

**農林水産統計システムの改修に係る
調達支援等業務調達仕様書（案）**

令和 7 年 10 月

農林水産省大臣官房統計部

目次

1	調達案件の概要に関する事項	1
1.1	調達件名	1
1.2	作業の概要	1
1.3	情報システムの概要	2
1.4	契約期間	3
1.5	作業スケジュール	4
2	調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項	7
2.1	調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等	7
3	作業の実施内容に関する事項	8
3.1	本業務における作業の構成	8
3.2	作業の前提	8
3.3	作業計画書の作成	9
3.4	システム改修に係る調達支援等作業	10
3.4.1	実機検証の実施	10
3.4.2	調査プログラム別の移行計画書等の作成	11
3.4.3	システム改修に係る要件定義書案等の作成	11
3.4.4	ステークホルダーとの調整における支援	12
3.4.5	3.4.1～3.4.3に係る作業実施結果報告書の作成	12
3.5	会議の開催	12
3.6	情報資産管理標準シートの提出	13
3.7	成果物の範囲、納品期日等	13
4	満たすべき要件に関する事項	16
5	作業の実施体制・方法に関する事項	16
5.1	作業実施体制	16
5.2	作業要員に求める資格等の要件	17
5.3	作業場所	18
5.4	作業の管理に関する要領	18
6	作業の実施に当たっての遵守事項	20
7	成果物の取扱いに関する事項	23
7.1	知的財産権の帰属	23
7.2	契約不適合に関する事項	23
7.3	検収	24
8	入札参加資格に関する事項	25
8.1	入札参加要件	25
8.2	入札制限	26
9	再請負に関する事項	27
10	その他	27
10.1	前提条件等	27
10.2	入札公告期間中の資料閲覧等	27
10.3	その他	27
11	附属文書	28
11.1	別添資料	28
11.2	閲覧資料	28

1 調達案件の概要に関する事項

1.1 調達件名

農林水産統計システムの改修に係る調達支援等業務

1.2 作業の概要

(1) 業務の背景と概要

農林水産統計業務は、「安全な食料の安定供給の確保」、「農林水産業の多面的機能の発揮」、「農林水産業の持続的な発展」、「農山漁村の振興」など農林水産省の重点施策の推進を支えるものとして、①農林漁業経営の状況、②農山漁村・地域の実態や農林水産業従事者の構造、③農林水産物の生産の状況、④農林水産物の流通・加工の状況、⑤農林水産物の消費の状況の5分野を把握するために統計調査を実施し、その結果を省内政策部局及び国民に広く提供するものであり、これらの業務は農林水産省大臣官房統計部及び地方組織（地方農政局、北海道農政事務所、内閣府沖縄総合事務局、地方農政局の県拠点（駐在所含む。）、北海道農政事務所の地域拠点及び内閣府沖縄総合事務局の農林水産センターをいう。）により実施している。

農林水産省大臣官房統計部統計企画管理官が所管する農林水産統計システム（以下「統計システム」という。）は、農林水産統計の実査準備、実査、審査、集計及び分析・加工の処理を行うものであり、現行統計システム（以下「R6 現行システム」という。）は、令和2年度（2020年度）に第二期政府共通プラットフォーム（以下「第二期PF」という。）に移行し、令和6年度（2024年度）の改修を経て現在の運用を行っており、統計システム上で稼働する調査プログラム（約40本）については、施策の動向に対応する調査見直しや調査手法の合理化に対応するため、毎年度、各調査プログラムの開発・修正を行っている。

R6 現行システムは第二期PF上で稼働しているが、令和10年度末がR6 現行システム機器・ソフトウェアの更新期限かつ第二期PFの廃止予定時期であることから、令和10年度末までにR6 現行システムをガバメントクラウド（予定）等の次期移行先クラウドサービス基盤等へ移行・改修予定である。

このため、令和8年度に、統計システム改修に係る要件定義等を効率的かつ的確に実施するため、専門的知見を持つ事業者による支援が必要となる。

本業務は、今後の統計システムの次期移行先クラウドサービス基盤等への移行を検討し、令和7年度事業（農林水産統計システムの改修方針検討業務）にて作成したロードマップ等を踏まえ、統計システムが止まることが無いよう必要な時期に適切なシステム改修や調査プログラム移行を行うべく、各調査プログラムの移行先の明確化、要件定義・仕様書案作成等の調達支援を行うものである。

(2) 目的及び期待する効果

本業務を実施することにより、統計システム改修に備え必要な要件定義等を行うことにより、その後の運用局面において、統計システムの活用を通じ、引き続き効果的・効率的な統計の作成・提供等を行うことを目的とする。

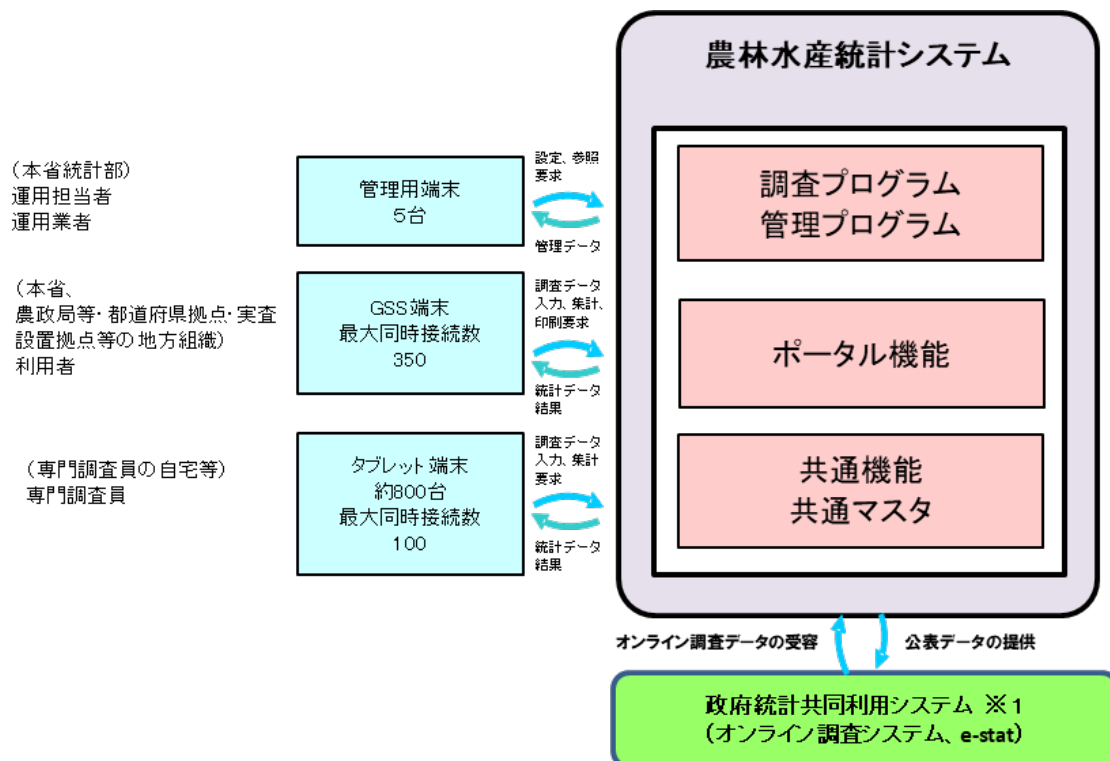
(3) 用語の定義

本調達仕様書で使用する文言の定義は、別添「用語集」のとおり。

1.3 情報システムの概要

統計システムは、農林水産統計業務における統計調査の実査準備、実査、審査、集計及び分析・加工までの一連の業務処理を行うシステムである。

図 1-3 統計システムの概要



※1 外部システム・データに関しては、政府統計共同利用システム以外にも、調査ごとにデータファイルレベルの様々なデータ関係が存在する。

1.4 契約期間

統計システムに必要な役務等は複数に分けて調達されている。そこで、本書では、各業者を以下のように記載する。

- (1) 農林水産統計システムの改修に係る調達支援等業務（令和8年度契約（単年度契約）。以下「システム調達支援業務」又は「本業務」という。）の受注者を「受注者」又は「システム調達支援業者」という。
- (2) 農林水産統計システムの調査プログラム開発・修正業務に関する調達支援等業務（単年度契約。以下「調査プログラム調達支援等業務」という。）の受注者を「調査プログラム調達支援業者」という。
- (3) 農林水産統計システムの調査プログラム開発・修正業務（単年度契約。以下「調査プログラム開発・修正業務」という。）の受注者を「調査プログラム開発・修正業者」という。
- (4) 農林水産統計システムの2024改修作業に係る運用・保守及び機器等賃貸借業務（以下「R6改修システム運用・保守等業務」という。）の受注者を「運用・保守業者」という。
- (5) 農林水産統計システムの改修方針検討業務（令和7年度契約（単年度契約）。以下「システム改修方針検討業務」という。）の受注者を「システム改修方針検討業者」という。

本件では、(1)「システム調達支援業務」について調達を実施するものである。

契約期間については、以下のとおりである。

契約締結日から令和9年3月31日

なお、契約期間において、「3 作業の実施内容に関する事項」に示す各作業内容をいつまでに完了するか、成果物に係る確認・承認をいつまでに得るのかについては、作業計画時に担当部署である農林水産省大臣官房統計部統計企画管理官付統計システム運営班（以下「担当部署」という。）に提案し、その承認を得たものを遵守すること。

1.5 作業スケジュール

作業スケジュールは、以下の表のとおり想定している。なお、2パターンのスケジュールを示しているが、本業務調達時点ではいずれのスケジュールとするか確定することができないためである。また、今後、示したスケジュールから変更となる可能性があり、2～3か年でなく単年開発となる可能性もある。

表 1-5-1 統計システムに係る調達単位とスケジュール
(令和9～10年度の2か年でR10次期システム改修)

項目	令和6年度		令和7年度		令和8年度		令和9年度		令和10年度		令和11年度		令和12年度		令和13年度		令和14年度		令和15年度		・・・			
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
業務の見直し	業務プロセスの改善案の検討																							
統計システム																								
R6 現行システム																								
R6 現行システム構築等業務、運用・保守等業務	構築		R6 現行システムのソフトウェア・機器等リース・保守・運用 (R7.2～R11.3)																					
R10 次期システム																								
システム改修関連業務					システム改修に係る改修方針検討支援作業		システム改修に係る調達支援作業		システム改修業務に関する工程管理作業															
R10 システム改修・運用保守業務																								
仮想デスクトップ方式							クラウド等へ移行 Amazon Workspaces Pools 利用																	
Web アプリケーション方式							R6 現行システムを R10 次期システムへ改修										R10 次期システムのソフトウェア・機器等リース・保守・運用 (段階的WEB化が終わるまで並行稼働)							
																	R10 次期システムのソフトウェア・機器等リース・保守・運用							
調査プログラム開発・修正業務	開発・修正等 (207 ロシ/外程度)		開発・修正等 (207 ロシ/外程度)		開発・修正等 (207 ロシ/外程度)		開発・修正等 (207 ロシ/外程度)		開発・修正等 (207 ロシ/外程度)		開発・修正等 (157 ロシ/外程度)		開発・修正等 (157 ロシ/外程度)		開発・修正等 (157 ロシ/外程度)		開発・修正等 (157 ロシ/外程度)		開発・修正等 (157 ロシ/外程度)		開発・修正等 (157 ロシ/外程度)			
							統計システム改修と合わせて 一部調査PGをWEB化										段階的にWEB化							
調査プログラム調達支援業務	調査プログラム 調達支援等		調査プログラム 調達支援等		調査プログラム 調達支援等		調査プログラム 調達支援等		調査プログラム 調達支援等		調査プログラム 調達支援等		調査プログラム 調達支援等		調査プログラム 調達支援等		調査プログラム 調達支援等		調査プログラム 調達支援等		調査プログラム 調達支援等			

当該調達範囲

当該調達範囲

表 1-5-2 統計システムに係る調達単位とスケジュール
(令和 9～11 年度の 3 か年で R10 次期システム改修)

