

令和8年度

農地・農業用施設等災害復旧支援システム

被害把握ツール運用・保守・クラウドサービス提供業務

仕様書(案)

農林水産省 関東農政局

目次

1	調達案件の概要	4
	(1) 調達件名	4
	(2) 調達の背景	4
	(3) 調達目的及び調達の期待する効果	4
	(4) 業務・情報システムの概要	4
	(5) 契約期間	7
	(6) 作業スケジュール	7
2	調達案件及び関連調達案件	7
	(1) 調達範囲	7
	(2) 調達案件の一覧	8
3	情報セキュリティ対策	9
4	情報システムに求める要件	9
5	作業の実施内容	9
	(1) 運用・保守計画及び運用・保守実施要領の作成支援	9
	(2) クラウドサービスを運用保守する場合の前提	9
	(3) クラウド及びアプリケーションの定常時対応	9
	(4) 障害発生時対応	11
	(5) 情報システムの現況確認支援	11
	(6) クラウドサービスを利用している際の運用・保守作業の改善提案	11
	(7) 軽微なプログラム修正対応	13
	(8) クラウドサービスを利用している際の運用・保守作業の引継ぎ	13
	(9) 災害事務ツール（仮称）との連携	14
	(10) 打合せ	14
	(11) 定例会等の実施	14
	(12) 契約金額内訳及び情報資産管理標準シートの提出	14
	(13) 成果物の作成	15
6	作業の実施体制・方法	18
	(1) 作業実施体制	18
	(2) 作業要員に求める資格等の要件	20
	(3) 作業場所	21
	(4) 作業の管理に関する要領	21
7	作業の実施に当たっての遵守事項	21
	(1) 機密保持、資料の取扱い	22
	(2) 個人情報の取扱い	22
	(3) 法令等の遵守	23
	(4) 環境負荷低減に係る遵守事項	23
	(5) 標準ガイドラインの遵守	24
	(6) その他文書、標準への準拠	24
	(7) 農林水産省クラウド利用ガイドライン	25
	(8) 情報システム監査	25
	(9) 情報システムの保護に関する事項	25
	(10) セキュリティ要件	26
8	成果物の取扱いに関する事項	28

(1) 知的財産権の帰属	28
(2) 契約不適合責任	29
(3) 検収	30
9 入札参加資格に関する事項	30
(1) 競争参加資格	30
(2) 公的な資格や認証等の取得	30
(3) 受注実績等	31
(4) 複数事業者による共同入札	31
(5) 入札制限	31
10 再請負に関する事項	32
(1) 再請負の制限及び再請負を認める場合の条件	32
(2) 承認手続	32
(3) 再請負先の契約違反等	32
11 その他特記事項	32
(1) 前提条件等	32
(2) 入札公告期間中の資料閲覧等	33
(3) その他	34
12 附属文書	34
(1) 別紙1 要件定義書	34
(2) 別紙2 別紙1 附属書⑩ AWS/Azure 設定確認リスト	34
(3) 別紙3 別紙1 附属書⑪ Web システム/Web アプリケーションセキュリティ要件書	34
(4) 別紙4 情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様	34
(5) 別紙5 ソフトウェア情報	34
(6) 別紙6 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)	34

1 調達案件の概要

(1) 調達件名

令和8年度農地・農業用施設等災害復旧支援システム被害把握ツール運用・保守・クラウドサービス提供業務

(2) 調達の背景

近年、豪雨、暴風雨等の自然災害が激甚化、頻発化する中で、農地・農業用施設の被害は拡大しており、災害復旧実施箇所数が増加傾向にある。

一方で、災害復旧事業の実施主体となる地方公共団体(都道府県、市町村)では、技術系職員が減少しており、災害発生時の緊急的な対応として、技術系職員を十分に配置し、災害復旧事業を迅速かつ的確に実施して早期復旧を行うことが難しい状況になっている。

(3) 調達目的及び調達の期待する効果

農林水産省では、被災した農地・農業用施設の早期復旧を図ることを目的に、全国の地方公共団体職員が行う災害復旧事業に係る業務(被害把握、被害報告、査定設計書作成及び査定実施等)の効率化、迅速化を実現する「農地・農業用施設等災害復旧支援システム」(以下「支援システム」という。)を構築することとしている。

本業務は、支援システムのうち、被害状況の把握と当該情報の関係機関への共有を迅速に行うためのツール(以下「被害把握ツール」という。)の運用・保守を行うものである。

(4) 業務・情報システムの概要

本業務は、全国の市町村、都道府県、農政局、農林水産省における事業の関係者が利用する支援システムの運用・保守を行うものであり、支援システム及び本業務の概要は次のとおりである。

ア 支援システム

支援システムは、以下に示す被害把握効率化のための「被害把握ツール」と災害事務効率化のための「災害事務ツール」(仮称)(本業務の対象外)で構成される。

(ア)被害把握ツール

スマートフォン等を用いた被害状況の把握と当該情報の関係機関への共有を行うためのツールであり、事務手続の省力化(市、県単位による自動集計等)を可能とする。

(イ)災害事務ツール(仮称)【本業務の対象外】

被害報告、査定設計書、補助金交付申請に係るデータ等をオンライン上のデータベース(災害DB)で一元管理するためのツールであり、自動集計(市町村、都道府県単位)や所定の帳票への自動反映を実現する。これにより、ペーパーレスによるリモート査定や遠隔地からの技術支援が可能となる。

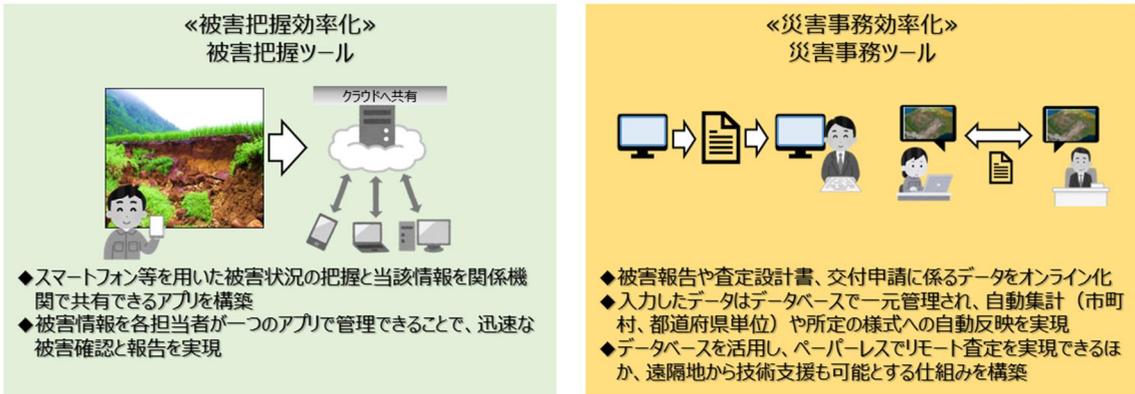


図 1-1 支援システムの概要図

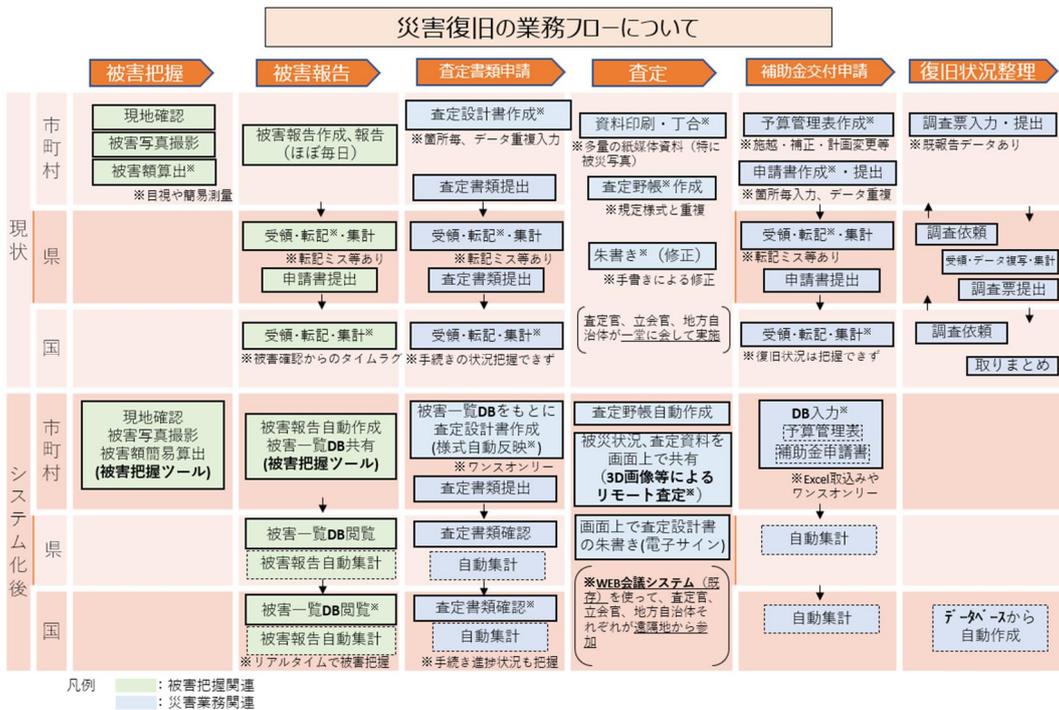


図 1-2 支援システムを活用した災害復旧に係る業務フロー図

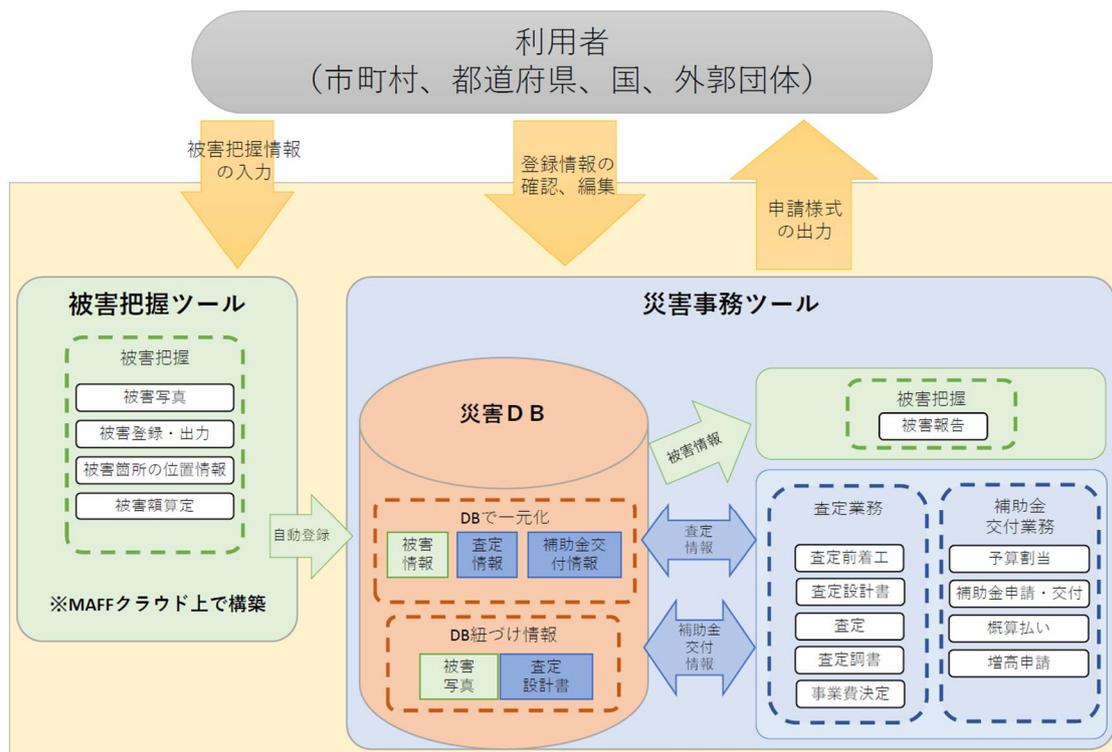


図 1-3 支援システム構成図

イ MAFF クラウドの利用

平成 30 年 6 月に、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」が決定（最終改定は、令和 7 年 5 月 27 日）された。この中で、「クラウド・バイ・デフォルトの原則」が政府方針として出されている。

これらの状況を踏まえ、本システムはパブリッククラウドを利用する。

農林水産省では、政府全体の動向や利用者視点に立った、あるべき農林水産行政の姿を踏まえ、令和 4 年 6 月 7 日に閣議決定された「デジタル社会の実現に向けた重点計画」を受けて、「デジタル社会の形成に向けた農林水産省中長期計画」（令和 4 年 10 月 5 日に農林水産行政情報化推進委員会決定）を策定した。

同計画では、品質・低コスト・スピードを兼ね備えた行政サービスに向けて、ガバメントクラウド、ガバメントソリューションサービス(GSS)、ベースレジストリ等の共通機能について、農林水産省の各情報システムの状況を踏まえ、活用できるものについてはその活用を徹底するとしている。その上で、農林水産省では、クラウドの共通基盤を整備し、パブリッククラウドへの移行・運用に必要な最小限の共通機能を提供するとともに、情報システムの状況に応じて適切なクラウドへの移行方式を選択した上で円滑にクラウド移行できるよう支援を行っている。なお、当該共通機能を利用するパブリッククラウドを MAFF クラウドと言い、総合的な支援活動を行う組織を MAFF クラウド CoE という。

本システムは MAFF クラウドを利用しており、本調達期間においても引き続き MAFF クラウドを利用することを前提とする。

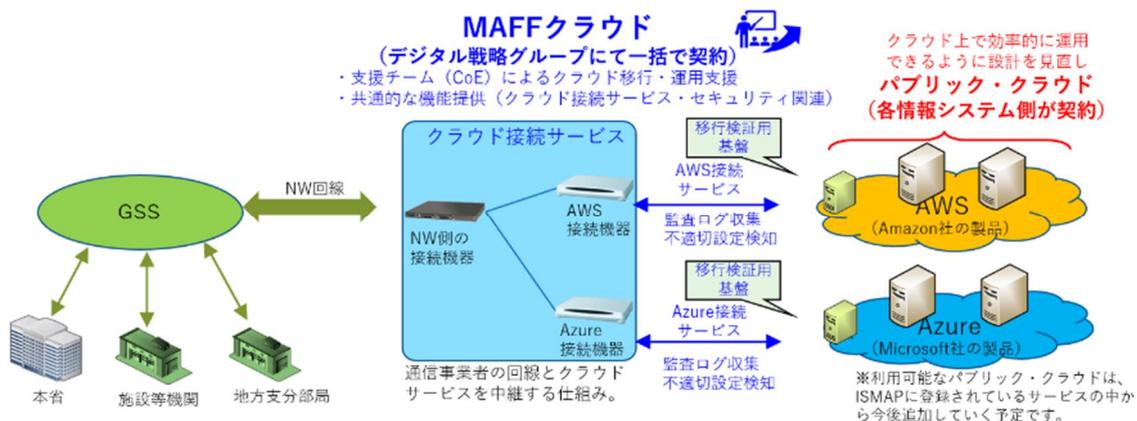


図 1-4 MAFF クラウドの構成イメージ

(5) 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月 31 日まで

(6) 作業スケジュール

作業スケジュールは次のとおり想定している。

図 1 作業スケジュール

対象システム	作業項目	令和7年度	令和8年度												
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
令和8年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム被害把握ツール運用・保守・クラウドサービス提供業務	調達	→	[Progress bar from month 4 to month 3]												
	運用・保守		[Progress bar from month 4 to month 3]												
	クラウドサービス提供		[Progress bar from month 4 to month 3]												

2 調達案件及び関連調達案件

(1) 調達範囲

本調達では、本システムのクラウド化に係る開発後のシステムの運用保守業務を行うものとする。

本業務にパブリッククラウドにおけるクラウドサービスの提供業務も含めることとする。

また、クラウドサービスの提供に係る費用及び利用料並びに別紙5に示す被害把握ツ

ルの提供に必要な ArcGIS のライセンス費用は、受注者の負担とする。

(2) 調達案件の一覧

調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期等は次の表のとおりである。

表 1 関連する調達案件の一覧

No	調達案件名	調達の方式	契約締結日	意見招請 入札公告 落札者決定	契約期間
1	【本調達】 令和8年度農地・ 農業用施設等災害 復旧支援システム 被害把握ツール運 用・保守・クラウ ドサービス提供業 務	随意契約	令和8年4月1日	— 令和7年9月頃 令和8年3月頃	令和8年4月から 令和9年3月まで
【関連する調達】					
2	令和8年度農地・ 農業用施設等災害 復旧支援システム 災害事務ツール設 計・開発業務(仮 称)	一般競争 (総合評価)	令和8年4月頃	— 令和8年1月頃 令和8年4月頃	令和8年4月から 令和9年3月まで

図 2 調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期等



3 情報セキュリティ対策

クラウドアーキテクトのベストプラクティス(AWS の場合 AWS Well-Architected Framework)及び「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 別冊クラウド設計・開発編」に準拠すること。

4 情報システムに求める要件

運用・保守の実施に当たっては、「別紙1 要件定義書」の各要件を満たすこと。

5 作業の実施内容

(1) 運用・保守計画及び運用・保守実施要領の作成支援

受注者は、担当部署が運用・保守計画及び運用・保守実施要領を作成するに当たり、具体的な作業内容や実施時間、実施サイクル等に関する資料作成等の支援を行うこと。

なお、運用・保守計画及び運用・保守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9章 運用及び保守」で定義されている事項を踏まえたものとする。

(2) クラウドサービスを運用保守する場合の前提

ア 受注者は、前年度の農地・農業用施設等災害復旧支援システム被害把握ツール整備・実証業務の事業者からパブリッククラウド上に構築された情報システムの引継ぎを受け、アカウントの契約の移管を行い、環境を維持すること。

イ 受注者は、構成管理及びパッチの適用について自動化すること。なお、自動化とは、対象を選定し、タイミングをコントロールして適用することをいう。

ウ 受注者は、原則、メンテナンスの際に踏み台サーバを独自で構築せず、クラウドサービスプロバイダーのサービス(AWS の場合、AWS Systems Manager Session Manager ・ AWS Systems Manager Fleet Manager。)を利用すること。

エ 受注者は、ソフトウェアの情報をクラウドサービスの機能(AWS の場合、SSM(AWS Systems Manager)。)を利用して自動取得すること。

オ 受注者は、以下(ア)又は(イ)のいずれかの条件を満たすこと。

(ア) クラウドサービスプロバイダーから代理店の認定を受け、かつ AWS Solution Provider Program(SPP)の登録を受けていること。加えて、本案件の関係者が、日本国内のクラウドサービスプロバイダーから日本語で契約や技術に関するサポートを受けられる商流であること。

(イ) 国内企業のディストリビュータ経由でクラウドサービスの再販が可能であること。

(3) クラウド及びアプリケーションの定常時対応

ア 受注者は、「別紙1 要件定義書」の運用・保守要件に示す定常時運用業務(システム操作、運転管理・監視、稼動状況監視、サービスデスク提供、定期点検、不具合受付等)を行うこと。具体的な実施内容・手順は担当部署が定める運用・保守計画に基づいて行うこと。

- イ 受注者は、運用・保守計画及び運用・保守実施要領に基づき、運用業務の内容や工数などの作業実績状況、サービスレベルの達成状況、情報システムの構成と運転状況（情報セキュリティ監視状況、情報システムのぜい弱性への対応状況を含む。）、情報システムの利用者サポート、教育・訓練状況、リスク・課題の把握・対応状況について月次で運用・保守作業報告書を取りまとめること。
- ウ 受注者は、ソフトウェア製品の保守の実施において、ソフトウェア製品の構成に変更が生じる場合には、担当部署にその旨を報告し、変更後の環境がライセンスの許諾条件に合致するか否かの確認を受けること。また、自動取得したソフトウェアの情報を把握し、担当部署の求めに応じて最新の構成情報の出力結果を提出すること。
- エ ソフトウェアにセキュリティのぜい弱性が見つかった場合は、対応策について計画し、承認を得た上で対応すること。
- オ 受注者は、パッチの自動適用を用いて、検証環境や品質保証環境などを用いてパッチベースラインを検証し、その後に本番環境にパッチを適用するなど、パッチのリリース管理を行うこと。
なお、パッチ適用に起因する不具合が出た際に行う切り戻しやアプリケーション修正などの対応を予め計画すること。
- カ 受注者は、保守作業でプログラムの修正を行った場合、設計書等の更新を行い、テストを行った上で本番環境へ適用すること。改修の際に作成、更新した資料は、担当部署へ提出すること。
- キ セキュリティ管理として、(AWS の場合 SecurityHub) が発報したセキュリティアラートについて、対応ならびに無効化／抑制を検討するものとする。なお、新たなルールの追加について、迅速に対応するものとする。
- ク 受注者は、月間の運用・保守実績を評価し、達成状況が目標に満たない場合はその要因の分析を行うとともに、達成状況の改善に向けた対応策を提案すること。
- ケ 受注者は、運用・保守作業報告書の内容について、月例の定期運用・保守会議に出席し、その内容を報告すること。
- コ 受注者は、担当部署が、情報システム運用継続計画を作成又は更新するにあたり、情報提供等の支援を行うこと。
- サ 受注者は、インフラの設定変更があった場合は設計書等の更新版(パラメータシート含む)を、担当部署に提出すること。
- シ 受注者は、農林水産省クラウド利用ガイドライン別紙 1_共通機能_利用申請書の内容(システム構成を含む)に変更がある場合、資料を更新し、担当部署と MAFF クラウド CoE の確認を受けること。
- ス 受注者は、インベントリ情報を収集するため、設定作業(AWS の場合、Systems Manager Inventory と EC2 の設定。)を実施すること。
なお、インベントリ収集機能はコンテナの構成管理に対応していないため、コンテナを利

用しているシステムは、MAFF クラウド利用ガイドラインの記載を参考に、脆弱性対策を実施すること。

セ 運用・保守対象のシステム環境は本番環境、検証環境の 2 環境とする。検証環境については真に必要とされる曜日、時間帯のみ利用し、利用しない際は、EventBridge スケジューラー等のマネージドサービスを活用して自動で起動停止する仕組みを運用すること。

(4) 障害発生時対応

ア 受注者は、情報システムの障害発生時(又は発生が見込まれる時)には、速やかに担当部署に報告するとともに、その緊急度及び影響度を判断の上、「別紙1 要件定義書」の運用要件に示す障害発生時運用業務(障害検知、障害発生箇所の切り分け、関係する事業者への連絡、復旧確認、報告等)及び、「別紙1 要件定義書」の保守要件に示す障害発生時保守作業(原因調査、応急措置、報告等)を行うこと。

イ 障害には、情報セキュリティインシデントを含めるものとする。具体的な実施内容・手順は担当部署が定める運用・保守計画及び運用・保守実施要領に基づいて行うこと。

ウ 受注者は、情報システムの障害に関して事象の分析(発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等)を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案すること。

エ 受注者は、災害等の発生時には、担当部署の指示を受けて、情報システム運用継続計画に基づく運用業務を実施すること。なお、災害等の発生に備え、最低年 1 回は事前訓練を実施すること。

(5) 情報システムの現況確認支援

ア 受注者は、年 1 回、担当部署の指示に基づき、情報資産管理データと情報システムの現況との突合・確認(以下「現況確認」という。)を支援すること。

イ なお、MAFF クラウドを利用している場合、MAFF クラウドから提供されるインベントリ情報を活用することで、現況との突合確認は省略することも可とするが、インベントリ情報から収集できない製品が含まれる場合は、当該製品の構成情報の取得を行うこと。

ウ 受注者は、現況確認の結果、情報資産管理データと情報システムの現況との間の差異がみられる場合は、運用実施要領に定める変更管理方法に従い、差異を解消すること。

エ 受注者は、現況確認の結果、ライセンス許諾条件に合致しない状況が認められる場合は、当該条件への適合可否、条件等を調査の上担当部署に報告すること。

オ 受注者は、現況確認の結果、サポート切れのソフトウェア製品の使用が明らかとなった場合は、当該製品の更新の可否、更新した場合の影響の有無等を調査の上担当部署に報告すること。

(6) クラウドサービスを利用している際の運用・保守作業の改善提案

ア 受注者は、年度末までに 2 回運用・保守実績を取りまとめるとともに、必要に応じて運用・保守計画、運用・保守実施要領に対する改善提案を行うこと。取りまとめ時期は、担

当部署が別途指示する。なお、上記の改善提案に当たっては、パブリッククラウドの運用体制において、マネージドサービスプロバイダーが提供している共有型のクラウド運用・保守サービスの活用についても検討し整理することとする。

- イ 検討した結果、MSP サービスの活用を運用・保守計画に組み込んだ場合は、実際にサービス等の活用を開始すること。
- ウ また、上記の改善提案に当たっては、クラウドサービスプロバイダーが提供する ベストプラクティス準拠状況を定期的に調査(AWS の場合、Trusted Advisor。)し、検出項目の対応可否を検討し、担当部署の承認の上、対応すること。
- エ クラウド利用料について、最低四半期に 1 度の頻度で Cost Explorer、Compute Optimizer、コスト最適化ハブ等の分析サービスを活用し、クラウド利用料を削減する方策を検討し、担当部署と協議の上、即座に実行できる削減策については速やかに実施すること。
- オ クラウド構成のベストプラクティス(AWS の場合、AWS Well-Architected フレームワーク)を活用し、年に 1 度システムが適切に運用されているかチェックし、次年度の改善点を整理すること。
- カ 受注者は、クラウドサービスの利用実績について、利用明細書の写し及び月額の利用サービスの費用実績(MSP サービスを利用した場合)を一覧表にとりまとめ、半年分と 1 年分を年に 2 回担当部署に提出すること。また、MSP サービスを利用した場合等の運用サービスの共通化の効果を定量で説明すること。
- キ 受注者は、担当部署の求めに応じ、クラウドサービスを含めた情報システムの構成を適切に見直すための資料(AWS Cost Explorer、AWS Trusted Advisor、AWS CUR 等の出力結果)を提出すること。

