

件名：国際水準GAPに関する理解増進及び学習機会提供のための
ウェブコンテンツの作成業務仕様書

※ 別添の仕様書は、当該業務における仕様内容の主要な部分を抜粋したものですので、入札にあたっては、必ず別途配布している入札説明書をご確認のうえ、必要な手続きを行っていただくようお願いいたします。

国際水準 GAP に関する理解増進及び学習機会提供のための
ウェブコンテンツの作成業務

I. 業務の目的・概要

GAP（Good Agricultural Practices:農業生産工程管理）とは、食品安全、環境保全、労働安全等の取組を通じて、農業における持続可能性を確保するための生産工程管理の取組であり、我が国の農業競争力の強化を図る観点から極めて重要である。

農林水産省では、令和 12 年までにほぼ全ての国内の産地で国際水準の GAP を実施することを目標に取組を進めているところであり、農業者等に対して、国際水準 GAP 実践の必要性を発信し、実践へと行動変容を促す取組を行うことが必要である。

現在、国際水準 GAP を初めて学ぶ者がその内容を体系的に理解し、実施へと繋がられることを目的に、農林水産省ウェブサイトで「これから始める GAP（<https://gap.maff.go.jp/index.html>）」を掲載しているところである。

本業務は、「ウェブサイトを活用した理解増進のための広報資材」、「理解度・実践度を自己点検するための理解度確認テスト」を新たに作成するものである。（現在の「これから始める GAP」は、本業務で作成されたウェブコンテンツの公開後、廃止することとする。）

国際水準 GAP に関する理解増進及び学習機会提供のためのウェブコンテンツの構成は図 1 のとおりとする。

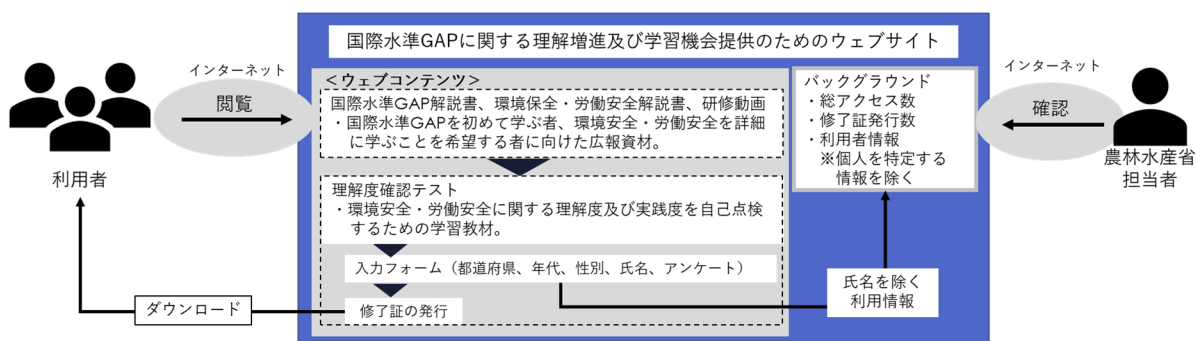


図 1 国際水準 GAP に関する理解増進及び学習機会提供のための
ウェブコンテンツの構成

II. 業務の期間

契約締結日から令和4年3月18日（金）までとする。

なお、作業スケジュールは図2を想定している。



図2 本業務の作業スケジュール（想定）

III. 業務の実施内容

1. 実施計画書及び実施要領の提出

設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領の提出

受注者は、農林水産省農産局農業環境対策課担当者（以下「担当者」という。）との協議に基づき、契約締結日から5日以内（行政機関の休日（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。）を除く。）に本業務の設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領の案を作成し、担当者に提出し、承認を受けること。なお、設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領の記載内容は、デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン「第7章 設計・開発」で定義されている事項を踏まえたものとする。

2. 情報資産管理標準シートの提出

受注者は、契約金額の内訳及び次に掲げる事項について記載した情報資産管理標準シートを契約締結日から5日以内に提出すること。

- ・ 開発規模の管理 情報システムの開発規模（工数、ファンクションポイント等）の計画値及び実績値
- ・ ハードウェアの管理：情報システムを構成するハードウェアの製品名、型番、ハードウェア分類、契約形態、保守期限等
- ・ ソフトウェアの管理：情報システムを構成するソフトウェア製品の名称（エディションを含む。）、バージョン、ソフトウェア分類、契約形態、ライセンス形態、サポート期限等
- ・ 回線の管理 情報システムを構成する回線の回線種別、回線サービス名、事業者名、使用期間、ネットワーク帯域等
- ・ 外部サービスの管理：情報システムを構成するクラウドコンピューティングサー

