

資料招請説明書

下記委託事業の別添仕様書(案)にかかる資料提供及び意見の招請にあたっては、以下のとおりとします。

1 件名

令和7年度フードサプライチェーンの見える化推進委託事業

2 仕様書案の説明会

(1)開催日時 令和7年5月13日(火) 午後1時

(2)開催場所 オンライン

※説明会への参加を希望される場合は、令和7年5月13日(火)午前10時までに、3(3)へ連絡すること。

3 意見の提出方法

(1)招請する資料等

ア 仕様書(案)に対する意見及び参考資料

イ 仕様書(案)及び意見に基づく参考見積

(参考見積は、任意書式にて人件費、数量、単価、金額、消費税等が分かるように記載願います。)

(2)意見の提出期限 令和7年5月21日(水) 午後5時
(郵送の場合は必着のこと。)

(3)提出先 〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

メールの場合:midori_oncho★maff.go.jp

(メール送信の際は★を@に置き換えて下さい)

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

担当: 猿谷・古田・田中

電話:03-6744-2473

(4)提出様式 意見提出は別添様式、参考見積は任意様式とする。

(別添)

意見提出様式

令和 年 月 日

件名: 令和7年度フードサプライチェーンの見える化推進委託事業

住 所

商号又は名称

代表者等責任者氏名

(担当者)

所属部署

役 職

氏 名

電話番号

メールアドレス

No	資料名	頁	仕様書の該当記載内容	分類 (意見/質問)	意見/質問内容	意見/質問の理由
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

仕様書（案）

1 事業名 令和7年度フードサプライチェーンの見える化推進委託事業

2 事業の目的

「みどりの食料システム戦略」（令和3年5月農林水産省策定）に掲げた持続可能な食料システムを構築するためには、フードサプライチェーン全体を通じて脱炭素化を実践するとともに、その取組を見える化し、気候変動対策への資金循環や持続可能な消費行動を促すことが必要である。

農林水産省は、農業者等の脱炭素の努力・工夫を消費者等に見える化するために、令和3年度から、農産物の温室効果ガス簡易算定ツール（以下「簡易算定ツール」という。）及び消費者へのラベル表示の効果等を実証した。この実証結果等を踏まえ、農産物の環境負荷低減に関する評価・表示ガイドライン（以下「見える化ガイドライン」）として運用を開始した。

また、農産物や畜産物等の一次産品の見える化のみならず、消費者が脱炭素に貢献する製品を選択できる社会の実現のため、加工食品共通の温室効果ガス排出量（カーボンフットプリント、以下「CFP」という。）算定ルール案の策定及びその適応時の課題等を検証するための実証を行ったほか、食品分野では輸入原材料の割合が高いため、輸入原材料の排出原単位を算定するためのデータベース活用のガイダンスを作成した。

令和7年度においては、令和6年度に実施した上記実証やガイドラインの運用状況等を踏まえ、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（以下「担当部局」という。）担当職員（以下「監督職員」という。）と協力して、

- ① 有識者による脱炭素の見える化に関する検討会の運営
- ② 畜産物（鶏、豚、花き）の簡易算定ツールの作成・算定実証・販売実証
- ③ 各種ガイドライン等の更新

等を実施する。なお、検討状況によっては、仕様書に記載されている実施数等に満たない場合がある。

3 事業の内容

本事業においては次の（1）から（7）までに掲げる内容を実施すること。

（1）有識者による脱炭素の見える化に関する検討会の運営

LCAに関する有識者、流通関係の有識者による検討会を2回（10月頃・3月頃を想定、委員は8人程度を想定）開催する。以下の（2）～（4）での検討事項について、LCA、食品製造、食品流通、消費者行動変容、ほか、多面的な角