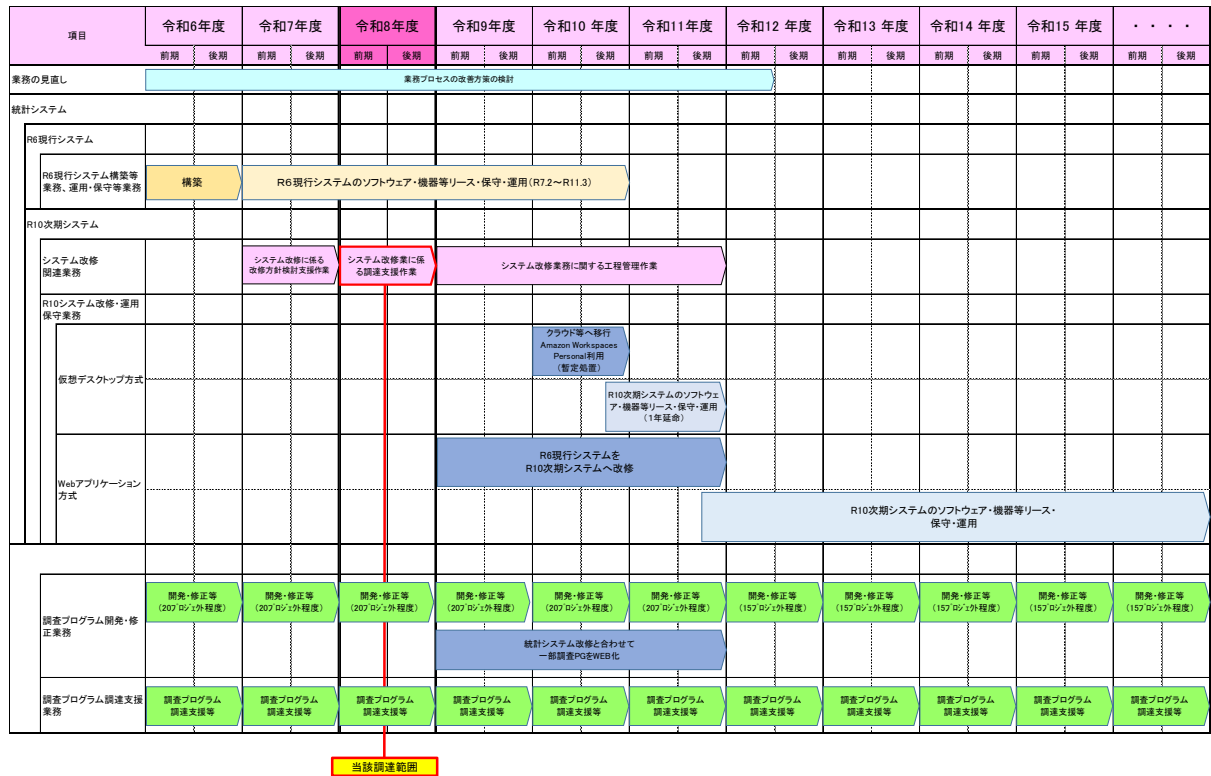


表 1-5-3 想定作業スケジュール

			令和8年度											
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
マイルストーン	【会議】 ☆＝キックオフ会議、□＝進捗報告会議、 ※個別検討会議は適宜開催	☆ □	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
	R10システム改修・運用保守業務 予算要求手続き等	省内手続き					省外手続き				★概算決定			
	R10システム改修・運用保守業務 調達手続き ○＝意見招請、□＝入札公告、◎開札						省内手続き		○		□		◎	
仕様書の 項番	業務内容	成果物の 納入期限												
3.4□	システム改修に係る調達支援作業													
3.4.1□	実機検証の実施	R8.8.31	実機検証の実施等											
3.4.2□	調査プログラム別の移行計画書等の 作成	R8.8.31	調査プログラム別の移行計画書等											
3.4.3□	システム改修に係る要件定義書案 等の作成等 (1)要件定義書案及びプログラム開 発標準仕様書案の作成 (2)調達仕様書案、費用積算書及び 評価基準書等の作成	R8.3.31 及び R9.3.31	(1)要件定義書案の作成 プログラム開発標準仕様書案 (2)調達仕様書案の作成 ガバメントクラウド移行 費用積算書、評価基準書の作成 汎用集計システム 他 ※成果物納入後、適時、成果物の修正を行う					(2)調達仕様書案の作成 汎用集計システム修正時のひな形 ※成果物納入後、適時、成果物の修正を行う						
3.4.4□	ステークホルダーとの調整における 支援	-	適宜実施											
3.4.5	3.4.1～3.4.3に係る作業実施結果報 告書の作成	R9.3.30												

※納品期日は想定であり、受託者は作業計画書作成時に担当部署と協議の上、成果物及び納品期日を決定すること。

2 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項

2.1 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等

本調達に係る調達単位、調達の方式、調達実施時期等について表 2-1 に示す。

表 2-1 調達案件及び関連調達案件

No	調達案件名	主な業務内容	調達方式	調達実施時期及び契約期間
1	システム調達支援業務 (本業務)	1. システム改修に係る調達支援作業 等	一般競争入札 (総合評価落札方式)	入札公告：令和 8 年 2 月予定 落札者決定：令和 8 年 4 月予定 契約期間：契約締結後～令和 9 年 3 月 31 日まで
2	調査プログラム 調達支援等業務	1. 調査プログラムの開発・修正に対する 調達支援及び工程管理 等	一般競争入札 (総合評価落札方式)	入札公告：令和 8 年 1 月予定 落札者決定：令和 8 年 3 月予定 契約期間：契約締結後～令和 9 年 3 月 31 日まで
3	調査プログラム 開発・修正業務	1. 調査プログラムの設計・開発・テスト・ リリース 2. 調査プログラム開発・修正に対する受 入テスト支援 等	案件規模によ り異なる	案件により開始時期は、異なる。
4	R6 改修システム 運用・保守等業務	R6 改修システムの運用・保守及び機器等賃 貸借に係る以下作業を実施する。 1. 作業計画書等の作成 2. 機器・ソフトウェアに係る賃貸借業務 3. 機器・ソフトウェアに係る設定及び導 入作業 4. 運用準備に係る作業 5. 運用に係る作業 6. 保守に係る作業 7. 引継ぎ 8. 情報資産管理標準シートの提出 9. 工程レビューへの対応 等	一般競争入札 (総合評価落 札方式)	契約期間：令和 6 年 4 月 4 日～ 令和 11 年 3 月 31 日 (契約済)
5	システム改修方 針検討業務	1. システム改修方針検討作業	一般競争入札 (総合評価落 札方式)	契約期間：契約締結後～令和 8 年 3 月 31 日まで (契約済)

3 作業の実施内容に関する事項

3.1 本業務における作業の構成

本業務は、以下の作業により構成する。

表 3-1 本業務における作業の構成

作業	本調達仕様書の項番
作業計画書の作成	3.3
システム改修に係る調達支援等作業	3.4
実機検証の実施	3.4.1
調査プログラム別の移行計画書等の作成	3.4.2
システム改修に係る要件定義書案等の作成	3.4.3
ステークホルダーとの調整における支援	3.4.4
3.4.1～3.4.3に係る作業実施結果報告書の作成	3.4.5
会議の開催	3.5
情報資産管理標準シートの提出	3.6

3.2 作業の前提

本業務の遂行に必要な一切の経費については、受注者が負担するものとする。

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

- (1) 本調達仕様書に記載する作業を遂行する上で、作業要件に疑問点や変更点が発生した場合、又は本調達仕様書及び受注者の提案書に記載がなくとも必要と認められる事項については、内容について直ちに担当部署と協議し、速やかに問題解決を図ること。
- (2) 最新の「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」（以下「標準ガイドライン」という。）、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書」（以下「解説書」という。）、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン実践ガイドブック」、「統計システム要件定義書」、「プロジェクト計画書」、「プロジェクト管理要領」、「プロジェクト運営ルール」、「プログラム開発標準仕様書」、政府共通プラットフォームに関するドキュメント類等、「11 附属文書」に列挙する資料を確実に理解した上で、作業を効率的かつ効果的に行うこと。なお、前記文書が改定された場合は、最新のものを参照し、その内容に従うこと。
- (3) 本業務の遂行に当たり、会議主催時の配付資料（受注者作成分）、資料作成や各業者との連絡・調整に使用するパソコン等の事務機器類等の必要な資材については、全て受注者の責任により準備すること。
- (4) 担当部署あるいは受注者自らが主催した会議の協議内容は、受注者の責任において協議日の翌日から2日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日（以下「行政機関の休日」という。）を含まない。以降、期日を定めるものは、行政機関の休日を含めないものとする。）以内に議事録に整理し提出、その後、担当部署及び必要に応じて関連する各業者の承認を得ること。
- (5) 本業務の完了日に、「業務完了通知書」（業務名、業務履行期間、履行完了日、成果物（該当あれば）について整理した一枚紙であり、支払手続に使用するもの）を令和9年3月31日までに担当部署に提出すること。

3.3 作業計画書の作成

受注者は、本調達仕様書、デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン、解説書及び「11 附属文書」から、本業務の作業内容を把握した上で、契約日の翌日から7日以内に作業計画書を作成して提出し、同10日以内に担当部署の承認を得ること。

なお、作業計画書には、以下の内容を記述することとし、特に工程管理、品質管理に係る事項は、「プロジェクト管理要領」の要件を遵守するとともに、本業務の実施に当たって、必要な詳細化を行うこと。具体的には以下の内容を記述すること。

- (1) 全体スケジュール（本業務全体を網羅したスケジュール（作業工程名、各作業工程の実施内容、実施期間、各作業工程の完了条件を含む。））
- (2) WBS 及び詳細スケジュール（作成した WBS を基に、各作業の関連性（作業間の依存関係が明確になるようにスケジュールをガントチャートとして記述し、明確にすること。）、作業担当、開始・完了日等の制約、各作業項目の作業内容と成果物の関係を踏まえ整理するもの。）
- (3) プロジェクト体制図（要員数、要員の経験・スキル、連絡先、作業計画と要員配置との対応関係も含む。）
- (4) 会議体ルール
- (5) コミュニケーション管理（手段、様式を含む。）
- (6) 本業務の成果物を詳細に定義したドキュメント体系
- (7) ドキュメント管理（採番ルール、版数管理を含む。）
- (8) 情報セキュリティ管理（委託先等を含む。）
- (9) 作業体制の管理手法
- (10) 品質管理、品質基準の設定
- (11) リスク管理
- (12) 課題管理
- (13) 変更管理

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

3.4 システム改修に係る調達支援等作業

受注者は、次期統計システム改修に係る調達支援等として、以下の作業を実施すること。

3.4.1 実機検証の実施

受注者は、システム改修方針検討業務における検討方策について、技術的・業務的な懸念等を払しょくするため実機検証を実施し、3.4.2 で作成する調査プログラム別の移行計画書等及び3.4.3 で作成するシステム改修に係る要件定義書案等に反映させること。

実機検証の対象は以下を想定している。

(1) 汎用集計システムでの技術的・業務的検証

汎用集計システムへの移行対象として予定している全ての調査プログラムについて、統計システムにて実施している審査・集計等が汎用集計システムにて再現可能かの検証を行う。また、調査担当課室が政府統計共同利用システム（検証環境）でのテストを行えるよう環境を整備することを想定しており、必要に応じて、テストのための手順書作成、テストデータ作成といった補助を行うこと。

なお、移行対象候補の調査プログラムのうち1つを取り上げ、調査票データ収集から、集計・審査、統計表作成までの一連の流れを汎用集計システムにて設定の上、実機による操作を試行することにより、業務運用上の課題を抽出すること。一連の流れが確認できればよく、全ての集計・審査論理や結果表出力を再現する必要はない。

また、移行対象の各調査プログラムで実装されている審査論理・集計論理等のうち、技術的な検証が必要と想定されるものを特定の上、当該論理が汎用集計システム上で定義できるかを実機を用いて検証すること。

【実機検証用環境】（想定）

- ・政府統計共同利用システム（検証環境）
- ・上記システム利用に必要なID等は担当部署にて用意

(2) WEBアプリケーション化に係る検証

統計システムをガバメントクラウド上でWEBアプリケーション化して構築したと仮定し、①統計システムからマクロ付きExcelファイルにデータを出力できるか、②GSS端末で①をダウンロードできるか、③GSS端末でダウンロードしたファイルのマクロが稼働できるかの検証を行う。