ビス等の外部サービスの外部サービス利用形態、使用期間等

- ・ 施設の管理：情報システムを構成するハードウェア等が設置され、又は情報システムの運用業務等に用いる区域を有する施設の施設形態、所在地、耐久性、ラック数、各区域に関する情報等
- ・ 取扱情報の管理：情報システムが取り扱う情報について、データ・マスタ名、個人情報情報の有無、格付等
- ・ 情報セキュリティ要件の管理：情報システムの情報セキュリティ要件

3. ウェブコンテンツの作成

(1) コンテンツの作成に関する事項（全コンテンツ共通）

- ア 受注者は、ウェブコンテンツの作成・開発に当たり、プログラミング等のルールを定めた標準規約（標準コーディング規約、セキュアコーディング規約等）を定め、ウェブコンテンツ作成開始前に担当者に提出すること。また、最終的な規約を令和4年3月18日までに担当者へ成果物として納品すること。
- イ 本業務で作成するコンテンツは、国内のデータセンターに設置されているクラウドサービスまたはサーバ等に掲載可能な形式（HTML5+CSS3+JavaScript1.8.5）で作成するものとする。また、専門知識のない職員でもケ及びコで規定するマニュアルを確認すればウェブコンテンツの修正（文言の修正や画像の差し替え等）が可能であること。
- ウ 本業務で作成するコンテンツは、次年度以降、現在、農林水産省のウェブサイト（<https://gap.maff.go.jp/index.html>）で公開している「これから始める GAP」と同様の環境で管理・運営することを想定して作成すること。また、受注者が希望する場合は、現在運営されている「これから始める GAP」の設計書等について、IV 2（2）の規定に基づき事前閲覧を可能とする。なお、作成するコンテンツは、「<https://gap.maff.go.jp/index.html>」のURLを引き継いで利用できるようDNS設定し、現在の「これから始めるGAP」と同様に農林水産省ウェブサイトに掲載されたリンクからもアクセスを可能とすることを想定している。
- エ 動画や写真、イラスト等を用いた視覚的に訴求力のあるウェブコンテンツを提案し、担当者と協議の上、内容を決定すること。ただし、ウェブコンテンツの作成に必要な素材及びソフトウェアは受注者の責任で用意すること。
- オ ウェブコンテンツを使用するために、利用者登録を必要としないこと。
- カ 閲覧者のクライアントパソコン等への特殊なソフトウェアのプラグインインストールを行うことなく、以下の動作環境で閲覧できるようにすること。（PDF形式を除く）

- ① OS：Windows、macOS、iOS、Android

- ② ブラウザ：Google chrome、safari、Mozilla Firefox、Microsoft Edge
- キ パソコンだけでなくスマートフォンやタブレットでの閲覧に配慮した画面構成とすること。
 - ク 農林水産省の広報制作物等の統一ルールを定めた別紙1「農林水産省の広報に関するガイドライン」の規定に準ずること。
 - ケ 本業務で作成するウェブコンテンツをウェブサイトで運営する運営事業者が、ウェブコンテンツの管理（改修を含む）やサーバ等へのアップロードを行うことができるように具体的な操作方法を明記したマニュアルを作成すること。
 - コ 本業務で作成するコンテンツの軽微な改修（文言修正や画像の差し替え）を専門知識のない職員でも行うことができるような操作マニュアルを作成すること。
 - サ コンテンツの作成で市販の専用ソフトウェアを使用する場合は、コンテンツ納品後も担当者がコンテンツの軽微な改修を行えるように、当該ソフトを納品すること。
 - シ コンテンツの作成にあたり、ウェブサイト設計書及び要件定義書を作成し、担当者の了解を得ることとする。なお、担当者との協議の上、これらの内容を変更することができることとする。
 - ス 受注者は、コンテンツの作成にあたり、第三者の協力（動画への出演や解説書の監修等）等がある場合は、担当者との協議の上、協力者と交渉を行い、必要に応じて謝礼等を支払うこと。
 - セ 受注者は、ウェブコンテンツについて、国際水準 GAP に関する研修及び環境保全・労働安全に関する研修の2種類の研修コンテンツを用意する。なお、それぞれの研修のイメージは以下の（ア）及び（イ）のとおりとする。
 - （ア） 国際水準 GAP に関する研修
研修コンテンツは、「国際水準 GAP 解説書」及び「国際水準 GAP 研修動画」の2つとする。なお、研修の流れは、受注者が作成した「国際水準 GAP 解説書」及び「国際水準 GAP 研修動画」を担当者が農林水産省のHPに掲載し、研修受講者が、農林水産省のHPを閲覧することを想定。
 - （イ） 環境保全・労働安全研修
研修コンテンツは、「環境保全・労働安全解説書」及び「環境保全・労働安全の理解度確認テスト」の2つとする。なお、次年度は、ウに規定するとおり、現在の「これから始める GAP」と同様に外部サーバーでの管理・運営を想定している。また、ウェブサイトは、受講者が、トップページで研修開始ボタンを選択し、環境保全・労働安全解説書を読み、環境保全・労働安全の理解度確認テストを受講する流れとする。なお、環境保全・労働安全研修受講者も希望すれば、国際水準 GAP 研修動画の視聴及び国際水準 GAP