度から検討する。受託者は、検討会の開催に要する費用（謝金（1者あたり1回10,300円程度）、旅費、会場借料等）を負担する。検討会は現地及びオンライン（原則ライブ配信）のハイブリッド形式により、公開で開催する。映像機器及びハウリングを防止するための音響機器を設置するとともに、これらの機器のオペレーターを手配すること。検討会終了後、議事概要案を作成し、検討会の委員の確認をとった上で監督職員に報告すること。

（2）畜産物の簡易算定ツールの作成・算定実証・販売実証

ア 肉用牛、乳用牛の評価手法の開発

（ア）肉用牛、乳用牛について、令和6年度の成果物である簡易算定シート（肉用牛（肥育経営、繁殖経営）、乳用牛）を用いた算定実証の結果分析等、流通販売段階の等級ラベルの取扱いに関する調査・分析、販売実証におけるアンケート等の集計・分析等をおこなう。あわせて、簡易算定シートのロジックを解説した説明文書を作成すること。簡易算定シートに使われているロジックや、流通販売段階の等級ラベルの取扱いが、国際的な規定文書等に照らして整合しているか確認すること。

（イ）生産者からの理解の得やすさ、飼養形態や土地条件の多様性も勘案しつつ、生産者のGHG削減努力を評価し、等級ラベルを含め消費者等に伝達できる手法を検討すること。その際、併せて、流通・販売の実態を踏まえて実現可能な手法となるよう十分に配慮すること。また検討した内容について、畜産物（肉用牛・乳用牛）の環境負荷低減に関する評価・表示のガイドラインの文案を作成し、（1）で行う検討会に諮って助言を受けること。

イ 豚、採卵鶏、肉用鶏の算定手法の開発

（ア）豚、採卵鶏、肉用鶏について、生産段階におけるGHG排出量の簡易算定シートのプロトタイプをMicrosoft Excelのワークシートで暫定的に作成すること。あわせて、簡易算定シートのプロトタイプのロジックを解説した説明文書を作成すること。使われているロジックが、国際的な規定文書等に照らして整合しているか確認すること。

（イ）生産者からの理解の得やすさ、飼養形態や土地条件の多様性も勘案しつつ、生産者のGHG削減努力を評価し、等級ラベルを含め消費者等に伝達できる手法を検討すること。その際、併せて、流通・販売の実態を踏まえて実現可能な手法となるよう十分に配慮すること。

（ウ）（ア）及び（イ）で検討している簡易算定シートのプロトタイプ及び評価手法の生産者による理解しやすさや実行可能性を検証するため、生産者の協力を得て、豚、採卵鶏、肉用鶏でそれぞれ2件程度の算定実証を実施する。実証の対象生産者は、担当部局と相談して決定することとする。候補者の選定にあたっては、地域や経営形態の多様性を勘案するとともに、現場で農協等の関係者から支援を受けられるかという要素も勘案すること。

(3) 花きの見える化の算定手法の開発

花きについて、生産段階における GHG 排出量の簡易算定シートのプロトタイプを Microsoft Excel のスプレッドシートで暫定的に作成すること。あわせて、簡易算定シートのプロトタイプのロジックを解説した説明文書を作成すること。使われているロジックが、国際的な規定文書等に照らして整合しているか確認すること。

(4) 簡易算定シートの活用検討

食品製造事業者等が原材料として調達しようとする国産農産物について、農林水産省が開発した農産物の温室効果ガス簡易算定シートを用い、生産段階における温室効果ガス削減の取組を評価し、サプライチェーン排出量の評価やカーボンフットプリントの算定に反映し、第三者検証機関の検証をクリアするために必要な要件を整理する。必要に応じて簡易算定シートへの修正案を提案する。特に、簡易算定シートの用いるロジックが、SBTi FLAG ガイダンスが整合を求める GHG プロトコル Land Sector and Removal Guidance の示す要求を満たすか、不足する場合はどのような追加情報が必要かについて、整理すること。

