

応募要領

第1 事業名

令和7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業

第2 事業内容等

1 目的及び事業内容

仕様書のとおり。

2 留意事項

- (1) 提案に際しては、以下の事項について留意すること。
 - ① 企画提案書には、スケジュール、充当する人員、内容等を詳細に明記すること。
 - ② 最大限の事業効果が得られるように事業予算の配分を工夫すること。
- (2) 本事業における人件費の算定に当たっては、仕様書別添の「委託事業における人件費の算定等の適正化について」に従うこと。
- (3) 本事業の実施に当たり再委託を行う場合は、事前に農林水産省の承認を得ること。承認を得ない限り再委託を行ってはならない。
- (4) 再委託先及び再委託金額については、委託契約書に添付する事業計画書へ記載するよう努めること。一括再委託及び総合的企画業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等の再委託は禁止する。なお、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、再委託金額が100万円以下である場合には、再委託先及び再委託金額を記載する必要はない。

第3 予算限度額

13,813,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内

第4 応募資格

次の各号のすべてに該当する者とする。

- 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。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ものは、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。
- 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。
ただし、競争参加資格のない者については、第8の2記載の提出期限までに競争参加資格を登録することとする。
※競争参加資格の取得には時間を要するため、応募する場合は早めに申請を行うこと。
- 4 農林水産本省の物品の製造契約、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 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。
この場合において共同事業体は、本委託事業を実施すること等について業務分担及び実施体制等を明確にした、構成する各団体（以下「構成員」という。）の全てから同意を得た規約書、全構成員が交わした協定書又は全構成員間での契約締結書（又はこれに準ずる書類）（以下「規約書等」という。）を作成する必要がある、全構成員の中から代表者を選定し、代表者は本委託事業に係る企画競争の参加及び事業の委託契約手続を行うものとする。
また、代表者及び構成員は、上記1から4までの要件に適合している必要がある、契約候補者に決定した場合は規約書等を契約締結前までに提出すること。
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。

第5 契約期間

契約締結の日から令和8年3月23日（月）

契約は、国と契約候補者との間で委託契約に関する協議が調い次第締結する。

第6 応募期間

令和7年7月10日（木）から令和7年7月28日（月）15時まで

第7 応募に係る説明会の開催

- 1 開催日時：令和7年7月16日（水）14時00分
- 2 開催場所：オンライン（Web）形式
- 3 説明会への出席を希望する場合は、令和7年7月16日（水）10時までに、第20 応募・照会窓口【事業内容、応募要領全般について】宛に、メールで参加申込みを行うこと。
なお、事業者の情報（商号又は名称、住所、代表者名）及び参加者の情報（所属・役職、氏名、電話番号、メールアドレス）を報告すること。
- 4 説明会への出席有無は、第4の応募資格とはしない。

第8 参加表明書及び提出書類に関する事項

- 1 参加表明書及び提出書類の作成
参加表明書を、「企画競争参加表明書」（別紙1-1）により作成し、又は共同事業体での応募の場合は、「企画競争参加表明書（共同事業体）」（別紙1-2）により作成し、以下の（1）から（5）までの添付書類と併せて提出すること。
 - （1）企画提案書及びこれに付随する以下の書類
過去に類似・関連事業（地域の主要な農林水産物に係る影響評価や適応策に関する情報収集、検討会等における事務局業務。以下同じ。）の実績があれば、その事業名、事業内容が分かる資料（様式任意）
 - （2）第4の3を証するものとして、「資格審査結果通知書（全省庁統一資格）」の写し。
※ 共同提案の場合は、共同提案を行う全ての団体のもの。
 - （3）業務内容を示したパンフレット又はそれに準じるもの。
 - （4）民間企業にあっては、営業経歴書及び最新の決算（営業）報告書1年分（又はそれに準じるもの）
民間企業以外の者にあっては、定款又は寄附行為及び最新の決算（営業）報告書1年分（又はそれに準じるもの）
 - （5）男女共同参画等への取組状況がある場合（認定書等の確認ができる書類の写し）
 - 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）
 - 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）
 - 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）※ 共同提案の場合は、共同提案を行う全ての団体のもの。
- 2 提出期限及び提出方法
令和7年7月28日（月）15時必着とする。
原則、下記の3 提出先に記載のメールアドレス宛に、整理番号【071005】を付して提出すること（詳細は別添「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）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・信書便の場合は、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。
- 3 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）
- 4 作成・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（令和