なお、運用サービスの共通化とは、以下の取組とする。

- ①受注者が自社で MSP サービスを提供している企業の場合はそれを利用すること。
- ②受注者が自社で MSP サービスを提供していない企業は、運用品質の均一化と不要なコストを削減するために
 - i)外部企業が提供する MSP サービスを利用すること、又は
 - ii) 複数の運用案件を受注することで、自社内で運用サービス(サービスデスク、監視サービス等)の Shared service(シェアードサービス)に取り組み、費用を逡減すること。

- ク クラウド利用料について、提出した実績を踏まえ、当該年度の9月末までに次年度の利用内容及び契約予定額を担当部署と協議する。また、クラウド利用料等の実績より、クラウドサービスの稼働状況やコストの遷移から、見積の作成、不要リソースの削除検討を行うものとする。
- ケ 改善提案を作成したら担当部署ならびに PMO/MAFF クラウド CoE に報告すること。
- コ 本システムのインフラ環境とマネージドサービスは IaC テンプレートにより構築されているため、運用・保守作業の中で発生するそれらサービスに対する設定変更作業につい

ては、原則マネジメントコンソールから実施せず、IaC テンプレートから変更を適用することとし、システム環境と IaC テンプレート間のドリフトを発生させないように十分に留意すること。

(7) 軽微なプログラム修正対応

軽微なプログラム修正対応については、事前に担当部署と修正内容、作業スケジュールを調整の上、詳細設計、プログラムの改修、プログラムテスト及び適用作業を実施するものとする。

なお、軽微な変更とは以下に示すプログラム修正作業を想定しており、17 人月を見込んでいる。

1 件あたりの作業工数が大きくなる場合は、別途対応を協議するものとする。

ア プログラム修正対応

(ア) 作業概要

- 1) 障害対応及びシステムの不具合を解決するために必要なプログラム修正を実施するものとする。
- 2) 基準類の改訂に伴う仕様変更、ユーザビリティ向上のための軽微な仕様変更を実施するものとする。
- 3) クラウドサービスのリリースに伴う影響分析、バージョンアップに伴う影響分析からプログラム修正の必要性を検討し、担当部署とプログラム修正の適否を打合せするものとする。なお、プログラム修正の実施が必要となった場合については別途対応を担当部署と協議するものとする。

イ 機能改修時における留意点

受注者は、本業務において、機能改修を行う際には、システム設計・開発計画書の案を作成し、担当部署の承認を受けること。

なお、システム設計・開発計画書の記載内容は、「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。

(8) クラウドサービスを利用している際の運用・保守作業の引継ぎ

ア 受注者は、担当部署が本システムの更改を行う際には、次期の情報システムにおける要件定義支援事業者及び設計・開発事業者等に対し、作業経緯、残存課題等に関する情報提供及び質疑応答等の協力を行うこと。

イ 受注者は、本契約の終了後に他の運用・保守事業者が本情報システムの運用・保守を受注した場合には、次期運用・保守事業者に対し、作業経緯、残存課題等についての引継ぎを行うこと。

ウ 受注者は、次年度の運用・保守事業者に対し、システムの運用等を行うクラウド環境を原則としてそのまま引継ぐこと。そのため、引継ぎに際しては、必要に応じて次年度の運用・保守事業者との間で書面による契約等を行い、管理者権限の引き渡し等、クラウド環境の引継ぎを適切に行うこと。

(9) 災害事務ツール(仮称)との連携

受注者は、関連する調達である「令和8年度農地・農業用施設等災害復旧支援システム災害事務ツール設計・開発業務(仮称)」における、被害把握ツールとのシステム連携にかかる設計、開発、テスト等を円滑に進めるため協力すること。

(10) 打合せ

打合せ時期及び回数については、表2の段階で会議形式にて行うものとする。なお、初回と最終回の打合せには業務責任者が出席するものとする。

受注者は、打合せ終了後、3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。)に打合せ記録簿を作成し、担当部署の承認を得ること。

表2 打合せ時期及び回数

回数	時期
初回	業務着手の段階(運用・保守計画書及び運用・保守実施要領の案作成時)
最終回	最終報告書取りまとめ時

(11) 定例会等の実施

ア 受注者は、定例会を月1回開催するとともに、業務の進捗状況を作業実施計画書に基づき報告すること。

イ 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、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。

ウ 受注者は、会議終了後、3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。)に議事録を作成し、担当部署の承認を得ること。

(12) 契約金額内訳及び情報資産管理標準シートの提出

ア 受注者は、標準ガイドライン「別紙2 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が記載されたエクセルの電子データを契約締結後速やかに提出すること。なお、人件費については人件費単価ごとに工数を提示すること。再請負先がある場合は再請負先の法人番号と再請負金額を提示すること。
最大何次請負、再請負総額、累計契約額(前年度まで)、年度契約金額を提示すること。

イ 受注者は、農林水産省が定める時期に、情報資産管理標準シートを提出すること。

ウ 受注者は、標準ガイドライン「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」に基づき担当部署から情報資産管理標準シートの作成を依頼された場合、次に掲げる事項について記載した様式について、担当部署が定める時期に、提出すること。

(ア) 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

(イ) 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

(ウ) 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

(エ) 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

(オ) 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

(カ) 公開ドメインの管理

情報システムが利用する公開ドメインの名称、DNS名、有効期限等

(キ) 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、個人情報の有無、格付等

(ク) 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

(ケ) 指標の管理

情報システムの運用及び保守の間、把握すべきKPI名、KPIの分類、計画値等の案

(コ) 各データの変更管理

情報システムの運用及び保守において、上記各項目についてその内容に変更が生じる作業をしたときは、当該変更を行った項目

(サ) 作業実績等の管理

情報システムの運用及び保守中に取りまとめた作業実績、リスク、課題及び障害事由

(シ) スケジュールや工数の管理

スケジュールや工数等の計画値及び実績値

(13)成果物の作成

ア 成果物名

本業務の成果物を以下に示す。

成果物については、システム設計・開発計画書、運用・保守計画書で計画した時期に担当部署の承認を得ること。

表 3 成果物一覧

No.	成果物名	内容及び 納品数 量	納品期日
1	設計書	一式(No.1 ～11につ いては、改 修により更 新が発生し た場合に、 必要な部 分のみを 納品)	令和9年3月31 日
2	ソースコード一式		
3	ノンプログラミングによる画面生成等プロトタイプ ピング用のツール等を使用する場合、設計書や ソースコード一式の生成等に使用される設定情 報その他の必要な情報一式		
4	実行プログラム一式		
5	外部サービスを利用する場合、当該サービスに 係る設定情報その他の必要な情報一式		
6	テスト計画書		
7	テスト仕様書		
8	単体テスト結果報告書		
9	結合テスト結果報告書		
10	総合テスト結果報告書		
11	テストデータ		
12	操作手順書(一般利用者向け及び情報システ ム管理者向け)		
13	契約金額内訳		契約締結日か ら14日以内
14	情報資産管理標準シート		担当部署から 依頼された場 合、速やかに 提出
15	運用・保守計画書及び運用・保守実施要領の案		契約締結日か ら14日以内
16	システム設計・開発計画書		令和9年3月31 日
17	運用・保守報告書(月次)		定例会後速や

18	障害報告書(月次)		かに提出 令和9年3月31 日
19	運用・保守報告書(年次)		
20	障害報告書(年次)		
21	引継ぎ資料		
22	クラウドサービスの利用実績”		
23	クラウドサービスの機能を利用したソフトウェア 情報等の出力結果 (コンテナ環境の場合は除く)		
24	パラメータシート(システム構成変更時のみ)		
25	クラウド環境一式(管理者権限等のアカウント情 報を含むこと。なお、アカウント情報につい ては、必要な情報を記載した「アカウント情報一 覧」を準備した上で、担当部署が指定する方 法で納品すること。)		
26	打合せ記録簿		
27	定例会議事録		
28	クロスコンプライアンス実施状況報告書		

イ 成果物の納品方法

- ・ 成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国内においても英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わないものとする。
- ・ 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の考え方(令和4年1月11日内閣官房長官通知)」を参考にすること。
- ・ 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。
- ・ 作成した成果物は担当部署が指定したサーバへ納品(例:PrimeDrive 又は SharePoint 等)すること。なお、納品の際は、検収が終了したファイル一式を時点が見えるような形式(例:zip 等)で提出すること。
- ・ サーバ納品について、Microsoft Office 又は PDF のファイル形式で作成すること。
- ・ 納品後、農林水産省において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。
- ・ 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。

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 上記に加えて紙媒体についても作成し、発注者から特別に示す場合を除き、原則紙媒体は1部を納品すること。
- ・ 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。

ウ 成果物の納品場所

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、発注者が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒332-0026

埼玉県川口市南町 2-5-3

農林水産省関東農政局土地改良技術事務所 防災・災害対策技術課

6 作業の実施体制・方法

(1) 作業実施体制

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は次の図及び表のとおりである。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。

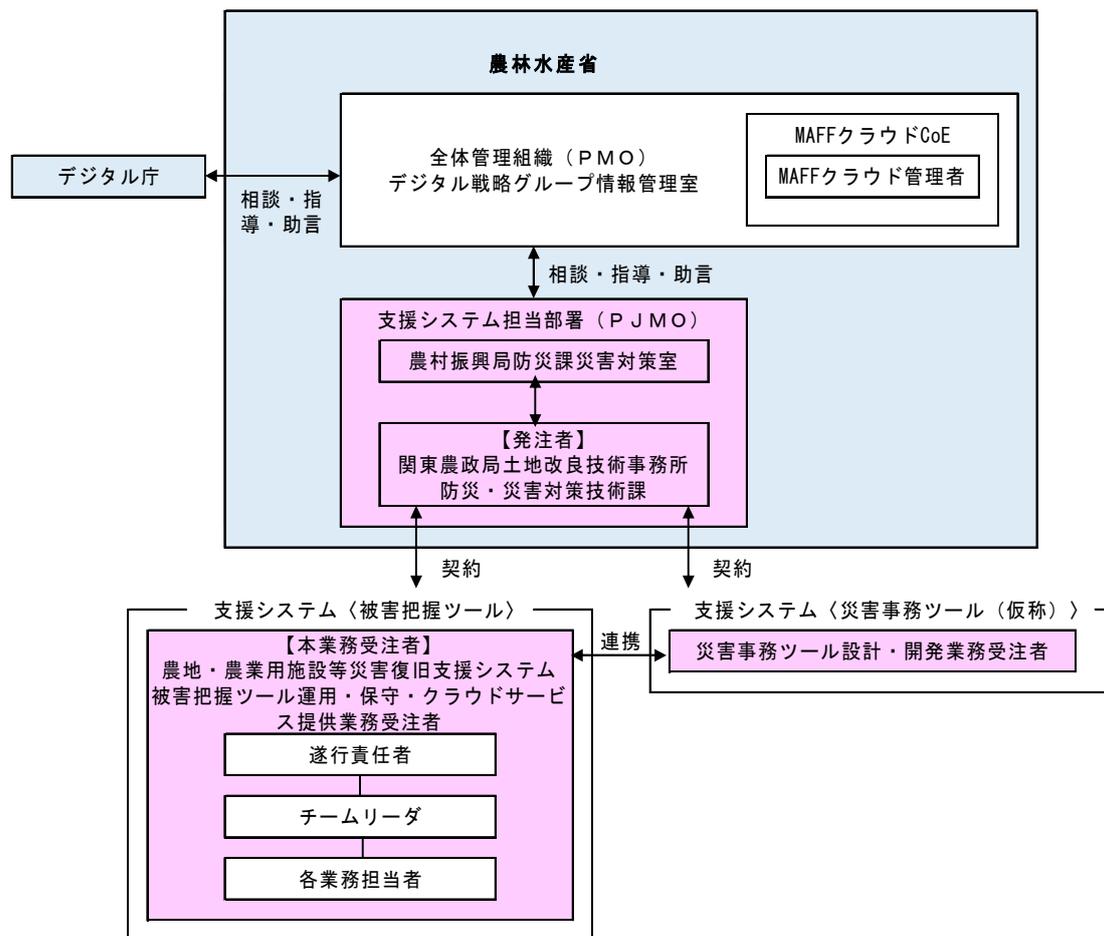


図 3 本業務の推進体制及び本業務受注者に求める作業実施体制

表 4 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
担当部署	災害復旧支援システムの管理組織として、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。
PMO	農林水産省の全体管理組織。クラウド利用を含む情報システムに関する担当部署からの問い合わせを受け、対応、助言・指導等を行う。
MAFFクラウドCoE	担当部署・受注者に対してパブリッククラウド全般及びMAFFクラウド利用に係る技術的な支援を行う。
災害事務ツール設計・開発業務受注者	被害把握ツールとの連携を踏まえた、災害事務ツール(仮称)の設計・開発・テスト等を実施する
デジタル庁	省庁のデジタル化へ向けた方針や本業務推進に当たり相談・指導・助言等を行う。

表 5 本業務受注者に求める作業実施体制の役割

組織等		本業務における役割
遂行責任者		<ul style="list-style-type: none"> 本業務全体を統括し、必要な意思決定を行う。また、各関連する組織・部門とのコミュニケーション窓口を担う。 原則として全ての進捗会議及び品質評価会議に出席する。
チームリーダー		運用・保守、設計・開発において作業状況の監視・監督を担うとともに、チーム間の調整を図る。
各業務担当者	運用・保守担当者	運用・保守を担う。
	設計・開発担当者	設計・開発を担う。
	テスト担当者	テストを担う。
	品質管理者	本業務全体において所定の品質を確保するため、監視・管理を担う。
	情報管理責任者※	本業務の情報取扱い全てに関する監督を担う。

※個人情報を取り扱う責任者を別途設置することも妨げない。

(2) 作業要員に求める資格等の要件

受注者は、本業務の遂行責任者及び担当者等の役割に応じて次に示すスキル・経験を持つ人員を充て、プロジェクト全体として全ての要件を満たす作業実施体制とすること。

- ア 受注者における遂行責任者は、情報処理技術者試験のうちプロジェクトマネージャ試験の合格者、PMI本部が認定するPMP資格又は技術士(情報工学部門又は総合技術監理部門(情報工学を選択科目とする者))の資格を有すること。ただし、当該資格保有者等と同等の能力を有することが経歴等において明らかかな者については、これを認める場合があるため、その根拠を明確に示し、農林水産省の理解を得ること。なお、業務期間中に遂行責任者を専任で支援する要員が保有していることでも可とする。
- イ チームリーダーは、情報システムの運用・保守、設計・開発又はシステム基盤導入の経験年数を1年以上有すること。また、その中でリーダークラスとしての経験を1件以上有すること。
- ウ 本業務に関わるメンバについては、情報システムの運用・保守又は設計・開発の情報処理業務の経験年数が1年以上の者又は同等の実績を有する者を3分の1以上配置すること。
- エ 本業務を行う担当者には、情報処理技術者試験のうち、次に掲げる試験区分の合格者を1名以上必要な人数含むこと。なお、同一人が全ての試験区分に合格していることを求めるものではない。
- (ア) システムアーキテクト試験
- (イ) データベーススペシャリスト試験
- (ウ) ネットワークスペシャリスト試験
- オ 本業務を行う担当者は、業務を効率的、効果的に推進するために求められる業務

遂行能力を有すること。

(ア) 情報や意見を的確に交換できるコミュニケーション能力

(イ) 課題・改善点を識別し、改善する能力

(ウ) 担当する職務に応じた技術力(クラウド業務を実施する場合は、AWS のスキル)

カ 運用・保守を行う担当者には、以下の資格のいずれかを有する者を1名以上配置すること。

AWS solutions architect associate / AWS solutions architect professional

資格を有する人材を配置できない場合は、クラウド事業者の Solutions Architect(プリセールス SE)やクラウド事業者の Professional Services などの外部人材の支援を仰ぎ、その助言を真摯に受け止め実施すること。

キ パブリッククラウドを利用する情報システムの要件定義、設計開発等を担当するチームのチームリーダー及び担当メンバは以下の資格を有するものを含めること。

ク チームリーダーは、パブリッククラウドに係る全ての技術領域において当該提案予定のクラウドサービスプロバイダーの認定技術者としての上級資格[*1]を有する者を1名以上配置すること。なお、チームリーダーの資格は全体リーダーまたはパブリッククラウド上で情報システム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。または、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)の利用での対応も可とする。

ケ 担当メンバは、パブリッククラウドに係る全ての技術領域において当該クラウドサービスプロバイダーの認定技術者としての中級資格[*2]以上を有する者を1名以上配置すること。

例として、以下のような資格が挙げられる。

*1 AWS Certified Solutions Architect – Professional

*2 AWS Certified Solutions Architect – Associate

(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、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。また、必要に応じて担当職員が現地確認を実施することができるものとする。

(4) 作業の管理に関する要領

受注者は、担当部署が定める運用・保守実施要領に基づき、運用・保守業務に係るコミュニケーション管理、体制管理、作業管理、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。

7 作業の実施に当たっての遵守事項

(1) 機密保持、資料の取扱い

- ア 担当部署から農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則(平成27年3月31日農林水産省訓令第4号。以下「規則」という。)、
「農林水産省における個人情報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。なお、「農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則」は、政府機関等の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。
- 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) 請負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) 本業務において、担当部署から貸与された資料、受注者が作成した資料及び公開されていない情報は、持出しを行わないこと。
 - (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、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、業務終了後の返却抹消等を行い復元不可能な状態にすること。
 - (カ) 発注者が求める遵守状況の報告や実地調査の実施を受け入れること。
- ウ 上記以外に、別紙4「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、作業を行うこと。

(2) 個人情報の取扱い

- ア 個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。以下同じ。)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) 個人情報の取扱いに関する責任者が情報管理責任者と異なる場合には、個人情報の取扱いに関する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)
- 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、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。

- ウ 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。
- 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。
- オ 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請負する場合は、受注者(必要に応じ農林水産省)は、原則として年1回以上の再請負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。
- カ 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

ア 関係法令の遵守

本業務の遂行に当たっては、民法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、行政機関個人情報保護法等を遵守し履行すること。

イ 環境関係法令の遵守

受注者は、役務(請負事業を含む)の提供に当たり、関連する環境関係法令を遵守するものとする。

(ア) エネルギーの節減

- ・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 54 年法律第 49 号)

(イ) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分

- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律 (昭和 45 年法律第 137 号)
- ・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)
- ・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3年法律第 60 号)

(ウ) 環境関係法令の遵守等

- ・労働安全衛生法 (昭和 47 年法律第 57 号)
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律 (平成 10 年法律第 117 号)

(4) 環境負荷低減に係る遵守事項

受注者は、役務の提供に当たり、新たな環境負荷を与えることにならないよう、事業の最終報告時に別紙6の様式を用いて、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～エの各項目について、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 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。

エ 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。

(5) 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、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書」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。

- ①DS-100 デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン
- ②DS-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
- ③DS-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
- ④DS-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
- ⑤DS-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
- ⑥DS-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

(6) その他文書、標準への準拠

ア プロジェクト計画書等

本業務の遂行に当たっては、担当部署が定めるプロジェクト計画書及びプロジェクト管理要領との整合を確保して行うこと。

イ プロジェクト標準

開発に当たっては、「災害復旧支援システム コーディング規約」に準拠して作業を行うこと。

ウ アプリケーション・コンテンツの作成規程

(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にぜい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、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。
 - (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。
なお、ドメインを新規に導入する場合又はドメインを変更等する場合は、担当部署から農林水産省ドメイン管理マニュアルの説明を受けるとともに、それに基づき必要な作業を行うこと。
 - (ク) 詳細については、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。
- (7) 農林水産省クラウド利用ガイドライン
本業務の遂行に当たっては、「農林水産省クラウド利用ガイドライン」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、「農林水産省クラウド利用ガイドラインの関係資料」を参考とすること。なお、農林水産省クラウド利用ガイドライン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。
- (8) 情報システム監査
- ア 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)。
 - イ 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) 情報システムの保護に関する事項
- ア 情報システム、情報システムで取り扱うデータ等の情報資産の所有権その他の権利がクラウドサービスプロバイダーに帰属せず、また、発注者からクラウドサービスプロバイ

ダーに移転されるものでないこと。

- イ 農林水産省の情報システムにおけるクラウドサービスの契約は、農林水産省をエンドカスタマーとしてクラウドサービスの再販を行うこと。
- ウ ガバメントクラウドでも MAFF クラウドでもないクラウドを使用する場合は、情報システムで取り扱うデータ等の情報資産の所有権その他の権利がクラウドサービスプロバイダーに移転されないクラウドサービスプロバイダーのみを使用すること。なお、ISMAP を取得したクラウドサービス(SaaS)を利用する場合は当たらない。
- エ クラウドサービスの利用にあたり、情報資産が漏えいすることがないように、必要な措置を講じること。
- オ 現在利用しているクラウドサービスの解約に伴うデータの削除については、クラウドサービスプロバイダーが定めるデータ消去の方法で、データ削除し、削除したことを証明する資料を提出すること。なお、クラウドサービスの契約を移管する場合は当たらない。

(10)セキュリティ要件

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に基づき、以下の内容について対応すること。

No.	情報セキュリティ対策	対策に係る概要
1	通信経路の分離	不正の防止及び発生時の影響範囲を限定するため、外部との通信を行うサーバ装置及び通信回線装置のネットワーク並びに内部のサーバ装置、端末等のネットワークを通信回線上で分離すること。
2	不正通信の遮断	通信回線を介した不正を防止するため、不正アクセス、許可されていない通信プロトコルやアプリケーションの通信を通信回線上にて遮断の機能を備えること。
3	通信のなりすまし防止	情報システムのなりすましを防止するために、サーバの正当性を確認できる機能を備えること。
4	サービス不能化の防止	サービスの継続性を確保するため、構成機器が備えるサービス停止の脅威の軽減に有効な機能を活用して情報システムを構築すること。
5	不正プログラムの感染防止	不正プログラム(ウイルス、ワーム、ボット等)による脅威に備えるため、想定される不正プログラムの感染経路の全てにおいて感染や感染拡大を防止する機能を備えるとともに、新たに発見される不正プログラムに対応するために機能の更新が可能であること。

No.	情報セキュリティ対策	対策に係る概要
6	ログの蓄積・管理	情報システムに対する不正行為の検知、発生原因の特定に用いるために、情報システムの利用記録、例外的事象の発生に関するログを蓄積し、1年間保管すること。
7	ログの保護	ログの不正な改ざんや削除を防止するため、ログに関するアクセス制御機能を備えること。
8	時刻の正確性確保	情報セキュリティインシデント発生時の原因追及や不正行為の追跡において、ログの分析等を容易にするため、システム内の機器を正確な時刻に同期する機能を備えること。
9	侵入検知	不正行為に迅速に対処するため、通信回線を介して所属する府省庁外と受送信される通信内容を監視し、不正アクセスや不正侵入を検知及び通知する機能を備えること。
10	主体認証	情報システムによるサービスを許可された者のみに提供するため、情報システムにアクセスする主体は、アカウント管理者が許可した識別コード(ID)とパスワードによる主体認証を行うこと。
11	ライフサイクル管理	主体のアクセス権を適切に管理するため、主体が用いるアカウント(識別コード、主体認証情報、権限等)を管理(登録、更新、停止、削除等)するための機能を備えること。
12	管理者権限の保護	特権を有する管理者による不正を防止するため、管理者権限を制御する機能を備えること。
13	システムの構成管理	情報セキュリティインシデントの発生要因を減らすとともに、情報セキュリティインシデントの発生時には迅速に対処するため、構築時の情報システムの構成(ハードウェア、ソフトウェア及びサービス構成に関する詳細情報)が記載された文書を提出するとともに、文書どおりの構成とすること。
14	調達する機器等に不正プログラム等が組み込まれることへの対策	機器等の製造工程において、府省庁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。

No.	情報セキュリティ対策	対策に係る概要
15	情報セキュリティ水準低下の防止	情報システムの利用者の情報セキュリティ水準を低下させないように配慮した上でアプリケーションプログラムやウェブコンテンツ等を提供すること。
16	プライバシー保護	情報システムにアクセスする利用者のアクセス履歴、入力情報等を当該利用者が意図しない形で第三者に送信されないようにすること。

本システムのソフトウェア情報については、「別紙5 ソフトウェア情報」を参照すること。

8 成果物の取扱いに関する事項

(1) 知的財産権の帰属

- ア 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。
- イ 受注者に帰属する知的財産権を利用して本業務を行う場合、発注者及びシステム利用者に受注者の知的財産権の利用を許諾する範囲及び制約を受注者が周知すること。
- ウ 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のと同時に、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。
- エ 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。

- オ 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。
- カ 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。
- キ 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

- ア 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。
- イ 前記アの場合において、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。
- ウ 前記イ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の目的を達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。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 前記アからオ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の内容に適合しない成果品を農林水産省に引き渡した場合において、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ができない。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。