(5) 加工食品の CFP 算定の支援

農林水産省の令和 6 年度「フードサプライチェーンの見える化推進事業」で策定した加工食品共通 CFP 算定ガイドの活用拡大にむけて、多様な加工食品事業者による CFP の算定・活用の更なる推進を目的として、以下の手順で公募、採択を行い、CFP 算定を支援する。また、算定実施・表示にあたっては、経済産業省と環境省が公表したカーボンフットプリントガイドライン（2023 年 3 月）・表示ガイド（2025 年 2 月）との整合性にも留意すること。なお、国内外のカーボンフットプリントに関するルール策定の動きについて、必要に応じ、農林水産省担当官の指示に従い調査すること。

ア CFP 算定の支援

(ア) 参加者の採択

受託者は契約締結後、速やかに公募に向けた準備にかかること。募集及び採択にあたっては、応募要領、申請資料等の作成を行い、食品関連事業者等を公募し、3 社程度を採択する。本算定支援事業について幅広く周知を行い、幅広い業種から多くの企業が応募するよう努めること。事業参加者の取り扱う製品カテゴリーや経営規模、様態などができるだけ多様になるよう工夫すること。流通・小売事業者の参加は妨げないが、可能な限り、食品製造事業者を採択すること。なお最終選定は農林水産省担当官と協議の上、決定するものとする。

(イ) 算定支援

(ア) で採択した事業者について、製品を選択し、加工食品共通 CFP 算定ガイドに沿った算定を支援する。支援にあたっては、実施前に各参加者

にスケジュールを示し、計画的に算定を実行するとともに、定期的に進捗確認の会議（リモート会議可）を設けること。なお、算定において、実際の排出量データ（活動量データ、排出係数データ等）すなわち1次データを活用できる部分があれば可能な範囲で積極的に活用することを前提に、2次データの活用も可能とする。また、排出係数は、採択企業の算定負担を考慮しつつ、より精緻な算定を可能とする排出原単位データベースを選択するとともに、既存の排出原単位データベース中の排出原単位をより適切な排出原単位に変換（例：金額ベースの原単位を物量単位の原単位に変換、1つの製品の原単位を複数の製品の原単位に変換）して活用できないか検討することとし、必要に応じ事務局が最新版の IDEA 等の排出原単位データベースのライセンスを購入し、事業期間中において本算定支援事業の参加企業が活用出来るように提供すること。また、削減努力を排出量に反映できる（削減努力が数字に表れる）部分や排出量が多い部分は重点的に算定し、そうでない部分は算定対象外としたり簡易的な算定としたりするなど、算定の合理化を積極的に行うこと。

イ 算定報告書の作成

製品毎の「算定報告書」も別途作成すること。なお、算定報告書における記載項目については、加工食品共通 CFP 算定ガイドを参照することとするが、本 CFP 算定支援事業の参加企業の判断で適切な項目決定ができるよう支援すること。

ウ 加工食品共通 CFP 算定ガイドの改訂に向けた提言

イの結果を踏まえ、算定支援の過程等で、事業者視点の課題を抽出して整理すること。整理した課題を解析し、算定ガイドの更新すべき事項、内容をまとめて、農林水産省に提言を行うこと。

(6) 加工食品の CFP 算定に係る業界共通ルール策定支援の実施

フードサプライチェーン全体からの温室効果ガス排出削減を目的として、CFP 算定の普及に向けた事例形成、排出削減に積極的な業界を支援するため、業界による CFP の算定ルールの共通化が必要であると想定される。本業務では業界又は業界のリーディング企業群等による CFP 算定に係る業界共通ルールの策定に向けた支援を行う。公募を行った上で1団体を採択し、特定製品カテゴリにおける CFP 算定に係る業界共通ルールの策定に向けた支援を行う。具体的な業務内容・手順は以下の通りとする。

ア 業界共通ルール策定支援事業参加団体の公募・採択

(ア) 受託者は契約締結後、速やかに公募に向けた準備にかかること。

(イ) 支援事業のスケジュールとしては、公募準備・公募・採択に1ヶ月半程度、伴走支援および成果報告までに8ヶ月程度を想定しているが、応募状況などによりこの限りではない。