7年7月28日(月)は15時)までとする。

提出された書類はその事由いかんにかかわらず、変更又は取消を行うことはできない。
また、返還も行わない。

- (2) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 1応募者が提出できる企画提案は1提案までとする。
- (4) 提出された参加表明書及び添付書類等は返却しない。
- (5) 暴力団排除に関する誓約事項(別紙2)は、「企画競争参加表明書」(別紙1-1)又は「企画競争参加表明書(共同事業体)」(別紙1-2)の提出をもってこれに同意したこととみなす。
- (6) 応募に必要な資格のない者の提出した書類、また、提出した書類に虚偽の記載を行った場合は、当該書類を無効とする。
- (7) 提出された書類は、当該申込者に無断で二次的な使用は行わない。
- (8) 採用された書類は、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合がある。
- (9) 本事業に関連して受託者が知り得た情報については、守秘義務が生じる。ただし、提出される成果物に含まれる情報については、この限りではない。

第9 応募する企画提案(企画提案書)の内容

1 事業実施体制

次の点について、担当者数、人員配置計画、主な担当者の経験、担当者へのバックアップ体制等を明記すること。なお、再委託をする場合には、再委託先の事業者名、再委託金額及び担当する業務の内容を明記すること。

- (1) 事業の準備に関し、事業実施に関わる関係者との連絡調整を行う体制
- (2) 事業の準備から実施までの体制

なお、再委託をする場合には、再委託先の事業者名、再委託金額及び担当する業務の内容を明記すること。

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、以下の場合には上記また書き【イ】、【ウ】の制限を適用しないこととする。

【エ】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

【オ】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】、【オ】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。

2 企画提案を求める項目及び具体的提案

事業の目的を達成するため、本事業の概要を踏まえつつ、次の点について具体的な企画提案を行うこと。

- (1) 事業実施体制
- (2) 事業の準備、実施、報告書提出までのスケジュール
- (3) 事前アンケートの実施方法及び質問項目
- (4) 検討会及びブロック別意見交換会の実施計画(各会において議論すべきポイントを含む。また、開催場所や出席を依頼する有識者等について、具体的な候補がある場合は、その情報を含む)
- (5) 「将来展望」のアップデートのための調査・ヒアリング等の知見収集の実施計画(文献調査やヒアリング等の対象、おおよその調査分量、スケジュール感を含む)
- (6) 適応策の事例紹介集の枠組み(どの品目を取り上げるか、品目毎の紹介事例数、各事例について紹介する事項の項目立て等)
- (7) 「ウェブ検索ツール」の適応策検索に蓄積されたデータの整理計画(例えば、絞込選択

- 肢が多い項目について、選択肢の集約が可能か等の検討及び整理の計画)
- (8) 「ウェブ検索ツール」の操作方法を説明する普及用コンテンツ
 - (9) 事業実施効果の把握方法
 - (10) 積算内訳(別紙3)(再委託先についても内訳を明記すること。)

3 審査項目一覧

「審査項目一覧」(別紙4)により作成し、提出すること。

第10 応募要領の配布期間及び場所

- 1 配布期間 令和7年7月10日(木)～令和7年7月25日(金)
(行政機関の休日を除く。)
- 2 配布時間 10:00～17:00
- 3 場所 〒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)
TEL:03-6744-7162
担当:浦津、能條、矢吹
なお、農林水産省ホームページから印刷することも可能です。

第11 審査方法

- 1 提出された企画提案書について、「第12 審査基準及び審査項目」に基づいて採点・審査を行い、採点した得点の最上位の者(最上位の者が複数ある場合は、最高得点を獲得した審査項目が最も多い者とし、更に当該数が同一の場合にあつては、審査委員会が選定した者)を本委託事業の委託契約候補者として支出負担行為担当官農林水産省大臣官房参事官(経理)(以下「支出負担行為担当官」という。)に推薦するものとする。

なお、契約候補者から契約候補辞退届(別紙5)の提出があつた場合は、採点した得点が次に高かつた者を契約候補者として、支出負担行為担当官に推薦することとする。

- 2 審査については、非公開とする。
- 3 企画提案会を以下のとおり開催する。なお、会場、説明時間等詳細については、有効な書類を提出した者※に対して令和7年7月29日(火)12時まで連絡する。なお、応募者の多寡により、書面審査とする場合がある。

- ・開催日:令和7年7月30日(水)午後
- ・会場:農林水産省内

※ 提出された書類に疑義等がある場合、提出者に対して問合せを行う場合がある。

- 4 企画提案会において、企画内容を概要資料にて説明を行おうとする場合は、当該概要資料を令和7年7月28日(月)の15時までに、下記第20の大臣官房環境バイオマス政策課みどりの食料システム戦略グループ地球環境対策室の担当者まで電子メールにて提出するものとする。