キ 前記アからカ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

ア 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。

イ 検収の結果、成果物等に不備、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。

9 入札参加資格に関する事項

(1) 競争参加資格

ア 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

イ 令和7・8・9年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。

(2) 公的な資格や認証等の取得

ア 入札参加者は、品質マネジメントシステムに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。

(ア) 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、業務を遂行する組織が有しており、認証が有効であること。

(イ) 上記と同等の品質管理手順及び体制が明確化された品質マネジメントシステムを有している事業者であること(管理体制、品質マネジメントシステム運営規程、品質管理手順規定等を提示すること。)

イ 入札参加者は、情報セキュリティに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。

(ア) 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」又は「ISMS」の認証を有しており、認証が有効であること。

(イ) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク制度の認定を

受けているか、又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。

(ウ) 個人情報を扱うシステムのセキュリティ体制が適切であることを第三者機関に認定された事業者であること。

(3) 受注実績等

ア 入札参加者は、過去5年以内に、Web アプリケーションの設計、開発又は運用保守のいずれかを行った実績を有すること。

イ 入札参加者は、本システムで利用中のパブリッククラウドへの移行、又は本システムで利用中のパブリッククラウドを活用したシステムの構築又は改修を行った実績を過去3年以内に有すること。

ウ 入札参加者は以下の1)又は2)のいずれかの条件を満たすこと。

1) クラウドサービスプロバイダーから代理店の認定を受け、かつ AWS Solution Provider Program(SPP)の登録を受けていること。

加えて、本案件の関係者が、日本国内のクラウドサービスプロバイダーから日本語で契約や技術に関するサポートを受けられる商流であること。

2) 国内企業のディストリビュータ経由でクラウドサービスの再販が可能であること。

エ 入札参加者は、本システムで利用中のパブリッククラウドにおいて運用・保守を行った実績を過去3年以内に有すること。

(4) 複数事業者による共同入札

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

ウ 共同入札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入札への参加を行っていないこと。

エ 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。

(5) 入札制限

ア 本調達に関連する調達間での入札制限は設けない。

- イ 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請負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。

10 再請負に関する事項

(1) 再請負の制限及び再請負を認める場合の条件

- ア 本業務の受注者は、業務を一括して又は主たる部分を再請負してはならない。
- イ 受注者における遂行責任者を再請負先事業者の社員や契約社員とすることはできない。
- ウ 受注者は再請負先の行為について一切の責任を負うものとする。
- エ 再請負先における情報セキュリティの確保については受注者の責任とする。
- オ 再請負を行う場合、再請負先が「8(6)入札制限」に示す要件を満たすこと。

(2) 承認手続

- ア 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再請負する場合には、あらかじめ再請負の相手方の商号又は名称及び住所並びに再請負を行う業務の範囲、再請負の必要性及び契約金額等について記載した別添の再請負承認申請書を農林水産省に提出し、あらかじめ承認を得ること。
- イ 前項による再請負の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再請負に関する書面を農林水産省に提出し、承認を得ること。
- ウ 再請負の相手方が更に請負を行うなど複数の段階で再請負が行われる場合(以下「再々請負」という。)には、当該再々請負の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々請負を行う業務の範囲を書面で報告すること。

(3) 再請負先の契約違反等

再請負先において、本仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受注者が一切の責任を負うとともに、農林水産省は、当該再請負先への再請負の中止を請求することができる。

11 その他特記事項

(1) 前提条件等

- ア 本仕様書と契約書の内容に齟齬が生じた場合には、本仕様書の内容が優先する。
- イ 本業務に関する契約の締結は、令和8年度の予算成立を条件とする。令和8年4月

1日以前に令和8年度予算が成立していない場合には契約締結の中止等を行う可能性があり、この場合、農林水産省は、契約締結の中止等に伴ういかなる責任も負担しない。

- ウ 発注者及び受注者が、仕様書(別添要件定義書を含む。)の内容の一部について変更を行おうとする場合は、契約書の規定によるものとする。受注者は、本業務受注後に仕様書(別添要件定義書を含む。)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。
- エ 本業務に使用する言語(会話によるコミュニケーションを含む。)は日本語、数字は算用数字、単位は原則としてメートル法とすること。
- オ MAFF クラウドについて不明点等がある場合は、担当部署及び MAFF クラウド CoE と協議の上、作業を進めること。
- カ MAFF クラウド CoE からクラウドのシステム構成について、改善点の指摘を受けた場合に協議の上、対応を行うこと。また、指導・監査において、クラウド環境の確認が必要と判断された際には、MAFF クラウド CoE からの要請に基づき、リードオンリーの IAM ユーザーを払い出すこと。

(2) 入札公告期間中の資料閲覧等

本業務の実施に参考となる過去の類似業務の報告書等に関する資料については、関東農政局土地改良技術事務所内にて閲覧可能とする。なお、資料の閲覧に当たっては、必ず事前に担当部署まで連絡の上、閲覧日時を調整すること。

ア 資料閲覧場所

埼玉県川口市南町 2-5-3

関東農政局 土地改良技術事務所

イ 閲覧期間及び時間

(ア) 令和7年9月19日から令和7年10月10日まで

(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

原則1名までとする。複数名になる場合は、事前に担当部署に連絡の上、調整すること。応札希望者の商号、連絡先、閲覧希望者氏名を別記様式「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。

なお、MAFF クラウドを利用する場合は、資料閲覧時に守秘義務に関する誓約書を提出した事業者には、以下のカの(エ)の資料についてデータで提供することは可能であるため、必要に応じて申し出ること。

オ 連絡先

関東農政局 土地改良技術事務所 防災・災害対策技術課 電話 048-278-4683

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) プロジェクト計画書

(イ) 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

(ウ) 現行の情報システムの情報システム設計書、操作マニュアル

(エ) 農林水産省クラウド利用ガイドライン及び関係資料

(オ) 関連する他の情報システムの操作マニュアル、設計書、各種プロジェクト標準

(カ) 過去の検討資料等

- a 令和6年度農地・農業用施設等災害復旧支援システム被害把握ツール等検討業務 報告書
- b 令和5年度農地・農業用施設等災害復旧支援システム被害把握ツール検討業務 報告書
- c 令和4年度農地・農業用施設等災害復旧支援システム要件定義等作成支援業務 報告書
- d 令和3年度農地・農業用施設等災害復旧支援システム要件調査整理業務 報告書

(3) その他

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

12 附属文書

- (1) 別紙1 要件定義書
- (2) 別紙2 別紙1付属書⑩ AWS/Azure 設定確認リスト
- (3) 別紙3 別紙1付属書⑪ Web システム/Web アプリケーションセキュリティ要件書
- (4) 別紙4 情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様
- (5) 別紙5 ソフトウェア情報
- (6) 別紙6 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)

以上

農地・農業用施設等
災害復旧支援システム
要件定義書

第2版

改訂履歴

版数	改訂日付	改訂者	改訂内容
1	2023年3月3日	内外エンジニアリング株式会社	・新規作成
2	2025年3月3日	内外エンジニアリング株式会社	業務要件修正：R6 年度検討内容へ改訂 機能要件修正：R6 年度検討内容へ改訂 非機能要件修正：R6 年度検討内容へ改訂
3	2025年8月1日	内外エンジニアリング株式会社	業務要件修正：R7 年度検討内容へ改定 機能要件修正：R7 年度検討内容へ改訂 非機能要件修正：R7 年度検討内容へ改訂

変更履歴

履歴 ID	更新日付	更新者	更新内容

目 次

1. 共通定義.....	1
2. 業務要件の定義.....	7
2.1 業務概要に関する事項.....	7
2.2 時期・時間に関する事項.....	16
3. 機能要件の定義.....	17
3.1 システム概要図.....	17
3.2 機能に関する事項.....	17
3.3 画面に関する事項.....	17
3.4 帳票に関する事項.....	17
3.5 ファイルに関する事項.....	17
3.6 データに関する事項.....	18
3.7 外部インターフェースに関する事項.....	18
3.8 各システムの構成(案).....	18
3.9 民間クラウドサービスの選定に関する事項.....	18
4. 非機能要件の定義.....	19
4.1 ユーザビリティ・アクセシビリティに関する事項.....	19
4.2 システム方式に関する事項.....	22
4.3 規模に関する事項.....	24
4.4 性能に関する事項.....	25
4.5 信頼性に関する事項.....	26
4.6 拡張性に関する事項.....	26
4.7 上位互換性に関する事項.....	27
4.8 中立性に関する事項.....	27
4.9 継続性に関する事項.....	28
4.10 情報セキュリティに関する事項.....	29
4.11 情報システム稼働環境に関する事項.....	32
4.12 テストに関する事項.....	34
4.13 移行に関する事項.....	36
4.14 引継ぎに関する事項.....	36
4.15 教育に関する事項.....	37
4.16 運用に関する事項.....	38
4.17 保守に関する事項.....	39
4.18 作業実施体制に関する事項.....	40
4.19 管理要件に関する事項.....	41
4.20 成果物に関する事項.....	42

1. 共通定義

本要件定義書における用語定義、並びに登場人物定義は以下のとおり。

(1) 用語定義

No	用語	読み	説明
1	暫定法	ざんていほう	農林水産業施設災害復旧事業費国庫補助の暫定措置に関する法律(昭和25年法律第169号)。 農地、農業用施設、林業用施設、漁業用施設及び共同利用施設の災害復旧事業に要する費用につき国が補助を行い、もつて農林水産業の維持を図り、あわせてその経営の安定に寄与することを目的とする。
2	負担法	ふたんほう	公共土木施設災害復旧事業費国庫負担法(昭和26年法律第97号)。 公共土木施設の災害復旧事業費について、地方公共団体の財政力に適應するように国の負担を定めて、災害の速やかな復旧を図り、もつて公共の福祉を確保することを目的とする。
3	赤本	あかほん	災害復旧事業の解説(災害復旧事業担当者の手引書として、農地・農業用施設等に係る災害復旧事業の制度、取扱い等を取りまとめたもの) https://www.maff.go.jp/j/nousin/bousai/bousai_saigai/b_hukkyuu/hukkyuu_kaisetsu.html
4	標準ガイドライン	ひょうじゅんがいでらいいん	「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(2019年2月25日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定。)
5	地方自治体職員が行う災害報告	ちほうじちたいしよくいんのおこなうさいがいほうこく	農地農業用施設災害復旧事業事務取扱要綱及びその解説(昭和40年9月10日付け40農地D第1130号農林水産事務次官通知)第5条。
6	農地・農業用施設等災害復旧支援システム	のうちのうぎょうようしせつとうさいがいふっきゅうしえんしすてむ	地方自治体職員が行う災害復旧に関する業務(被害把握、被害報告、災害概要報告、査定設計書作成、査定受検等)の効率化・迅速化に資する本業務のメインシステム。
7	ARIC 災害復旧事業事務システム	ありつくさいがいふっきゅうじぎょうじむしすてむ	ARIC社が運用保守を行っている災害復旧事業の事務作業を軽減するための災害復旧事業事務システム。 多くの自治体が被害申請業務で使用している。
8	公共災害	こうきょうさいがい	農林水産省が所管していない、道路といった主に国土交通省が所管するような公共土木施設に係る災害 本システムでは、管理対象外とする
9	農地災害	のうちのさいがい	農林水産省が所管する農地・農業用施設等に係る被害 本システムでは、暫定法に関する農地・農業用施設を対象とする
10	共同利用施設	きょうどうりょうしせつ	農業協同組合、農業協同組合連合会、森林組合、生産森林組合、森林組合連合会、水産業協同組合その他営利を目的としない法人で政令で定めるものの所有する倉庫、加工施設、共同作業場その他の農林水産業者の共同利用に供する施設
11	農業用施設	のうぎょうようしせつ	ため池、頭首工、用・排水路、揚水機等のかんがい排水施設、農業用道路並びに農地又は農作物の災害を防止するため必要な施設
12	区分	くぶん	本システムでは、「農地」「農地用施設」を分ける単位のこと

13	法面	のりめん	切土や盛土により作られる人工的な斜面のこと
14	受益地	じゅえきち	被災した農地または被災した農業用施設の復旧によって受益する農地
15	湛水	たんすい	水田に水をため続けること 排水能力の不足などにより農地などに不要な水がたまってしまうこと
16	激甚災害(本激)	げきじんさいがい(ほんげき)	地域を特定しない全国レベルの激甚な被害を及ぼした災害
17	激甚災害(局激)	げきじんさいがい(きょくげき)	ある特定地域に激甚な被害を及ぼした災害で、市町村単位での災害指定を行う
18	耕作者	こうさくしゃ	田畑を耕して農作物をつくる者。農業委員会の農地台帳と異なる場合あり
19	自治組織	じちそしき	基礎自治体(市町村)内の一定の区域を単位とし、住民自治の強化や行政と住民との協働の推進などを目的とする組織
20	出先事務所	でさきじむしょ	支庁・地方事務所・出張所・支所など都道府県本庁舎以外の出先機関
21	(地方)農政局	(ちほう)のうせいきょく	生産や消費の現場により近い国の機関として、(1)食料・農業・農村に関する施策の普及・地域の実態の把握、(2)食品の安全性の確保のための監視・指導と消費者行政、(3)主要食糧業務の実施、(4)食品産業行政の推進、(5)生産及び経営を通じた農業施策の一体的な推進、(6)農村及び中山間地域の振興、(7)農業農村整備事業の実施・指導・助成、(8)統計の作成及び提供 等について、地域の実情に合った各般の施策を実施
22	査定前着工	さていまえちやくこう	止むを得ない理由により査定前に着工する必要のある箇所について、一部(I-21 事前打合せを要しないもの参照)を除いて事業主体が着工前に都道府県及び地方農政局と打合せしたうえで行う工事※赤本 I-21 記載
23	応急仮工事	おうきゅうかりこうじ	被害を最小限度に食いとめるため必要に応じて実施する工事 ※赤本 I-17 記載
24	応急本工事	おうきゅうほんこうじ	止むを得ない理由により査定前に着工する必要のある箇所について、事業主体が着工前に都道府県及び地方農政局と打合せしたうえで着工する工事 ※赤本 I-21 記載
25	特殊工法	とくしゅこうほう	特殊な工法とは、補強土壁工法(ワイヤーウォール工法)、補強アンカー工法(VSL 工法)、推進工法、PIP 工法、ニューマチックケーソン工法及びこれに類似する工法 ※赤本 IV-73 記載
26	事業計画	じぎょうけいかく	都道府県営での査定設計の災害復旧事業計画概要や補助金交付申請の災害復旧事業計画のこと
27	事業補助計画	じぎょうほじょけいかく	団体営の査定設計災害復旧事業補助計画概要や補助金交付申請の災害復旧事業補助計画のこと
28	団体営(団体営事業)	だんたいえい	市町村、土地改良区等が事業主体となる事業のこと
29	都道府県営(都道府県営事業)	とどうふけんえい	都道府県が業務主体となる事業のこと 本システムでは、大規模又は高度な技術を要する事業のこと
30	災害復旧事業費	さいがいはつっきゅうじぎょうひ	農地及び農業用施設の査定額の合計額 様式によって合計範囲が異なるが用語は同じ 例えば、査定の様式の場合は 1 件の査定額、都道府県庁の様式の場合は、都道府県毎の査定額の合計となる
31	受益戸数	じゅえきこすう	被災した農地又は被災した農業用施設の復旧によって受益する農地の所有者又は耕作者の戸数のこと 補助率増高申請書等を使用 ※赤本 II-354 記載
32	設計単価	せつけいたんか	災害復旧事業の査定設計に使用する単価(総合単価を含む。)

33	内転属額	うちてんぞくがく	発生の年を同じくする未施工工事の工事費の額 ※赤本 II-100 記載
34	内未成額	うちみせいがく	発生の年を異にする未施工工事の工事費の額 ※赤本 II-100 記載
35	緊急順位	きんきゅうじゅんい	「緊要な災害復旧事業に係るもの」をA順位とし、その他のものをB順位として査定票に表示することとなり、A順位の地区から優先的に予算措置が行われる ※赤本 II-105 記載
36	費目	ひもく	様式を定める告示の様式中、災害復旧事業計画概要書、災害復旧事業補助計画概要書、災害復旧事業計画書、災害復旧事業補助計画書及び事業成績書に計上する工事費の項目名 各費目の内容は、赤本 II-74 記載参照
37	工種	こうしゅ	本システムでは、農地用施設を「ため池」「頭首工」「水路」「揚水機」「堤防」「道路」「橋」「農地保全施設」に分ける単位のこと
38	細目	さいもく	本システムでは、工事費内訳の費目内容のより細かい点について規定した項目
39	細別	さいべつ	本システムでは、工事費内訳の細目内容のより細かい点について規定した項目
40	歩掛	ぶがかり	職種ごとに1つの作業にかかる手間を数値化したもの
41	字切図	あざきりず	字単位で作成された地図
42	字限図	あざきりず	字切図と同義 ※当システムでは、字切図の記載で統一
43	平面図	へいめんず	道路や河川、構造物などを上からみた図面
44	縦断図	じゅうだんず	道路や河川などを横から水平にみた高低差がわかる図面
45	横断図	おうだんず	道路や河川を輪切りにした図面
46	災害野帳	さいがいやちょう	現地査定時の査定順に査定設計の概略をまとめた資料
47	災害査定野帳	さいがいさていやちょう	災害野帳と同義
48	雨量観測所データ	うりょうかんそくじょでーた	雨、風、雪などの気象状況を時間的、地域的に細かく観測した降水量、風向・風速、気温、湿度のデータ 本システムでは気象庁から取得を想定するが、不足情報があれば自団体が取得した観測データも使用可能とする。
49	査定期	さていき	本システムでは、同一都道府県に対し査定を2回以上にわたって実施する単位(1次査定、2次査定等 年度単位の回数) ※赤本 II-178 記載
50	失格	しっかく	査定の結果その個所の金額が暫定法2条第6項に規定する40万円(1か所の工事限度額)未満になった場合 ※赤本 II-102 記載
51	欠格	けっかく	査定の結果、失格以外で法令等に照し災害復旧工事として資格を欠くもの ※赤本 II-102 記載
52	朱書き	しゅがき	誤りを指摘したり、過失や修正の指示を赤字で記入したりすること
53	朱入れ	しゅいれ	査定の結果について、各箇所の別に計画概要書の表紙に添付する査定表に申請内容に対し査定徐行を簡明に記入し、サインすること
54	増高申請	ぞうこうしんせい	補助率増高申請 激甚災害に指定された場合の地元負担額軽減のための補助率のかさ上げ分申請
55	星取表	ほしとりひょう	高率補助該当調査表 増高申請時に農家戸数の重複を排除するための整理資料 ※赤本 II-359 記載
56	補助金交付額	ほじょきんこうふがく	農林水産大臣は、第3条の規定により決定した災害復旧事業費に基づいて、当該年度における法第3条の規定による補助金の額を決定し、これを都道府県に通知した金額のこと ※赤本 II-15
57	平均査定率	へいきんさていりつ	過去5箇年における「1暦年の総災害復旧事業費/1暦年の総被害報告額」の平均率

58	竣工(しゅん工)認定	しゅんこうにんてい	災害復旧事業が完了した場合に行う認定のこと 本システムでは、直接事業が完了したときは、地方農政局長が行う。関係事業に係る災害復旧事業が完了したときは、都道府県知事が行う。 ※赤本 II-87
59	eMAFF地図	いーまふ	農林水産省が運営する地理情報管理システム 農地台帳、水田台帳などの現場情報が確認できる
60	雨量等高線図	うりょうとうこうせんず	等雨量線図のこと 降雨強度(単位時間当りの降雨量)または任意の時間の降雨量の等しい地点を結んだ線を、任意の雨量間隔で地形図(平面図)に記載したもの
61	等雨量線図	とうりょうせんず	雨量等高線図と同義 本システムでは、「雨量等高線図」で統一
62	維持管理区間	いじかんりくかん	土地改良施設について、大～小ブロックに分けて、土地改良施設における維持管理区域を明確にし、関係耕作者の特定を容易にしたもの ※赤本 II-360 記載 使われ方
63	土地改良施設	とちかいりょうしせつ	農業のための用水施設や排水施設、道路、その他農業をするにあたり有益な施設、農村での生活を快適にする施設
64	補助率	ほじょりつ	災害復旧事業の国庫補助率。 その年の1月1日から12月31日までの間に発生した災害復旧事業費(査定額)を関係農家戸数で除した1戸当たり復旧事業費の額によって決定される また、その年を含む前3カ年間に法の適用となる災害を受けた市町村については、さらに補助率が増嵩されることもある ※赤本 1-10 記載
65	普通補助率	ふつうほじょりつ	市町村ごとにその年の1月1日から12月31日までの間に発生した災害復旧事業費を関係農家戸数で除した農家1戸当たり事業費が8万円以下の部分に対する補助率 ※赤本 1-11 記載
66	高率補助率	こうりつほじょりつ	「1次高率」:1戸当たり事業費が8万円を超え15万円以下の際の率 「2次高率」:1戸当たり事業費が15万円を超える際の率 ※赤本 1-12 記載
67	連年災害補助率	れんねんさいがいほじょりつ	その年を含む前3カ年に災害が発生した市町村にあつては、その3カ年間の災害復旧事業費の合計額を当該年発生災害復旧事業費におきかえて計算し算出できる率 ※赤本 1-12 記載
68	ICT	あいしーてい	Information and Communication Technology」の略称で、日本語では「情報通信技術」と訳されている。

(2) 登場人物定義

No	登場人物	定義
1	市町村(技術)	事業主体として被害報告、査定申請、増高申請を行う。
2	市町村(事務)	事業主体として、補助金申請を行う。
3	都道府県(出先事務所)(技術)	市町村から上がってくる被害報告、査定申請、増高申請の内容を取りまとめ、都道府県(県庁)に報告する。 事業主体として被害報告、査定申請、増高申請を行う。
4	都道府県(出先事務所)(事務)	市町村から上がってくる補助金申請の内容を取りまとめ、都道府県(県庁)に報告する。 事業主体として補助金申請を行う。
5	都道府県(県庁)(技術)	都道府県(出先事務所)から上がってくる被害報告、査定申請、増高申請の内容を取りまとめ、農政局、財務局に報告する。 事業主体として被害報告、査定申請、増高申請を行う。
6	都道府県(県庁)(事務)	都道府県(出先事務所)から上がってくる補助金申請の内容を取りまとめ、農政局、財務局に報告する。 事業主体として補助金申請を行う。
7	農政局(技術)	都道府県から上がってくる被害報告、査定申請、増高申請の内容を取りまとめ、農林水産省に報告する。 調査官として査定申請の査定を行う
8	農政局(事務)	都道府県から上がってくる補助金申請の内容を取りまとめ、農林水産省に報告する。
9	沖縄総合事務局	沖縄県から上がってくる被害報告、査定申請、増高申請の内容を取りまとめ、農林水産省に報告する。 調査官として査定申請の査定を行う 沖縄県から上がってくる補助金申請の内容を取りまとめ、農林水産省に報告する。
10	農村振興局	農林水産省の内部部局の一つであり、災害復旧事業を所管する。
11	財務局	都道府県から上がってくる情報を取りまとめる。 立会官として査定申請の立ち会いを行う。
12	農林水産省(技術)	農政局から上がってくる被害報告、査定申請、増高申請の内容を取りまとめる 必要に応じて状況調査などを行う
13	農林水産省(事務)	農政局から上がってくる補助金申請の内容を取りまとめる 必要に応じて状況調査などを行う
14	財務省	財務局から上がってくる情報を取りまとめる。
15	調査官	農林水産省、各地方農政局及び沖縄総合事務局の職員 査定申請の査定を行う
16	立会官	財務局(福岡財務支局及び沖縄総合事務局を含む)の職員 査定申請の立会を行う
17	検査官	農林水産省、各地方農政局及び沖縄総合事務局の職員 しゅん工認定の検査を行う
18	MAFF-SAT(農林水産省・サポート・アドバイス・チーム)	都道府県からの依頼等に応じ緊急調査または技術支援のために、地方法制局や本省から派遣される調査員
19	土連	都道府県土地改良事業団体連合会の略称。 市町村から業務を受注し、被災箇所の査定設計書(現地測量、図面作成、数量作成など)を作成する

20	土地改良区	農業生産を行う上で欠かせない用排水施設の整備・管理や農地の整備いわゆる土地改良事業を目的として設立された法人 本システムの利用者
21	コンサル	測量コンサルタント会社のこと 市町村から業務を受注し、被災箇所の査定設計書(現地測量、図面作成、数量作成など)を作成する
22	施工・工事業者	被災箇所の復旧工事を実施する。
23	水利組合	古くから法定外公共物といわれる水路等を管理するために、地域の農業者によって任意に設立された団体(任意団体)
24	耕作者	田畑を耕して農作物をつくる者。農業委員会の農地台帳と異なる場合あり
25	受益者	利益を受けている者のこと 本システムでは、耕作者と同義
26	システム運用保守業者	システムの運用保守業務を行う。

2. 業務要件の定義

2.1 業務概要に関する事項

(1) 業務の内容

令和元年東日本台風、九州北部豪雨、令和2年7月豪雨、令和3年7月及び8月の大雨等の自然災害が激甚化、頻発化する中で農地及び農業用施設の被害は拡大しており、災害復旧実施箇所数が増加傾向にある。

一方で、災害復旧事業の実施主体となる地方自治体(都道府県、市町村)では技術系職員が減少しており、被害発生時の緊急的な対応として、技術系職員を十分に配置し、災害復旧事業を迅速かつ確実に実施して早期復旧を行うことが難しい状況が見受けられる。