(3) ガバメントクラウドにおけるGSSとの認証連携

なお、受託後、担当部署と協議の上、決定した工数で検証を行うこと。ただし、本作業内で後述の3.4.2及び3.4.3(1)の作成に必要な情報を収集すること。

また、前記(1)を除く実機検証に必要な作業場所、備品、ライセンス等の一切については下記を想定しており、全て受注者の責任において用意することとし、実機検証で利用した環境、データ、ソースコード、実行ファイル等は受注者の責任において消去し、農林水産省に帰属するものが無いこととする。

【実機検証用環境】（想定）

- ・ガバメントクラウド又はMAFFクラウドに検証環境を仮構築することを想定
- ・システム基盤：パブリッククラウド（AWS又はMicrosoft Azure使用想定）
- ・サーバ：4インスタンス、ディスク容量100GB、月間使用率50%程度
- ・DB（DBaaS）：2インスタンス（SQL Server）、月間使用率50%程度
- ・データ通信量：毎月上下方向1GB程度

さらに、実機検証実施前に実機検証の実施体制、実施の観点及び内容、スケジュール等を取

りまとめた実機検証計画書を作成し、担当部署の承認を得ること。

加えて、本実機検証の結果を基に、想定と異なる点、注意すべき点、対応策などを取りまとめて報告書を作成の上、担当部署へ報告すること。

3.4.2 調査プログラム別の移行計画書等の作成

3.4.1の実機検証を踏まえ、調査プログラム別に以下の観点にて移行計画書を作成すること。なお、システム改修方針検討業務にてすでに作成されているものがある場合は、必要に応じて修正すること。

- ・移行方式案の星取表
- ・移行計画スケジュール案
- ・調査別の工数（不要なプログラム機能、共通化できる機能を明確化したものを反映した工数）
- ・移行における優先順位

また、システム改修方針検討業務で策定したロードマップを修正する必要がある場合は、担当部署に確認のうえ、ロードマップの修正を行うこと。

3.4.3 システム改修に係る要件定義書案等の作成

要件定義書案等の作成にあたっては、システム改修方針検討業務における、業務の見直し（BPR）及び調査プログラム化の検討結果を踏まえ、現行の統計システムの機能を損なわず、不要な機能等を削除してスクラッチ開発をすることを前提として作成を行うこと。

また、ガバメントクラウド移行においては、デジタル庁省庁業務サービスグループとの調整を要すること、GCAS（Government Cloud Assistant Service）ガイドに基づき移行することを踏まえて作成を行うこと。

(1) 要件定義書案及びプログラム開発標準仕様書案の作成

3.4.1の実機検証を踏まえ、また、システム改修方針にて作成する成果物（要件詳細資料、マスタスケジュール等）に基づき、要件定義を行い、担当部署と協議の上、次期統計システム改修・運用保守業務調達に係る要件定義書案を作成すること。作成に当たっては以下を踏まえて、適切に進めること。

- ・新たな要件の策定にあたっては、政府情報システムにおけるクラウドサービスの適切な利用に係る基本方針記載の留意事項等を参考に、クラウドサービスの利用に適した刷新に向け、適切に作業を進めること。
- ・「情報システムに係る政府調達におけるセキュリティ要件策定マニュアル（2025年7月1日 内閣官房 国家サイバー統括室）」の点検を行い、要件定義書に反映すること。

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

なお、省内及び他の政府機関との協議結果、意見招請の結果等を受けて、本項の成果物の内容に変更が生じる場合、担当部署が指示する時期までにその変更内容を反映するとともに、担当部署からの求めに応じ、技術的な内容に関する対応（意見招請時における意見提出事業者より寄せられた意見に対する回答案作成、入札時の問合せ対応の支援及び提案書等の評価支援等含む。）について支援すること。

さらに、3.4.1の実機検証を踏まえプログラム開発標準仕様書案を作成すること。ただし、作成に当たってはR10改修システムの改修業務側で整理すべき内容もあるため、役割分担を要件定義書案の中で整理すること。

(2) 調達仕様書案、費用積算書及び総合評価項目表案等の作成

上記(1)の要件定義書案に基づいて、統計システム改修方針に基づく調達単位※ごとの調達仕様書案を作成すること。

各調達仕様書案の作成に当たっては、システム改修方針検討業務で作成した調達仕様書案があるものはそれをベースとすること。また、ステークホルダーとの役割分担を十分留意するとともに、担当部署が行う令和9年度予算要求額の枠内に費用が納まるよう仕様書等を精査し、当該調達仕様に係る構築費用等について複数社から見積りを取得した上で費用積算書を作成すること。

※ 統計システム構築（ガバメントクラウド（又は MAFF クラウド）移行（WEB アプリケーション方式）、Amazon WorkSpaces Pools 使用等（仮想デスクトップ方式）等）、統計システム運用保守（WEB アプリケーション方式、仮想デスクトップ方式等）、汎用集計システムへの移行（調査プログラム単位とするか否かは、担当部署と協議を行うこと）、汎用集計システム修正のひな形

なお、費用積算書は調達区分ごとに「標準ガイドライン」に従い整理することとし、調達仕様書案に係る提案書依頼書案、総合評価項目表案及びその他調達に係る必要な資料を、「標準ガイドライン」及び当省の規定に基づいて作成すること。

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

また、省内及び他の政府機関との協議結果、意見招請の結果等を受けて、本項の成果物の内容に変更が生じる場合、担当部署が指示する時期までにその変更内容を反映するとともに、担当部署からの求めに応じ、技術的な内容に関する対応（意見招請時における意見提出事業者より寄せられた意見に対する回答案作成、入札時の問合せ対応の支援及び提案書等の評価支援等含む。）について支援すること。その他、担当部署より次期統計システム改修に係る資料作成や照会事項又は照会への回答案作成等の依頼があった場合は対応すること。

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

3.4.4 ステークホルダーとの調整における支援

ステークホルダーとの役割分担を十分留意し、担当部署とステークホルダーの調整が生じる場合は、資料作成等の支援を行うとともに、ステークホルダーと担当部署が打合せを行う際は、担当部署の求めに応じ同席し、必要に応じてステークホルダーへの説明を実施すること。特にガバメントクラウド移行においては、デジタル庁省庁業務サービスグループとの調整をすること。

なお、ステークホルダーは、表 5-1 本調達に係る関係者・関係事業者役割分担を想定している。

3.4.5 3.4.1～3.4.3に係る作業実施結果報告書の作成

受注者は、3.4.1～3.4.3に記載している作業の実施結果について、次期統計システム改修への課題、教訓等と合わせて取りまとめ、業務完了報告書として担当部署へ報告・提出すること。

3.5 会議の開催

本業務において以下に掲げる会議を開催することを想定している。本業務に係る会議の開催方法を提案に含めるとともに、実際の会議の開催方法は、作業計画書作成時に担当部署と調整すること。なお、会議開催日の翌日から2日以内に議事録を作成の上、担当部署の承認を受けること。

- (1) キックオフ会議

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

(2) 進捗報告会議

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

(3) 個別検討会議

本業務を遂行する上で必要な場合は、担当部署及び次期統計システム改修に係るステークホルダーと個別検討会議を開催すること。

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

3.6 情報資産管理標準シートの提出

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

3.7 成果物の範囲、納品期日等

(1) 成果物

本業務の成果物を表 3-7 に示す。なお、納品期日を適時としているものは、担当部署と協議の上、納品すること。

表 3-7 成果物と納品期日

No	成果物名	本調達仕様書の項番	納品期日
1	協議の記録等（協議日の翌日から 2 日以内に整理し提出、その後、承認を得た議事録を取りまとめたもの）		随時
2	業務作業完了通知書		令和 9 年 3 月 31 日
3	作業計画書		契約日の翌日から 10 日以内
4	実機検証に係る成果物	3.4.1	令和 8 年 8 月 30 日
5	調査プログラム別の移行計画書等	3.4.2	令和 8 年 8 月 30 日
6	システム改修に係る要件定義書等の作成にかかる成果物のうち、要件定義書案	3.4.2	令和 8 年 8 月 30 日
7	システム改修に係る要件定義書等の作成にかかる成果物のうち、プログラム開発標準仕様書案	3.4.3	令和 8 年 8 月 30 日

No	成果物名	本調達仕様書の項番	納品期日
8	システム改修に係る要件定義書等の作成にかかる成果物のうち、統計システム構築（ガバメントクラウド（又はMAFFクラウド）移行（WEBアプリケーション方式）、Amazon WorkSpaces Pools 使用等（仮想デスクトップ方式））等に係る調達仕様書案	3.4.3	令和8年8月30日
9	システム改修に係る要件定義書等の作成にかかる成果物のうち、統計システム運用保守（WEBアプリケーション方式、仮想デスクトップ方式等）調達仕様書案	3.4.3	令和8年8月30日
10	システム改修に係る要件定義書等の作成にかかる成果物のうち、汎用集計システムへの移行に係る調達仕様書案	3.4.3	令和8年8月30日
11	システム改修に係る要件定義書等の作成にかかる成果物のうち、汎用集計システム修正の調達仕様書案ひな形	3.4.3	令和9年3月31日
12	費用積算書及び総合評価項目表案等	3.4.3	令和8年8月30日
13	3.4.1～3.4.3に係る作業実施結果報告書	3.4.5	令和9年3月31日
14	情報資産管理標準シート（契約金額の内訳）	3.6	契約日の翌日から10日以内
15	情報資産管理標準シート（作業実績工数）	5.4(4)	全ての作業完了後

(2) 納品方法

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

ア 表 3-7に示す成果物は納品期日までにメール等にて納品するものとし、最終納品物として電子媒体にて2部（原則として、Microsoft Office 形式及びPDF 形式の両方）を契約期間満了日までに担当部署へ提出すること。

イ 成果物は全て日本語で作成すること。

ウ 用字・用語・記述符号の表記については、「「公文作成の考え方」の周知について（令和4年1月11日内閣文第1号内閣官房長官通知）」を参考にすること。

エ 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。

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

カ 成果物の作成に当たって特別なツールを使用しないこと。

キ 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。

ク 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。

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

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

(3) 納品場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、担当部署が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒100-8950

東京都千代田区霞が関 1－2－1

農林水産省 大臣官房統計部 統計企画管理官付 統計システム運営班

（電話：03-3502-5639）

4 満たすべき要件に関する事項

本業務で作成する成果物が、政府共通プラットフォームポータルサイト掲載提供ドキュメント、情報セキュリティ規則及び関連規程等の要件を満たすこと。

5 作業の実施体制・方法に関する事項

5.1 作業実施体制

プロジェクト計画書（2028 年度改修農林水産統計システムの整備と運用）で定めるプロジェクト（以下「2028 年度改修プロジェクト」という。）の推進体制については、以下のとおりである。

PMO（府省内の IT 施策に関する全体管理の機能を担う組織）は「大臣官房デジタル戦略グループ情報管理室」、PJMO（2028 年度改修プロジェクトを遂行し、その進捗等を管理する機能を担う組織）は担当部署とする。