研修の受講ができるように、参考として、「国際水準 GAP 研修（農林水産省の HP）のリンク」及び「国際水準 GAP 研修動画」をウェブサイトのトップページに掲載する。

(2) 国際水準 GAP 解説書に関する事項

国際水準 GAP を初めて学ぶ者がその内容を体系的にできる広報資材として、国際水準 GAP の解説書を作成すること。なお、国際水準 GAP 解説書に関わる留意事項は次のア、イのとおりとする。

- ア 現在、農林水産省のウェブサイト (<https://gap.maff.go.jp/index.html>) で公開している「これから始める GAP」の国際水準 GAP 解説書と同様に、印刷配布が可能となるよう PDF 形式のものを作成することとし、印刷配布に適したデザイン・レイアウトを施すこと。なお、業務終了時には PDF 形式及び Microsoft Office 形式（編集可能な形式）の両方を提出すること。
- イ 現在、農林水産省のウェブサイト (<https://gap.maff.go.jp/index.html>) で公開している「これから始める GAP」の国際水準 GAP に関する解説（理解度確認テストを除く。）の内容及びレイアウトの改訂を行うこと。（当該ウェブサイトにおける国際水準 GAP に関する解説と同一の内容である参考資料として、別紙 2 「国際水準 GAP 解説書（令和 2 年 5 月時点版）」を添付する。）具体的な改訂内容は（ア）、（イ）、（ウ）及び（エ）のとおりとする。なお、改訂内容については、担当者と協議上、決定すること。
 - （ア） 1 ページごとに 1 枚程度は写真やイラスト等を使用すること。
 - （イ） 国際水準 GAP ガイドラインの内容を網羅するように改訂すること。
 - （ウ） 令和 3 年 3 月までの情勢を踏まえた最新の内容にすること。
 - （エ） 現行の国際水準 GAP 解説書の「事例から問題点を考えてみよう」について、GAP の取組の前後を比較した事例の数が 5 つの分野（食品安全、環境保全、労働安全、人権保護、農場経営管理）でそれぞれ 5 つ程度となるように拡充すること。

(3) 環境保全・労働安全解説書に関する事項

国際水準 GAP のうち、特に環境保全及び労働安全についてより詳細に学習することを希望する者がその内容を体系的にできる広報資材として、環境保全・労働安全の解説書を作成すること。なお、環境保全・労働安全解説書に関わる留意事項は次のア、イのとおりとする。なお、解説書の内容テキストは担当者が作成する。

- ア 受注者は、担当者が作成した解説書の内容テキストをもとに、デザイン・レイアウトを施した解説書を作成すること。また、1 ページごとに 1 枚程度は写真やイラスト等を使用すること。なお、デザイン等については、担当者と協議上、

決定すること

- イ 現在、農林水産省のウェブサイト (<https://gap.maff.go.jp/index.html>) で公開している「これから始める GAP」の国際水準 GAP 解説書と同様に、ウェブサイトでの閲覧（以下、「電子閲覧」という。）に加え、印刷配布が可能となるよう PDF 形式のもの（以下、「紙面閲覧」という。）を作成することとし、印刷配布に適したデザイン・レイアウトを施すこと。なお、「電子閲覧」と「紙面閲覧」の内容は同一とすること。

(4) 国際水準 GAP 研修動画に関する事項

国際水準 GAP を初めて学ぶ者がその内容を視覚的に学ぶことができる広報資材として、30 分程度の国際水準 GAP 研修動画を作成すること。なお、国際水準 GAP 研修動画は、原則アの動画内容及びエ（ア）で規定する構成案に即したものとす。