このことから、ICTを活用した地方自治体職員が行う災害復旧事業に係る業務(被害把握、被害報告、災害概要報告、査定設計書作成、査定受検等)の効率化、迅速化を図り、被災した農地及び農業用施設を早期に復旧するため、【被害把握の効率化】【災害事務の効率化】【査定業務の効率化】を図り、災害復旧を支援するためのシステムを開発することとしている。

なお、システムの開発において、【査定業務効率化】については、【被害把握の効率化】【災害事務の効率化】の一部機能として検討を進める。

また、三次元データの活用について実証段階(R6 年度現在)となっている。三次元データを活用したシステムの開発については、利用者への調査を踏まえ、R7 年以降の検討項目とする。

(2) 業務の範囲

業務機能および新情報システム適用対象候補は、以下の通り。

No.	手続名	業務名	業務概要	対応する効率化		備考
				被害把握の効率化	災害事務の効率化	
1	1. 被害報告	被害報告	被害登録: 農業者等からの情報に基づき、被害の情報を登録	○		
2			地図登録: 被害情報に基づき、被災位置を地図上に登録	○		
3			被害確認: 被害把握効率化アプリを用いて現地で被害を写真登録し、目視を含む測量結果を登録する。	○		
4			被害額算出: 被害額を算出・登録する。	○		
5			被害確認(事務所での登録・修正): 現地で被害を確認する。位置が情報と異なる場合は修正を行う。	○		
6			被害額算出(事務所): 被害額を手入力し、登録する。	○		
7			被害報告、被害確認: 日々、区域内の被害額を集計し、被害報告書を作成・更新し、登録する。	○	○	
8			災害概要報告書作成: 必要に応じて、被害概要報告書を作成し、地方農政局及び農林水産省に提出する。	△	○	
9	2. 査定前着工	査定前着工(応急本工事)	打合せ資料の共有: 応急本工事の打合せに係る資料(チェックシート、図面、写真等)を共有する。	○	○	
10			査定前着工(応急本工事): 応急本工事後、工事内容、工事費等を登録する。		○	
11		査定前着工(応急仮工事)	査定前着工(応急仮工事): 応急仮工事後、工事内容、工事費等を登録する。		○	
12	3. 査定設計書作成	査定設計書・その他査定書類	耕作者の意向確認: 被害確認の結果に基づき、耕作者の意向を登録する。		○	
13			一箇所工事への統合: 複数の被害箇所を一箇所工事(一つの災害復旧事業)として統合し、被害登録情報を更新する。		○	
14			被災エリア判定(雨量等高線図作成): 気象庁等の情報を用いて、等雨量線図を作成する。		○	
15			事業主体の判断: 各災害復旧事業について、都道府県と市町村の協議により事業実施主体を決定する。都道府県が事業主体の場合被害登録の情報を更新する。		○	
16			査定設計: 測量、査定用写真撮影		○	
			査定設計(図面、数量計算書等作成): 測量結果等を基に設計書作成。コンサルに作成を委託することも可		○	
17			査定設計(査定設計書作成等): 災害復旧事業(工事)毎に、工事費、その他記載事項入力等を行うことで、査定設計書の作成・登録を行う。		○	
18		査定設計(査定設計書内容確認): 査定設計書について県(本庁)で確認し、農政局(北海道にあっては農林水産省)に通知。農政局等は、承認した場合市町村へ通知。		△	通知機能は優先しない	

19			査定計画の検討:関係者間での調整後、農政局が災害事務ツールにより査定計画を作成する、農林水産省に通知する。		○	通知機能は優先しない
20		査定関連資料の準備	査定関連資料の準備:災害復旧事業(工事)毎に、災害野帳等の査定関連資料の登録を行う。		○	
21	4. 査定準備	事前相談	特殊工法等の事前相談:関係者に特殊工法等の活用に係る事前相談を行う。		○	
22	5. 査定	実地査定	実地査定		○	
23		机上査定	机上査定	○	○	査定業務の効率化含む
24		査定後対応	査定設計書の修正		○	
25			朱入れ		○	
26			査定に関する調書作成・報告		○	
27		事業費の突合・決定		○		
28	6. 激甚災害判定	激甚災害判定	激甚災害、局地激甚災害の判定:災害毎に、全国の災害査定見込額等を算出して判定する。		○	
29	7. 増高申請	増高申請	耕作者名簿作成(字切図作成):災害復旧事業毎に、関係耕作者の名簿を整理し、施設災においては、受益筆の情報を表示した字切図を作成し、災害事務ツールに登録する。		○	字切図作成機能は優先しない
30			耕作者名簿作成(市町村耕作者名簿):市町村毎に、申請する全ての災害復旧事業に関係する耕作者の名簿を作成する。		○	
31			補助率の算定:市町村毎に、1戸当たり事業費を算出し、適用される補助率を算定する。		○	
32			申請書類作成・申請:申請書類を通知(都道府県は確認)		△	通知機能は優先しない
33			増高申請ヒアリング			
34			内容確認・調整・とりまとめ:都道府県が申請内容を確認の上、農政局等に通知(不備があれば差し戻し)。		△	通知機能は優先しない
35	8. 交付申請	予算割当	要望額の整理・調整・報告:都道府県からの要望額調査依頼を受け、主に市町村が補助金申請箇所を選択し、予算要望額を入力。		○	
36		交付申請	交付申請書の作成・申請		○	
37		状況報告・概算払	状況報告・概算払申請書の作成・申請		○	申請機能は優先しない
38		実績報告	事業成績書及び収支精算書作成・報告		○	
39		繰越手続き	繰越申請書類作成・申請			
40	9. 復旧工事	実施設計書	(総合単価適用の場合)詳細設計へ組み換え		○	
41			実施設計(図面、数量計算書等作成):測量結果等を基に設計書作成。遠隔の者が現場を確認しつつ図面作成等の支援を行うことも可	○		査定業務の効率化含む
42		計画変更(軽微)	変更計画書作成・調整		○	
43		計画変更(重要)	変更計画書作成・協議・申請		○	申請機能は優先しない
44	10. 進捗管理	事業管理	残事業費調査(調査物)			
45	11. その他	査定設計書用	総合単価の策定・協議・報告			
46		査定設計委託費補助	申請書類作成・申請		○	申請機能は優先しない

47	各種調査物	予算執行状況調査		○	
48		査定前着工件数調査			
49		過年災の復旧状況調査		○	
50		○年発生災害の概要			

(3) 情報システムの構成

本システム利用者は【被害把握の効率化】【災害事務の効率化】を実現するため、「被害把握サブシステム」「災害事務サブシステム」を利用する。本システムと対応する効率化システム、サブシステムの関係は以下の通り。

No.	メインシステム名称	対応する効率化	サブシステムの名称
1	農地・農業施設等災害復旧支援システム	被害把握の効率化	被害把握サブシステム
2		災害事務の効率化	災害事務サブシステム

(4) システム範囲

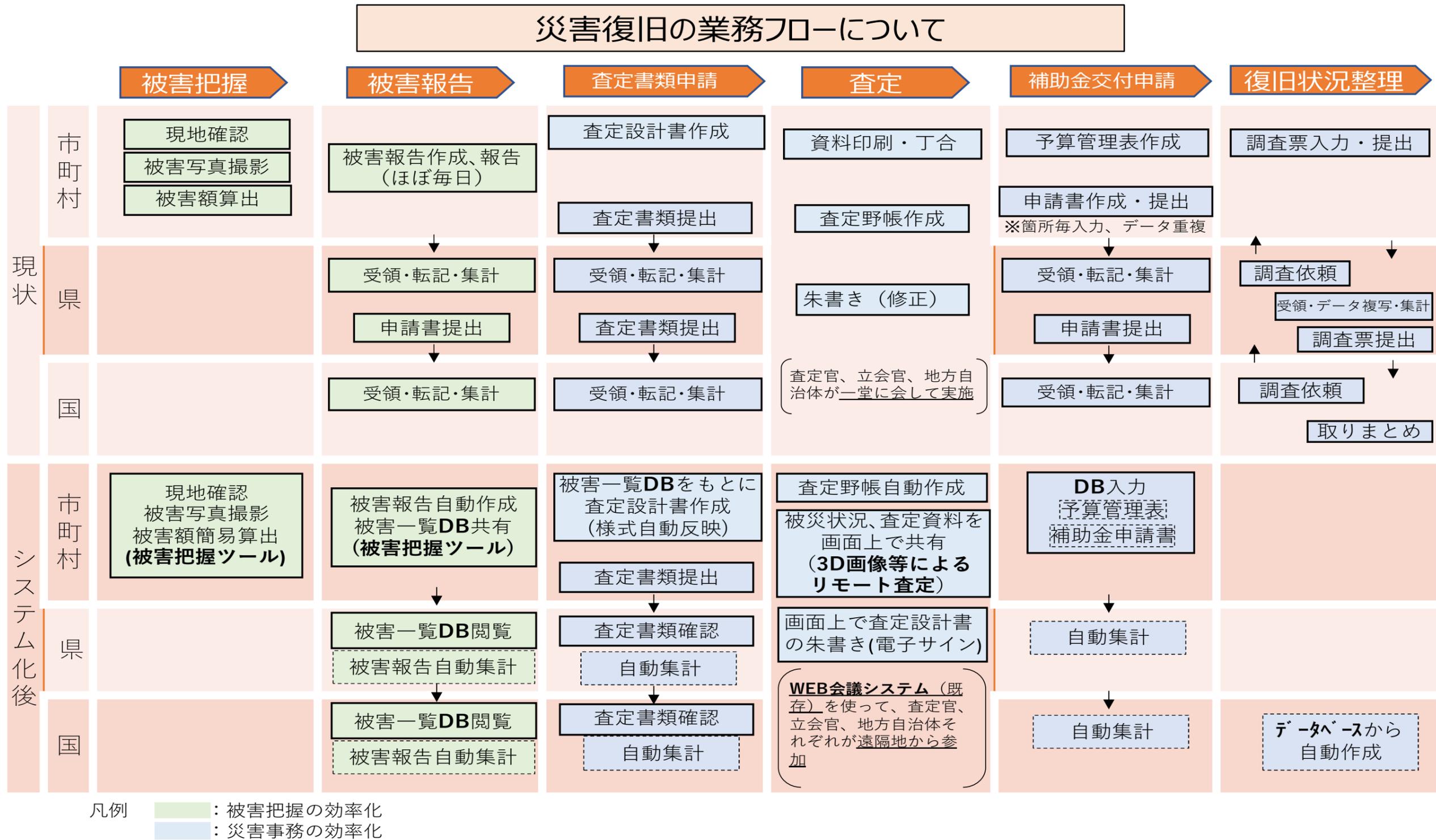
本システムの構成は以下のとおり。本システムにおける業務フロー範囲は、次頁「災害復旧事業手続における業務フロー」を参照。

以降のシステム名称については、メインシステム名称と個別システム名称で記載を統一する。

No.	メインシステム名称	サブシステム名称	個別システム名称	サービス内容	基盤	実現方式
1	農地・農業施設等災害復旧支援システム	被害把握サブシステム	被害把握ツール	被害の登録 被害写真の登録 災害事務ツールへのデータ登録	農林水産省認定のクラウド基盤での構築	新規開発もしくは既存 SaaS 製品の機能を活用し、必要に応じてアドオン開発
2		災害事務サブシステム	災害事務ツール	被害把握ツールからデータの自動取込 災害復旧事業に関するデータ入力 災害復旧事業に関する様式出力 被害把握ツールへのデータ転送(優先しない)	農林水産省認定のクラウド基盤での構築	新規開発
3			eMAFF 地図	農林水産省が管理する地理情報共通管理システム	eMAFF 地図基盤	eMAFF 地図の標準機能を使用

○災害復旧業務手続における業務フロー

災害復旧業務手続におけるシステム化の範囲は、下図の通り。



(5) 業務の実施に必要な体制

業務に必要な体制と使用する効率化システムは以下の通り。

No.	実施体制	組織概要	システムの利用者	
			被害把握ツール	災害事務ツール
1	市町村	・事業主体として被害報告、査定申請、増高申請、補助金申請を行う。	○	○
2	土地改良区	・事業主体として被害報告、査定申請、増高申請、補助金申請を行う。	○	○
3	都道府県 (出先事務所)	・市町村、土地改良区が確定した被害報告を確認、確定し、都道府県(県庁)に報告する。 ・市町村、土地改良区から上がってくる査定申請、増高申請、補助金申請の内容を取りまとめ、都道府県(県庁)に報告する。 ・事業主体として被害報告、査定申請、増高申請、補助金申請を行う。		○
4	都道府県 (県庁)	・市町村、土地改良区及び県出先が確定した被害報告を集計、取りまとめを行い、農政局、財務局に報告する。 ・都道府県(出先事務所)から上がってくる査定申請、増高申請、補助金申請の内容を取りまとめ、農政局、財務局に報告する。 ・事業主体として被害報告、査定申請、増高申請、補助金申請を行う。		○
5	農政局	・都道府県から上がってくる被害報告、査定申請、増高申請、補助金申請の内容を取りまとめ、農林水産省に報告する。 ・査定官として査定申請の査定を行う		○
6	農林水産省	・農政局から上がってくる被害報告、査定申請、増高申請、補助金申請の内容を取りまとめる ・必要に応じて状況調査などを行う		○
7	都道府県土地改良事業 団体連合会	市町村から業務を受注し、被災箇所の査定設計書(現地測量、図面作成、数量作成など)を作成する	○	○
8	測量設計 コンサルタント 会社	市町村から業務を受注し、被災箇所の査定設計書(現地測量、図面作成、数量作成など)を作成する		○
9	施工・工事 業者	被災箇所の復旧工事を実施する。		
10	システム運 用保守業者	システムの運用保守業務を行う。		

(6) システム化フロー

業務フローについては、「R6年度 要件定義書 付属書① 業務フロー」を参照。

(7) 入出力情報及び取扱量

年間件数は以下の通り。

No	分類	件数(年間)	補足
1	被災自治体数	約 600 件	
2	被災箇所数	約 50,000 件	
3	査定件数	約 18,000 件	H30 実績

(8) 規模

1) 業務関係者数及び情報システムの利用者数

No	利用者	利用者の種類		主な利用 拠点	時間帯	利用者数	補足
		事業 関係者	情報システムの 利用者				
1	市町村職員	○	○	役所、役場 被災現場	8:30～ 17:15	約 5,100 人	
2	都道府県(出先事務所)職員	○	○	出先事務所	8:30～ 17:15	約 1,000 人	
3	都道府県(県庁)職員	○	○	県庁	8:30～ 17:15	約 94 人	
4	農政局職員	○	○	農政局	8:30～ 17:15	約 18 人	
5	農林水産省職員	○	○	農林水産省	8:30～ 17:15	約 8 人	
6	土地改良区	○	○	事務所 被災現場	8:30～ 17:15	約 4,400 人	
7	都道府県土地改良事業団体連 合会	○	○	県土連事務 所	8:30～ 17:15	約 94 人	

※上記時間帯以外のシステム利用も想定される

2) 処理件数

No	分類	件数(年間)	補足
1	被災自治体数	約 600 件	
2	被災箇所数	約 50,000 件	
3	査定件数	約 18,000 件	H30 実績

(9) 場所等

1) 業務の実施場所

No	場所名	実施体制	所在地	補足
1	各役所、役場	市町村	各役所、役場	
2	各都道府県(出先事務所)	都道府県(出先事務所)	各都道府県(出先事務所)	
3	各都道府県庁	都道府県(県庁)	各都道府県庁	
4	各農政局	農政局	各農政局	
5	各財務局	財務局	各財務局	
6	農林水産省	農林水産省	東京都千代田区霞が関	
7	財務省	財務省	東京都千代田区霞が関	
8	被災現場	市町村	全国各地	
9		都道府県(出先事務所)		
10		都道府県(県庁)		
11		土地改良事業団体連合会		
12		測量コンサルタント		
13		地権者・営農者		
14		施工・工事業者		

(10) 管理すべき指標

1) 管理すべき指標

No	指標の種類	指標名	計算式	単位	目標値	計測方法
1	業務(サービス)実施指標	被害報告の期限	被災日付－被害報告日付	日	発災から3週間以内	情報システムで確認
2		災害概要報告の期限	被災日付－災害概要報告日付	日	発災から1週間以内	情報システムで確認
3		査定の期限	査定実施日	日	12月まで	情報システムで確認
4		増高申請の期限	増高申請日	日	1月まで	情報システムで確認

(11) 業務の継続の方針等

1) 目標復旧時間

No	システム	目標復旧時間		稼働率目標	補足
		平常時	大規模災害等の発災時	平常時	
1	被害把握ツール	休日を除く2営業日以内	24時間	99.5%	

※目標復旧時間は設計フェーズの運用・保守計画で見直すこと

(12) 情報セキュリティ

1) データの機密性について情報セキュリティ対策の基本的な考え方

No	主な情報	個人情報 有無	情報の機密性	補足
1	被害報告データ	—	機密性2	
2	査定申請データ	—	機密性2	
3	査定データ	—	機密性2	
4	増高申請データ	○	機密性2	
5	補助金申請データ	—	機密性2	
6	査定設計委託費補助データ	—	機密性2	

<参考>

以下、標準ガイドライン 第5章_要件定義 ・ 表 5-6: 行政文書に関する整理(電子的管理を含む)

No	分類1	分類2	分類3	概要説明	備考
1	特定秘密			防衛、外交、特定有害活動、テロリズム関連でその漏えいが我が国の安全保障に著しい支障を与えるおそれのある情報。	クラウド不可
2	秘密文書	極秘文書	機密性3	行政事務で取り扱う情報のうち、秘密文書に相当する機密性を要する情報。 (特定の職員のみ取り扱い)	クラウド不可(インターネット接続端末への保存不可)
3		秘文書	機密性3	同上	クラウド可(インターネットからの侵入に対する適切な情報セキュリティ対策が必要)。 * 特定個人情報等に該当。
4			機密性2	行政事務で取り扱う情報のうち、秘密文書に相当する機密性は要しないが、漏えいにより、国民の権利が侵害され又行政事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある情報(職員のみ取り扱い)。	要機密情報(機密性2以上)については、特にその取扱制限を検討する。 * 個人情報等に該当。
5			機密性1	機密性2情報、機密性3情報以外の情報。(職員以外も取り扱い可)	

(13) その他

1) システム化の対象範囲と対応粒度

システム化の範囲は、暫定法およびその他関連法令に基づいて実施される災害復旧事業に係る地方自治体職員の行う事務及び地方自治体職員の行う災害報告のための被災情報の収集、被災農地・農業用施設の復旧のための進捗管理に係る業務等を想定している。

2.2 時期・時間に関する事項

(1) 本業務の時期・時間

業務の時期・時間は、下表のとおり、通常期、繁忙期を想定するが、基本的には夜間等でのメンテナンスによる一時停止を除き、原則 24 時間 365 日サービス提供できることとする。

	実施時期・期間	実施・提供時間	補足
通常期	下記以外	8:30 ~ 17:15	
繁忙期	査定(6月~12月)	8:30 ~	被災件数、被災時期によって変動する
	増高(1月末まで)	8:30 ~	被災件数、被災時期によって変動する
	補助金申請(2月~3月末まで)	8:30 ~	被災件数、被災時期によって変動する

3. 機能要件の定義

本章では、R7 年度における農地・農業用施設等災害復旧支援システム(以下、本システム)の機能要件について、整理した内容を記載する。

本システムは、「被害把握サブシステム」(個別システム名称:被害把握ツール)と「災害事務サブシステム」(個別システム名称:災害事務ツール)で構成する。

以降のサブシステム名称については、個別システム名称で統一する。

「被害把握ツール」は、「MAFF クラウド」と既存の SaaS 製品を活用したクラウドサービスをパブリッククラウドで開発する。

「災害事務ツール」は、農林水産省認定のクラウド基盤での開発とする。なお、R7 年度においては、機能要件を整理しつつ、プロトタイプツールを開発業者クラウド基盤で開発するものとする。

「データの入力・確認機能」や「様式の出力機能」、「情報の共有機能」を優先の検討項目とし、「申請機能」や「通知機能」については利用者への調査を踏まえ、今後の検討項目とする。

以降、業務要件定義書に記載のシステム化業務の内容を実現すべく、機能や画面、帳票、ファイル、データ項目にて R4 年度に要件を定義し、R6 年度・R7 年度の方針による修正を加えているが、R8 年度以降の設計フェーズにおいて、業務の効率化や、機能・画面の統一・単純化が望める内容であり、より良い提案がなされることを期待する。

3.1 システム概要図

本システムのシステム概要図については、「R7 年度 要件定義書 付属書② システム概要図」を参照。

3.2 機能に関する事項

本システムの機能については、「R7 年度 要件定義書 付属書③ 機能一覧」を参照。

3.3 画面に関する事項

本システムの画面については、「R7 年度 要件定義書 付属書④ 画面一覧」を参照。

3.4 帳票に関する事項

本システムの帳票については、「R7 年度 要件定義書 付属書⑤ 帳票一覧」を参照。

3.5 ファイルに関する事項

本システムのファイルについては、「R7 年度 要件定義書 付属書⑥ ファイル一覧」を参照。

3.6 データに関する事項

本システムのデータについては、「R7 年度 要件定義書 付属書⑦ 情報・データ一覧」を参照。

3.7 外部インターフェースに関する事項

本システムの個別システム間のデータ連携については、「R7 年度 要件定義書 付属書⑧ 外部インターフェース一覧」を参照。

なお、災害事務ツールにおいては、被害把握ツールとの連携を最優先とするが、自治体が独自で使用する災害復旧事業に関するツールとの連携についても、今後の検討課題とする。

3.8 各システムの構成(案)

被害把握ツールのシステム構成図については、「R7 年度 要件定義書 付属書⑨ 被害把握ツールシステム構成図」を参照。

なお、災害事務ツールについては、R7 年度においてプロトタイプを開発するため、具体的な構成案については、引き続き検討する。

3.9 民間クラウドサービスの選定に関する事項

本システムでは以下民間クラウドサービスを活用する。

➤ 被害把握ツール

(1) 「被害把握ツール」サービスに求める要件

「被害把握ツール」サービスの概要と求める要件は以下のとおり。

民間クラウドサービス	アプリケーションの概要	アプリケーションに求める要件
ynn 報告アプリ(タブレット・スマートフォン) 農業農村整備情報管理システム(PC)	スマートフォンやタブレットを用いて被害箇所を撮影する。 被害箇所を登録する。 被害報告様式を作成し、出力できる。	・被害登録機能においては、オフライン環境で動作すること(タブレット・スマートフォン) ・被害報告機能においてはブラウザ上で動作すること(PC) ・JPEG として保存可能であること ・日本語に対応していること

4. 非機能要件の定義

本書は、R6 年度における農地・農業用施設等災害復旧支援システム(以下、本システム)の、非機能要件について、R7 年度の方針を考慮し、整理した内容を記載する。

本システムは、「被害把握サブシステム」(メインシステム名称:被害把握ツール)と「災害事務サブシステム」(個別システム名称:災害事務ツール)で構成する。

以降のサブシステム名称については、個別システム名称で統一する。

「被害把握ツール」は、「MAFF クラウド」と既存の SaaS 製品を活用したクラウドサービスをパブリッククラウドで開発する。

「災害事務ツール」は、農林水産省認定のクラウド基盤での開発とする。なお、R7 年度においては、機能要件を整理しつつ、プロトタイプツールを開発業者クラウド基盤で開発するものとする。

そのため、本システムの各種非機能要件においては、「MAFF クラウド」における非機能要件ガイドラインに準拠することを基本としつつ、本書にてシステム特有の非機能要件について追加定義する。

なお、「被害把握ツール」と「災害事務ツール」は同等の非機能要件を満たすことが可能なサービスを選定・開発するものとするが、実現が困難な箇所については、その内容に対する代替案を農林水産省と相談・合意の上で進めることとする。

なお、本書では敬称を省略する。

4.1 ユーザビリティ・アクセシビリティに関する事項

(1) ユーザの種類、役割、特性

本システムのユーザ種類、役割、特性については、下記の通り。

No.	ユーザ	役割	特性
1	行政職員 (市町村/出先事務所/都道府県/農政局/農林水産省) 外郭団体ユーザ(土地改良区)※1	本システムにおける被害把握サブシステムや被害申請システムの機能全体を利用する。	・PCスキル:MS-Office等の利用が可能なユーザから、パソコンを触ったことがないユーザまで多様 ・利用機器:PC、スマホ、タブレット ・機器の用途:現地撮影、申請業務、査定業務など
2	外郭団体ユーザ (都道府県土地改良事業団体連合会、コンサル)※1	被害情報の登録支援、及び、査定設計書の作成を支援する。	・PCスキル:MS-Office等の利用が可能なユーザから、パソコンを触ったことがないユーザまで多様 ・利用機器:PC、スマホ、タブレット ・機器の用途:現地撮影、申請業務、査定設計書の作成

※1 閲覧権限など行政職員と本システムの利用方法が異なる場合がある。

(2) ユーザビリティ要件

ユーザビリティに関する要件は下記のとおりとする。

ただし、「被害把握ツール」、「災害事務ツール」における下記ユーザビリティ要件の実現可否については、各基盤の制約を考慮するものとし、実現が困難な箇所については、その内容に対する代替案を農林水産省と相談・合意の上で進めること。

なお、要件の具体化については設計フェーズで実施することとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めること。