2028 年度改修プロジェクトは PJMO が推進し、構築業者及び運用・保守業者が PJMO からの指示に基づいて、プロジェクト・業務を遂行する。

本業務の受注者においては、図 5-1 に示す本業務のプロジェクト推進体制を構築すること。

ただし、本業務のプロジェクト推進体制については、想定により作成したものである。受注者は、業務内容と要件を踏まえ、必要な体制を提案すること。

また、受注者の情報セキュリティ対策の管理体制については、「6(1) 情報セキュリティの確保」に基づき別途構成すること。

図 5-1 プロジェクト推進体制（令和 8 年度）（想定）

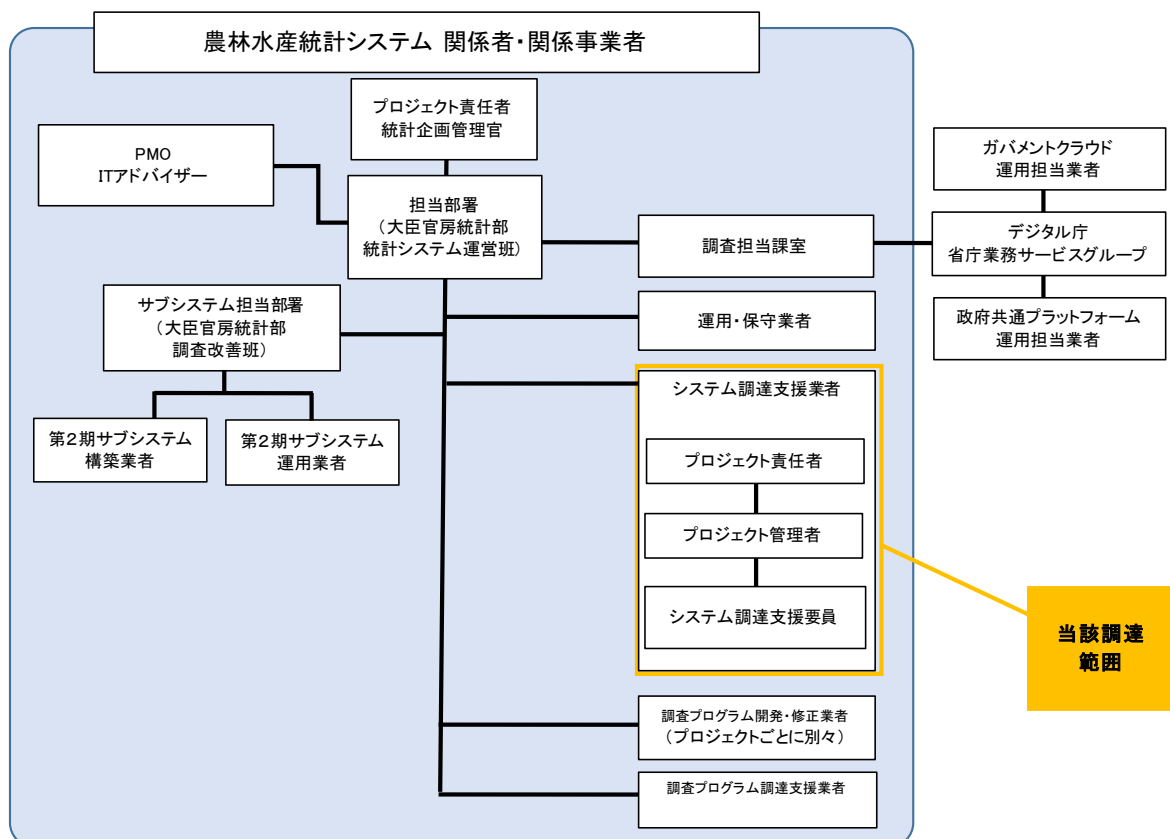


表 5-1 本調達に係る関係者・関係事業者役割分担

No	構成メンバー	役割・責任
2028年度改修プロジェクト推進体制		
1	プロジェクト責任者 (統計企画管理官)	統括責任
2	P J M O (担当部署)	プロジェクト全体の推進・管理 ステークホルダー間の調整を行う
3	I T アドバイザー	技術支援・助言 予算見積もりの妥当性確認等
4	P M O	省内のIT施策に関する全体管理組織
本業務のプロジェクト推進体制		
1	プロジェクト責任者	本プロジェクトにおける統括責任者 作業計画、要員等プロジェクト遂行に必要な資源を確保することに責任を持つ
2	プロジェクト管理者	本プロジェクトにおける管理者 進捗、課題管理に責任を持つ
3	システム調達支援要員	システム調達支援作業を担当し、その品質に責任を持つ
その他ステークホルダー		
1	調査担当課室	調査プログラムを利用
2	調査プログラム開発・修正業者	調査プログラムの開発・修正業務の受注者（単年契約） 要件定義に基づき調査プログラムの開発・修正を実施
3	調査プログラム調達支援等業者	上記2の調査プログラムの開発・修正に対する調達支援及び 工程管理等を実施
4	運用・保守業者	統計システムの運用保守等を実施
5	総務省統計局	政府統計共同利用システムの整備・推進
6	独立行政法人統計センター	政府統計共同利用システムを運用・管理
7	デジタル庁省庁業務サービスグループ	政府共通プラットフォーム、ガバメントクラウド運用担当

5.2 作業要員に求める資格等の要件

受注者は、統計システムで利用する OS、ソフトウェア、アプリケーション開発基盤に精通した要員を確保すること。また、プロジェクト責任者として、プロジェクト体制の確立及び納期・品質などの管理を行うものを1名従事させること。プロジェクト責任者の配下に、以下の資格等を保有する要員を含むプロジェクト体制を構築すること。

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

- プロジェクトマネジメントの経験を5年以上有すること。
- 「情報処理の促進に関する法律」（昭和45年5月22日法律第90号）に基づく情報処理技術者試験の「プロジェクトマネージャ」又はプロジェクトマネジメント協会（PMI）が認定する「プロジェクトマネジメントプロフェッショナル（PMP）」の資格を有すること。

クラウド基盤の要件定義を担当するチームのチームリーダー及び担当メンバーは以下の資格を有するものを含めること。

（チームリーダーの資格は全体リーダーまたはクラウド構築期間中に専任でチームリーダーを支援する要員が保有していることでも可とする。）

チームリーダーはAWSのProfessional、設計開発担当メンバーはAWSのAssociate。

なお、体制に前記の資格保有者を準備できない場合、クラウドサービスプロバイダーが提供するサポートサービス（AWS プロフェッショナルサービス）を利用することで、クラウドの知見を有するものを配置する体制とすること。

システム調達支援要員として、リーダー（後方支援メンバーも含めたチームにおける技術統括が確実に行える者）を含め、5名以上を従事させること。また、本業務プロジェクト推進体制全体で以下の要件を満たすこと。

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

なお、ここに記載している要員、資格等の要件は、最低限度の確保を求めるものとしている。受注者はこれを踏まえ、調査プログラムの開発・修正業務に関する調達支援等業務の繁忙状況に見合った体制を確保すること。作業の進捗状況によっては、そのリカバリのために作業計画時に設定した以上の体制強化を迅速に行えること。加えて、プロジェクト管理者や、チームリーダーについて、業務終了までの継続遂行と、万が一、交代する場合は担当部署の事前承認を得た上で、同等以上の資格や経験を有する者を確保すること。

5.3 作業場所

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

担当部署との会議については、原則的に農林水産省本省にて対面で実施する。ただし、担当部署において Web 会議にて開催しても差しつかえないと判断した場合は、Web 会議により実施する。

5.4 作業の管理に関する要領

受注者は、以下のとおり作業管理を実施すること。

- (1) 3.3 で作成した作業計画書に基づき、本業務に係るプロジェクト管理（進捗管理、課題管理、品質管理、コミュニケーション管理等）を行うこと。

なお、会議体としては、3.5 に係る会議等があるので対応すること。

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

- (3) 進捗状況について、担当部署からの照会があった場合は、速やかに回答すること。
- (4) 担当部署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は、必要資料を作成の上、会議を開催すること。
- (5) 全ての作業の完了後に、本業務における作業実績工数を別添「情報資産管理標準シート」に整理の上、報告すること。
- (6) 進捗状況等の報告については担当部署より指定された様式に従うこと。

6 作業の実施に当たっての遵守事項

(1) 情報セキュリティの確保

受注者は、次のとおり機密保持、資料の取扱いを実施すること。

- ア 本業務の遂行に当たっては、共通基本仕様に基づき作業を行うとともに、共通基本仕様のⅡの1、Ⅱの2、Ⅲの1、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について、別添「情報セキュリティ対応状況・確認書」に整理の上、入札公告及び入札説明書に定める証明書等に添付して提出すること。なお、契約締結後に提出した資料に変更が生じた場合は速やかに担当部署へ再提出すること。
- イ 本業務に係る情報セキュリティ要件は次のとおりである。
 - (ア) 委託した業務以外の目的で利用しないこと。
 - (イ) 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。
 - (ウ) 持出しを禁止すること。
 - (エ) 受注事業者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一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。
 - (オ) 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。
 - (カ) 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。
 - (キ) 本業務の開発・運用において、ソースコード解析やソースコード生成、ソースコードの管理を行う際には、セキュリティ・バイ・デザイン（DS-200）を元に、情報セキュリティ対策の責任者を定め、開発環境や開発工程等も含めたすべてのライフサイクルに対してぬけ漏れなく情報セキュリティ対策を実行すること。
- ウ 本業務の完了後、アにおいて確認した情報セキュリティの対応結果を別添「情報セキュリティ対応結果・確認書」に整理の上、担当部署へ提出すること。

(2) 個人情報の取扱い

受注者は、以下のとおり個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該契約に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の取扱いに係る措置を講じること。

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

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

- ア 本業務の各工程において、農林水産省の意図としない個人情報漏えい等が行われないことを保証する管理が一貫した保証管理体制の下でなされていること（例えば、個人情報等の取扱いに関する責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報等の管理状況の検査に関する事項等を証明する書類等を提出すること）。
- イ 本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、担当部署の承認を得た上で実施すること。また、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。
- ウ 個人情報を複製する際には、事前に担当部署の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように破棄・消去すること。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。
- エ 受注者は、本業務を履行する上で個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当部署に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告

すること。

なお、個人情報の取扱いにおいて、適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を受けるものとする。

(3) 法令等の遵守

受注者は、著作権法（昭和 45 年 5 月 6 日法律第 48 号）、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年 8 月 13 日法律第 128 号）等の関係法規を遵守すること。

(4) 標準ガイドラインの遵守

本業務の遂行に当たっては、「デジタル社会推進標準ガイドライン群」のうち標準ガイドライン（政府情報システムの整備及び管理に関するルールとして順守する内容を定めたドキュメント）に該当する以下の①から⑥に基づくこと。また、具体的な作業内容及び手順等については、解説書を参考とすること。なお、デジタル社会推進標準ガイドライン群が改定された場合は、最新のものを参照し、その内容に従うこと。

- ① DS-100 デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン
- ② DS-310 政府情報システムにおけるクラウドサービスの適切な利用に係る基本方針
- ③ DS-500 行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン
- ④ DS-900 Web サイト等の整備及び廃止に係るドメイン管理ガイドライン
- ⑤ DS-910 安全保障等の機微な情報等に係る政府情報システムの取扱い
- ⑥ DS-920 行政の進化と革新のための生成 AI の調達・利活用に係るガイドライン

(5) 環境負荷低減に係る留意事項

受注者は、本契約の履行に当たり、みどりの食料システム戦略及び環境関連法令の規定について、関係資料を閲覧し、理解を深めた上で、環境負荷の低減に繋がるものとなるように努めること。本契約の完了報告時に、これら取組について、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担当部署に提出すること。

※関係資料

- ・農林水産省ホームページ みどりの食料システム戦略パンフレット

リンク先：<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/midori/attach/pdf/index-229.pdf>

- ・別添 「環境関連法令における主な「事業者の責務」、「事業者の努力」規定」及び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様式

(6) その他文書、標準への準拠

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

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

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

(7) 規程等

「農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則」（以下「規則」という。）等を踏まえ、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

て規則が改正された場合には、本業務に関する影響分析を行うこと。

(8) 情報システム監査

本調達において整備又は管理を行う情報システムに伴うリスクとその対応状況を客観的に評価するために、農林水産省が情報システム監査の実施を必要と判断した場合は、農林水産省が定めた実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）に基づく情報システム監査を受注者は受け入れること（農林水産省が別途選定した事業者による監査を含む。）。

なお、情報システム監査で問題点の指摘又は改善案の提示を受けた場合には、対応案を担当部署と協議し、指示された期間までに是正を図ること。

(9) 情報セキュリティ要件

受注者は、次に示す情報セキュリティ要件に従い本業務を遂行すること。

- ・ 本業務の遂行に当たっては、情報管理責任者を明確に定め、責任者の所属、氏名等を記載した作業体制図を提出するとともに、情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制を提出すること。なお、情報管理責任者と個人情報取扱責任者が同一の場合には、その旨を記載すること。
- ・ 共通基本仕様にに基づき作業を行うこと。
- ・ 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。
 - ア 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。
 - イ 提供するアプリケーション・コンテンツに脆弱性を含めないこと。
 - ウ 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。
 - エ 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。
 - オ 提供するアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆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。
 - カ 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。
 - キ 「go.jp」で終わるドメインを使用してアプリケーション・コンテンツを提供すること。詳細について、担当部署から「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定」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。

7 成果物の取扱いに関する事項

7.1 知的財産権の帰属

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等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。

受注者又は第三者に帰属する知的財産権を用いて成果物を作成（情報システムの構築等を含む。）する場合、当該知的財産権の利用における制約等を担当部署に説明するとともに、WEB サイトのコンテンツ利用規約にその内容を記載する等によりシステム利用者が意図せず知的財産権を侵害することがないように、必要な措置を講じること。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。

本調達に係る成果物の権利（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）及び所有権は、検収に合格した成果物の引渡しを受けたとき受注者から農林水産省に移転するものとする。

