、以下の措置を講じること。 (1) 外部サービスの利用を通じて農林水産省が取り扱う情報の外部サービス提供者における目的外利用の禁止。 (2) 外部サービスの提供に当たり、外部サービス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）。	はい ☐	いいえ ☐	提出資料有
		該当なし ☐		

	(3) 外部サービス提供者の資本関係・役員等の情報、外部サービスの提供が行われる施設等の場所、外部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。 (4) 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。 (5) 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。 (6) 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。 (7) 外部サービス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外部サービス提供者と合意し、定められた手順により情報を取り扱うこと。			
13	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。	はい ☐	いいえ ☐	提出資料有
		該当なし ☐		
14	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、ソフトウェア等を納品、賃貸借等をする場合には、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。	はい ☐	いいえ ☐	提出資料有
		該当なし ☐		
15	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、ソフトウェア等を納品、賃貸借等をする場合には、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。）	はい ☐	いいえ ☐	提出資料有
		該当なし ☐		

3. 個人情報保護について

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

2	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 ☐		
3	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 ☐	
4	受託者は、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。	はい ☐	いいえ ☐	

別添 3

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。

$$\text{人件費} = \text{時間単価}^{\ast 1} \times \text{直接作業時間数}^{\ast 2}$$

※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

※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つては、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

$$\text{人件費} = \text{日額単価} \times \text{勤務日数}$$

$$\text{人件費} = \text{給与月額} \times \text{勤務月数} \quad (1 \text{ 月に満たない場合は、日割り計算による。})$$

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。

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

- ・ 年間総支給額及び年間法定福利費の算定根拠は、「前年支給実績」を用いるものとする。ただし、中途採用など前年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、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。

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

- ・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

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

（２）時間外に従事した場合

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等}) \div \text{年間実総労働時間}$$

- ・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)○○開業打ち合わせ		
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に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。