第12 審査基準及び審査項目

企画提案書の審査に当たっては、次の1から9までの項目について採点を行う。

- 1 実施体制の適格性(①適格性(本事業が遂行可能な人員体制が確保されているか、農林水産省等の要望に柔軟に対応できる人員・体制が確保されているか。))
- 2 知見・専門性及び類似・関連事業の実績(②専門性(主たる責任者に管理能力があり、専門的知見、経験等を有した人的資源が十分にあるか)。③実績(過去に類似・関連事業の実績が十分にあるか。))
- 3 経費処理の適正性(④経費処理の適正性(本事業を行う上で適切な財政基盤、一般的な経理処理能力を有しているか。))
- 4 事業の目的、趣旨との整合性(⑤整合性(現状の課題等を正確に把握し、事業目的、趣旨と合致した提案内容になっているか。))
- 5 事業内容の妥当性・独創性(⑥妥当性(農林水産省が実施する事業として妥当な内容となっているか。)、⑦独創性(創意工夫のある提案内容になっているか。))
- 6 実施方法の具体性・妥当性(⑧具体性(実施体制・スケジュールに具体性があり、事業目的を最大限実現可能な内容になっているか。)、⑨規模の妥当性(事業規模が適正であり、事業目的を達成することができるか。))

- 7 波及効果（⑩継続性及び発展性（単発的な活動でなく、事業の持続性・継続性は見られるか、また、波及効果が期待できるか。））
- 8 期待される成果（⑪主体性及び実現性（主体的に具体的な目標を設定し、成果・効果を検証する仕組みになっているか。））
- 9 ワーク・ライフ・バランス等の推進（⑫ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、（1）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、（2）次世代育成支援対策推進法、（3）青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定を受けているか。）

第13 審査結果の通知

審査結果については、提出期限後、概ね2週間以内に参加者に対し文書により通知することとする。

第14 企画提案に要する費用の負担

企画提案書等の作成等に要する費用は、選定の成否を問わず応募者が負担するものとする。

第15 契約保証金の扱い

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。

第16 委託料の支払い方法

委託費の額が確定した後、受託者からの適法な請求書を受領した日から30日以内にその支払いを行うものとする。

また、契約金額は概算契約における上限額でしかなく、事業を実施した結果、実際の所要金額がこの契約金額を下回る場合には、額の確定の上、実際の所要金額を支払うこととする。

第17 実績報告書等の提出

受託者は、以下の1及び2を令和8年3月23日（月）までに担当職員に提出すること。また、本事業を終了したとき（本事業を中止し、又は廃止したときも含む。）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提出すること。

- 1 事業実施報告書電子媒体（CD-R又はDVD-R）（公表用／詳細版） 1枚
- 2 事業実施報告書冊子（詳細版） 5部

※納入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。

第18 成果品（著作権等）の帰属等

本事業により取得した著作権は、農林水産省が承継するものとする。

第19 その他

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。

第20 応募・照会窓口

【事業内容、応募要領全般について】

農林水産省大臣官房環境バイオマス政策課みどりの食料システム戦略グループ
地球環境対策室（本館4階、ドアNo.本438）

TEL：03-6744-2473

担当：田中、古田、猿谷（midori_oncho@maff.go.jp）

※「*」を「@」に変更して使用ください。

【契約締結について】

農林水産省 大臣官房予算課契約班（本館1階、ドアNo.本135）

TEL：03-6744-7162

担当：浦津、能條、矢吹

※受付曜日：月曜日～金曜日（行政機関の休日を除く。）

※受付時間：10:00～17:00

(別紙1-1)

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7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業

○ 担当者

所属・役職

担当者氏名

電話番号

メールアドレス

(別紙1-2) 共同事業体の場合

令和 年 月 日

農林水産省大臣官房参事官(経理) 殿

【共同事業体代表者】

住所
商号又は名称
代表者役職氏名

企画競争参加表明書
(共同事業体)

令和7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業の企画競争に下記共同事業体として参加することを表明します。

また、契約候補者となった場合は、契約締結までに共同事業体の構成・運営等に関する協定書を作成し提出します。なお、協定書には、事業分担及びその考え方並びに実施体制について、明確に記載します。

記

1. 共同事業体名 :
2. 共同事業体の構成員及び担当業務

	住所及び商号又は名称	分担業務
代表者		
構成員		
構成員		

(別紙2)

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3)

令和7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業

区 分	予算額	備 考
(1) 検討会及び ブロック別意見交 換会の実施	円	
ア印刷費	〇〇〇費	△△△円
イ会場借料	〇〇〇費	△△△円
ウ諸謝金	〇〇〇費	△△△円
エ旅費	〇〇〇費	△△△円
		※施設利用費、リース費、消耗品費、資料作成費、人件費、役務費、渡航費、謝金等に係る経費等を記載
再委託費		※再委託先名、業務内容、金額を記載
一般管理費		※直接経費（再委託費を除く）の10%以内
消費税等		
計		