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。

受注者は農林水産省に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

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。

7.2 契約不適合に関する事項

本業務における契約不適合責任の範囲及び期間は、次のとおりである。

- (1) 農林水産省は検収（「検査」と同義。以下同じ。）完了後、成果物について調達仕様書との不一致（バグも含む。以下「契約不適合」という。）が発見された場合、受注者に対して当該契約不適合の修正等の履行の追完（以下「追完」という。）を請求することができる。この場合において、受注者は、当該追完を行うものとする。ただし、農林水産省が追完の方法を指定して追完を請求した場合であって、農林水産省に不相当な負担を課するものでないときは、受注者は農林水産省が指定した方法と異なる方法による追完を行うことができる。
- (2) 前記(1)の場合において、追完の請求にも関わらず相当の期間内に追完がなされないときは、農林水産省は、その不適合の程度に応じて支払うべき金額の減額を請求することができる。
- (3) 前記(2)の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、農林水産省は、相当の期間の経過を待つことなく、直ちに支払うべき金額の減額を請求することができる。

ア 追完が不能であるとき。

- イ 受注者が追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- ウ 特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ本調達を達成することができない場合において、受注者が追完をしないでその時期を経過したとき。
- エ アからウまでに掲げる場合のほか、農林水産省が追完の請求をしても追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。
- (4) 農林水産省は、当該契約不適合(受注者の責めに帰すべき事由により生じたものに限る。)により損害を被った場合、受注者に対して損害賠償を請求することができる。
- (5) 当該契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合であって、当該契約不適合により本契約の目的を達することができないときは、農林水産省は本契約の全部又は一部を解除することができる。
- (6) 前記(1)から(5)までの規定にかかわらず、成果物の種類又は品質に関して契約不適合責任がある場合であって、農林水産省が検収完了後1年以内に当該契約不適合について通知しないときは、農林水産省は、本仕様書に定める契約不適合責任に係る請求をすることはできない。ただし、検収完了時において受注者が当該契約不適合を知り、若しくは重過失により知らなかったとき、又は当該契約不適合が受注者の故意若しくは重過失に起因するときはこの限りでない。
- (7) 前記(1)から(5)までの規定にかかわらず、契約不適合が農林水産省の提供した資料等又は農林水産省の与えた指示によって生じたときは適用しないこと。ただし、受注者がその資料等又は指示が不適當であることを知りながら告げなかったときはこの限りでない。

7.3 検収

本業務の受注者は、成果物等について、納品期日までに担当部署へ内容の説明を実施し、検収を受けること。なお、検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修等を行い、変更点について担当部署への説明を行った上で、指定された日時までに再度納品すること。

8 入札参加資格に関する事項

8.1 入札参加要件

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

(1) 公的な資格や認証等の取得

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

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

(ア) ISO/IEC27001 等の国際規格とそれに基づく認証の証明書等

(イ) プライバシーマーク又はそれと同等の認証の証明書等

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

イ 応札者においては、品質マネジメントシステムの規格である「JIS Q 9001」又は「ISO9001」（登録活動範囲が情報処理に関するものであること）の認定を有していること。または、これと同等の品質管理体制を有していることを証明できること。

ウ 応札者においては、「5.2 作業要員に求める資格等の要件」に掲げる資格等の情報を記載した資料（証明書、実績等）を提出し、資格等の要件を満たしていることを具体的に証明すること。

(2) 受注実績

本業務を確実に遂行するため、応札者は以下の条件を満たしていることを、具体的な事例を挙げて証明すること。

- 過去 5 年以内に、同時に 500 人以上で利用できるプログラム開発・修正プロジェクトにおける調達支援業務の実績を有すること。なお、プログラム開発・修正プロジェクトとは、業務全体を一括管理して初期開発・再構築・既存機能修正・機能追加（基本設計から詳細設計、プログラム開発及びテストまでの一連の作業）を行ったものをいう。

(3) 複数事業者による共同提案・入札

単独で対象業務を行えない場合は、適正な業務を遂行できる共同事業体（対象業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成される組織をいう。以下同じ。）として参加することができる。

その場合、証明書等の提出時までには共同事業体を構成し、代表者を決め、他の者は構成員として参加するものとする。ただし、共同事業体として参加する者については、他の共同事業体の構成員となること、又は単独で本入札に参加することはできない。

共同事業体として本入札に参加する場合は、次の要件を満たすこと。

- ・共同事業体の代表者又は構成員により、本書の全ての要件を満たすこと。
- ・共同事業体の結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を提出すること。
- ・協定書の作成に当たっては、業務分担及びその考え方並びに実施体制について、明確に記載すること。
- ・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。
- ・解散後の契約不適合に関しても協定の内容に含めること。

- ・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。
- ・共同事業体の代表者は、品質マネジメントシステム及び情報セキュリティに係る要件について満たすこと。その他の入札参加要件については、共同事業体を構成する事業者のいずれかにおいて満たすこと。

(4) 本業務に必要な資料の閲覧

資料閲覧にて、本調達に係る要件や現行資産等の把握を行い、本業務を確実に遂行可能か判断すること。

資料閲覧を行わない事業者は、本業務に関して入札に参加できないものとする。なお、閲覧要領は 10.2、閲覧資料は 11.2 に示す。

8.2 入札制限

(1) 調達案件間の入札制限

独立性及び客観性の確保の観点から、下表のとおり入札制限を定めている。入札制限対象に該当する事業者は、対象となる調達案件へ入札することはできない。

表 8-2 調達案件の入札制限

No	調達案件名	入札制限対象となる事業者	事業者名
1	次期統計システム改修・運用保守業務	・システム改修方針検討業者	・三菱総合研究所
		・本業務の受注者	・(令和 8 年度調達予定)
2	汎用集計システム構築業務	本業務の受注者	(令和 8 年度調達予定)
3	汎用集計システム修正業務	本業務の受注者	(令和 8 年度調達予定)

(2) その他

本業務を直接担当する農林水産省 IT アドバイザー（デジタル統括アドバイザーに相当）、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入札に参加できないものとする。

また、本調達仕様書の作成に直接関与した事業者及びこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先等緊密な利害関係を有する事業者は、本業務に関して入札に参加できないものとする。

9 再請負に関する事項

再請負に関する事項は、本調達の入札説明書及び共通基本仕様（再委託の事項に準ずる）の記載のとおりとする。

10 その他

10.1 前提条件等

- (1) 本調達仕様書と契約書の内容に齟齬が生じた場合には、本調達仕様書の内容が優先する。
- (2) 本業務は、令和8年度の予算成立を条件とする。
- (3) 本業務受注後に調達仕様書の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって農林水産省に申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微（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を双方が確認することによって変更を確定する。

10.2 入札公告期間中の資料閲覧等

入札公告期間中（ただし、入札公告及び入札説明書に定める証明書等の受領期限の前日まで）の10時から11時45分及び13時15分から17時45分まで（行政機関の休日は含まない。）の時間帯にて、下記連絡先での閲覧を可能とする。

閲覧する際には、閲覧を希望する2日前までに下記連絡先にアポイントの上、別添「資料閲覧申請書兼機密保持誓約書」を作成し、資料閲覧日の前日までに担当部署までメール又は資料閲覧日当日に持参すること。

機密保持契約を締結したのち、閲覧資料の閲覧を可能とする。また、閲覧にて知り得たことは、提案書の作成以外には使用しないこと、本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、及び閲覧資料の複写等による閲覧内容の記録は行わないこと。

連絡先：農林水産省 大臣官房統計部 統計企画管理官室 統計システム運営班
電 話：03-3502-5639

10.3 その他

本業務の遂行に必要な貸与物件がある場合は、事前に担当部署と協議の上、貸与申請を行うこと。貸与された物件は、厳重な管理を行い、本業務の完了時に返却すること。現行資産の実行プログラム、ソースプログラム、設計書及び操作手順書は契約締結後に提供することとする。

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

11 附属文書

11.1 別添資料

以下の資料を附属文書として提示する。

- ・農林水産統計システムの概要
- ・環境関連法令における主な「事業者の責務」、「事業者の努力」規定及び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様式
- ・情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様
- ・情報セキュリティ対応状況・確認書
- ・情報セキュリティ対応結果・確認書
- ・情報資産管理標準シート（様式）
- ・資料閲覧申請書兼機密保持誓約書（様式）
- ・用語集

11.2 閲覧資料

以下の資料を公告期間中、10.2 入札公告期間中の資料閲覧等に記載する手続き後、閲覧可能とする。なお、これらの資料は契約締結後に貸与する。

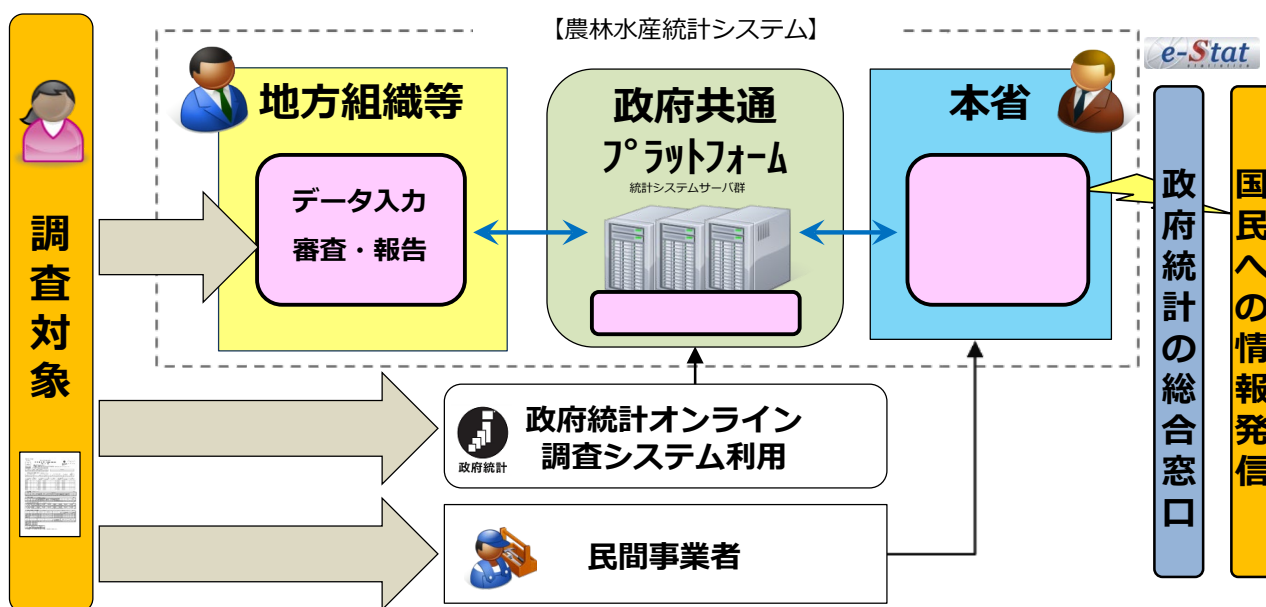
【閲覧資料】

- ・令和7年度調査プログラム調達支援等業務の成果物
- ・令和8年度仕様書（案）作成計画案
- ・令和8年度調査プログラムの開発・修正計画案
- ・システム改修方針検討業務の成果物（一部は検討中の仮の成果物を含む）
- ・プロジェクト管理要領
- ・プロジェクト運営ルール
- ・調査プログラム等設計書（画面設計、帳票設計、テーブル設計等）
- ・農林水産統計システムのソフトウェア及び周辺機器一覧
- ・調査プログラム台帳
- ・ACAオンライン調査票台帳
- ・プロジェクト計画書（2024年度改修農林水産統計システムの整備と運用）
- ・プロジェクト計画書（2028年度改修農林水産統計システムの整備と運用）
- ・プログラム開発標準仕様書
- ・統計システム要件定義書
- ・農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則及び関連規程
- ・その他上記以外の必要な資料

農林水産統計システムの概要

I 農林水産統計システムの概要

農林水産省大臣官房統計部（以下「本省」という。）が所管する「農林水産統計システム」は、昭和 62 年度から現在に至るまで、本省及び地方組織（地方農政局、北海道農政事務所、内閣府沖縄総合事務局、地方農政局の拠点（駐在所含む。）、北海道農政事務所の支局及び内閣府沖縄総合事務局の農林水産センターをいう。）において統計の的確な作成・提供への対応を行う農林水産統計業務処理（データ入力、審査、報告、集計、加工・分析及び蓄積等）に利用されている。