ア 動画内容

動画の内容は以下の表に示す、カテゴリー及び内容とする。なお、カテゴリー及び内容については、担当者と協議のうえ適宜変更できるものとする。また、視聴者が希望するカテゴリーを見返しやすく、カテゴリーごとの開始時間を動画外に掲載することとする。

カテゴリー (記載時間は目安)	内 容
オープニング (30秒)	動画のタイトルを表示しつつ、農業をおこなう上で、消費者、生産者、環境にとって大切なことについて、この動画で学んでいくことを簡単にナレーションで紹介。
導入 (5分)	農業をおこなう上で大切なことを、専門家が5分野に項目立てておおまかに説明。
Aパート【専門家による講義1(5分野編)】 (20分程度)	①食品安全について、問題解決事例を交えて説明。(5分)
	②環境保全について、問題解決事例や環境保全に取り組む農業者や農場の実際の様子を交えて説明。(5分)
	③労働安全について、問題解決事例や労働安全に取り組む農業者や農場の実際の様子を交えて説明。(5分)

	④人権保護について、問題解決事例を交えて説明。(2分)
	⑤農場経営について、問題解決事例を交えて説明。(3分)
B パート【専門家による講義2 (実践編)】 (4分)	5分野をまとめたものがGAPであることを説明。また、GAP を実践していくために必要な「リスク評価」について、優良事例を交えて説明。
まとめ (1分)	まとめ
エンディング (10秒)	解説者(専門家)、協力者、提供(MAFF)の表示

イ 留意事項

- (ア) 成果物中のナレーション、説明図表、テロップ等には、日本語を使用する。
- (イ) 動画は、一人の専門家が解説を行う講義形式とし、パートごとに適宜解説を踏まえた現地の様子を写真や動画等で挿入すること。また、編集にあたっては、「ナレーション」「写真」「効果音」「音楽」「イラスト」「アニメーション」等を取り入れ、視聴覚的效果を持たせた内容構成とする。
- (ウ) 動画内で講義を行う専門家は、実際の専門家ではなく、タレントなどの役者でもよいこととする。また、ナレーションについても動画内で講義を行う専門家(役)が行うこととする。
- (エ) 動画内で実際の様子を紹介する農業者は、原則「特に環境保全に取り組む農業者」及び「特に労働安全に取り組む農業者」をそれぞれ1名ずつ、計2名とする。
- (オ) 音声に加えテロップによる文字情報を取り入れた内容構成とする。
- (カ) ア表中の専門家、A パート及びB パートにおける撮影対象者(農場や農業者)、事例については、担当者との協議の上、決定する。また、受注者は決定された撮影対象へ連絡を取り、日程調整等を行うこと。なお、撮影対象者に対しては権利関係について書面にて承諾を得ること。
- (キ) 動画を端的に表したサムネイルを作成すること。

ウ 動画の形式等

(ア) ファイル形式

拡張子は MP4 及び 7 (2) カに対応する形式とし、複製可能とする。

(イ) アスペクト比

アスペクト比は 16:9 とし、解像度は、1920×1080 とする。

エ 詳細事項

受注者が遂行する業務の詳細事項は以下のとおり。

(ア) 動画台本及び絵コンテ等の構成案の作成

本仕様書に基づき、受注者は担当者及び各撮影対象者へ打ち合わせを兼ねた現地調査を実施した上で、構成案（ナレーション原稿及び絵コンテを含む動画台本及び現場撮影台本）を制作し、契約後 30 日以内に担当者の承認を受けるものとする。また、担当者との打ち合わせは動画台本及び絵コンテの担当者を参加させ、撮影対象への打ち合わせを兼ねた現地調査は現地撮影台本を制作するにあたり必要な人員を参加させること。

(イ) 撮影

- ① 撮影日時、撮影場所、撮影内容、撮影方法等の詳細な事項についての事前調査を行い、その内容について必要に応じて担当者と協議を行うものとする。なお、撮影日時については、天候不順等予期せぬ事態の発生により撮影できなかった場合を考慮し、撮影予備日も設けること。
- ② (ア) で作成した撮影台本及び絵コンテ等に基づき、その内容を適切かつ効果的に表現出来るように撮影時期、撮影方法及び演出方法等、撮影内容について十分考慮すること。
- ③ 画角は 16:9 のハイビジョン動画で撮影を行い、かつ同時録音とすること。
- ④ 映像撮影録画済の記録媒体（メディア）は、修正等に対応するために、適所に保管し、変質等がないよう細心の注意を払うこと。
- ⑤ 撮影に際し要する費用については全て受注者が負担すること。