No.	ユーザビリティ分類	ユーザビリティ要件	補足
1	画面の構成	画面のトーン&マナー、及び、レイアウトには一貫性を持たせること ※特に「被害把握ツール」「災害事務ツール」は可能な限り統一すること	
2		ユーザが想定できる流れに合致した画面構成(画面遷移・タブの移動順 等)とすること	
3		ユーザが必要な操作を想起しやすい画面構成とすること	
4		出来る限り、最小限の操作、入力で届出・申請等ができるような画面構成とすること	
5		過剰な情報やデザイン及び機能を排し、簡潔で分かりやすい画面とすること	
6		十分な視認性のあるフォント及びフォントサイズを用いること	
7		一度入力したデータを再度入力させない画面とすること	
8		同時に提出されることが前提の様式については、システム上では画面集約する可能性を追求すること	
9		スマートフォンでの閲覧に対応できるよう、レスポンシブでの画面構成とすること	
10	操作方法の分かりやすさ	無駄な手順を省き、最小限の操作、入力等でユーザが作業できるようにすること	
11		画面上で入出力項目のコピー及び貼り付けができること	
12	指示や状態の分かりやすさ	操作の指示、説明、メニュー等には、ユーザが正確にその内容を理解できる用語を使用すること	
13		基本的な用語には一貫性を持たせること	
14		難しい専門用語や略語を使用しないこと	
15		必須入力項目と任意入力項目の表示方法を変えるなど、各項目の重要度をユーザが認識できるようにすること	
16		システムが処理を行っている間、その処理内容をユーザが直ちに分かるようにすること	
17		システムにおける処理結果を表示すること	
18		操作する内容がすぐに分かるように、画面内に適度な説明を記載し、ユーザが分かりやすく操作できること	
19		エラーの防止と処理	ユーザが操作、入力等を間違えないようなデザインやガイド(案内)を提供すること
20	入力文字型の変更の手間を省くため IME を制御すること		
21	入力内容の形式に問題がある項目については、それを強調表示する等、ユーザがその都度その該当項目を容易に見つけられるようにすること		
23	必要に応じて確認画面等を設け、ユーザが行った操作または入力の取消し、修正等が容易にできるようにすること		
24	重要な処理については事前に注意表示を行い、ユーザの確認を促すようにすること		

25		エラーが発生したときは、ユーザが容易に問題を解決できるよう、エラーメッセージ、修正方法等について、分かりやすい情報提供をすること	
26		重要な様式についてはエラーがある場合は次ページへ進めないようにすること	

(3) アクセシビリティ要件

アクセシビリティに関する要件は下記のとおりとする。

ただし、「被害把握ツール」、「災害事務ツール」における下記アクセシビリティ要件の実現可否については、各基盤の制約を考慮するものとし、実現が困難な箇所については、その内容に対する代替案を農林水産省と相談・合意の上で進めること。

なお、要件の具体化については設計フェーズで実施することとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めること。

No.	アクセシビリティ分類	アクセシビリティ要件	補足
1	アクセシビリティ要件	デジタル庁が公開している「ウェブアクセシビリティ導入ガイドブック」に準拠すること	
2	言語対応	日本語に対応すること	将来的な外国語への対応は考慮すること
3	動作保証端末	PC、タブレット、スマートフォンでの利用が可能なこと	災害事務ツールは PC のみ
4	ブラウザ	一般的な OS の標準ブラウザ、及び、主要なブラウザとして、以下のブラウザ種類の最新バージョンでの利用を可能とすること PC (Win, Mac) : Edge, Chrome, Safari スマートフォン、タブレット (iOS, Android) : ブラウザは使用しない	

4.2 システム方式に関する事項

(1) 情報システムの構成に関する全体の方針

「被害把握ツール」、「災害事務ツール」のシステム構成は各基盤の仕組みに準拠する。

「MAFF クラウド」を用いたクラウドサービスのシステム構成については下記のとおり。

No.	要件事項	補足
1	移植性や管理の簡素化等による効率化を図るため、コンテナ利用をすること。	
2	IaC(Infrastructure as Code)等を利用することで、インフラ環境の再構築が迅速かつ少ない労力で対応できるようにすること。	
3	セキュリティ要件に準拠したシステム構成とすること。	
4	可用性要件に準拠したシステム構成とすること。	
5	性能要件に準拠したシステム構成とすること。	
6	完全性要件に準拠したシステム構成とすること。	
7	お互いのクラウドサービスとの連携に必要なサービスを提示すること。	
8	通常利用時とは別に、運用保守・メンテナンス用の閉域回線を提案すること。	
9	情報セキュリティインシデントの発生要因を減らすとともに、情報セキュリティインシデントの発生時には迅速に対処するため、構築時の情報システムの構成(ハードウェア、ソフトウェア及びサービス構成に関する詳細情報)が記載された文書を提出するとともに、文書どおりの構成とすること。	

なお、要件の具体化については設計フェーズで実施することとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めることとする。

(2) 開発方式及び開発手法

開発手法は、ウォーターフォール型を基本としつつ、要件に対する認識のズレの発生を防止する為、要件が複雑な機能や画面については一部プロトタイプ型の方式とする。

なお、要件の調整における柔軟な対応のためにアジャイル的な要素の組み合わせが可能であれば提案すること。

「MAFF クラウド」を用いたクラウドサービスにおける開発では、標準機能を有効活用することで、開発コストを低減すること。

「被害把握ツール」、「災害事務ツール」における開発はコンテナを利用したアプリケーション構造とすることで、下記を実現すること。

- ・ 開発の効率化
- ・ デプロイの迅速化
- ・ 環境要因による不具合の削減

など

(3) 開発言語・使用ソフトウェア

「被害把握ツール」「災害事務ツール」において使用する開発言語・ソフトウェア／ライブラリについては、下記の条件に合致するものから選定し、農林水産省と相談・合意の上で進めること。

- ・ 一般的かつ EOL・EOS を予定していない開発言語・ソフトウェア／ライブラリであること
- ・ 顕在化した脆弱性について、放置していない開発言語・ソフトウェア／ライブラリであること
- ・ サービス運用に十分なサポート期限が残る開発言語・ソフトウェア／ライブラリであること
- ・ オープンソースライセンスの開発言語・ソフトウェア／ライブラリを利用する場合は、非コピーレフト型のソースコードの開示が不要な開発言語・ソフトウェア／ライブラリであること

(4) ライセンス

利用する開発言語・ソフトウェア／ライブラリのライセンスに設定されている使用許諾、ライセンス義務に従うこと。

オープンソースライセンスの場合は、不具合や脆弱性についてサポートできる開発言語・ソフトウェア／ライブラリを選定すること。

有償ライセンスの場合は、不具合や脆弱性についてのサポート契約が結べる事業者のライセンスを選定すること。

(5) 規制事項

規制対応として、以下のガイドラインやマニュアルに準拠したシステムを構築すること。実現が困難な箇所については、その内容に対する代替案を農林水産省と相談・合意の上で進めること。

- ・ 農林水産省で公開されている「災害復旧事業の解説」
- ・ デジタル庁で公開されている「デジタル社会推進標準ガイドライン」
- ・ 内閣サイバーセキュリティセンターで公開されている「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」

4.3 規模に関する事項

(1) データ量

主なデータ項目の想定データ量は下記のとおりとする。

要件の具体化や対象データの整理、数量の精緻化については設計フェーズで実施することとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めること。

1) データベース

データベースについては、設計フェーズで整理するものとする。過剰な正規化や重複保持等により、データ量の増大が発生しないようデータ構造を検討すること。

2) ストレージの想定データ量

各基盤のストレージに保存される主なファイルのデータ量は下記のとおりとする。

No.	分類	データ区分	データ量	年間登録数	補足
1	被害把握ツール	写真ファイル	5.0MB	84 万枚	データ量は 1 ファイルあたり 登録数: 年間被害数 × 56% × 30 枚
2		写真サムネイル	0.5MB	〃	同上
3		その他ファイル(アクセスログ、エラーログ、操作ログなど)	—	—	設計フェーズで設定する
4	災害事務ツール	査定設計ファイル(添付ファイル)	100MB	18,000 件	データ量は 1 査定あたり H30 年の査定件数を参考
5		写真ファイル	5.0MB	84 万枚	データ量は 1 ファイルあたり 登録数: 年間被害数 × 56% × 30 枚
6		写真サムネイル	0.5MB	〃	同上
7		その他ファイル(アクセスログ、エラーログ、操作ログなど)	—	—	設計フェーズで設定する
参考 1	三次元データの活用	三次元点群 + 写真ファイル	500MB/被害	22,000 被害	三次元データを活用する場合を想定
参考 2		三次元点群ファイル	400MB/被害	22,000 被害	三次元データを活用する場合を想定

3) 保持期間

「被害把握ツール」、「災害事務ツール」のデータベースおよびストレージのデータ保持期間は最低 5 年とする。ただし、復旧事業が完了していない情報については復旧が完了した翌年度から 2 年経過するまで、データの保存を可能とする仕組みを実現すること。

本システムでは想定されるデータ量を確保可能な環境を整備すること。

また、運用上、参照頻度の低い 4 年目以降のファイルなどを価格が安価なストレージサービスに移行するなど、ランニングコストを低減できるシステム構成を検討すること。

(2) 利用者数

想定される利用者数は下記のとおりとする。

No.	利用者区分	利用者数	補足
1	市町村職員	約 5,100 人	
2	都道府県(出先事務所)職員	約 1,000 人	
3	都道府県(県庁)職員	約 94 人	
4	農政局職員	約 18 人	
5	農林水産省職員	約 8 人	
6	土地改良区	約 4,400 人	
7	県土連	約 94 人	

(3) リクエスト数

想定されるリクエスト数は下記のとおりとする。

No.	対象	想定リクエスト数(/時)	補足
1	被害把握ツール	30,000 リクエスト	システム運用の特性上、アクセスは集中し易い
2	災害事務ツール	30,000 リクエスト	システム運用の特性上、アクセスは集中し易い

4.4 性能に関する事項

性能に関する要件は下記のとおりとする。

ただし、「被害把握ツール」「災害事務ツール」における下記の性能要件の実現可否については、各基盤の制約を考慮するものとし、実現が困難な箇所については、その内容に対する代替案を農林水産省と相談・合意の上で進めること。

「被害把握ツール」、「災害事務ツール」において、パブリッククラウド上に構成するサーバ・サービスは自動スケーリング機能の利用やスペック調整を容易にできるような構成にし、性能を容易に改善できること。

なお、要件の具体化については設計フェーズで実施することとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めること。

No.	指標名	目標値	補足
1	画面レスポンスタイム	3 秒以内	ただし、写真の一括登録など、データ量が多く負荷がかかるものや検索が複雑なものに関しては別途
2	I/F レスポンスタイム	3 秒以内	ただし、写真の一括登録など、データ量が多く負荷がかかるものや検索が複雑なものに関しては別途

4.5 信頼性に関する事項

信頼性に関する要件は下記のとおりとする。

ただし、「被害把握ツール」「災害事務ツール」における下記の信頼性要件の実現可否については、各基盤の制約を考慮するものとし、実現が困難な箇所については、その内容に対する代替案を農林水産省と相談・合意の上で進めること。

「被害把握ツール」において、パブリッククラウド上で稼働するサーバやサービスに対しては冗長化などの構成を行うなど、可用性を高めた構成とすること。可能であればクラウドサービスのベストプラクティスが自動で適用されるよう、SaaS 携帯のサービスを利用すること。

なお、要件の具体化については設計フェーズで実施することとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めること。

(1) 可用性要件

可用性に関する要件は下記のとおりとする。

No.	設定対象	指標名	目標値	補足
1	被害把握ツール	稼働率	99.5%	
2	災害事務ツール	稼働率	99.5%	

(2) 完全性要件

機器の故障に起因するデータの滅失や改変を防止する対策を講じるとともに、異常な入力や処理などの人為的なデータの滅失や改変についても防止する対策を講じること。

4.6 拡張性に関する事項

拡張性に関する要件は下記のとおりとする。

ただし、「被害把握ツール」「災害事務ツール」における下記の拡張性要件の実現可否については、各基盤の制約を考慮するものとし、実現が困難な箇所については、その内容に対する代替案を農林水産省と相談・合意の上で進めること。

なお、要件の具体化については設計フェーズで実施することとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めること。

1) 性能の拡張性

ユーザ数の増加等に伴い、性能、保存領域の拡張が容易な構成とすること。

2) 機能の拡張性

将来的な機能拡張に対して、柔軟に対応できるシステム構成およびデータ構造にすること。

また、「被害把握ツール」、「災害事務ツール」では、IaC(Infrastructure as Code)等を利用することで、インフラ環境の再構築が迅速かつ少ない労力に対応できるようにすること。

4.7 上位互換性に関する事項

上位互換性に関する要件は以下のとおりとする。

必要な調査及び作業を実施することで、既存機能に影響することなくシステムのバージョンアップに対応可能なシステム構造であること。

ただし、「被害把握ツール」、「災害事務ツール」における上位互換性要件の実現可否については、各基盤の制約を考慮するものとし、実現が困難な箇所については、その内容に対する代替案を農林水産省と相談・合意の上で進めること。

なお、要件の具体化については設計フェーズで実施することとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めること。

4.8 中立性に関する事項

中立性に関する要件は以下のとおりとする。

情報システムに依存することを防止するため、原則として情報システム内のデータ形式は XML、CSV、JPG、XLSX 等のオープンかつ一般に普及している形式で取り出すことができること。

ただし、「被害把握ツール」、「災害事務ツール」における中立性要件の実現可否については、各基盤の制約を考慮するものとし、実現が困難な箇所については、その内容に対する代替案を農林水産省と相談・合意の上で進めること。

なお、要件の具体化については設計フェーズで実施することとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めること。

4.9 継続性に関する事項

継続性に関する要件は以下のとおりとする。

また、サービスの継続性を確保するため、情報システムの各業務の異常停止時間が下記の目標値を超えることのない運用を可能とし、障害時には迅速な復旧を行う方法又は機能として、災害対策を含めた冗長化、および、バックアップ等の対策を講じること。

ただし、「被害把握ツール」、「災害事務ツール」における継続性要件の実現可否については、各基盤の制約を考慮するものとし、実現が困難な箇所については、その内容に対する代替案を農林水産省と相談・合意の上で進めること。

なお、要件の具体化については設計フェーズで実施することとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めること。

No.	障害内容	指標名	目標値	補足
1	データの損失を伴う障害	目標復旧時間 (RTO)	休日を除く2営業日以内 (大規模災害時は24時間以内)	
2		目標復旧時点 (RPO)	1日	
3	ネットワークからの接続不可となる障害	目標復旧時間 (RTO)	休日を除く2営業日以内 (大規模災害時は24時間以内)	
4		目標復旧時点 (RPO)	障害発生直前の状態	

4.10 情報セキュリティに関する事項

情報セキュリティに関する要件は下記のとおりとする。

クラウドアーキテクトのベストプラクティス(AWS の場合 AWS Well-Architected Framework、Azure の場合 Azure Well-Architected Framework)及び「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 別冊クラウド設計・開発編」に準拠すること。

ただし、「被害把握ツール」、「災害事務ツール」における情報セキュリティ要件の実現可否については、各基盤の制約を考慮するものとし、実現が困難な箇所については、その内容に対する代替案を農林水産省と相談・合意の上で進めること。

「被害把握ツール」において、クラウドアーキテクトのベストプラクティス(AWS の場合 AWS Well-Architected Framework、Azure の場合 Azure Well-Architected Framework)及び「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 別冊クラウド設計・開発編」に準拠すること。

また、以下のセキュリティ対策要件を参照し、本システムのセキュリティ対策要件を点検すること。

- AWS/Azure 設定確認リスト
- Web システム／Web アプリケーションセキュリティ要件書

なお、要件の具体化については設計フェーズで実施することとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めること。

農林水産省ドメイン(maff.go.jp)のサブドメインについては、農林水産省のドメイン管理ルールに従い命名等を行うこととし、農林水産省の指示に従うこと。

No.	情報セキュリティ対策	対策に係る概要	補足
1	通信経路の分離	不正の防止及び発生時の影響範囲を限定するため、外部との通信を行うサーバ装置及び通信回線装置のネットワークと、内部のサーバ装置、端末等のネットワークを通信回線上で分離すること。	
2	不正通信の遮断	通信回線を介した不正を防止するため、不正アクセス及び許可されていない通信プロトコルを通信回線上にて遮断する機能を備えること。	
3	通信のなりすまし防止	情報システムのなりすましを防止するために、サーバの正当性を確認できる機能を備えること。	
4	主体認証 ※認証機能をシングルサインオンとして使用しない場合は独自で実現すること	ユーザ ID のアカウント管理(登録、変更、削除又は無効化)ができること。	
5		パスワードは十分な長さ、複雑性(英数字混在など文字列制限)を指定できること。	
6		ユーザは、自らのパスワードを設定及び変更することができること。	
7		ユーザが設定したパスワードは、暗号化され、第三者が知ることができない形式で保持されること。	
8		無効なパスワードで複数回以上(最大試行回数を設定できる)のログイン試行があった場合、ユーザ ID がロックされること。 また、ロック後に任意の時間(時間を設定できる)が経過した後、自動でロックが解除されること。	
9		情報システムによるサービスを許可された者のみに提供するため、情報システムにアクセスする主体は OAuth 認証を利用して、シングルサインオンの方式を採用すること。	

10	ライフサイクル管理	主体のアクセス権を適切に管理するため、主体が用いるアカウント（識別コード、主体認証情報、権限等）を管理（登録、更新、停止、削除等）するための機能を備えること。	
11	アクセス制御	認証されていないユーザによる、システム及びデータへの不正なアクセスを禁止する対策を施すこと。	
12		運用保守事業者は、追加、更新、削除等の操作ログを対象として、5年間ログを保管すること。 また、ログの保管については、第三者によるログの窃取、改ざん及び消去のないように管理すること。 データセンタ（クラウドサービス）内のアクセスログの改ざん、消去対策が取られていること。	
13		IP アドレス等の制限を掛けて、本システムへのアクセス元を限定することができること。	
14	権限管理	システム管理者（システム上の最上位権限を有する者）の権限を与えるユーザは、業務上必要かつ最小限に制限すること。 また、特権を有する管理者による不正を防止するため、管理者権限を制御する機能を備えること。	
15		設計・開発事業者、運用保守事業者は、本システムの設計・開発・運用において必要となる最小限の機能のみを利用可能とすること。	
16	暗号・電子署名	暗号技術検討会及び関連委員会（CRYPTREC）により安全性及び実装性能が確認された暗号技術、かつ、市場における利用実績が十分であるか今後の普及が見込まれると判断され、当該技術の利用を推奨するもののみが使用されていること。 例）AES 128bit による暗号化機能	
17		機密度の高いファイルコンテンツに関しては、暗号化により、ファイルに不正アクセスできない対策が講じられていること。 提供する本システムの改ざん等がなく真正なものであることを担保すること。	
18	情報セキュリティの脅威への対策	不正プログラム（ウイルス、ワーム、ボット等）による脅威に備えるため、想定される不正プログラムの感染経路の全てにおいて感染を防止する機能を備えること。	
19		提供する本システムには不正なプログラムが含まれないよう、新たに発見される不正プログラムに対応するために機能の更新が可能であること。	
20		Web アプリケーション特有の脆弱性を含め、想定される脆弱性への十分な対策を施すこと。	
21		運用開始後、新たに発見される脆弱性を悪用した不正を防止するため、情報システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの更新を効率的に実施する機能を備えるとともに、情報システム全体の更新漏れを防止する機能を備えること。	
22	伝送データ	伝送データは、全て暗号化（HTTPS）とすること。	
23	不正追跡・監視	データセンタ（クラウドサービス）内では、情報システムに対する不正行為の検知、発生原因の特定に用いるために、情報システムの利用記録、例外的事象の発生に関するログを蓄積し、5年の期間保管すること。 また、ログの不正な改ざんや削除を防止するため、ログに関するアクセス制御機能を備えること。 ※24 時間×365 日の不正監視とする。	
24		装置に対する監視は、データセンタ（クラウドサービス）内の本システム全体を対象とすること。 ※24 時間×365 日の不正監視とする。	

25		ネットワークに対する監視は、データセンター(クラウドサービス)のインターネット回線とクラウド基盤の接続点の通信を対象とすること。 ※24時間×365日の不正監視とする。	
26		侵入者、不正操作等に対する監視は、データセンター(クラウドサービス)内の本システム全体を対象とすること。 ※24時間×365日の不正監視とする。	
27		機器等の製造工程において、府省庁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。	
28	ネットワーク制御	データセンター(クラウドサービス)においては、プロキシサーバ及びファイアウォール等によるネットワーク制御を行うこと。	
29	ネットワーク不正検知	データセンター(クラウドサービス)においては、不正行為に迅速に対処するため、通信回線を介して所属する府省庁外と送受信される通信内容を監視し、IDS:不正侵入検知/IPS:不正侵入防止装置等により不正アクセス、DoS・DDoS 攻撃、標的型攻撃の検知、遮断及び通知する機能を備えること。 サービスの継続性を確保するため、構成機器が備えるサービス停止の脅威の軽減に有効な機能を活用して情報システムを構築すること。	
30	WEB 対策	クラウドサービスで想定される脆弱性への対策を施すこと。	
31	組織的対策	コンティンジェンシープランの策定をすること。	
32	セキュリティインシデント対応/復旧対策	発生した場合に速やかにその原因を分析し、発注者に報告ができる体制となっていること。 障害時の手順書を整備すること。	
33		情報セキュリティインシデント発生時の原因追及や不正行為の追跡において、ログの分析等を容易にするため、システム内の機器を正確な時刻に同期する機能を備えること。	
34	情報セキュリティ水準低下の防止	情報システムの利用者の情報セキュリティ水準を低下させないように配慮した上でアプリケーションプログラムやウェブコンテンツ等を提供すること。	
35	プライバシー保護	情報システムにアクセスする利用者のアクセス履歴、入力情報等を当該利用者が意図しない形で第三者に送信されないようにすること。	

4.11 情報システム稼働環境に関する事項

情報システム稼働環境を以下に示す。

No.	環境名		対象サブシステム (個別システム)	概要
1	開発環境	被害把握開発環境	被害把握サブシステム (被害把握ツール)	被害登録サービスの開発、単体テストおよび個別システム内機能間の結合テスト実施環境 ・MAFF クラウドと SaaS を活用し、パブリッククラウドで開発
2		災害事務開発環境	災害事務サブシステム (被害把握ツール)	R7 年度以降、詳細を検討
3	検証環境	被害把握検証環境	被害把握サブシステム (被害把握ツール)	個別システム間の疎通確認、結合テスト、性能テスト、総合テストおよび受入テスト実施環境 ・被害把握サブシステムの被害登録サービスについては、MAFF クラウドと SaaS を活用し、パブリッククラウドで開発
4		災害事務検証環境	災害事務サブシステム (災害事務ツール)	R7 年度以降、詳細を検討 (個別システム間の疎通確認、結合テスト、性能テスト、総合テストおよび受入テスト実施環境を想定)
5	本番環境	被害把握本番環境	被害把握サブシステム (被害把握ツール)	業務運用環境
6		災害事務本番環境	災害事務サブシステム (災害事務ツール)	業務運用環境

「被害把握ツール」、「災害事務ツール」における稼働環境については、以下を満たすこと。なお、詳細については資料閲覧にて「農林水産省クラウド利用ガイドライン」を参照すること。

本業務の実施において、農水省クラウド利用ガイドラインの改定があった場合は最新版を参照すること。

- MAFF クラウドにて選定しているクラウドサービスプロバイダーを利用すること。なお、2023 年度利用しているクラウドサービスプロバイダーは: Amazon Web Services、Microsoft Azure である。MAFF クラウドで利用するクラウドサービスは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) の ISMAP クラウドサービスリストに登録されている。
- MAFF クラウド共通機能については利用を前提とし、詳細については MAFF クラウドの関係者と協議の上決定する。
- MAFF クラウドを利用する情報システム構築においては、クラウドサービスプロバイダーが提供するサービスを活用することを基本とするが、提供サービス以外に必要な機能に関しては、MAFF クラウドにて選定しているクラウドサービスプロバイダー上に独自にシステム構築を行う。
- Azure を採用する場合は、サブスクリプションの紐づけ先に MAFF クラウドが用意した AzureAD テナントを設定すること。また、契約種別は原則として CSP 契約とすること。

なお、要件の具体化については設計フェーズで実施することとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めること。

4.12 テストに関する事項

テストに関する要件は下記のとおりとする。

機能全体に対して、単体テスト、結合テスト、性能テスト、総合テストを行い、機能要件、および、非機能要件を漏れなく満たしていることを確認すること。

また、他システムとの連携においては、システム間のインタフェースが仕様どおりに動作することについて確認すること。

なお、要件の具体化についてはテスト計画書の中で整理するものとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めること。

(1) 構築時の脆弱性対策

情報システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの脆弱性を悪用した不正を防止するため、開発時及び構築時に脆弱性の有無を確認の上、運用上対処が必要な脆弱性は修正すること。

(2) テスト計画書

システム全体および各テストに関するテスト計画書について、下記の項目を含め、テストを計画的かつ効率的に実施するための内容をプロジェクト開始時に定義し、農林水産省と相談・合意の上で進めること。

変更が必要な場合は、テスト工程開始までに再定義し、農林水産省と相談・合意の上で進めること。

＜テスト計画書の構成案＞

1. テスト実施方針
2. 品質評価基準(網羅率を含む)
3. 各テストの開始・終了条件
4. テスト実施体制
5. テスト実施方法(確認方法)
6. 各テストのテスト概要(確認内容)
7. 各テストのテストデータの準備方法
8. 各テストで使用するテスト環境
9. 各テストの報告方法と報告内容
10. 総括のタイミングと報告内容