農林水産統計システムは、第二期政府共通プラットフォーム（以下「PF」という。）基盤上において、令和 3 年 2 月より運用しており、約 40 本の調査プログラムが稼働している。

Ⅱ 統計システムの概要

1 ソフトウェア

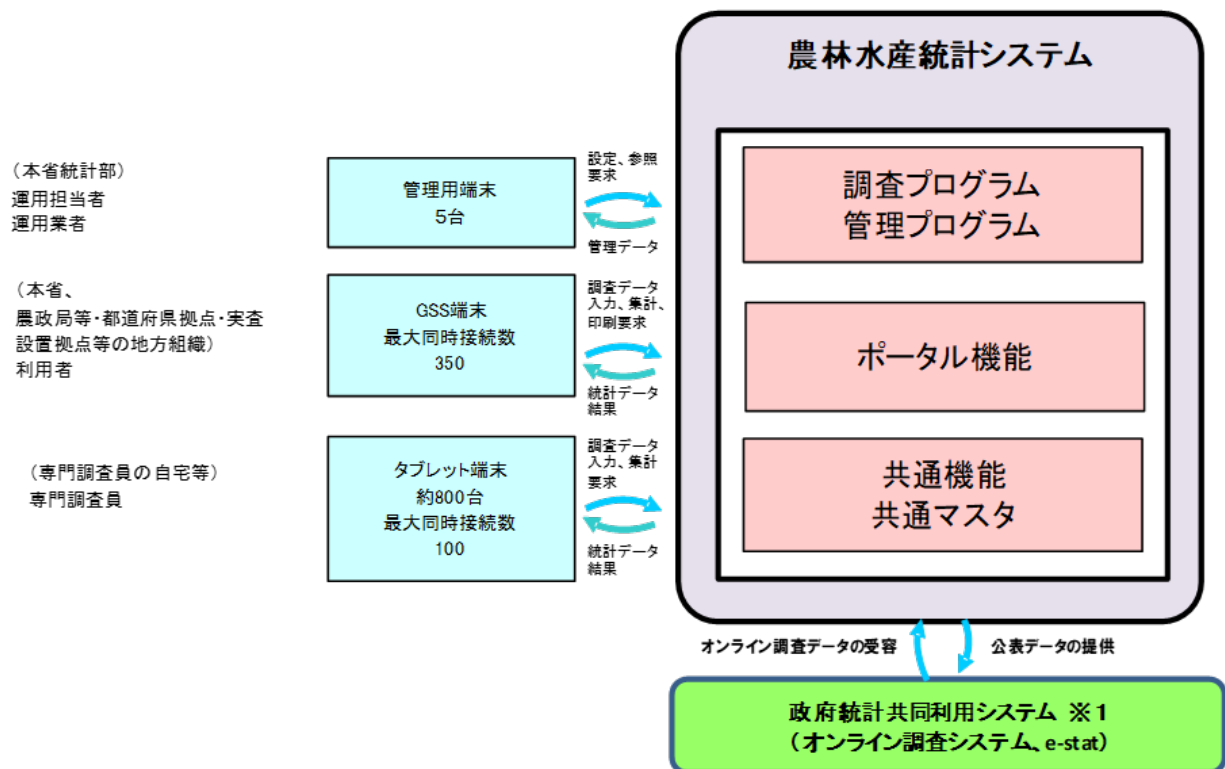
統計システムにおいて使用しているソフトウェアについては閲覧資料の「農林水産統計システムのソフトウェア及び周辺機器一覧」を参照すること。

2 システム性能

統計システムにおいて、PF 内で稼働するサーバ、ストレージサイズ及び CPU 性能等については閲覧資料の「要件定義書別紙 4 政府共通 PF 上のハードウェア要件一覧」を参照すること。

3 共通機能のプログラム

共通機能のプログラムは、「ファイル取込、帳票出力、工程間引継処理、データ統合、権限制御、ログ出力、メッセージ出力、ジョブ制御、マスタ修正（共通アプリ）」であり、詳細は閲覧資料の「プログラム開発標準仕様書」を参照すること。



※外部システム・データに関しては、政府統計共同利用システム以外にも、調査ごとにデータファイルレベルの様々なデータ連携が存在する。

Ⅲ システム業務の実施場所

組織	拠点等
農林水産省大臣官房統計部	統計企画管理官
北海道農政事務所	統計部統計調査チーム（札幌地域担当）、函館地域拠点、旭川地域拠点、釧路地域拠点、帯広地域拠点、北見地域拠点
東北農政局（宮城）	統計部統計調査チーム（宮城県担当）、青森県拠点、岩手県拠点、秋田県拠点、山形県拠点、福島県拠点
関東農政局（埼玉）	統計部統計調査チーム（埼玉県担当）、茨城県拠点、栃木県拠点、群馬県拠点、千葉県拠点、東京都拠点、神奈川県拠点、山梨県拠点、長野県拠点、静岡県拠点
北陸農政局（石川）	統計部統計調査チーム（石川県担当）、新潟県拠点、富山県拠点、福井県拠点
東海農政局（愛知）	統計部統計調査チーム（愛知県担当）、岐阜県拠点、三重県拠点
近畿農政局（京都）	統計部統計調査チーム（京都府担当）、滋賀県拠点、大阪府拠点、兵庫県拠点、奈良県拠点、和歌山県拠点
中国四国農政局（岡山）	統計部統計調査チーム（岡山県担当）、鳥取県拠点、島根県拠点、広島県拠点、山口県拠点、徳島県拠点、香川県拠点、愛媛県拠点、高知県拠点
九州農政局（熊本）	統計部統計調査チーム（熊本県担当）、福岡県拠点、佐賀県拠点、長崎県拠点、大分県拠点、宮崎県拠点、鹿児島県拠点、鹿児島県拠点鹿屋駐在所
内閣府沖縄総合事務局	那覇農林水産センター、名護農林水産センター、宮古島農林水産センター、石垣農林水産センター

本省統計部…（１箇所）
 農林水産省大臣官房統計部
 地方農政局等…（計９箇所）
 地方農政局（７箇所）、北海道農政事務所、内閣府沖縄総合事務局
 拠点等…（計５６箇所）
 拠点（統計調査チーム含む）（５１箇所）、駐在所（１箇所）、農林水産センター（４箇所）

環境関連法令における主な「事業者の責務」、「事業者の努力」規定及び 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様式

○環境基本法（平成五年法律第九十一号）

（事業者の責務）

- 第八条** 事業者は、基本理念にのっとり、その事業活動を行うに当たっては、これに伴って生ずるばい煙、汚水、廃棄物等の処理その他の公害を防止し、又は自然環境を適正に保全するために必要な措置を講ずる責務を有する。
- 2** 事業者は、基本理念にのっとり、環境の保全上の支障を防止するため、物の製造、加工又は販売その他の事業活動を行うに当たって、その事業活動に係る製品その他の物が廃棄物となった場合にその適正な処理が図られることとなるように必要な措置を講ずる責務を有する。
- 3** 前二項に定めるもののほか、事業者は、基本理念にのっとり、環境の保全上の支障を防止するため、物の製造、加工又は販売その他の事業活動を行うに当たって、その事業活動に係る製品その他の物が使用され又は廃棄されることによる環境への負荷の低減に資するように努めるとともに、その事業活動において、再生資源その他の環境への負荷の低減に資する原材料、役務等を利用するように努めなければならない。
- 4** 前三項に定めるもののほか、事業者は、基本理念にのっとり、その事業活動に関し、これに伴う環境への負荷の低減その他環境の保全に自ら努めるとともに、国又は地方公共団体が実施する環境の保全に関する施策に協力する責務を有する。

○廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和四十五年法律第百三十七号）

（事業者の責務）

- 第三条** 事業者は、その事業活動に伴って生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理しなければならない。
- 2** 事業者は、その事業活動に伴って生じた廃棄物の再生利用等を行うことによりその減量に努めるとともに、物の製造、加工、販売等に際して、その製品、容器等が廃棄物となつた場合における処理の困難性についてあらかじめ自ら評価し、適正な処理が困難にならないような製品、容器等の開発を行うこと、その製品、容器等に係る廃棄物の適正な処理の方法についての情報を提供すること等により、その製品、容器等が廃棄物となつた場合においてその適正な処理が困難になることのないようにしなければならない。
- 3** 事業者は、前二項に定めるもののほか、廃棄物の減量その他その適正な処理の確保等に関し国及び地方公共団体の施策に協力しなければならない。

○国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成十二年法律第百号）

（事業者及び国民の責務）

第五条 事業者及び国民は、物品を購入し、若しくは借り受け、又は役務の提供を受ける場合には、できる限り環境物品等を選択するよう努めるものとする。

○容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律

(平成七年法律第一百十二号)

(事業者及び消費者の責務)

第四条 事業者及び消費者は、繰り返して使用することが可能な容器包装の使用、容器包装の過剰な使用の抑制等の容器包装の使用の合理化により容器包装廃棄物の排出を抑制するよう努めるとともに、分別基準適合物の再商品化をして得られた物又はこれを使用した物の使用等により容器包装廃棄物の分別収集、分別基準適合物の再商品化等を促進するよう努めなければならない。

○プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和三年法律第六十号）

(事業者及び消費者の責務)

第四条 事業者は、プラスチック使用製品廃棄物及びプラスチック副産物を分別して排出するとともに、その再資源化等を行うよう努めなければならない。

2 消費者は、プラスチック使用製品廃棄物を分別して排出するよう努めなければならない。

3 事業者及び消費者は、プラスチック使用製品をなるべく長期間使用すること、プラスチック使用製品の過剰な使用を抑制すること等のプラスチック使用製品の使用の合理化により、プラスチック使用製品廃棄物の排出を抑制するとともに、使用済プラスチック使用製品等の再資源化等により得られた物又はこれを使用した物を使用するよう努めなければならない。

○労働安全衛生法（昭和四十七年法律第五十七号）

(事業者等の責務)

第三条 事業者は、単にこの法律で定める労働災害の防止のための最低基準を守るだけでなく、快適な職場環境の実現と労働条件の改善を通じて職場における労働者の安全と健康を確保するようにしなければならない。また、事業者は、国が実施する労働災害の防止に関する施策に協力するようにしなければならない。

2 機械、器具その他の設備を設計し、製造し、若しくは輸入する者、原材料を製造し、若しくは輸入する者又は建設物を建設し、若しくは設計する者は、これらの物の設計、製造、輸入又は建設に際して、これらの物が使用されることによる労働災害の発生の防止に資するように努めなければならない。

3 建設工事の注文者等仕事を他人に請け負わせる者は、施工方法、工期等について、安全で衛生的な作業の遂行をそこなうおそれのある条件を附さないように配慮しなければならない。

○環境影響評価法（平成九年法律第八十一号）

（国等の責務）

第三条 国、地方公共団体、事業者及び国民は、事業の実施前における環境影響評価の重要性を深く認識して、この法律の規定による環境影響評価その他の手続が適切かつ円滑に行われ、事業の実施による環境への負荷をできる限り回避し、又は低減することその他の環境の保全についての配慮が適正になされるようにそれぞれの立場で努めなければならない。

○地球温暖化対策の推進に関する法律（平成十年法律第百十七号）

（事業者の責務）

第五条 事業者は、その事業活動に関し、温室効果ガスの排出の量の削減等のための措置（他の者の温室効果ガスの排出の量の削減等に寄与するための措置を含む。）を講ずるように努めるとともに、国及び地方公共団体が実施する温室効果ガスの排出の量の削減等のための施策に協力しなければならない。

○エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律

（昭和五十四年法律第四十九号）

（エネルギー使用者の努力）

第四条 エネルギーを使用する者は、基本方針の定めるところに留意して、エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換に努めるとともに、電気の需要の最適化に資する措置を講ずるよう努めなければならない。

（事業者の努力）

第百三十三条 事業者は、基本方針の定めるところに留意して、その従業員の通勤における公共交通機関の利用の推進、輸送に際し消費されるエネルギーの量に占める非化石エネルギーの割合が増加する輸送方法の選択その他の措置を適確に実施することにより、輸送に係るエネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換に資するよう努めるとともに、電気の需要の最適化に資するよう努めなければならない。