(ウ) 編集

- ① 仮編集は、動画台本及び絵コンテ等の構成に基づき行い、動画台本の内容に併せてナレーション原稿を制作する。仮編集が完了した時には、担当者に試写等を行い、必要に応じて、修正する。
- ② 本編集は、動画台本の構成に基づき、視聴対象者に分かりやすく、その内容を適切かつ効果的に表現出来るよう、必要に応じて特殊エフェクト効果（FI、FO、OL、ワイプ、DVE等）やテロップ、コンピュータグラフィックス等を用いて行うこと。

③ テロップ、コンピュータグラフィックス等の作成にあたっては、適宜
担当者の了承を得た上で、制作を行うこと。

(エ) 録音

音楽・効果音は、原則として受注者の所有する音源、又はフリー素材（権利料等が発生しないもの）を使用する。録音のための選曲、効果音等は、著作権の侵害にならないように配慮するとともに、関係者に対する使用許可申請等の手続きは受注者が責任をもって行うこと。

(オ) 動画の完成の際には、7に規定する成果物とは別に、担当者の確認を得たDVD-ROM 2部を中間納品として提出すること。提出後、中間納品した成果物に修正等の調整を要する場合は、担当者からの中間納品した成果物に対する調整指示に応じ速やかに再度納品すること。なお、中間納品の期限については、業務の進捗状況等を鑑み担当者との協議の上決定する。

(5) 理解度確認テストに関する事項

利用者が環境保全・労働安全解説書に関する理解度及び実践度を自己点検するための理解度確認テストの問題と解説を新たに作成すること。ただし、担当者が認める場合に限り既存の理解度確認テストの一部の設問で、同じテーマを扱うことを認めることとするが、設問と解答の選択肢が同じ内容とならないようにすること。

なお、理解度確認テストに関わる留意事項は次のア～コのとおりとする。

- ア 理解度確認テストは国際水準 GAP のうち、2分野（環境保全、労働安全）について詳細な内容を出題するテストを作成すること。
- イ 理解度確認テストは環境保全・労働安全解説書で学習する内容を題材とすること。また、解説には、国際水準 GAP 解説書及び国際水準 GAP ガイドライン、環境保全・労働安全解説書の該当する項目を示すこと。
- ウ 多肢択一形式とし、出題する間は①環境保全で 36 問程度、②労働安全で 12 問程度の計 48 問程度を用意し、利用者ごとに①から 12 問、②から 4 問の設問をランダムで出題すること。
- エ 設問ごとに分割してウェブサイト上に掲載し、正解するまで次の設問に進めない仕様とし、正解後に解説を表示することとする。また、取り組みやすさの観点から設問と対応する解説は、それぞれ 1 ページを原則とする。
- オ 理解度確認テストの受講時間の目安は 15 分程度とすること。
- カ 理解度確認テストで及第点（全問正解）に達した場合、利用者が自ら利用者情報（氏名、都道府県、年代、性別、アンケート）を入力し、修了証を発行できる仕様とすること。なお、修了証は PDF 形式として、印刷出力及びファイルのダウンロードをできるようにすること。また、修了証のコピー防止のため、

修了証には利用者情報に基づく固有番号と署名を表示することとする。

- キ 利用者情報の取り扱いは以下のとおりとする。
 - (ア) 氏名は修了証の発行後に破棄することとし、保有はしないこと。
 - (イ) 「氏名を除く利用者情報」、「修了証の発行年月日」及び「固有番号」は、CSV形式で保存し、管理者がサーバ等にアクセスし、データをダウンロードできる仕様とすること。
- ク 理解度確認テスト及び修了証の内容及び問題数は担当者と協議の上、決定すること。特に、ウに示す出題する問の内容や項目については、作成開始前に担当者と協議し、決定すること。
- ケ 理解度確認テストは、担当者と協議のうえ、内容に誤りがある等修正が必要となった場合に、担当者が問題の修正や追加等のメンテナンスが容易にできるような形式で作成すること。
- コ メンテナンス性の観点から、問題文や解説書等の読み上げ音声はいれないこととする。

4. 動作確認の実施及び改修

受注者は、ウェブコンテンツの納品前にウェブサイト上又はウェブサイトを想定した仮想環境において、本業務で作成したウェブコンテンツの動作確認を行い、正常に動作することを確認し、その結果を担当者に報告すること。なお、動作確認環境は受注者が用意すること。また、結果を踏まえ、担当者が必要と判断した場合、ウェブコンテンツの改修を行うこと。改修に要する費用は受注者により負担すること。