※ テストケースとテスト項目は、各テスト用に定義したテスト観点に従い、機能内、機能間、業務のバリエーションにおいて、正常値、および、異常値も網羅した内容とすること。

※ 単体テストにおいては網羅率を定義し、達成状況を測定・報告すること。

(3) テストの種類、内容

テストの種類と内容についての要件は下記のとおりとする。

No.	テストの種類	テストの目的、内容	テスト環境	テストデータ	補足
1	単体テスト	機能単体における動作が機能要件、および、非機能要件を満たしていることを確認する。 ※機能単体の処理の全バリエーション、および、異常系の動作を確認する。	開発環境	疑似データ※	—
2	結合テスト	機能を結合した場合における動作が機能要件、および、非機能要件を満たしていることを確認する。 ※機能間の I/O の全バリエーション、および、異常系の動作を確認する。			—
3	連携テスト	本システムと他システムの連携における動作が機能要件、および、非機能要件を満たしていることを確認する。 ※システム間の I/O の全バリエーション、および、異常系の動作を確認する。	検証環境		疎通確認や連携データの確認テストを行う。
4	性能テスト	それまでのテストにおいて確認が難しい、性能を含む非機能要件を満たしていることを確認する。			—
5	総合テスト	業務利用に即したシナリオをベースとしたシステム全体の動作が業務要件を満たしていることを確認する。			—
6	受入テスト	発注元が、本システムが業務要件を満たしていることを確認する。	検証または本番環境		テスト完了したプログラム一式を成果物として提出する。

※総合試験までのテストデータは、原則として設計・開発事業者が疑似データを作成して用いること。

また、受入試験のテストデータに関しては、発注者が作成したテストシナリオを実施できるよう

設計・開発事業者が疑似データを作成することも考慮すること。

※外部の連携情報システムとの調整を踏まえて作成分担を決定すること。

(4) 品質評価基準について

システム全体および各試験の品質評価基準について、その分析手法を含めてプロジェクト開始時に定義し、農林水産省と相談・合意の上で進めること。

変更が必要な場合は、テスト計画書作成完了までに再定義し、農林水産省と相談・合意の上で進めること。

4.13 移行に関する事項

「災害事務ツール」における、システム利用開始までのデータの移行要件は、下記のとおりとする。
 なお、移行対象データは本番稼働前までに移行作業が可能な状態で準備がされることとする。

No.	対象データ	対象システム	対象範囲	提供方法	補足
1	災害情報	災害事務ツール	過去2年間分	EXCEL	増高申請時の補助率計算、予算管理で利用
2	事業費情報	災害事務ツール	過去2年間分	EXCEL	〃
3	耕作者情報	災害事務ツール	過去2年間分	EXCEL	個人情報が含まれる内容のため、今後の検討課題とする
4	予算情報	災害事務ツール	過去2年間分	EXCEL	増高申請時の補助率計算、予算管理で利用

4.14 引継ぎに関する事項

「被害把握ツール」、「災害事務ツール」における引継に関する事項は、各基盤の運用設計書に準拠すること。

引継ぎ事項に関する要件は下記のとおりとする。

No.	引継ぎ発生時	引継ぎ元	引継ぎ先	引継ぎ内容	引継ぎ手順	補足
1	運用開始時	前設計・開発 業務事業者	運用・保守業 務事業者	引継計画書 引継結果報 告書の作成	運用・保守事業者は前設計・開 発事業者と協業して、引継計画 書を作成する。 運用業務を滞りなく行えるよう、 前設計・開発事業者から、作業 経緯、設計開発の設計書、残 存課題等に関する情報を引継 ぎ、引継結果報告書を作成す る。引継ぎ期間は概ね6ヶ月を 想定し、以下2～4を実施する。	
2				運用計画書 保守計画書 の作成	運用・保守業務事業者は、定常 時おける月次の作業内容、想定 スケジュール、障害発生時に想 定される対応を取りまとめた案を 作成する。	
3				運用計画書 および保守 計画書の確 定支援	発注者が運用計画書および保守 計画書を確定するための支援と して、運用・保守事業者は技術的 知見や過去の業務実績に基づく アドバイスをを行う。	

4				運用実施要領 保守実施要領の作成	運用・保守事業者は、運用計画等と整合性を確保しつつ運用実施要領を作成、また、運用実施要領、保守計画書等と整合性を確保しつつ保守実施要領を作成する。	
5	運用保守事業者交代時	運用・保守事業者	次運用・保守事業者	引継書	運用・保守事業者は、次運用・保守事業者と円滑に引継ぎができるよう、引継書を作成する。引継後、時期運用業務が機動に乗るまでの間、概ね6ヶ月程度は問い合わせに真摯に対応する。	

4.15 教育に関する事項

「被害把握ツール」、「災害事務ツール」の教育対象者の範囲、教育の方法は下記のとおりとする。

No.	教育対象者の範囲	教育の内容	教育の実施時期	教育の方法	教材	教育対象者数	補足
1	市町村職員	本システムの操作説明	導入時 (各農政局 毎に2回)	集合研修 (現場での研修、またはオンライン研修、動画視聴)	研修用マニュアル 操作マニュアル 短編動画マニュアル 研修録画動画	約 5,100 名	
2	都道府県(出先事務所)職員					約 340 名	
3	都道府県(県庁)職員					約 94 名	
4	農政局職員					約 18 名	
5	農林水産省職員					約 8 名	
6	土地改良区					約 4,400 名	
7	県土連					約 94 名	

4.16 運用に関する事項

運用に関する要件は、下記のとおりとする。

情報の漏えいを防止するため、端末の離席対策(自動スクリーンロック等)等によって、物理的な手段による情報窃取行為を防止・検知するように利用者に注意喚起すること。

物理的な手段によるセキュリティ侵害に対抗するため、情報システムの構成装置(重要情報を扱う装置)については、外部からの侵入対策が講じられた場所に設置すること。

ただし、「被害把握ツール」、「災害事務ツール」における運用要件の実現可否については、各基盤の制約を考慮するものとし、実現が困難な箇所については、その内容に対する代替案を農林水産省と相談・合意の上で進めること。

「被害把握ツール」における以下の各管理については、クラウドサービスで可能な限り実現することとし、自動化を図ること。

自動化すべき項目:運用管理、死活監視、稼働状況監視、セキュリティ監視、ジョブ管理、バックアップ管理、ログ管理(送受信ログ等の保存)、ウィルスパターン更新管理、セキュリティパッチ更新管理、依頼作業対応、構成管理、文書管理、アカウント管理、データ管理、定例報告

なお、要件の具体化については設計フェーズで実施することとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めること。

(1) 運用サポート体制

運用保守事業者は、農林水産省からの問合せに対して単一の窓口機能を提供する。

窓口機能の対応時間(案)は、以下を想定する。

(窓口機能の対応時間(案))

- ・電話の場合は、平日9:00-17:00
- ・メールの場合は、24時間365日

(2) 業務運用支援

業務運用支援に関する事項は下記のとおりとする。

No.	運用支援内容	詳細
1	システムの監視作業	死活監視、稼働状況監視、ネットワーク監視、性能監視、セキュリティ監視、ログ監視、データ監視、不正行使を抑止するための監視
2	システムの維持作業	データ一括処理、データクリーニング、バックアップ管理、計画停止、データ維持管理、情報資産管理、システム構成管理、情報システムの変更要求管理、ログ管理、情報システムの設定変更、業務運用支援、マルウェア検知、大規模災害対応アプリケーションプログラムリリース
3	ヘルプデスク	システムの利用方法等の問い合わせを解決
4	コールセンター	システムの不具合等の専門的な問い合わせを解決

(3) 運用実績の報告

運用保守事業者は、定期的に農林水産省に対して、運用実績の報告を行うこととする。報告内容については、運用保守事業者と農林水産省にて決定すること。

(報告内容例)

- ① 作業実績の報告(作業内容、回数・工数等実績)
- ② サービスレベルの達成状況
- ③ システムの運転状況

4.17 保守に関する事項

保守に関する要件は、下記のとおりとする。

ただし、「被害把握ツール」、「災害事務ツール」における保守要件の実現可否については、各基盤の制約を考慮するものとし、実現が困難な箇所については、その内容に対する代替案を農林水産省と相談・合意の上で進めること。

「災害事務ツール」における以下の各管理については、クラウドサービスで可能な限り実現することとし、自動化を図ること。

自動化すべき項目: 依頼作業対応、障害対応、定例報告

なお、要件の具体化については設計フェーズで実施することとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めること。

(1) アプリケーションに関する保守要件

本システムに障害が発生した、または発生する可能性がある場合は、運用保守事業者は農林水産省へ報告し、対応状況の進捗を継続的に報告すること。

(2) クラウドサービスに関する保守要件

AWS 等のクラウドサービスで実施されるリリースに伴う、本システムへの影響分析を実施する。

(3) バージョンアップに伴う保守要件

バージョンアップに伴い必要となる本システムへの影響分析を実施する。

(4) 軽微なアプリケーションの改修要件

上記項目1・2・3に伴い、軽微な修正が必要な場合、運用保守事業者は農林水産省へ報告し、改修を実施する。

(5) 保守実績の報告

運用保守事業者は、定期的に農林水産省に対して、保守実績の月次報告を行うこととする。また、報告内容については、運用保守事業者と農林水産省にて決定すること。

(報告内容例)

- ① プログラムの不具合報告・連絡受付・改修状況
- ② バージョンアップに伴う対応(影響分析・改修等)
- ③ クラウドサービスのリリースに伴う対応(影響分析・改修等)

4.18 作業実施体制に関する事項

作業実施体制に関する要件は、以下のとおりとする。

情報システムの構築において、府省庁が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。当該品質保証体制を証明する書類(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)を提出すること。本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、府省庁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、受託者は情報セキュリティ監査を受け入れること。

また、役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して、情報セキュリティを確保すること。

なお、第5章システム設計・開発計画案及び保守管理計画案に作業体制案を示すが、要件の具体化についてプロジェクト開始前に定義することとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めること。

4.19 管理要件に関する事項

プロジェクト管理に関する要件は、以下のとおりとする。

なお、要件の具体化についてプロジェクト開始前に定義することとし、内容については農林水産省と相談・合意の上で進めること。

No.	管理要件分類	要件事項	補足
1	コミュニケーション	農林水産省と協議の上、定例会議を開催すること。 定例会議にて以下等を議題とした開発推進を行うこと。 ・進捗状況の報告 ・課題の共有、及び対策と検討 ・重要事項の摺合せ	
2		進捗、課題状況に応じて、定例会議とは別に適宜ドキュメントレビューや会議を開催すること。	
3		農林水産省と円滑な連絡手段が取れるようコミュニケーションツールを提示し、利用ルールを共有すること。	
4		本システムに関する打合せの議事録は、会議後 3 営業日以内に議事録を作成して農林水産省に展開すること。 展開した議事録の承認を得るルールを定めること。	
5	進捗管理	プロジェクト管理ツールを用いて管理を行い、定例会議で進捗状況の報告を行うこと。	
6	ドキュメント管理	ドキュメント管理ツールを用いてデグレードが発生しないようにすること。 また、変更履歴についても管理し、納品時にその内容についても提示すること。	
7	課題管理	課題管理ツールを用いて状態や担当者、期限等を農林水産省と共有すること。	
8	借用品管理	借用品は農林水産省からの指定に基づいた管理を行い、取り決めた保管場所、利用範囲、借用期限を厳守すること。	
9	構成管理	プログラムソースに関しては、管理ツールを用いて不要なソースやデグレードが発生しないように管理すること。 また、変更履歴についても管理し、障害発生時に原因特定が容易な状態を維持すること。	
10		環境適用物が適切に構成されていること、および、正しい環境に適用されていることが管理されていること。	
11		リリースに際して特定の構成管理者のみが実施できる仕組みを検討すること。	
12	変更管理	仕様変更やインシデント等の発生時は、課題管理と同様に管理ツールを用いて状態や担当者、期限等を農林水産省と共有すること。 解決のためにドキュメントやソースの更新が発生する場合は、その内容について農林水産省の合意を得ること。	
13		ドキュメントの更新とプログラムソースの更新は、それぞれドキュメント管理、構成管理のルールに準拠すること。	
14		変更内容についての承認プロセス、対応プロセスを定義し、発生時のダウンタイムを最小限とすること。	

4.20 成果物に関する事項

成果物に関する要件は以下のとおりとする。

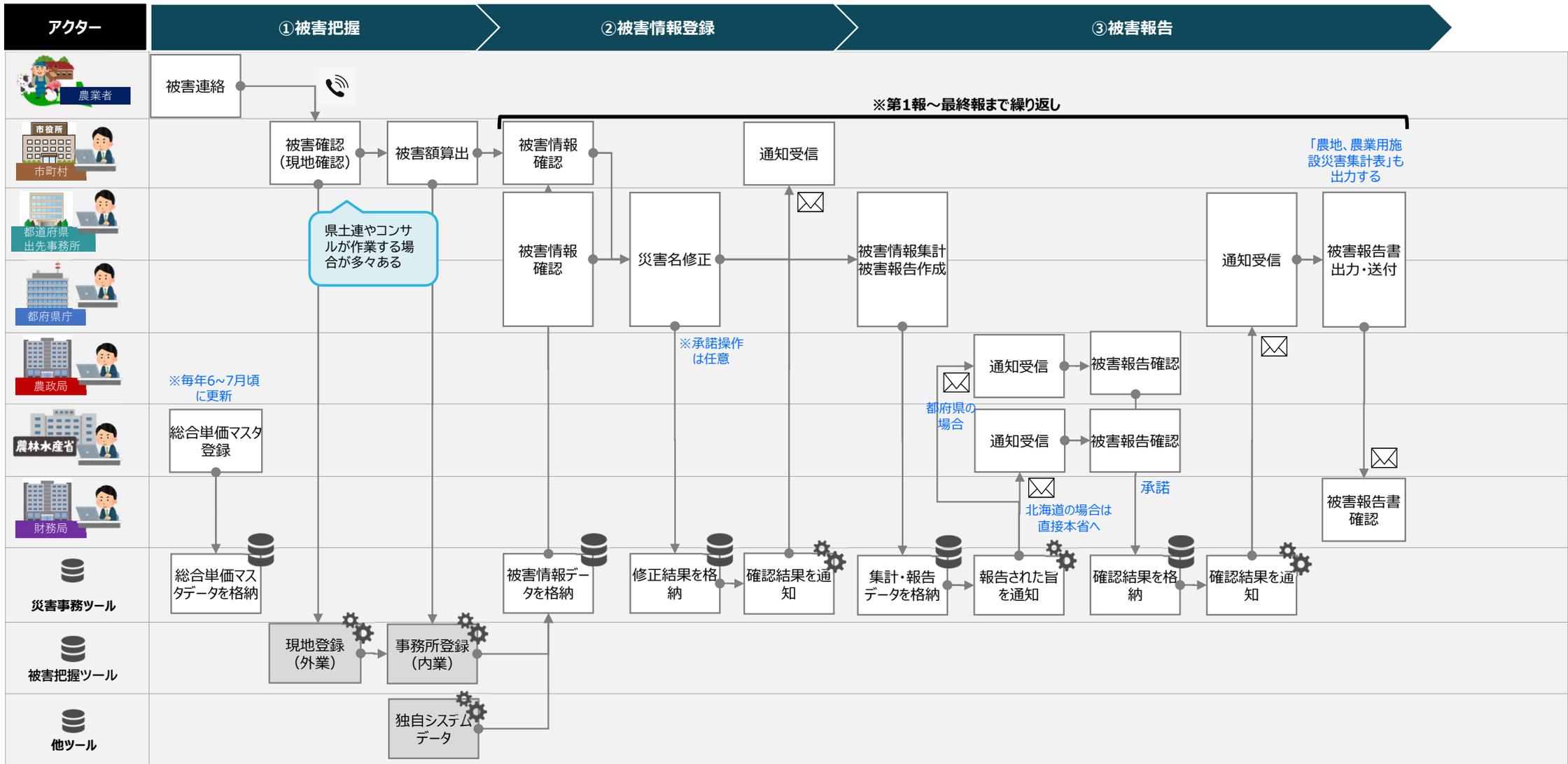
(1) 成果物一覧

No.	工程	要件事項	補足
1	要件定義	要件定義書	プロジェクト計画、要件定義、用語集
2	基本設計	方式設計書	方式設計、移行設計、その他一覧(メッセージ、オブジェクト等)
3		画面設計書	一覧、遷移図、詳細(項目、レイアウト、チェック条件、動作)
4		UI/UX 設計書	デザイン/トーン&マナー、プロトタイプ
5		帳票設計書	帳票設計(一覧、項目・レイアウト、参照元)
6		ファイル設計書	ファイル設計(一覧、項目、参照元)、階層設計
7		ログ設計書	一覧、レベル、通知
8		DB 設計書	一覧、項目、ER 図、CRUD 図
9		インタフェース仕様書	一覧、処理概要、項目・レイアウト
10		バッチ設計書	一覧、所為概要、ジョブスケジュール
11		インフラ設計書	ネットワーク設計
12		詳細設計	アプリ詳細設計書
13	インフラ詳細設計書		環境変数情報、Key 情報、証明書情報、各種設定値情報
14	製造	プログラムソース	
15		実行プログラム	
16	テスト全体	テスト計画書	
17		品質報告書	
18	単体テスト	単体試験結果報告書	結果、評価、エビデンス
19	結合テスト	結合試験項目書	観点、項目 ※連携試験含む
20		結合試験結果報告書	結果、評価、エビデンス、不具合管理表 ※連携試験含む
21	性能テスト	性能試験項目書	観点、項目
22		性能試験結果報告書	結果、評価、エビデンス、不具合管理表
23	総合テスト	総合試験項目書	観点、項目
24		総合試験結果報告書	結果、評価、エビデンス、不具合管理表
25	受入テスト	受入試験結果報告書	評価、不具合管理表
26	リリース	リリース手順書	
27	教育	研修用マニュアル、操作マニュアル	
28	運用	運用計画書の案	
		運用実施要領の案	
29	保守	保守業務実施結果報告書	
30	納品管理	納品報告書	納品一覧
31	その他	議事録	議事録
32		ペンディング一覧	送り事項