(ウ) 本支援事業に参加する団体の公募を行う。公募にあたっては、本支援事業

について幅広く周知を行い、幅広い分野から多くの団体及び企業が応募するよう努めること。

(エ) 本支援事業の申請のパターンは以下2つを想定しており、いずれかのパターンにより1団体を採択するが、いずれも業界団体あるいは企業単独での応募は認めない。

① 業界団体と、代表で検討に参加する会員企業群で参加

② 業界におけるリーディング企業群で参加

(オ) 応募には、参加団体の代表を必ず記載してもらうこととし、代表は業界団体の事務局あるいは企業のいずれも可とする。

(カ) 採択団体の選定にあたっては、検討メンバーには、CFP算定の検討経験がある企業を必ず含めるなど、参加団体のメンバーの企業規模・取組の進捗状況のバランスについて十分考慮することとする。さらに、支援事業終了後は参加団体において自走して取組を継続していただくことを前提とするため、メンバーの検討体制など持続性を有する団体を選定すること。なお最終選定は農林水産省担当官と協議の上、決定するものとする。

イ 採択団体に対するCFP算定に係る業界共通ルールの策定支援

受託者は検討の事務局を担い、下記(ア)～(ウ)における必要な論点出しに加え、検討の進行、参加メンバーとの日程調整や会議室の確保、議事メモの作成など、本検討に係る議論が円滑に進むように支援を行うこと。なお、各議論における合意・決定は参加団体にて行うこととする。

(ア) 製品のブランディング強化、業界としての削減の促進、消費者の行動変容等、検討対象とする製品カテゴリ（以下「対象製品カテゴリ」という。）のCFP算定を通じて、業界として目指す中長期の目標の設定を行い、さらに本支援事業を通じてのゴールを明確化すること。

(イ) (ア)のために、対象製品カテゴリにおけるCFP算定に係る業界共通ルールの策定に向けた検討を行う。ルール策定に当たっては、国際規程やルールを参照することとし、特に算定ルールについては参加団体の指定がない限りは、CFPガイドラインの基礎的要件およびCFP実践ガイド、加工食品共通算定ガイドを参照すること。

(ウ) 本支援事業終了以降は、参加団体にて自走して取組を継続することを前提とするため、議論が参加団体のみでも継続して行えるよう、(ア)の実現に向けたロードマップを策定し、事務局業務について参加団体へ引継ぎを行うこと。

(7) 実施体制の整備

受託者は、契約締結後速やかに、業務実施体制等をまとめた資料を作成すること。業務の実施にあたっては、温室効果ガス排出量の算定に関し一定程度の知見と業務経験がある者を統括担当とし、農業分野からの温室効果ガスの測定に関し基礎的な知識を持つ業務スタッフを適切に配置できる体制を整え、契約後、業務の実施に係る手配を行うこと。

業務の実施にあたり、スケジュール案を作成すること。事業を計画的に遂行するため、定期的に（最低でも2週間に1回）監督職員と進捗確認の打合せをもつこと。作業に変更が生じた際には、速やかに見直し案を監督職員の職員に報告し、承認を得ることとする。また、契約後に行う詳細の各業務の設計、実施、進捗、取りまとめの方向性等については、監督職員と密接に連携しながら実施すること。各種会議（定例打合せ、関係者との非公式な打合せ等を含む）について、3営業日以内に議事概要を文書で報告すること。

4 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。

5 成果物

(1) 成果物の提出

3に掲げる事項について調査報告書に取りまとめ、令和8年3月23日（月）までに提出する。

(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）の規定を参考にすること。
- ・ 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、電磁的記録媒体1部を電子媒体（大容量ファイル転送システム等）により納品すること。
- ・ 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原著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）は、受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 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) 検収

- ① 本業務の受託者は、成果物について、提出期日までに検査職員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、変更点について検査職員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 検収の場所は検査職員と協議の上、別途決定するものとする。