5. 引継ぎ

受注者は、本業務で作成したウェブコンテンツをアップロードする次年度のサーバ等の管理・運営に向けて、以下のとおり業務内容を遺漏なく引き継ぐこと。

- (1) 受注者は、設計・開発の設計書、作業経緯、残存課題、想定される管理・運営環境等を文書化した引継ぎ書を担当者に提出すること。また、引継ぎ書の提出に併せて口頭やメールで補足説明する等確実な引継ぎを行うこと。
- (2) 受注者は、担当者が本ウェブコンテンツの更改を行う際には、作業経緯等に関する情報提供及び質疑応答等の協力を行うこと。

6. 各管理及び定例会等の実施

- (1) 受注者は、担当者が承認した実施計画書に従い、記載された成果物を作成するこ

と。その際コミュニケーション管理、体制管理、工程管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策を行うこと。

- (2) 受注者は定例会を隔週で開催するとともに、設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領の作業スケジュールの進捗状況について報告すること。また、担当者の求めに応じ中間成果物を共有すること。
- (3) 担当者から要請があった場合、又は、受注者が必要と判断した場合、必要資料を作成の上、定例会とは別に会議を開催すること。
- (4) 受注者は、会議終了後、3日以内（行政機関の休日を除く。）に議事録を作成し、担当者の承認を受けること。

7. 成果物の納品

(1) 成果物の内容

本業務の成果物を表1に示す。

表1 成果物一覧

	成果物名	提出期限	備考
①	設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領	契約締結後5日以内 (行政機関の休日を除く。)	
②	情報資産管理標準シート	契約締結日から5日以内	
③	標準コーディング規約、セキュアコーディング規約等	コンテンツ作成開始前(1回目) 令和4年3月18日 (2回目)	コンテンツ作成開始前及び成果物納品時の2回提出すること。
④	構成案	契約締結後30日以内	
⑤	国際水準GAP解説書、環境保全・労働安全解説書	令和4年3月18日	図表等に使用する元データを含む。 国際水準GAP解説書のみ、PDF形式に加え、Microsoft Office形式(編集可能形式)ファイルも提出すること。
⑥	国際水準GAP研修動画		動画及び作成に用いた台本・絵コンテ等を含む
⑦	理解度確認テスト		図表等に使用する元データを含む。

⑧	ウェブサイト設計書	令和4年3月18日	
⑨	要件定義書		
⑩	操作マニュアル	令和4年3月18日	ウェブコンテンツの管理（改修を含む）やサーバ等へのアップロードの操作方法を明記したマニュアルとする。 なお、専門知識のない職員がウェブコンテンツの文言修正や画像の差し替え作業を行う際の操作方法を明記すること。
⑪	コンテンツの作成に使用した市販の専用ソフト	令和4年3月18日	コンテンツの作成に専用ソフトを使用する場合に限る。
⑫	引継書	令和4年3月18日	作業経緯、残存課題及び想定される管理・運営環境等を文書化したものとする。

(2) 成果物の納入方法

- ア 成果物は、全て日本語で作成すること。
- イ 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日内閣甲第16号内閣官房長官依命通知）」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 成果物は紙媒体及び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、原則紙媒体は2部、電磁的記録媒体は2部を納品すること。
- オ 紙媒体による納品について、用紙のサイズは、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。
- カ 電磁的記録媒体による納品について、Microsoft Office 又は PDF のファイル形式で作成し、CD-R 等の電磁的記録媒体に格納して納品すること。（動画や音声については MP3、MP4 形式等、写真やイラストについては PNG、JPG 形式等とする。）
- キ 国際水準 GAP 研修動画については、下記（ア）（イ）に規定する Web 用動画及び再生機器再生用動画を作成し、それぞれエに規定する部数を納品すること。

(ア) Web 用動画

3（4）で作成した動画を web で再生できるよう、DVD-ROM に記録し納品すること。

(イ) 再生機器再生用動画

3（4）で作成した動画を DVD プレーヤー等の再生機器で再生できるよう、DVD-ROM に記録し納品すること。なお、テレビ方式は NTSC とし、リージョンコードは「0」（ALL）とし、複製可能とすること。

- ク 成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、担当職員の承認を得ること。
- ケ 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、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。
- コ 電磁的記録媒体により納品について、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。なお、対策ソフトウェアに関する情報（対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日）を記載したラベルを貼り付けること。