- (注) ・上記経費の内訳はあくまでも事例であり、経費については、仕様書「4 事業内容」の項目ごとに積算すること。
- ・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利用して経費を算出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、直接経費（再委託費を除く）の10%以内とすること。
 - ・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。
 - ・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方法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 4)

審査項目一覧

審査項目	審査内容	提案書頁番号
①適格性	本事業が遂行可能な人員体制が確保されているか、農林水産省等の要望に柔軟に対応できる人員・体制が確保されているか。	(以下、それぞれに対応する提案書の該当ページを記載)
②専門性	主たる責任者に管理能力があり、専門的知見、経験等を有した人的資源が十分にあるか。	
③実績	過去に類似・関連事業の実績が十分にあるか。	
④経費処理の適正性	本事業を行う上で適切な財政基盤、一般的な経理処理能力を有しているか。	
⑤整合性	現状の課題等を正確に把握し、事業目的、趣旨と合致した提案内容になっているか。	
⑥妥当性	農林水産省が実施する事業として妥当な内容となっているか。	
⑦独創性	創意工夫のある提案内容になっているか。	
⑧具体性	実施体制・スケジュールに具体性があり、事業目的を最大限実現可能な内容になっているか。	
⑨規模の妥当性	事業規模が適正であり、事業目的を達成することができるか。	
⑩継続性及び発展性	単発的な活動でなく、事業の持続性・継続性は見られるか、また、波及効果が期待できるか。	
⑪主体性及び実現性	主体的に具体的な目標を設定し、成果・効果を検証する仕組みになっているか。	
⑫ワーク・ライフ・バランスの推進	ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、(1)女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、(2)次世代育成支援対策推進法、(3)青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定を受けているか。	

(別紙5)

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7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業に関する
契約候補について、〇〇〇〇の理由により、辞退します。

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пам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こと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 事業名 令和7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業

2 事業の目的

令和6（2024）年は、日本及び世界においても、前年の記録を更新する高温の年となった。近年、こうした高温による農産物などの生育障害や品質低下、観測記録を塗り替える高温、豪雨、大雪による大きな災害が、我が国の農林水産業・農山漁村の生産や生活の基盤を揺るがしかねない状況となっている。

南北に長い国土条件である我が国において、気候変動に対する我が国の農林水産業の強靱性を向上させるためには、地域によって主要作物が異なることや、気候変動の影響が顕在化する時期に差があることを踏まえ、また、影響によっては都道府県をまたいで対処する必要があるといった点にも留意しつつ、気候変動の影響への適応の取組を、地域毎に的確に推進していく必要がある。

気候変動適応法（平成30年12月施行）では、都道府県及び市町村は、その区域における自然的・経済的・社会的状況に応じた気候変動適応に関する施策の推進を図るため、単独で又は共同して、気候変動適応計画を勘案し、地域気候変動適応計画を策定するよう努めるもの（同法第12条）とされ、47都道府県を始め、各地域において、それぞれの気候条件に即した具体的かつ実効可能な適応に関する計画を策定し、農林漁業者が適応策を実践していくことが必要である。

農林水産省では、平成27（2015）年8月に「農林水産省気候変動適応計画」（以下「農水省適応計画」という。）を定め、影響予測、技術開発、各種施策等を国と地方の連携を通じて推進してきた。平成28（2016）年度から実施した「農林水産分野における地域の気候変動適応計画調査・分析事業」では、気象条件や行政区分を勘案しつつ、地域の主要な農林水産物に係る影響評価や適応策に関する情報を収集し、都道府県や産地等が今後、「どの時点で」「どのような」適応策に取り組む必要があるのか等を自ら判断するための情報となる「気候変動の影響への適応に向けた将来展望」（以下「将来展望」という。）をまとめ、平成30（2018）年度に公表した。また、この「将来展望」を使いやすく整理したウェブ検索ツールは、現在も、毎年、適応策に関する情報の追加を行っている。

「将来展望」の取りまとめから約6年を経過した現在、近年の記録的な高温や、農林水産分野における気候変動の影響やその対応に関する研究の進展等を踏まえ、「将来展望」の見直しを行い最新の情報への更新を行うとともに、これまでに蓄積された適応策事例について、現場で使いやすいよう、情報を整理する必要がある。

一方、気候変動適応法は令和5（2023）年12月に施行から5年を迎え、令和6（2024）年1月から、中央環境審議会地球環境部会気候変動影響評価・適応小委員会において、同法の施行状況について検討が開始された。今後は、令和7（2025）年度に気候変動影響評価報告書の公表が、令和8（2026）年度に政府の気候変動適応計画の改定が予定されている。

今後、こうした政府の計画改定を踏まえ、各地域においても地域適応計画の策定・改定を行う際、また、農林漁業者等がそれぞれの現場に即した適応策を進めていく際に、最新の知見や情報を参照することができるよう、現場で使いやすい形で提供していく必要がある。