別添

○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様式
宛先（担当部署）

事業者名

令和○年度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

業務の履行に当たっての以下の取組について、実施状況を報告します。

取組	実施した ／努めた	左記 非該当
みどりの食料システム戦略及び環境関連法令の規定について、 関係資料を閲覧し、理解を深めた上で、環境負荷の低減に繋がるものとなるように努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ・「実施した／努めた」のチェックが入らない場合（「左記非該当」に該当する場合）には、その理由

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可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弱(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(gov.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弱(ぜい)弱性が存在することが判明した場合の情報セキュリティ対策
- オ 利用するソフトウェアのサポート期限等の定期的な情報収集及び報告
- カ 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(デジタル社会推進会議幹事会決定。最終改定:2025年5月27日)の「別紙3 調達仕様書に盛り込むべき情報資産管理標準シートの提出等に関する作業内容」に基づく情報資産管理を行うために必要な事項を記載した情報資産管理標準シートの提出
- キ アプリケーション・コンテンツの利用者に使用を求めるソフトウェアのバージョンのサポート終了時における、サポートを継続しているバージョンでの動作検証及び当該バージョンで正常に動作させるためのアプリケーション・コンテンツ等の修正

- (2) 情報システムの運用保守段階へ移行する前に、移行手順及び移行環境に関して、以下を含む情報セキュリティ対策を行うこと。
- ア 情報セキュリティに関わる運用保守体制の整備
 - イ 運用保守要員へのセキュリティ機能の利用方法等に関わる教育の実施
 - ウ 情報セキュリティインシデント(可能性がある事象を含む。以下同じ。)を認知した際の対処方法の確立
- (3) 情報システムのセキュリティ監視を行う場合には、以下の内容を全て含む監視手順を定め、適切に監視運用すること。
- ア 監視するイベントの種類や重要度
 - イ 監視体制
 - ウ 監視状況の報告手順や重要度に応じた報告手段
 - エ 情報セキュリティインシデントの可能性がある事象を認知した場合の報告手順
 - オ 監視運用における情報の取扱い(機密性の確保)
- (4) 情報システムで不要となった識別コードや過剰なアクセス権限等の付与がないか定期的に見直しを行うこと。
- (5) 情報システムにおいて定期的に脆弱(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

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弱(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)、Ⅶ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。

別添

令和×年×月×日

農林水産省大臣官房統計部 御中

住所 ○○○○○○○○○○

株式会社○○○○○○○○○○

情報セキュリティ管理責任者 ○○○○

情報セキュリティ対応状況・確認書

下記調達に関して情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様に基づき、当社の情報セキュリティ対応状況について以下のとおり回答します。

調達件名：○○○○業務

1. 応札者及び業務実施体制に関する情報の提供について

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

2. 情報セキュリティの確保について

No	チェック事項	チェック事項の措置を講じる		備考
1	本業務上知り得た情報（公知の情報を除く。）については、契約期間中はもとより契約終了後においても、第三者に開示し、又は本業務以外の目的で利用しないこと。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
2	本業務に従事した要員が異動、退職等をした後においても有効な守秘義務契約を締結すること。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
3	本業務に係る情報を適切に取り扱うことが可能となるよう、情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制を整備すること。なお、本業務実施中及び実施後において検証が可能となるよう、必要なログの取得や作業履歴の記録等を行う実施内容及び管理体制とすること。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
4	本業務において、個人情報又は農林水産省における要機密情報を取り扱う場合は、当該情報（複製を含む。以下同じ。）を国内において取り扱うものとし、当該情報の国外への送信・保存や当該情報への国外からのアクセスを行わないこと。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
5	農林水産省が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、農林水産省又は農林水産省が選定した事業者による立入調査等の情報セキュリティ監査（サイバーセキュリティ基本法（平成 26 年法律第 104 号）第 26 条第 1 項第 2 号に基づく監査等を含む。以下同じ。）を受け入れること。また、担当部署からの要求があった場合は、受託者が自ら実施した内部監査及び外部監査の結果を報告すること。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
6	本業務において、要安定情報を取り扱うなど、担当部署が可用性を確保する必要があると認めた場合は、サービスレベルの保証を行うこと。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
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。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
8	本業務の各工程において、農林水産省の意図しない情報システムに関する変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。（例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図、第三者機関による品質保証体制を証明する書類等を提出すること）	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	提出資料有
9	本業務において、農林水産省の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったときに、追跡調査や立入調査等、農林水産省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制（例えば、システムの操作ログや作業履歴等を記録し、担当部署から要求された場合には提出するなど）を整備していること。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	提出資料有

No	チェック事項	チェック事項の措置を講じる		備考
10	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 ア 業務委託サービス中断時の復旧要件 イ 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 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。 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。 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。 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。 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） 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。 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、情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様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。 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。 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。 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。 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。 	<p>はい <input type="checkbox"/></p>	<p>いいえ <input type="checkbox"/></p>	<p>左記6、7、8は提出資料有</p>
<p>該当なし <input type="checkbox"/></p>				

No	チェック事項	チェック事項の措置を講じる		備考
11	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>はい <input type="checkbox"/></p>	<p>いいえ <input type="checkbox"/></p>	左記5、6、8は提出資料有
		<p>該当なし <input type="checkbox"/></p>		
12	<p>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。</p>	<p>はい <input type="checkbox"/></p>	<p>いいえ <input type="checkbox"/></p>	提出資料有
		<p>該当なし <input type="checkbox"/></p>		
13	<p>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、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。</p>	<p>はい <input type="checkbox"/></p>	<p>いいえ <input type="checkbox"/></p>	提出資料有
		<p>該当なし <input type="checkbox"/></p>		
14	<p>本業務において、農林水産省に機器等を納品、賃貸借等をする場合には、ISO/IEC 15408 に基づく認証を取得している機器等を採用することが望ましい。なお、当該認証を取得している場合は、証明書等の写しを提出すること。（提出時点で有効期限が切れていないこと）</p>	<p>はい <input type="checkbox"/></p>	<p>いいえ <input type="checkbox"/></p>	提出資料有

3. 個人情報保護について

No	チェック事項	チェック事項の 措置を講じる		備考
1	本業務の各工程において、農林水産省の意図としない個人情報漏えい等が行われないことを保証する管理が一貫した保証管理体制の下でなされていること。(例えば、個人情報等の取扱いに関する責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報等の管理状況の検査に関する事項等を証明する書類等を提出すること)	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	提出資料有
2	本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、担当部署の承認を得た上で実施すること。また、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/>	
3	個人情報を複製する際には、事前に担当部署の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように破棄・消去すること。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
4	本業務を履行する上で個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当部署に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	

(契約満了後提出)

別添

令和×年×月×日

農林水産省大臣官房統計部 御中

住所 ○○○○○○○○○○

株式会社○○○○○○○○○○

情報セキュリティ管理責任者 ○○○○

情報セキュリティ対応結果・確認書

下記調達に関して情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様に基づき、当社の情報セキュリティ対応結果について以下のとおり回答します。

調達件名：○○○○業務

1. 情報セキュリティの確保について

No	チェック事項	チェック事項の 措置を講じた		備考
1	本業務上知り得た情報（公知の情報を除く。）については、契約期間中はもとより契約終了後においても、第三者に開示し、又は本業務以外の目的で利用していない。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
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した。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
		要員の異動、退職等が 無かった <input type="checkbox"/>		
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していた。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した。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
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っていない。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	

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。）を受け入れた。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した。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
		情報セキュリティ監査の実施は無かった <input type="checkbox"/>		
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った。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
		要安定情報を取り扱うことは無かった <input type="checkbox"/>		
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、報告書を提出し、また、農林水産省の指示に従い、事態の収拾、被害の拡大防止、復旧、再発防止等に全力を挙げた。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
		インシデントの発生は無かった <input type="checkbox"/>		
8	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した。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
9	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した。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
10	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した。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
11	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た。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
12	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を整備していた。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
		不正は見つからなかった <input type="checkbox"/>		

2. 個人情報保護について

No	チェック事項	チェック事項の 措置を講じた		備考
1	本業務の各工程において、農林水産省の意図としない個人情報漏えい等が行われないことを保証する管理が一貫した保証管理体制の下でなされた。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
2	本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、担当部署の承認を得た上で実施した。また、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させた。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
		派遣労働者の契約は 無かった <input type="checkbox"/>		
3	個人情報を複製する際には、事前に担当部署の許可を得た。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・消去した。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
		個人情報を複製する ことは無かった <input type="checkbox"/>		
4	本業務を履行する上で個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当部署に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告した。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>	
		問題となる事案の 発生は無かった <input type="checkbox"/>		

別添

■ 契約金額内訳書(情報資産管理標準シート)様式

調達年度	令和○年度	提出日	令和 年 月 日
業務名	〇〇プログラムの修正業務		
業者名	〇〇株式会社		

※貴社と積算単位や技術者分類等が合わない場合は、項目名・単位の修正や行挿入等を行ってください。

経費 分類	作業工程		作業内容 (調達仕様書 項番)	経費区分(※)経費区分については、 「情報システム経費区分」を参照のこと		技術者分類	積算内訳			見積額 (税抜き) (単位:円)	業務完了時 記載欄	備考
	工程	小工程		大項目	小項目		単価 (円/人月)	員数 (人)	工数 (人月)		実績工数 (人月)	
(1)整備経費												
企画・検討	調査検討		(1) 整備経費	ア 調査研究等経費	プロジェクトマネージャ					¥0		
						システムエンジニア1				¥0		
						システムエンジニア2				¥0		
	要件定義		(1) 整備経費	ア 調査研究等経費	プロジェクトマネージャ					¥0		
						システムエンジニア1				¥0		
						システムエンジニア2				¥0		
企画・検討計									¥0	0.00		
設計・開発	基本設計		(1) 整備経費	イ 設計経費	プロジェクトマネージャ					¥0		
						システムエンジニア1				¥0		
						システムエンジニア2				¥0		
	詳細設計		(1) 整備経費	イ 設計経費	プロジェクトマネージャ					¥0		
						システムエンジニア1				¥0		
						システムエンジニア2				¥0		
					プログラマ				¥0			
	開発		(1) 整備経費	ウ 開発経費	プロジェクトマネージャ					¥0		
						システムエンジニア1				¥0		
						システムエンジニア2				¥0		
					プログラマ				¥0			
	単体テスト		(1) 整備経費	ウ 開発経費	プロジェクトマネージャ					¥0		
					システムエンジニア1				¥0			
					システムエンジニア2				¥0			
				プログラマ				¥0				
設計・開発計									¥0	0.00		
結合・総合テスト等	結合テスト		(1) 整備経費	オ テスト経費	プロジェクトマネージャ					¥0		
						システムエンジニア1				¥0		
						システムエンジニア2				¥0		
					プログラマ				¥0			
	総合テスト		(1) 整備経費	オ テスト経費	プロジェクトマネージャ					¥0		
						システムエンジニア1				¥0		
					システムエンジニア2				¥0			
				プログラマ				¥0				
結合・総合テスト等計									¥0	0.00		
受入テスト支援			(1) 整備経費	オ テスト経費	プロジェクトマネージャ					¥0		
					システムエンジニア1					¥0		
					システムエンジニア2					¥0		
					プログラマ				¥0			
受入テスト支援計									¥0	0.00		
本番移行			(1) 整備経費	カ 移行経費	プロジェクトマネージャ					¥0		
					システムエンジニア1					¥0		
					システムエンジニア2					¥0		
					プログラマ					¥0		
本番移行計									¥0	0.00		
その他整備	その他		(1) 整備経費	シ その他整備経費						¥0		
										¥0		
										¥0		
その他整備計									¥0	0.00		
整備経費計										¥0	0.00	
(2)運用等経費												
運用等経費計										¥0	0.00	
(3)小計(1)+(2)										¥0		
(4)消費税及び地方消費税										¥0		
(5)総計(3)+(4)									0.00	¥0	0.00	

※「(1)整備経費」及び「(2)運用等経費」で、仕様書に基づき「経費区分」、「技術者ランク」等を追記する必要がある場合は、適宜、行を挿入願います。
※技術者分類が空欄の行については、備考欄等に内容の記載をお願いします。また、詳細については、別紙も添付願います。
※実績工数は業務完了後に記載し、提出願います。