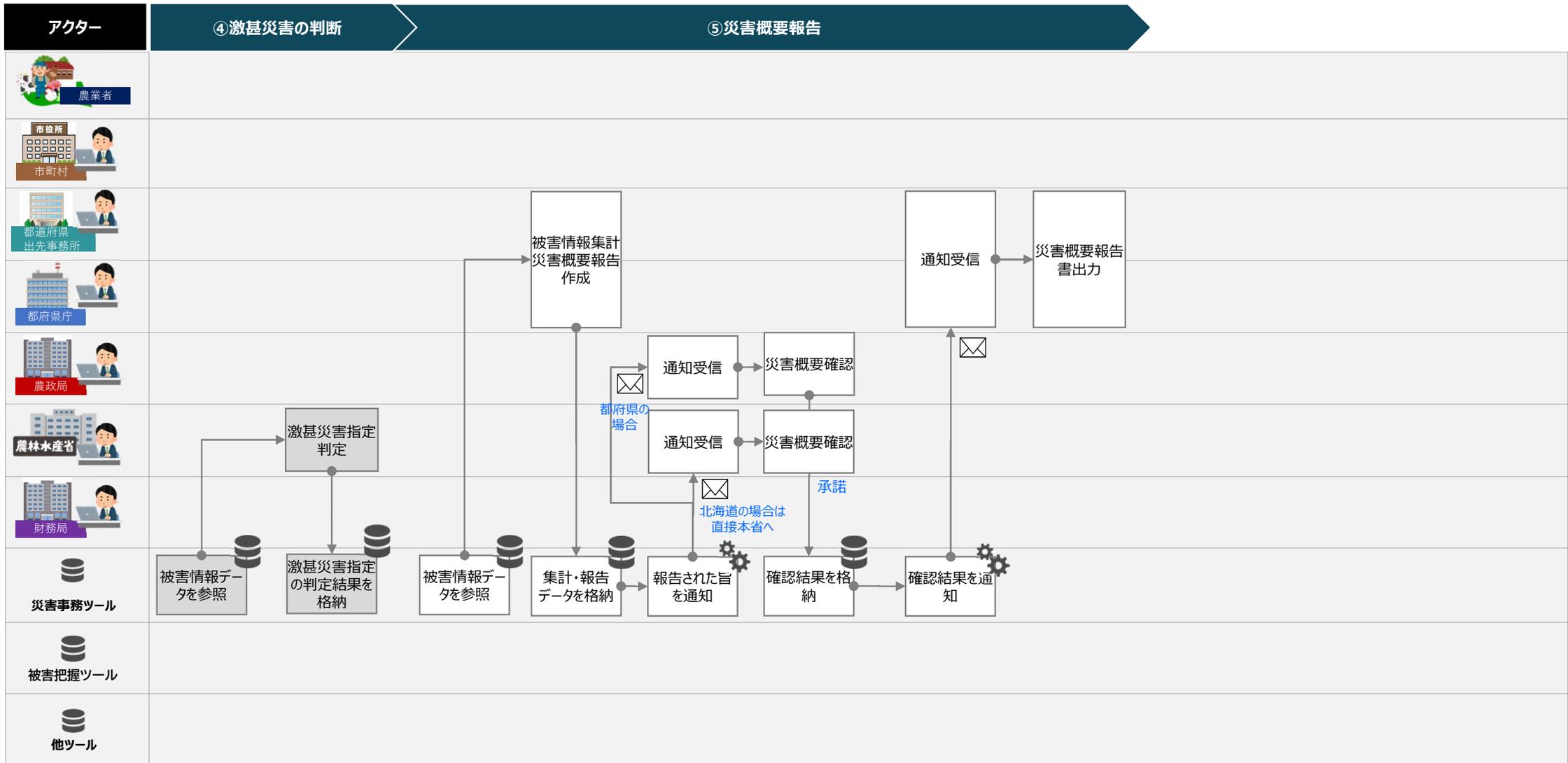
(2) 納品方法・納品場所

農林水産省の指定に従い、必要な納品場所、納品方法を合意の上、定義すること。

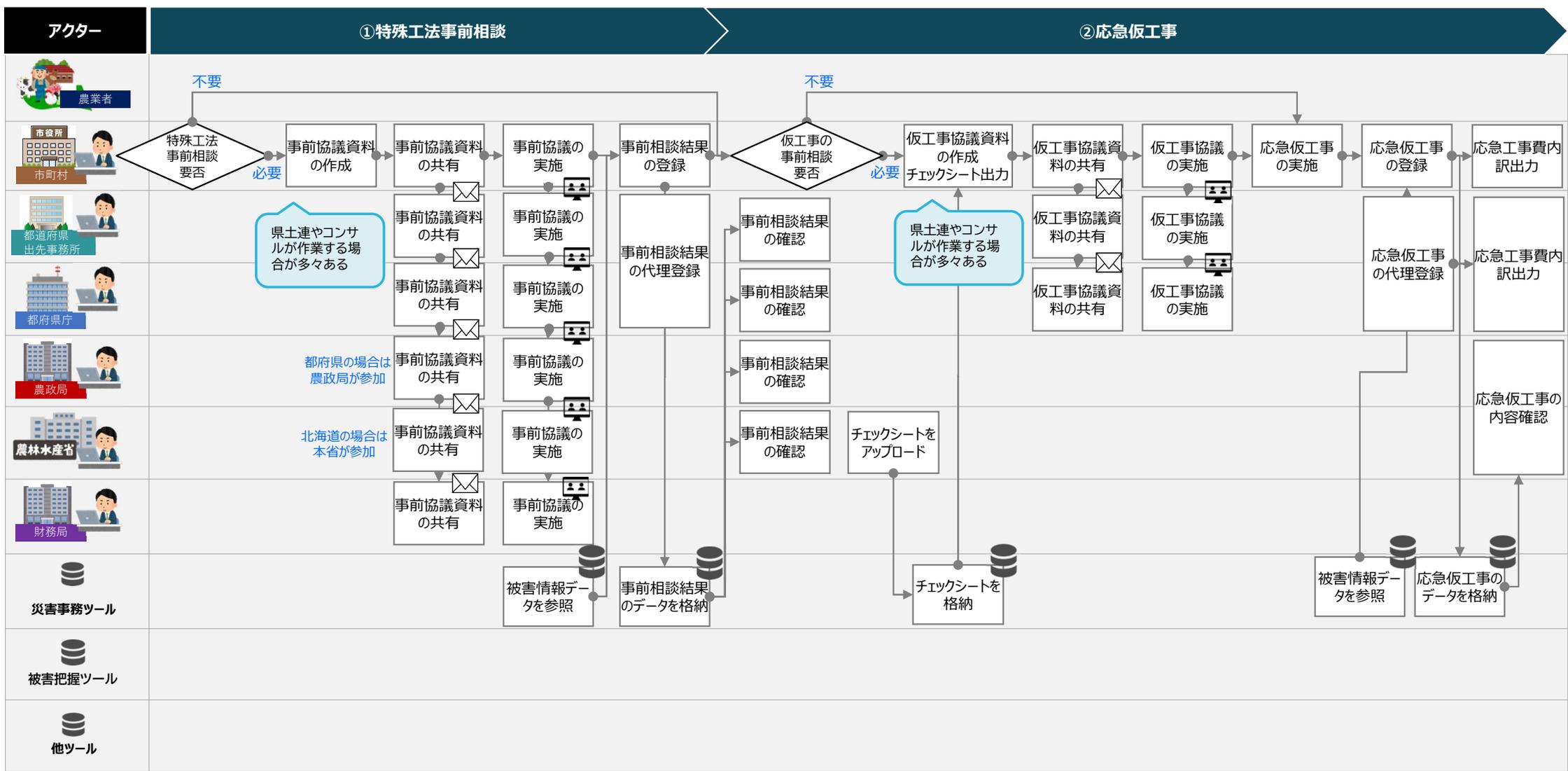
【業務フロー1】被害報告業務 ①被害把握～②被害情報登録～③被害報告



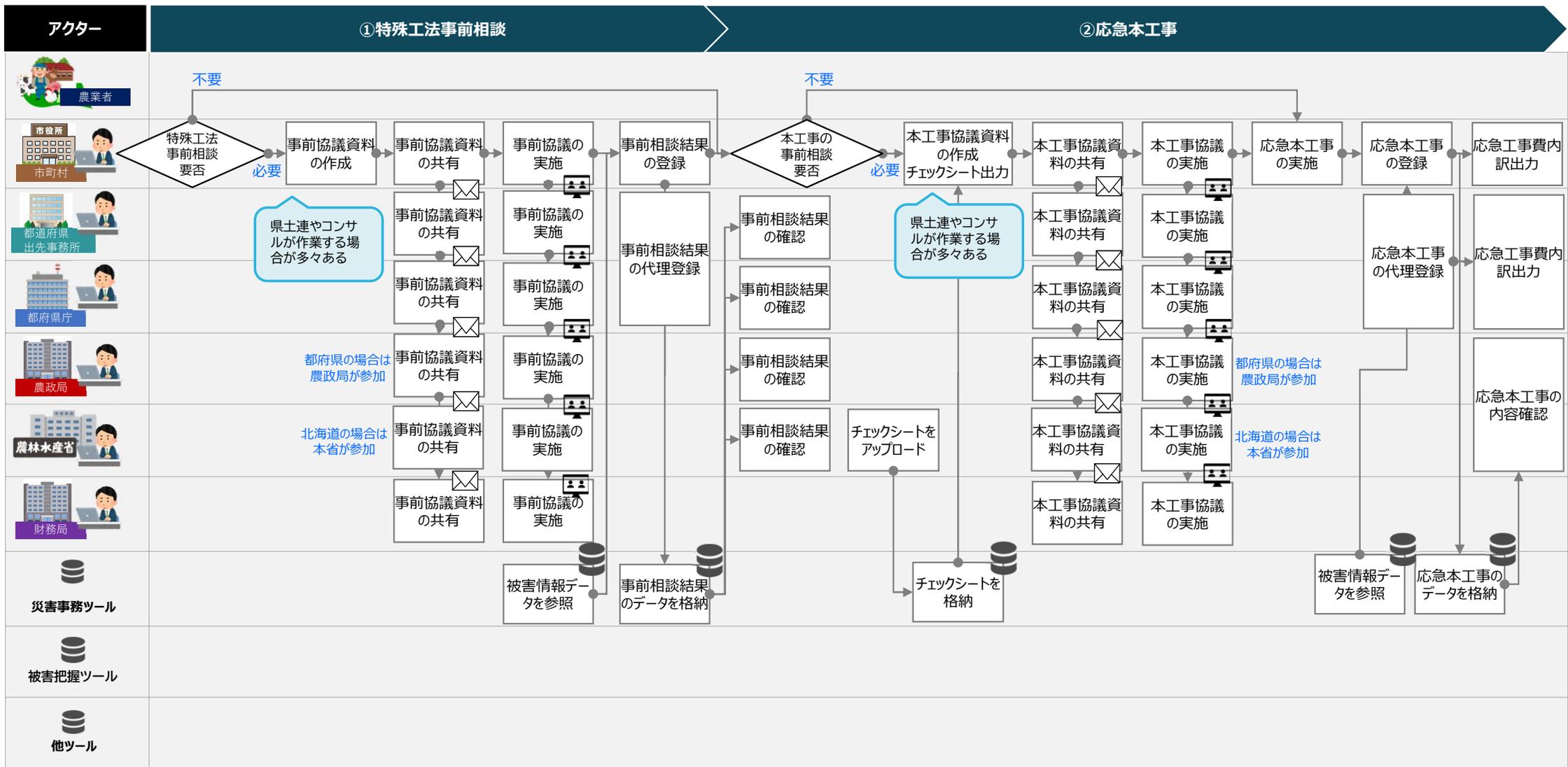
【業務フロー1】被害報告業務(続き) ④激甚災害の判断～⑤災害概要報告



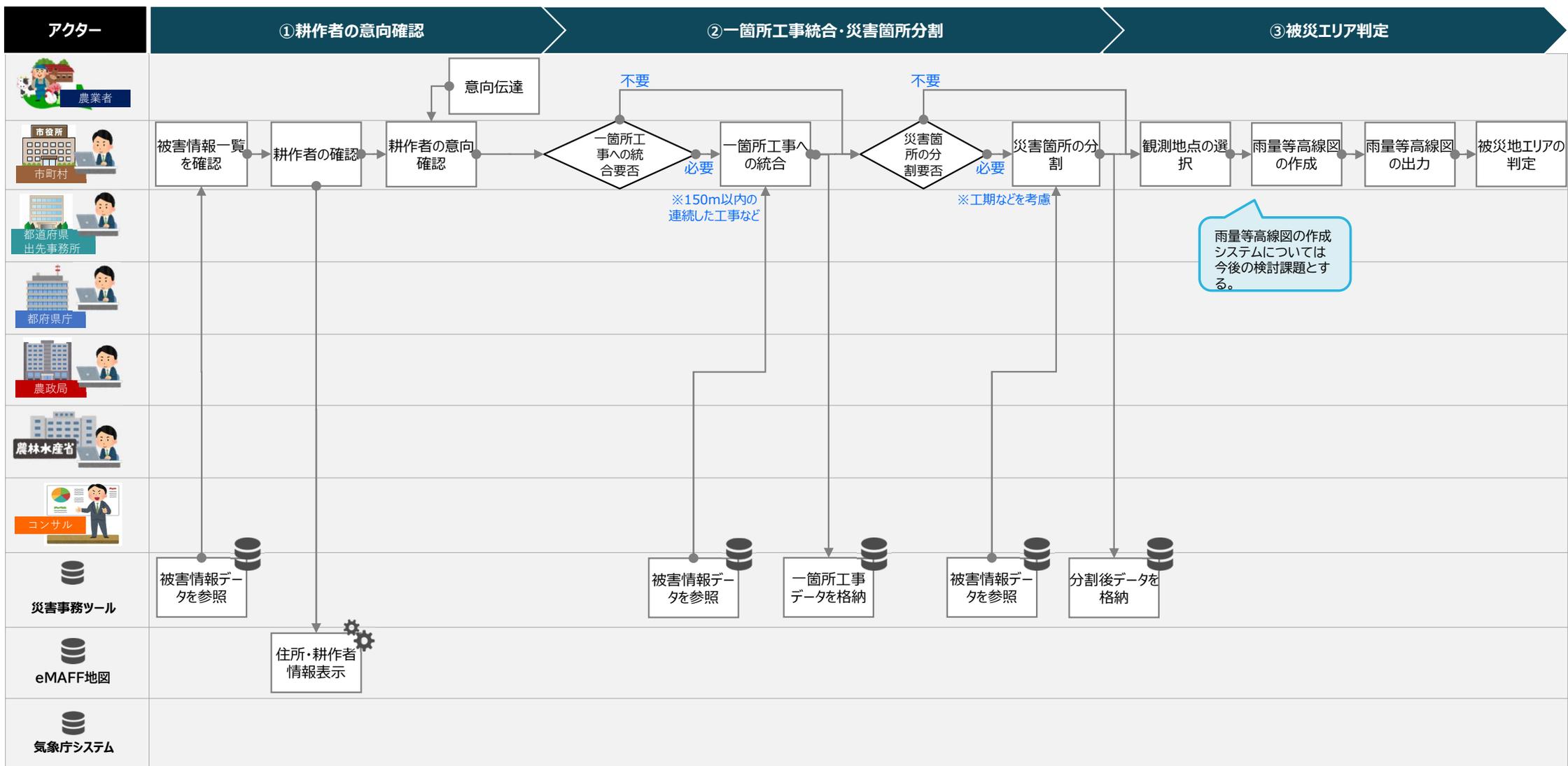
【業務フロー-2】査定前着工業務 ①特殊工法事前相談～②応急仮工事



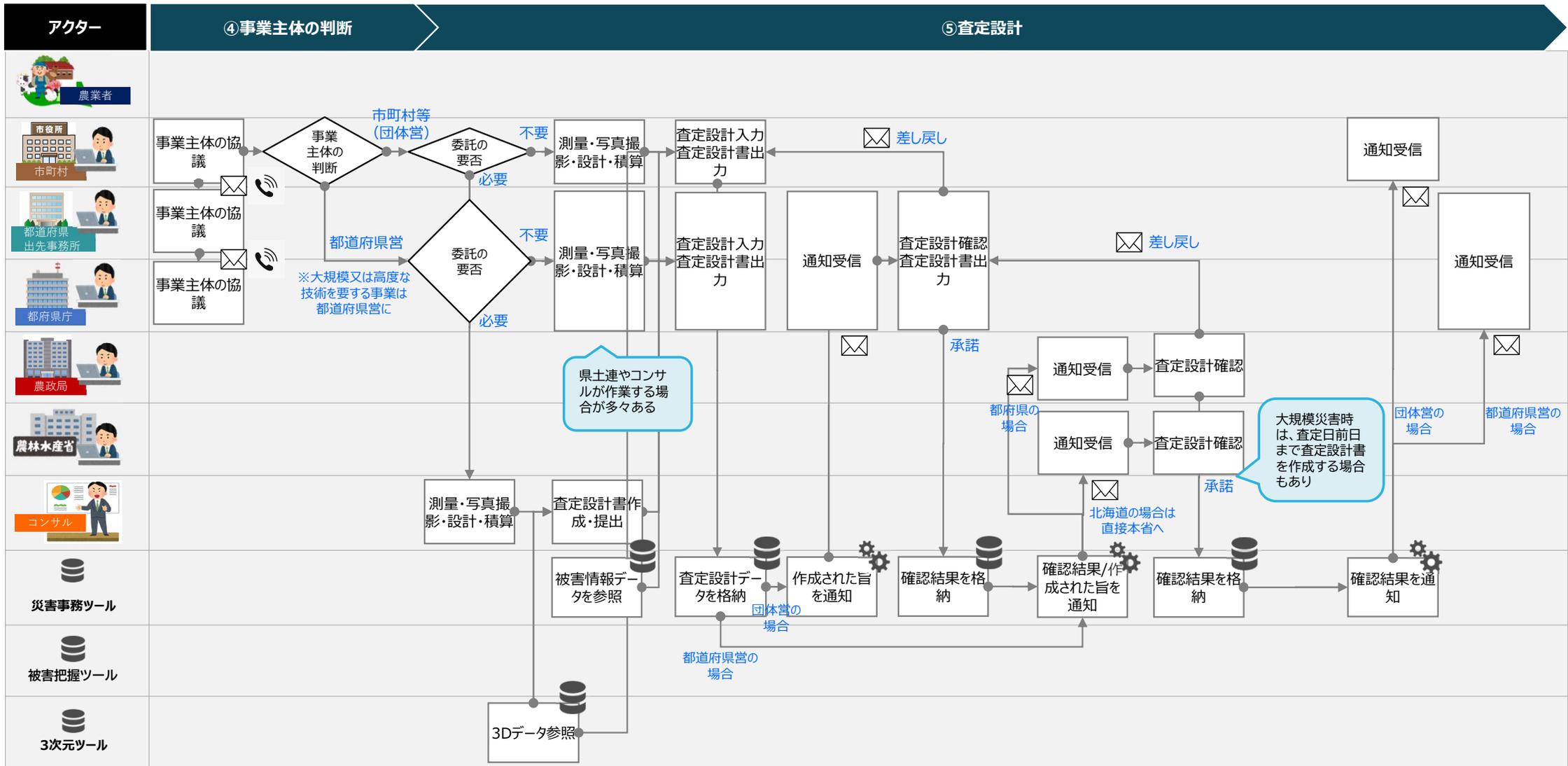
【業務フロー2】査定前着工業務(続き) ①特殊工法事前相談～②応急本工事



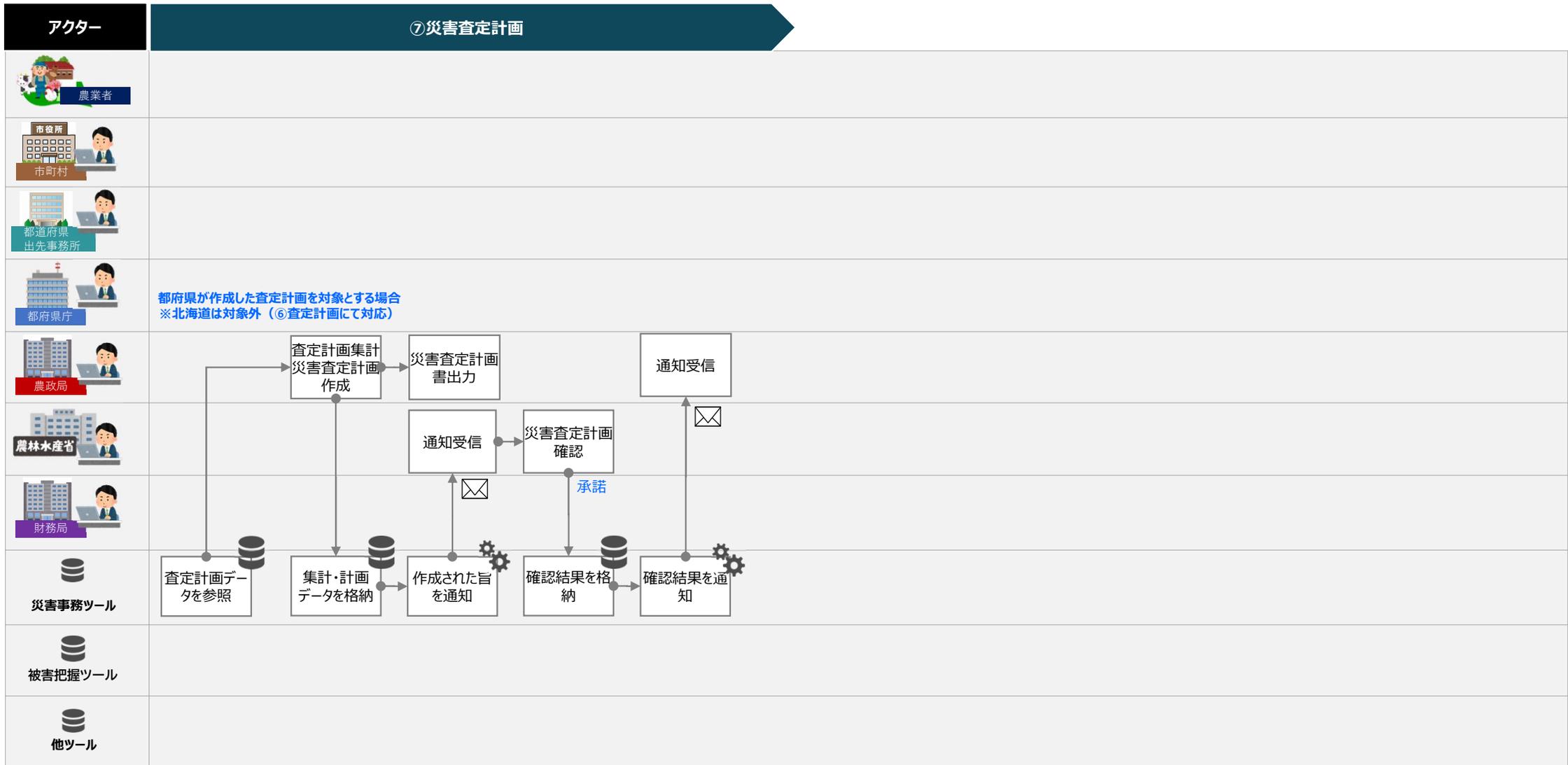
【業務フロー3】査定設計業務 ①耕作者の意向確認～②一箇所工事統合・災害箇所分割～③被災エリア判定