以上を踏まえ、本事業では、農林水産省大臣官房みどりの食料システム戦略グループ地球環境対策室（以下「担当部局」という。）と協力して、以下を実施する。

- ① 「将来展望」及び「気候変動の影響への適応に向けた将来展望 ウェブ検索ツール」（以下「ウェブ検索ツール」という。）の更新に向けた方向性を議論するための検討会の開催、及び、これらの更新に反映することを前提に、地域における現場のニーズを把握するためのブロック別意見交換会の開催
- ② 「将来展望」の作成時から現在までに蓄積された適応に関する科学的知見や適応策の実施状況にかかる情報収集、及び、適応策の具体的な優良事例の整理
- ③ 「ウェブ検索ツール」の運用改善のために、当該ウェブサイトに掲載されている情報の再分類などのデータ整理、及び、当該ツールの利用方法を図示するコンテンツ資料の作成など

3 事業期間

委託契約締結の日から令和8年3月23日（月）までとする。

4 事業の内容

(1) 検討会及びブロック別意見交換会の実施

「将来展望」と「ウェブ検索ツール」の更新に向けた方向性を議論するための有識者等による検討会を実施するほか、地方公共団体、農林漁業者、関係団体等が気候変動への適応に関して理解を深め、地域適応計画の策定や改定、地域における適応策の取組の推進に資するような情報や当該情報の提供方法に関するニーズを把握するためのブロック別意見交換会を実施する。詳細は以下のとおり。

- ① 検討会は2回開催するものとする。ブロック別意見交換会は、北海道地域、東北地域、関東地域、北陸地域、東海地域、近畿地域、中国四国地域、九州・沖縄地域の全国8地域をそれぞれ1ブロックの単位とし、各ブロック1回、合計8回開催することを基本に、詳細は担当部局の職員と協議の上、確定する。
- ② 検討会の開催目的は、農林水産分野の適応に関する最新の科学的知見に基づく専門的観点から、ブロック別意見交換会により把握したニーズや適応策も踏まえ、本事業により情報収集した成果を「将来展望」やウェブ検索ツールに反映する方向性の検討を主とする。ブロック別意見交換会の開催目的は、各地域の気候や作物等に応じたニーズ把握と適応策の実態把握を主とする。
- ③ 検討会の参加者は、適応策に関する有識者や農林漁業関係団体等（最大10名程度）を対象とし、具体的には担当部局の職員と協議の上、決定すること。ブロック別意見交換会の参加者は、ブロック内の各地方公共団体（行政部局、普及機関、試験機関等）、農林漁業者、農林漁業関係団体、当該地域の適応策に関する有識者等（最大10名程度）を対象とし、具体的には担当部局の職員と協議の上、決定すること。地方公共団体からの出席者及び有識者には旅費を支給すること。また、有識者には謝金の支払いを行うこと。
- ④ 検討会及びブロック別意見交換会の会場は、参加者の利便性を考慮の上、担当部局の職員と協議の上決定し、会場使用に関する手配を行い、費用を負担すること。また、複数の地域でまとめて開催することや、既存の気候変動適応に係る協議会等の場を活用するなど効率的な会議の開催も可能とする。会議形式については、対面を基本とするが、目的を踏まえて適切な場合はオンラインでの実施も可能とする。
- ⑤ 第1回検討会及びブロック別意見交換会に先立ち、事前アンケートを実施する。事前アン

ケートは、地方公共団体、関係団体等に対して実施し、その内容は、各地域において、「将来展望」及びウェブ検索ツール等に期待する適応策関係情報やその提供方法について、現場のニーズを事前に把握し、ブロック別意見交換会等のアレンジについて判断すること等に資するものとし、具体的には担当部局の職員と協議の上、決定すること。

⑥ 第1回検討会では、ブロック別意見交換会で把握した各地域におけるニーズを踏まえ、「将来展望」について更新が必要な箇所の洗い出しを行うこと。なおその際は、優先順位についても考慮すること。また、ウェブ検索ツール内のデータ更新について、作業の方向性を確認すること。

⑦ 第2回検討会では、(2)で実施した知見の収集結果と(3)で整理した「ウェブ検索ツール」の運用改善の実施結果を報告し、それぞれの更新に向けた作業に資するようフィードバックを得ること。