7 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、令和8年3月23日（月）までに1部提出すること。

8 成果物及び事業実績報告書の提出先

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）

9 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、代表者及び構成員は、令和 7・8・9 年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」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、解散後の瑕疵担保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。

10 その他特記事項

(1) 受託者は、10（8）で示した農林水産省ウェブサイトに掲載された資料などを熟読し、農林水産省の施策の流れについてよく理解した上で提案書を作成すること。また、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、必要に応じて監督職員の職員が現地確認を実施できるものとする。

(3) 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新型コロナウイルス感染症に起因して実施内容を変更する場合については、監督職員と協議を行い、必要に応じ契約書に則った手続を行うものとする。

(4) 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生じ

たときは、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。

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

(6) 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。

(7) 環境関係法令等の遵守及び取組

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。

(8) 参考となる情報

農林水産省ウェブサイト

- ・フードサプライチェーンにおける脱炭素化の実践・可視化（見える化）
<http://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/climate/visual.html>
- ・みどりの食料システム戦略～食料・農林水産業の生産力向上と持続性の両立をイノベーションで実現～
<http://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/midori/team1.html>
- ・「みどりの食料システム戦略」技術カタログ
<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/midori/catalog.html>
- ・持続可能な食料生産・消費のための官民円卓会議温室効果ガス見える化作業部会
<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/climate/visual/roundtable.html>

(9) 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。

ア 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（4階ドア番号 438）

イ 閲覧期間及び時間

(ア) 入札公告期間（行政機関の休日を除く）

(イ) 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。）

ウ 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。

エ 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え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。

オ 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

カ 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。

- (ア) 温室効果ガス簡易算定シートエクセルファイル
- (イ) 温室効果ガス簡易算定シートの算定ロジック説明資料
- (ウ) 令和 6 年度畜産の専門家アドバイザーグループでの検討資料

- (エ) 遵守すべき各府省独自の規定類
 - a 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
 - b 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
- (オ) 製品・サービスのライフサイクルを通じた温室効果ガス排出量算定・表示推進事業委託業務 最終報告書
- (カ) 令和6年度フードサプライチェーンの見える化推進事業 成果報告書
- (キ) 輸入原材料の温室効果ガス排出情報調査委託事業 成果報告書
- (ク) 食品分野の輸入原材料の GHG 排出量算定における排出原単位データベース活用のためのガイダンス

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、その算定にあたっては、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。

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

※1 時間単価

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

ただし、以下に掲げる場合は、額の確定時に時間単価を変更しなければならない。

- ・事業従事者に変更があった場合
- ・事業従事者の雇用形態に変更があった場合（正職員が嘱託職員として雇用された等）
- ・委託先における出向者の給与の負担割合に変更があった場合
- ・超過勤務の概念がない管理職や研究職等職員（以下、「管理者等」という。）

が当該委託事業に従事した時間外労働の実績があった場合

※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出来ない。

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。（円未満は切り捨て。）

<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うえ定めるものとする（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日あ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あたっては、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

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

（２）時間外に従事した場合

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

・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：○○○○																				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毎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のないよう適切に管理すること。)
- ③ 当該委託事業に従事した実績時間を記載すること。なお、従事した時間に所定時間外労働(残業・休日出勤等)時間を含める場合は、以下の事由による場合とする。
 - ・委託事業の内容から、平日に所定時間外労働が不可欠な場合。
 - ・委託事業の内容から、休日出勤(例：土日にシンポジウムを開催等)が必要である場合で、委託先が休日手当を支給している場合。ただし、支給していない場合でも委託先において代休など振替措置を手当している場合は同様とする。
- ④ 昼休みや休憩時間など勤務を要しない時間は、除外すること。

- ⑤ 当該委託事業における具体的な従事内容がわ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うえ、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。

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：

：

：

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長 宛

守秘義務に関する誓約書

当社は、「令和7年度フードサプライチェーンの見える化推進委託事業」（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