(3) 成果物の納入場所

納入場所：農林水産省農産局農業環境対策課生産工程管理企画班

〒100-8950 東京都千代田区霞が関 1-2-1 本館 2 階ドア No.228

IV. 作業の実施体制・方法

1. 作業の実施体制

本業務の本業務受注者に求める作業実施体制を次の図4及び表2を参考とし、作成すること。なお、受注者内の人員構成については想定であり、受注者決定後に協議の上、見直しを行う。また、受注者の情報セキュリティ対策の管理体制については、作業実施体制とは別に作成すること。

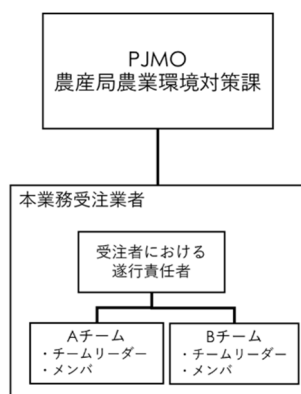


図4 本業務の推進体制及び本業務受注者に求める作業実施体制（図の受注者内の人員構成）

成は構成例であり、必ずチーム分けを必要とするものではない。）

表2 本業務における組織等の役割

組織等	本業務における役割
農産局農業環境対策課	本業務の進捗等を管理する。
本業務受注者	本業務を実施する。

2. 応札に関する事項

(1) 応札者は、次の条件を満たすこととし、ア、イ及びウについては事前に条件を満たしている旨の誓約書に加え、体制整備が分かる書類を提出すること。

ア 作業の実施体制 上記「Ⅲ.業務の実施内容」に定める業務の実施が可能な体制を有していること。

イ 以下に示す要件を満たす専門家が参画し、監修を受けられる体制を有していること。なお、専門家については、農林水産省から紹介を受けることができる。

<専門家に求める要件>

- ・ GLOBALG.A.P.や ASIAGAP 等の民間の GAP 認証スキームに関する十分な知識・技能を有していること。
- ・ 国際水準 GAP の実施に向けた指導経験があること。(3件以上)
- ・ GAP に関する講演経験があること。

ウ 受注実績

- ・ 過去3年以内に、本仕様と同規模以上のウェブサイトの作成業務を行った実績を1件以上有していること。
- ・ 過去3年以内に、本仕様と同規模以上のウェブサイトの管理・運営業務を行った実績を1件以上有していること。

(2) 事前資料閲覧に関する事項

本業務の応札者は、公告期間中の開庁日に限り、現在、農林水産省のウェブサイトで公開している「これから始める GAP」に関する下記資料を閲覧可能とする。なお、閲覧を希望する場合は、必ず担当者に事前に連絡の上、閲覧日時を調整し、機密保持誓約書(別紙3)を提出した上で、農林水産省内の担当者が指定する場所において閲覧を行うこと。閲覧に当たっては、担当者の指示に従うものとし、閲覧場所以外の資料の持ち出し及び複製は一切認めないものとする。

ア 理解度確認テスト

イ 設計書

ウ 要件定義書

エ 操作マニュアル・引継ぎ書

オ 「令和3年度国際水準GAPに関する理解増進及び学習機会提供のためのウェブサイト管理・運営業務」の仕様書

(3) 応札制限

本業務を直接担当する農林水産省ITテクニカルアドバイザー(旧農林水産省CIO補佐官)、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委託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応募できないものとする。

(4) 複数事業者による共同入札

- ア 複数の事業者が共同提案する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同提案の代表者を定めるとともに、本代表者が本調達に対する入札を行うこと。
- イ 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ついても協定の内容に含めること。
- ウ 共同提案を構成する全ての事業者は、本入札への単独提案又は他の共同提案への参加を行っていないこと。
- エ 共同事業体の代表者は入札参加資格の全て、共同事業体の構成員は入札参加資格のうち全省庁統一資格における格付以外のものを満たすこと。

3. 作業場所

本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任において用意すること。

V. 作業の実施に当たっての遵守事項

本業務の遂行に当たっては、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」に基づき、作業を行うこと。具体的な作業内容及び手順等については、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書(内閣官房情報通信技術(IT)総合戦略室)」(以下「解説書」)を参考とすること。なお、「標準ガイドライン」及び「解説書」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。

1. 機密保持

- (1) 担当者から「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29年3月30日農林水産省訓令第5号。)(以下「セキュリティ規則」という。)、
「農林水産省における個人情報の適正な取扱いのための措置に関する訓令」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。
- (2) 別紙4「ウェブサイト構築等に係る情報セキュリティの確保のための基本仕様」に基づき、作業を行うこと。