(2) 「将来展望」のアップデートのための調査・ヒアリング等の知見収集

① 「将来展望」の更新に向けて、

(ア) 「将来展望」の作成時から現在までに蓄積された将来予測や影響評価など科学的知見

(イ) 「将来展望」の作成時から現在までに新たに開発・実施された適応策の事例

(ウ) 適応策の最近の実実施動向

について、文献調査やヒアリングにより知見を収集し、「将来展望」更新の方向性を整理したうえで、追加・更新すべき項目や内容を提示すること。

② 近年、特に広く実施されており、かつ費用対効果が高い、と想定される適応策の実施事例を洗い出し、必要に応じて追加ヒアリング等を実施して、今後初めて適応策を実施する者にも分かりやすい事例紹介集として、「ウェブ検索ツール」や農林水産省ウェブサイト等への掲載を前提にまとめること(20事例程度)。

③ 各種調査結果や第2回検討会の結果を踏まえて、次年度に向けて追加調査等を要する事項等がある場合は、当該事項を提示すること。

④ ①～③について、具体的には担当部局の職員と協議の上、決定すること。

(3) 「ウェブ検索ツール」の運用改善

① 「ウェブ検索ツール」サイトの絞込機能等の利便性を向上するため、「適応策検索」ページ蓄積された背景データ(CSV形式、12列程度×3500-4000行程度)を精査し、分類区分等を中心にデータを再整理すること。

② 「ウェブ検索ツール」の操作方法を視覚的に分かりやすく説明する普及用の資料コンテンツ(ウェブサイト上に掲載可能な画像形式で、簡易版・詳細版の2種類程度を想定)を作成すること。

③ ①を踏まえ、次年度以降、ウェブページの軽微改修も視野に、さらに現場で使いやすい形にするための方策を提案すること。

④ ①・②・③について、具体的には担当部局の職員と協議の上、決定すること。

事業スケジュールは、概ね以下のとおり想定している。

作業項目	2025年度											
	2025年										2026年	
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
①検討会の実施												
・アンケート実施							→					
・地域ブロック別意見交換会								→				
・第1回検討会								→				
・第2回検討会											→	
②知見収集												
・文献調査・ヒアリング・とりまとめ									→	→		
・適応策事例紹介作成									→	→		
③「ウェブ検索ツール」の利用改善												
・ウェブ検索ツールの背景データ整理									→	→		
・ウェブ検索ツール操作方法コンテンツ作成									→	→		
報告書取りまとめ											→	→

5 成果物

(1) 成果物の内容

以下に掲げるとおり、成果物を取りまとめ、各期日までに9の提出場所へ提出すること。

作業項目	成果物	提出期限
①検討会の実施		
・アンケート実施	集計結果	第1回検討会開催日の2週間前日途
・地域ブロック別意見交換会	地域ブロック別意見交換会 概要	地域ブロック別意見交換会の開催後15営業日以内
・第1回検討会	第1回検討会 概要	各検討会の開催後15営業日以内
・第2回検討会	第2回検討会 概要	各検討会の開催後15営業日以内
②知見収集		
・文献調査・ヒアリング・とりまとめ	(結果は第2回検討会資料及び委託事業調査報告書に反映)	
・適応策事例紹介作成	事例紹介資料	2026年3月2日
③「ウェブ検索ツール」の利用改善		
・ウェブ検索ツールの背景データ整理	更新されたデータセット	2026年3月2日
・ウェブ検索ツール操作方法コンテンツ作成	普及コンテンツ	
報告書取りまとめ	調査報告書	2026年3月23日

(2) 提出方法

- ・ 成果物は、全て日本語で作成すること。
- ・ 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の要領（昭和27年4月4日内閣閣令第16号内閣官房長官依命通知）を参考とすること。
- ・ 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）の規定を参考とすること。
- ・ 成果物は電磁的記録媒体により作成し、農林水産省から特別に示す場合を除き、電子媒体（大容量ファイル転送システム等）を利用して提出すること。
- ・ 成果物のうち文書化した資料の用紙サイズは、原則として日本産業規格A列4番とするが、必要に応じて日本産業規格A列3番を使用すること。
- ・ 成果物の作成に当たっては、特別なツールを使用する場合は、担当部局の職員の承認を得ること。

- ・ 成果物が外部に不正に使用されたり、提出過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な提出方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
- ・ 電磁的記録媒体は、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、成果物の不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。

6 成果物提出期限

- 5 (1) 参照

7 成果物の取扱いに関する事項

(1) 著作権

- ① 本業務における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は、受託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、受託者は、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 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、受託者は、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、本業務の受託者は、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、受託者の責任及び負担において一切を処理すること。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。
- ④ 成果物の所有権は、農林水産省から受託者に対価が完済されたとき受託者から農林水産省に移転するものとする。
- ⑤ 受託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。
- ⑥ 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。

(2) 検査

- ① 本業務の受託者は、成果物等について、提出期日までに農林水産省に内容の説明を実施して検査を受けること。
- ② 検査の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、