経費区分	摘要
(1) 整備経費	情報システムの整備(新規開発、機能改修・追加、更改及びこれらに付随する環境の整備をいう。)に要する一時的な経費
ア 調査研究等経費	情報システムの整備に当たり、業務の設計、要件定義を行う目的で行う現状分析、プロトタイプ作成、ドキュメント作成支援、調査研究等に要する経費(最適化計画の策定に要する経費を含む。)
イ 設計経費	情報システムの整備に際し、その開発に関する設計書の作成に要する経費
ウ 開発経費	情報システムの整備に際し、情報システムのプログラミング、パラメータ設定等による情報システムの開発(単体テストを含む。)に要する経費
エ 据付調整経費	ハードウェアやラックの搬入・据付け、ネットワークケーブルの敷設等、情報システムの物理的な稼働環境の整備に要する経費
オ テスト経費	開発する情報システムの結合テスト、総合テスト及び受入テストに要する経費
カ 移行経費	情報システムのシステム移行及びデータ移行に要する経費
キ 廃棄経費	情報システムの廃止及び更改に伴う、ハードウェアやラック、ネットワークケーブル等の撤去及び廃棄に要する経費
ク プロジェクト管理支援経費	情報システムの整備に関するプロジェクト管理の支援に要する経費
ケ 施設整備等経費	情報システムを構成するハードウェアを設置する施設、データ等を保管する施設又は運用事業者等が運用・保守等を行うために駐在する施設の整備、改修等に要する経費
コ ハードウェア買取経費	情報システムを構成するハードウェアの買取に要する経費
サ ソフトウェア買取経費	情報システムを構成するソフトウェア製品のライセンスの買取又は更新に要する経費
シ その他整備経費	アからサまでのいずれにも該当しない情報システムの整備に要する経費 ※本プロジェクトの管理作業経費は原則、ア～ウ、オ、カの個々の作業経費に含めてください。 個々の作業経費に割り振れない場合のみ、「シ その他整備経費」に計上してください。

資料閲覧申請書兼機密保持誓約書

令和 年 月 日

統計システム責任者（統計企画管理官） 殿

申請者（閲覧者）

会 社 名：

閲覧者氏名：

※閲覧者が複数の場合は、代表者の氏名を記載願います。

※資料閲覧時に閲覧者（複数の場合は代表者分のみ）の
名刺を1枚提出願います。

下記のとおり資料閲覧を申請します。また、閲覧にあたっては「5 閲覧にあたっての注意事項」を厳守することを誓約します。

記

1 資料閲覧の根拠となる調達名

2 閲覧理由

3 閲覧資料名等

4 閲覧日時

5 閲覧にあたっての注意事項

- (1) 農林水産省の情報セキュリティに関する規定等を遵守し、農林水産省が開示した情報（公知の情報等を除く。）を本調達の目的以外に使用、又は第三者に開示、若しくは漏洩することのないよう、必要な措置を講じること。

(2) 閲覧資料については、複製、撮影、転送及び閲覧場所からの持ち出しを行わないこと。

(3) 本業務に係る調達の期間中及び終了後に関わらず、守秘義務を負うこと。

(4) 上記(1)～(3)に反して、情報の開示、漏えい若しくは使用した場合、法的な責任を負うものであることを確認し、これにより農林水産省が被った一切の損害を賠償すること。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、誠実に対応すること。

統計システム運営班記入欄	
閲覧許可職員 統計システム管理者	閲覧対応職員
許可日： /	

資料閲覧申請書兼機密保持誓約書（記載例）

令和●年●月●日

統計システム責任者（統計企画管理官） 殿

申請者（閲覧者）
会 社 名：●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●株式会社
閲覧者氏名：●●●●●

※閲覧者が複数の場合は、代表者の氏名を記載願います。
※資料閲覧時に閲覧者（複数の場合は代表者分のみ）の
名刺を1枚提出願います。

下記のとおり資料閲覧を申請します。また、閲覧にあたっては「5 閲覧にあたっての注意事項」を厳守することを誓約します。

記

1 資料閲覧の根拠となる調達名

令和●年度 農林水産統計システム○○○○○○○○○○業務

2 閲覧理由

上記調達に係る提案書作成のため、農林水産統計システムの詳細な現状把握等を行いたい。

3 閲覧資料名等

農林水産統計調査の調査要領、統計システムの設計書、調査プログラムの設計書・実行プログラム・ソースプログラム・操作手順書 等

4 閲覧日時

令和●年●月●日 00:00～

5 閲覧にあたっての注意事項

- (1) 農林水産省の情報セキュリティに関する規定等を遵守し、農林水産省が開示した情報（公知の情報等を除く。）を本調達の目的以外に使用、又は第三者に開示、若しくは漏洩することのないよう、必要な措置を講じること。
- (2) 閲覧資料については、複製、撮影、転送及び閲覧場所からの持ち出しを行わないこと。
- (3) 本業務に係る調達の期間中及び終了後に関わらず、守秘義務を負うこと。
- (4) 上記(1)～(3)に反して、情報の開示、漏えい若しくは使用した場合、法的な責任を負うものであることを確認し、これにより農林水産省が被った一切の損害を賠償すること。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、誠実に対応すること。

統計システム運営班記入欄	
閲覧許可職員 統計システム管理者	閲覧対応職員
許可日： /	

用語集

No.	用語	説明
1	第二期政府共通プラットフォーム	各府省が別々に整備・運用している情報システムを、可能なものから順次これに統合・集約化し、情報システム全体の運用コストの削減、セキュリティの強化を図った基盤システムのこと。 第一期政府共通プラットフォームは平成25年3月18日から運用を開始。令和2年10月には民間クラウドを利用した第二期政府共通プラットフォームが運用開始。
2	ガバメント・ソリューションサービス	デジタル庁が政府共通の標準的な業務実施環境（パーソナルコンピュータやネットワーク環境）の提供を行うサービスのこと。「GSS」と省略することもある。
3	ガバメントネットワーク	ガバメント・ソリューションサービスにて提供されるネットワーク環境のこと。「GSS-Gnet」と省略することもある。
4	農林水産省クラウド （MAFFクラウド）	パブリック・クラウドを利用する情報システムに対して、農林水産省統合ネットワークへの接続環境、監査ログ管理等のセキュリティ対策、移行検証環境などの共通機能を提供するシステム。
5	政府統計共同利用システム	各府省の統計関係のシステムを集約させ、政府全体で共用するためのシステムの総称。府省が公表する統計データを一つにまとめ、統計データの検索をはじめとした、さまざまな機能を備えた政府統計のポータルサイトであるe-Statやオンライン調査システム等から成る。
6	汎用集計システム	政府統計共同利用システムのサブシステムとして、集計プロセスのブラックボックス化の防止や調査事項などの変更に迅速に対応可能とすることを目的に、各統計共通で利用できる汎用的なシステム。
7	農林水産統計システム （統計システム）	昭和62年度から現在に至るまで、本省及び地方組織において統計的的確な作成・提供への対応を行う農林水産統計業務処理（データ入力、審査、報告、集計、加工・分析及び蓄積等）に利用されている農林水産省大臣官房統計部が所管する情報処理システム。
8	農林水産統計サブシステム （サブシステム）	職員が、統計調査実務に携わる専門調査員に対して正しい調査手法を認識させるとともに、適正に調査を遂行できるよう管理・指導する上で、業務を支援するために構築されたシステム。
9	経営統計調査オンラインシステム	職員や専門調査員が、調査客体との間でファイル（電子調査票等）を授受するためのシステム。統計システムでは、ポータル機能の一つとしてWebブラウザを起動して当該サイトを表示する機能を提供している。
10	地方組織	地方農政局、北海道農政事務所、内閣府沖縄総合事務局、地方農政局の県拠点（駐在所含む。）、北海道農政事務所の地域拠点及び内閣府沖縄総合事務局の農林水産センターのこと。
11	農政局等	地方農政局、北海道農政事務所及び内閣府沖縄総合事務局のこと。
12	都道府県拠点	地方農政局の県拠点のこと。
13	実査設置拠点	地方農政局の県拠点における駐在所、北海道農政事務所の地域拠点、内閣府沖縄総合事務局の農林水産センターのこと。
14	PJMO	プロジェクトを遂行し、その進捗等を管理する機能を担う組織（ProJect Management Office）のこと。統計システムにおいては、農林水産省大臣官房統計部統計企画管理官付統計システム運営班が該当する。
15	PMO	府省内全体管理組織（Portfolio Management Office）のこと。
16	調査担当課室	農林水産統計業務における統計調査の企画、実査準備、実査、審査、集計、分析・加工及び公表・提供を行う農林水産省大臣官房統計部の各課室等のこと。
17	運用・保守業者	令和6年度に契約している「農林水産統計システムの2024改修作業に係る運用・保守及び機器等賃貸借業務」の受注者のこと。
18	サブシステム業者	令和6年度に契約している「農林水産統計サブシステムの2024更改作業に係る運用・保守、機器等賃貸借業務及びデータ通信サービス提供等業務」の受注者のこと。
19	調査プログラム開発・修正業者	「調査プログラム開発・修正業務」の受注者のこと。「調査プログラム開発・修正業者」と省略することもある。
20	調査プログラム調達支援業者	「調査プログラム調達支援等業務」の受注者のこと。
21	専門調査員	農家等を訪問し、経営概況、経営収支、労働時間等の把握を行う「経営統計」又は水稻の穂数・もみ数等の計測や刈取調査、農作物の作付けや生育等の現地確認を行う「生産統計」に従事する調査員のこと。
22	運用担当者	統計システムの管理を行うため、PJMO及び地方組織の各拠点に置く運用担当者のこと。
23	連絡員	利用者ととの連絡調整等を円滑に行うため、農林水産省大臣官房統計部の課室等及び地方組織の各拠点に置く連絡員のこと。
24	利用者	統計システムを利用する農林水産省大臣官房統計部職員、地方組織の統計業務を行う職員及び専門調査員等のこと。
25	ヘルプデスク	統計システムの運用業務を委託された者のうち、農林水産省大臣官房統計部及び地方組織の利用者からの問合せ窓口を担当する部署のこと。
26	調査プログラム	調査担当課室（農林水産省大臣官房統計部統計企画管理官を含む。）が実施する各統計調査の一連の業務処理を行う統計システム上で動作するアプリケーションのこと。
27	管理プログラム	農林水産省大臣官房統計部統計企画管理官が管理及び実施している業務処理を行う統計システム上で動作するアプリケーションのこと。
28	調査プログラム等	調査プログラムと管理プログラムを総称する場合に「調査プログラム等」という。
29	プログラム開発標準仕様書	統計システムで稼働するプログラムの修正や開発業務に際し、プログラムの標準化・共通化、オープン化、操作性の統一化等を図るために取りまとめられた文書のこと。以下の事項について定められている。 ・プログラムの修正や開発業務の受注者が遵守する処理方式（DB全体方式設計、ディレクトリ構成設計、他システム連携方式設計、アクセス制御方式・同時実行制度設計、ジョブ制御方式設計） ・標準仕様（共通画面設計、帳票設計、工程間データ関係設計、ファイル入出力方式、調査票データファイル出力方式、ログ出力方式設計） ・共通機能 ・開発基準（命名基準、コーディング基準、品質確保要件） ・ドキュメント標準 等
30	GSS端末	ガバメント・ソリューションサービスにて提供される端末のこと。農林水産省の職員が業務で使用する。GSS端末を用いてガバメントネットワーク、インターネットを経由して統計システムに接続する。
31	タブレット端末	専門調査員が使用する端末のこと。自宅のインターネット回線又はモバイル回線等からインターネットを経由して統計システムに接続する。
32	運用管理端末	R2現行システムにおいてはR2現行システム業者の運用担当が、R6改修システムにおいてはR6改修システム業者の運用担当が、運用業務において使用する端末のこと。
33	管理用端末	農林水産省内に設置され、調査プログラム開発・修正業務の総合テスト等で使用する端末のこと。
34	仮想デスクトップ環境	デスクトップ環境を仮想化し、処理やデータ保存をサーバに集約したもの。VDI（Virtual Desktop Infrastructure）ともいう。
35	Amazon WorkSpaces	アマゾン ウェブ サービス（AWS）社が提供する、クラウドベースの仮想デスクトップサービスのこと。
36	Microsoft 365	Microsoft 社が提供するMicrosoft Office製品ラインのサブスクリプションサービス。
37	Microsoft .NET Framework	Microsoft社が提供する、Windows でアプリケーションをビルドして実行するためのソフトウェア開発フレームワークのこと。
38	SLA	（Service Level Agreement）サービス品質保証 / サービスレベル合意書のこと。