2. ウェブコンテンツの作成規程

本業務の遂行に当たり、以下の内容を含む情報セキュリティ対策を実施し、情報セキュリティ水準の低下を招かないこと。

- (1) 提供するアプリケーション・コンテンツに不正プログラムを含めないこと。
- (2) 提供するアプリケーションにぜい弱性を含めないこと。
- (3) 納品するアプリケーション・ウェブコンテンツに不正プログラムを含まないよう、アプリケーション・ウェブコンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。
- (4) 納品するアプリケーション・ウェブコンテンツに脆弱性を含まないよう、ウェブコンテンツを提供する前に、脆弱性対策を実施すること。
- (5) 実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない限り、実行プログラムの形式でコンテンツを提供しないこと。
- (6) 電子証明書を利用するなど、提供するアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。
- (7) 提供するアプリケーション・コンテンツの利用時に、ぜい弱性が存在するバージョンのOSやソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更を、OSやソフトウェア等の利用者に要求することがないように、アプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。
- (8) サービス利用に当たって必須ではない、サービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。
- (9) 詳細については、担当者から「アプリケーション・コンテンツの作成及び提供に関する規程」の説明を受けるとともに、それに基づきアプリケーション・コンテンツの作成及び提供を行うこと。

3. 個人情報の取扱いについて

- (1) 個人情報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）
- (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、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、受注者はその旨を証明する書類を提出し、農林水産省の了承を得たうえで実施すること。
 - (3) 個人情報を複製する際には、事前に担当職員の許可を得ること。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・消去を実施すること。なお、受注者は廃棄作業が適切に行われた事を確認し、その保証をすること。
 - (4) 受注者は、本業務を履行する上で個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大を防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当職員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。
 - (5) 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。
 - (6) 受注者は、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け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。

4. 規程等の説明等

受注者はセキュリティ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、セキュリティ規則は、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、受注者は、統一基準群の改定を踏まえてセキュリティ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。

5. 情報システム監査

- (1) 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）。
- (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、対応案を担当者と協議し、指示された期間までに是正を図ること。

VI. 成果物の取扱いに関する事項

1. 知的財産権の帰属

- (1) 本業務における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は、受注者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由により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は通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。
- (3) 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の受注者は、当該既存著作物の内容について事前に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、受注者の責任及び負担において一切を処理すること。この場合、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) 本ウェブコンテンツに関する権利（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）及び成果物の所有権は、農林水産省から受注者に対価が完済さ

れたとき受注者から農林水産省に移転するものとする。

- (5) 受注者は農林水産省に対し、一切の著作権者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。
- (6) 受注者は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。

2. 契約不適合責任

- (1) 農林水産省は検収完了後、納入物についてシステム仕様書との不一致（バグも含む。以下「契約不適合」という。）が発見された場合、受注者に対して当該契約不適合の修正等の履行の追完（以下「追完」という。）を請求することができ、受注者は、当該追完を行うものとする。ただし、農林水産省が追完の方法についても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認められるときは、受注者は農林水産省が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができること。
- (2) 前号にかかわらず、当該契約不適合によっても個別契約の目的を達することができる場合であって、追完に過分の費用を要する場合、受注者は前号に規定された追完に係る義務を負わないものとする。
- (3) 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。
- (4) 当該契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、当該契約不適合により個別契約の目的を達することができないときは、農林水産省は本契約及び個別契約の全部又は一部を解除することができる。
- (5) 受注者が本項に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、検収完了後1年以内に農林水産省から当該契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、検収完了時において受注者が当該契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかったとき、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にはこの限りでない。
- (6) 前各号の要件は、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相当であることを知りながら告げなかったときはこの限りでない。

3. 検収

- (1) 本業務の受注者は、成果物等について、納品期日までに農林水産省に内容の説明を実施して検収を受けること。

- (2) 検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について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納品すること。

VII. その他特記事項

前提条件

本業務受注後に本仕様書（別紙を含む。）の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって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（委託料、納期に影響を及ぼさない）かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が記名捺印することによって変更を確定する。

VIII. 附属文書

別紙 1：農林水産省の広報に関するガイドライン

別紙 2：国際水準 GAP 解説書（令和 2 年 5 月時点版）

別紙 3：機密保持誓約書

別紙 4：ウェブサイト構築等に係る情報セキュリティの確保のための基本仕様

以 上