交換等を行い、変更点について農林水産省に説明を行った上で、指定された日時までに再度提出すること。

③ 検査の場所は検査職員と協議の上、別途決定するものとする。

8 事業実績報告書

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を、契約期間内に9の提出場所に提出すること。

9 成果物及び事業実績報告書の提出先

東京都千代田区霞が関1-2-1

農林水産省大臣官房環境バイオマス政策課みどりの食料システム戦略グループ地球環境対策室（農林水産省本館4階ドアNo. 本438）

10 応札者の条件

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」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされた競争参加資格を有している者、構成員については令和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」の競争参加資格を有している者であることが必要となる。

また、代表者は入札参加申込書（共同事業体）（入札説明書別紙様式第4号）を提出し、共同事業体として本入札に参加し、落札者となった場合は、共同事業体の業務分担及び実施体制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。

共同提案を構成する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、業務の遂行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、解散後の契約不適合責任に関しても協定の内容に含めること。

なお、共同事業体に参加する者は、本入札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。

11 その他特記事項

(1) 受託者は、提案書のとおり事業を実施すること。

(2) 作業の前提

本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等が必要である場合、受託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局の職員が現地確認を実施できるものとする。

(3) 情報セキュリティの確保

本業務の実施に当たっては、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3月31日農林水産省訓令第4号。以下「規則」という。）の説

明を受けるとともに情報セキュリティ対策を講ずること。具体的には、「情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様」(別紙)に基づいて作業を行い、以下の点を順守すること。

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

(4) 情報システム監査

- ① 本業務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託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)。
- ② 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、対応案を担当部局と協議し、指示された期間までに是正を図ること。

(5) 業務内容の変更

受託者は、本仕様書に明示されていない事項及び疑義が生じた事項並びに実施内容を変更する場合については、担当部局と協議を行い、必要に応じ契約書に則った手続を行うものとする。

(6) 再委託について

- ① 受託者は、業務の全部を一括して、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。
- ② 受託者は、効率的な履行をはかるため、主たる部分以外の部分について、業務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、契約書に定める様式に必要事項を記入してあらかじめ発注者の承認を得なければならない。
- ③ 受託者は、②の承認を受けた再委託について、その内容を変更する必要があるときは、同様式に必要事項を記入して、あらかじめ発注者の承認を得なければならない。

(7) 人件費の算定の適正化

本事業における人件費の算定に当たっては、「委託事業における人件費の算定等の適正化について」(別添)に従うこと。

(8) 環境物品等の調達

- ① 本事業の実施により必要となる物品、役務等は、「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)が定める「特定調達物品等」(間伐材等を使用したコピー用紙、バイオマス製品等)を優先的に調達すること。

- ② 環境物品等の選択に当たっては、エコマーク、エコリーフ、カーボン・オフセット認証ラベル、カーボンフットプリントマーク、バイオマスマークなどを参考に、温室効果ガスの排出削減、生物多様性の保全など、より環境負荷の少ない物品等の調達に努めること。
- ③ 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）の実施に努めること。
- ④ 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。

(9) 環境関係法令の遵守及び取組

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別紙様式を用いて、以下の取組に努めたことを、環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書として提出すること。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 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。

(10) その他

本仕様書について疑義等がある場合は、既定の質問書により質問すること。なお、質問書に対する回答は適宜行うこととする。

(11) 参考となる情報

- ① （農林水産省ウェブサイト）平成 30 年度気候変動への影響への適応に向けた将来展望
<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/climate/report2018/report.html>
- ② （国立環境研究所ウェブサイト）気候変動の影響への適応に向けた将来展望 ウェブ検索ツールー 4 （3 関係）
トップページ：
<https://adaptation-platform.nies.go.jp/external/nousui/index.html>
適応策検索：
<https://adaptation-platform.nies.go.jp/external/nousui/adaptation.html>
- ③ （農林水産省ウェブサイト）地球温暖化レポート
<https://www.maff.go.jp/j/seisan/kankyo/ondanka/report.html>
- ④ （農林水産省ウェブサイト）地球環境対策室 気候変動関係
<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/climate/index.html>
- ⑤ （農林水産省ウェブサイト）地球環境対策室 環境政策関係
<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/>

- ⑥ (農林水産省ウェブサイト) 地域における気候変動適応実践セミナー
<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/climate/seminar/top.html>
- ⑦ (農林水産省ウェブサイト) 環境負荷低減のクロスコンプライアンス
<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/midori/kurokon.html>
- ⑥ (農研機構ウェブサイト) 地球温暖化と農林水産業
<https://www.naro.affrc.go.jp/org/niaes/ccaff/index.html>
- ⑦ (農林水産省ウェブサイト) 地方農政局等
<https://www.maff.go.jp/hokkaido/>
<https://www.maff.go.jp/tohoku/>
<https://www.maff.go.jp/kanto/>
<https://www.maff.go.jp/hokuriku/>
<https://www.maff.go.jp/tokai/>
<https://www.maff.go.jp/kinki/>
<https://www.maff.go.jp/chushi/>
<https://www.maff.go.jp/kyusyu/>
<https://www.ogb.go.jp/nousui>
- ⑧ (国立環境研究所ウェブサイト) 気候変動適応情報プラットフォーム
<https://www.adaptation-platform.nies.go.jp/>

12 入札公告中の資料の閲覧等

本業務の実施に参考となる資料については、担当部局内にて閲覧可能とする。なお、資料の閲覧に当たっては、必ず事前に担当部局まで連絡の上、閲覧日時を調整すること。

(1) 資料閲覧場所

東京都千代田区霞が関1-2-1 農林水産省大臣官房環境バイオマス政策課
みどりの食料システム戦略グループ地球環境対策室(農林水産省本館4階ドアNo. 本438)

(2) 閲覧期間及び時間

① 入札公告期間

② 行政機関の休日を除く日の10時から17時まで。(12時から13時を除く。)

(3) 閲覧手続

最大3名まで。応札希望者の商号、連絡先、閲覧希望者氏名を別記様式「資料閲覧申込書」に記載の上、閲覧希望日の3日前までに提出すること。また、閲覧日当日までに別記様式「守秘義務に関する誓約書」に記載の上、提出すること。

(4) 閲覧時の注意

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

(5) 連絡先

農林水産省大臣官房環境バイオマス政策課
みどりの食料システム戦略グループ地球環境対策室
電話 03-6744-2473

(6) 事業者が閲覧できる資料

閲覧に供する資料の例を次に示す。

○令和3年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業 事業実施報告書

○平成30年度農林水産分野における地域の気候変動適応計画調査・分析委託事業 調査報告書

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、事態の收拾、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。
- (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:2024年5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
- 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

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弱(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。
 - (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弱(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弱(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)

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、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。
- 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、総合評価落札方式にあっ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。

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。

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

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

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

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、これらに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。

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

・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

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

（２）時間外に従事した場合

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

・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。

別紙様式

環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書

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
・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・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）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・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
（ ）

資料閲覧申込書

申込日： 令和 年 月 日

1 会社名：

2 住所：

3 担当者名：

4 電話番号：

5 E-mail アドレス：

6 閲覧日時： 令和 年 月 日 時

7 閲覧者氏名：

：

：

守秘義務に関する誓約書

当社は、「令和7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業」（以下「本件業務」という）に係る資料閲覧に当たり、下記の事項を厳守することを誓約します。

記

1 農林水産省の情報セキュリティに関する規程等を遵守し、次の情報を除き農林水産省が開示した情報（以下「閲覧情報」という）を、本件業務を調達する目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩しません。

- ① 開示の時点ですでに公知のもの、又は、当社の責めによらずして公知となったもの
- ② 正当な第三者から機密保持義務を負うことなく適法に入手したもの
- ③ 開示の時点ですでに保有しているもの

2 当社は、閲覧情報を第三者に開示若しくは漏洩することのないように必要な措置を講じます。

3 閲覧資料については、一切複製、複写、撮影、記録、又は閲覧場所からの持ち出しを行いません。

4 本件業務に係る調達の期間中及び終了後にかかわらず、本誓約を遵守いたします。

5 当社が本誓約に違反し、閲覧情報を本調達の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えい等した場合、当社は、一切の責任を負担し、これにより農林水産省が被った一切の損害を賠償します。また、その際には秘密保持に関する農林水産省の監査を受けることとし、誠実に対応します。

令和 年 月 日

住 所

会 社 名

氏 名

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 互（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、令和7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業（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（コンソーシアムを含む。）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 互（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7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業（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7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業
- (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8年3月23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 〇〇〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）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

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（「再委託比率」という。以下同じ。）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、この委託事業の達成のため、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項の規定に関わらず、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できるものとする。

（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るときは、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、前三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、条件を付することができる。

（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、前二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

- 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つて、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 前二項については、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 互

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7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業仕様書（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8年3月23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（原形のまま比較的長期の反復使用に耐え得るものうち取得価格が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（コンソーシアムを含む。）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		委託限度額： 円
	名称		
	住所		委託限度額： 円
	名称		
	住所		委託限度額： 円
	名称		

- ・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7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業再委託承認申請書

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7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業について、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7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業実績報告書

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7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業について、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（コンソーシアムを含む。）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		実績額： 円 登録番号（ ）
	名称		
	住所		実績額： 円 登録番号（ ）
	名称		
	住所		実績額： 円 登録番号（ ）
	名称		

- ・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

(別紙様式第4号)

令和7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業委託費概算払・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7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業について、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7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業中止（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7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業について、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7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業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7年度農林水産分野における地域気候変動適応推進委託事業について、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