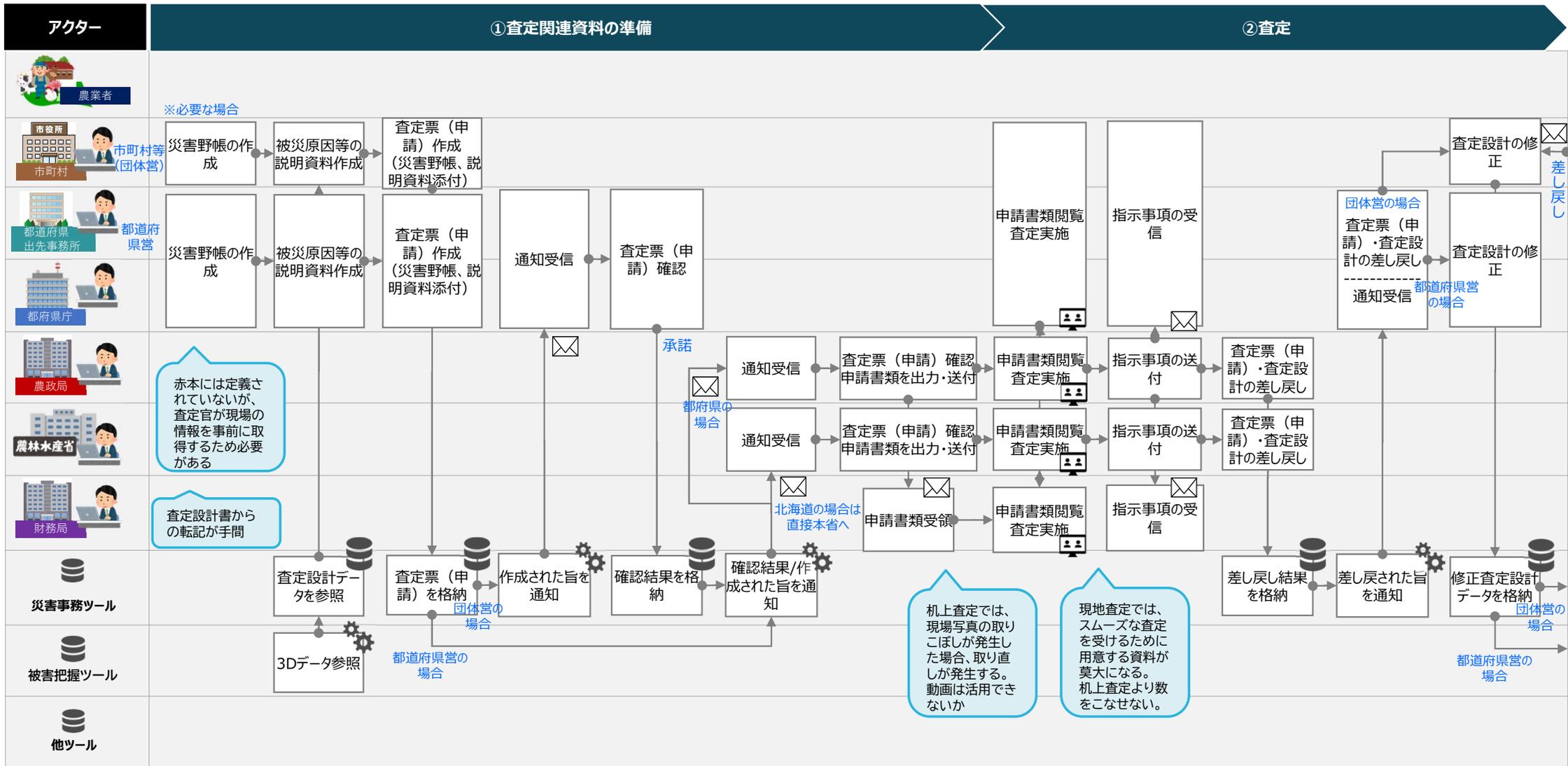
【業務フロー3】査定設計業務(続き) ④事業主体の判断～⑤査定設計



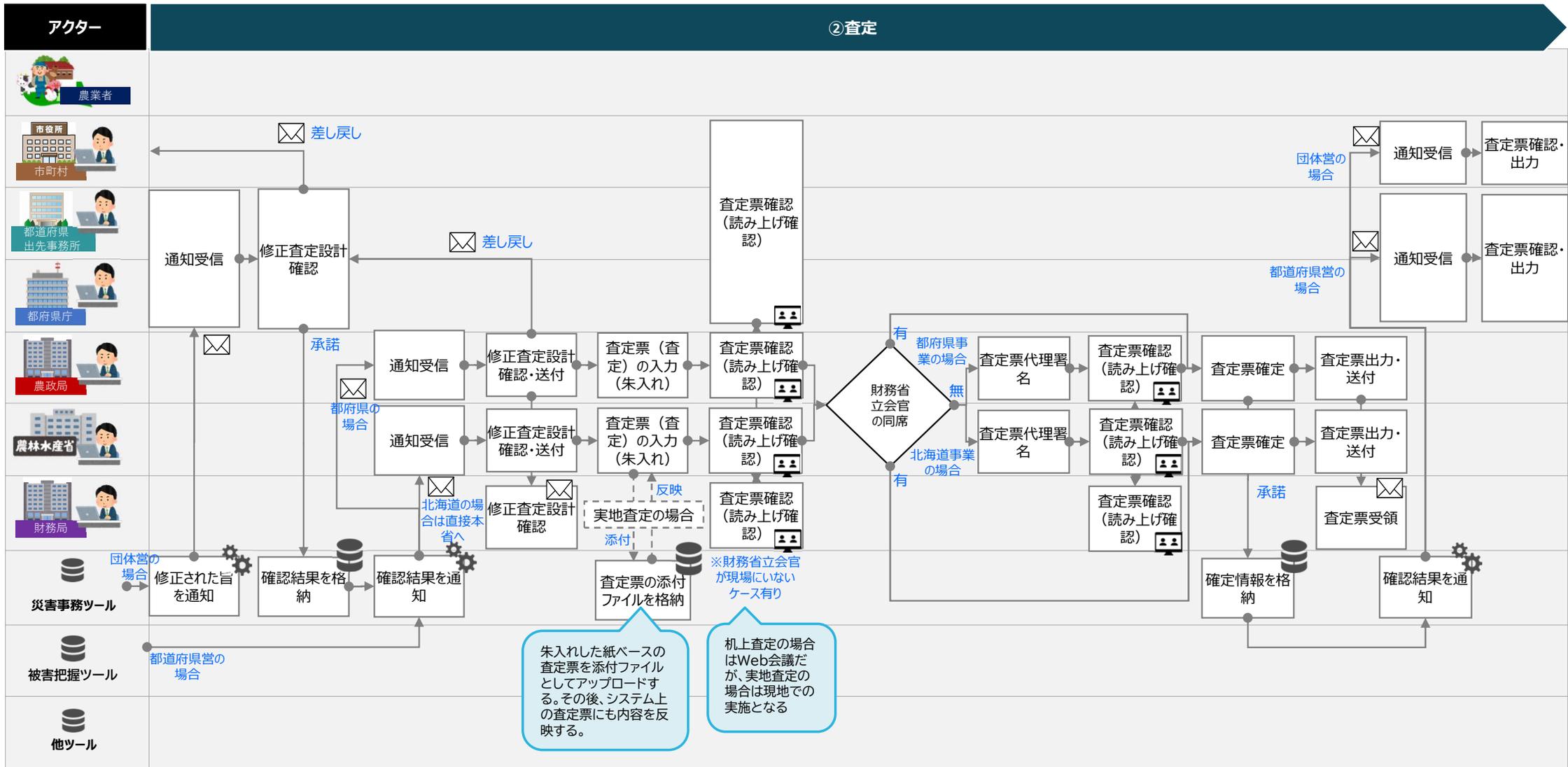
【業務フロー3】査定設計業務(続き) ⑦災害査定計画



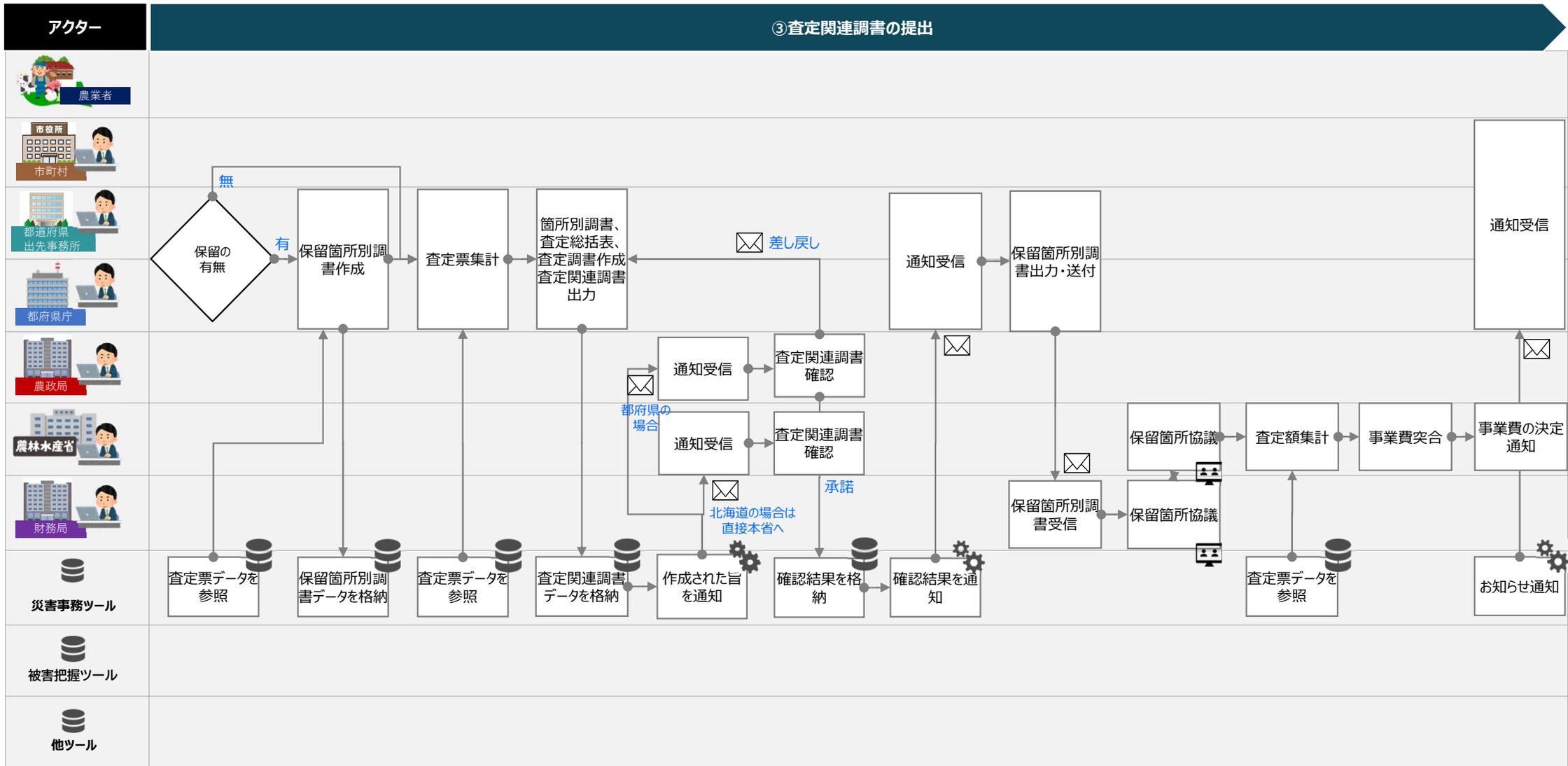
【業務フロー4】査定業務 ①査定関連資料の準備～②査定



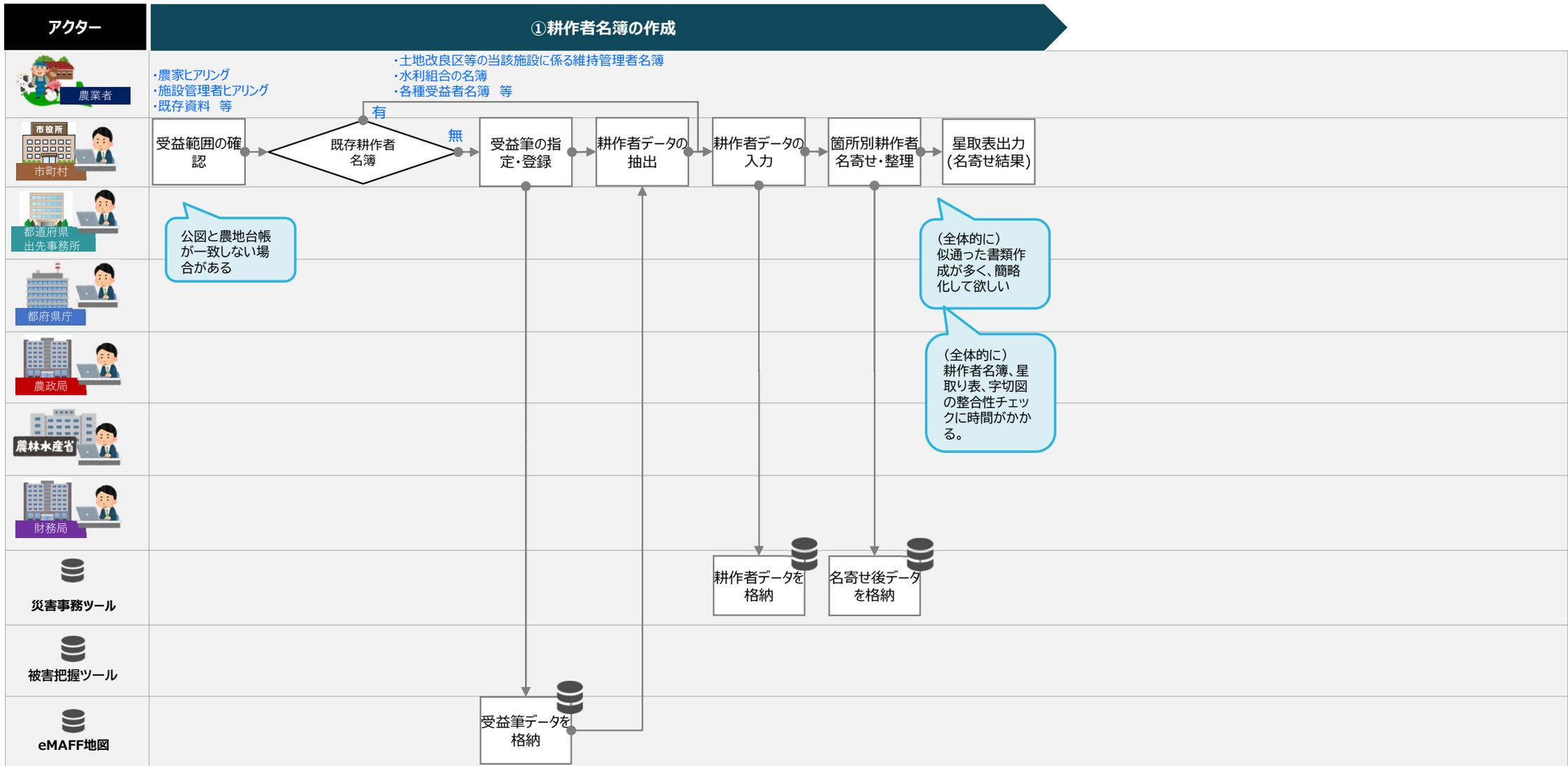
【業務フロー4】査定業務(続き) ②査定



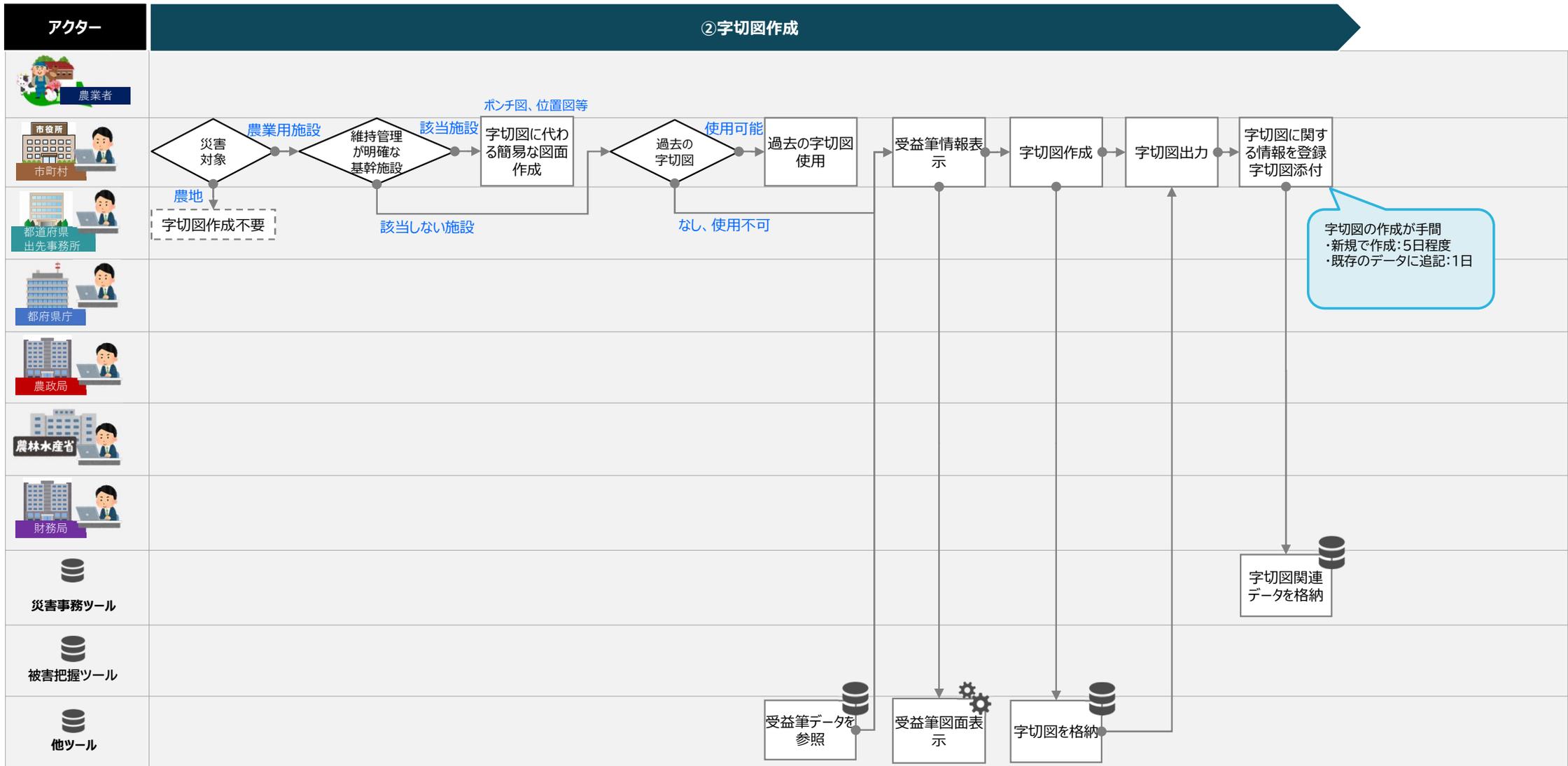
【業務フロー4】査定業務(続き) ③査定関連調書の提出



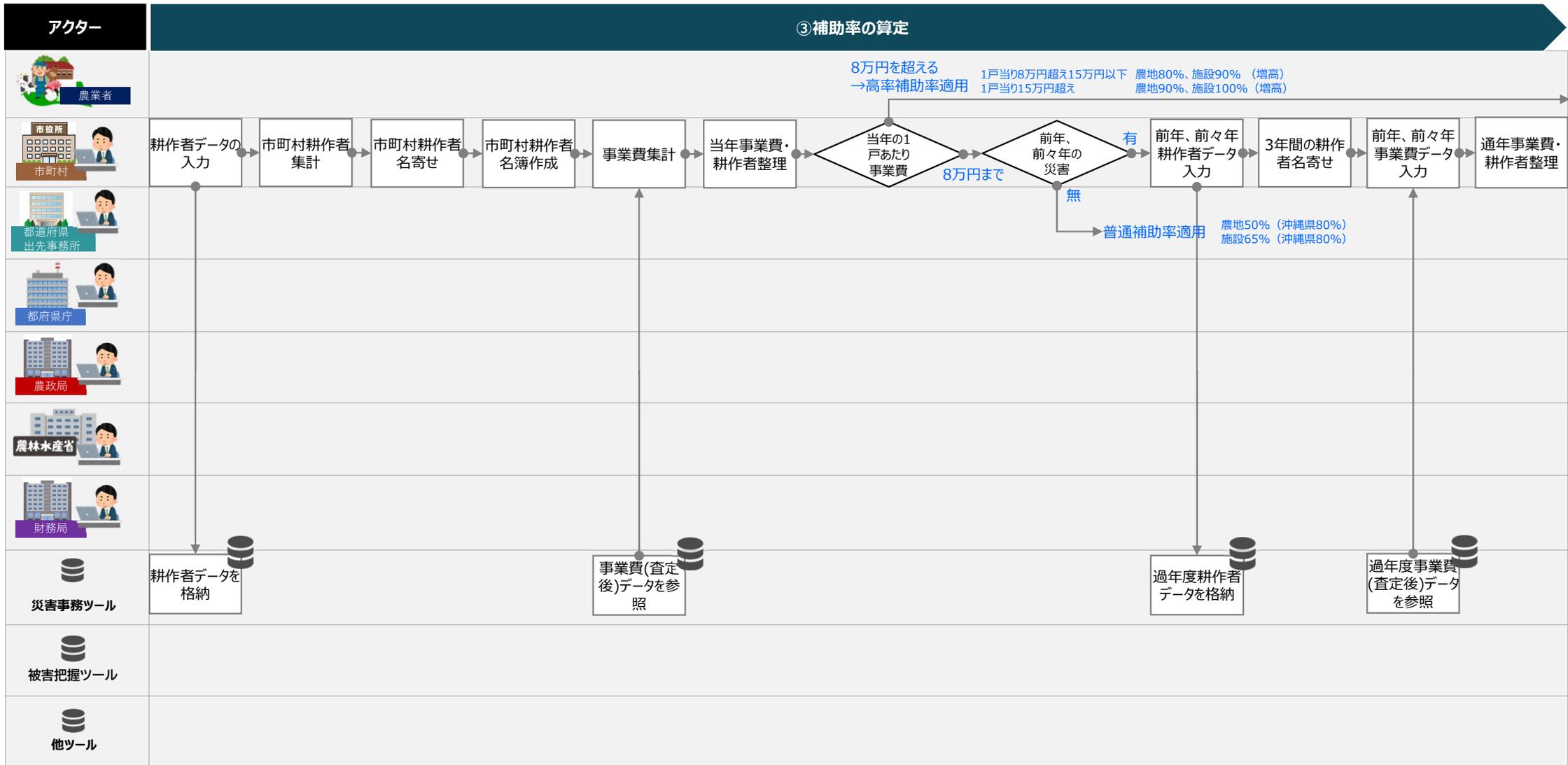
【業務フロー5、7】増高申請業務 ①耕作者名簿の作成



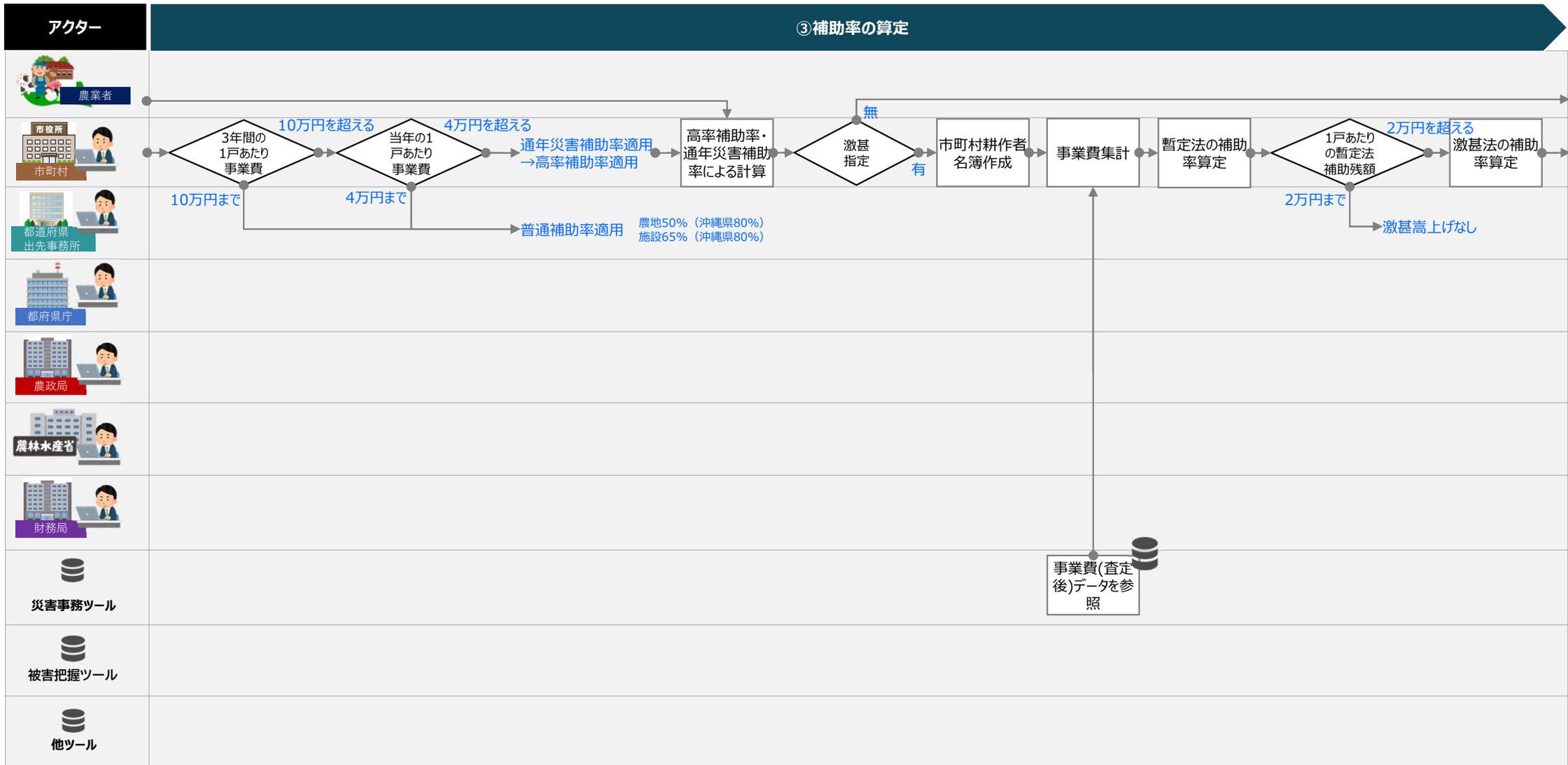
【業務フロー5、7】増高申請業務(続き) ②字切図作成



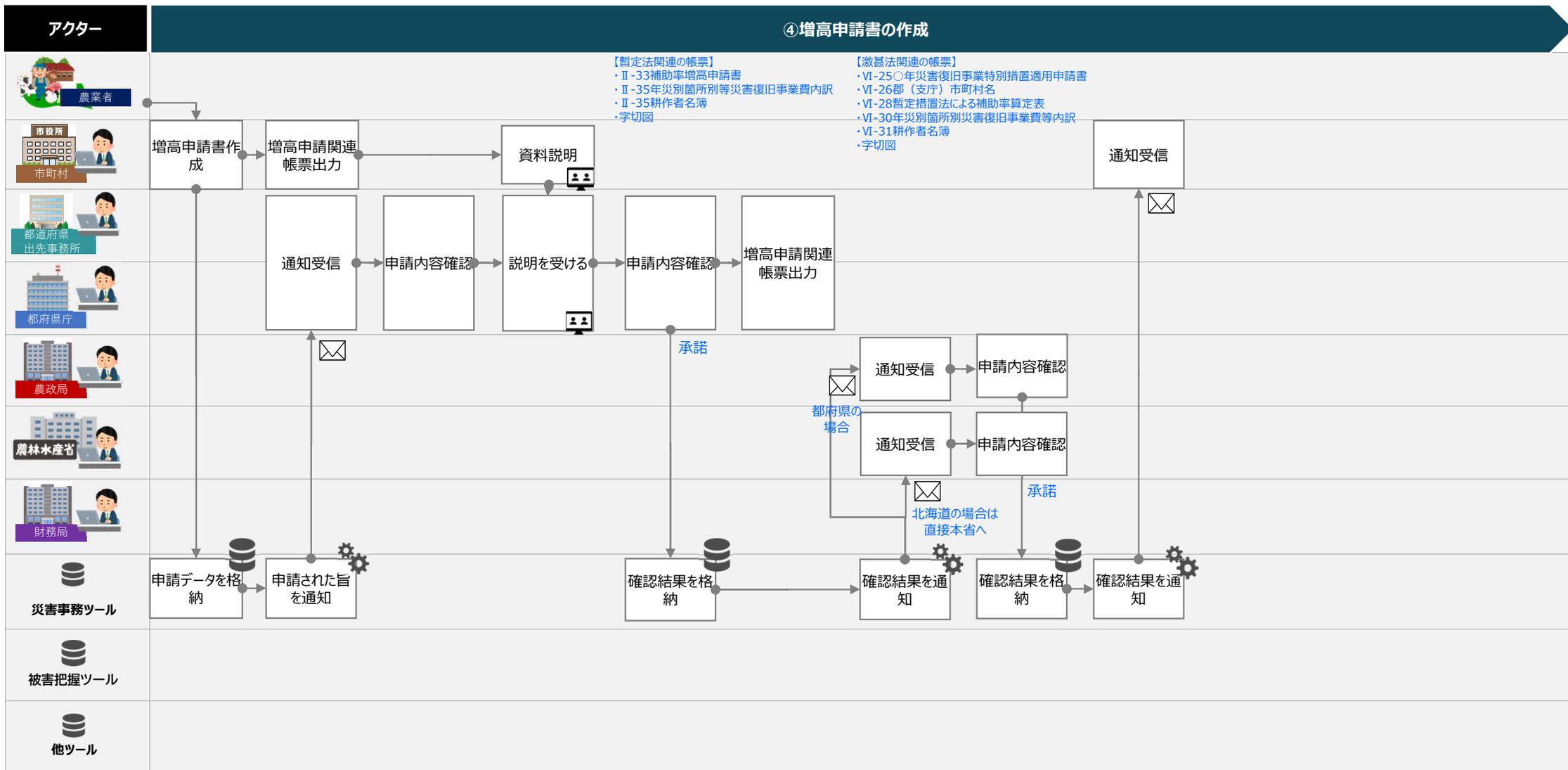
【業務フロー5、7】増高申請業務(続き) ③補助率の算定



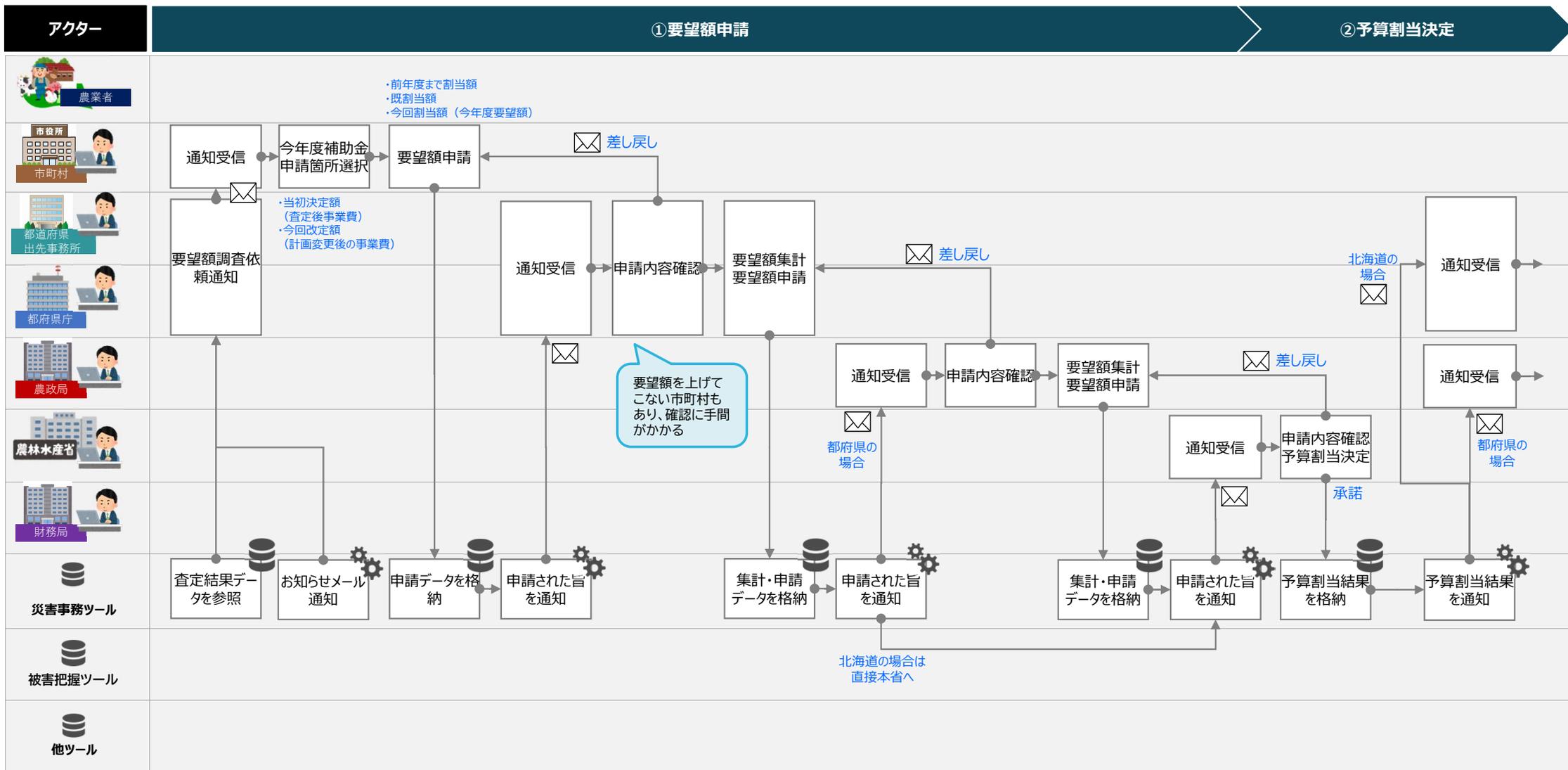
【業務フロー5、7】増高申請業務(続き) ③補助率の算定



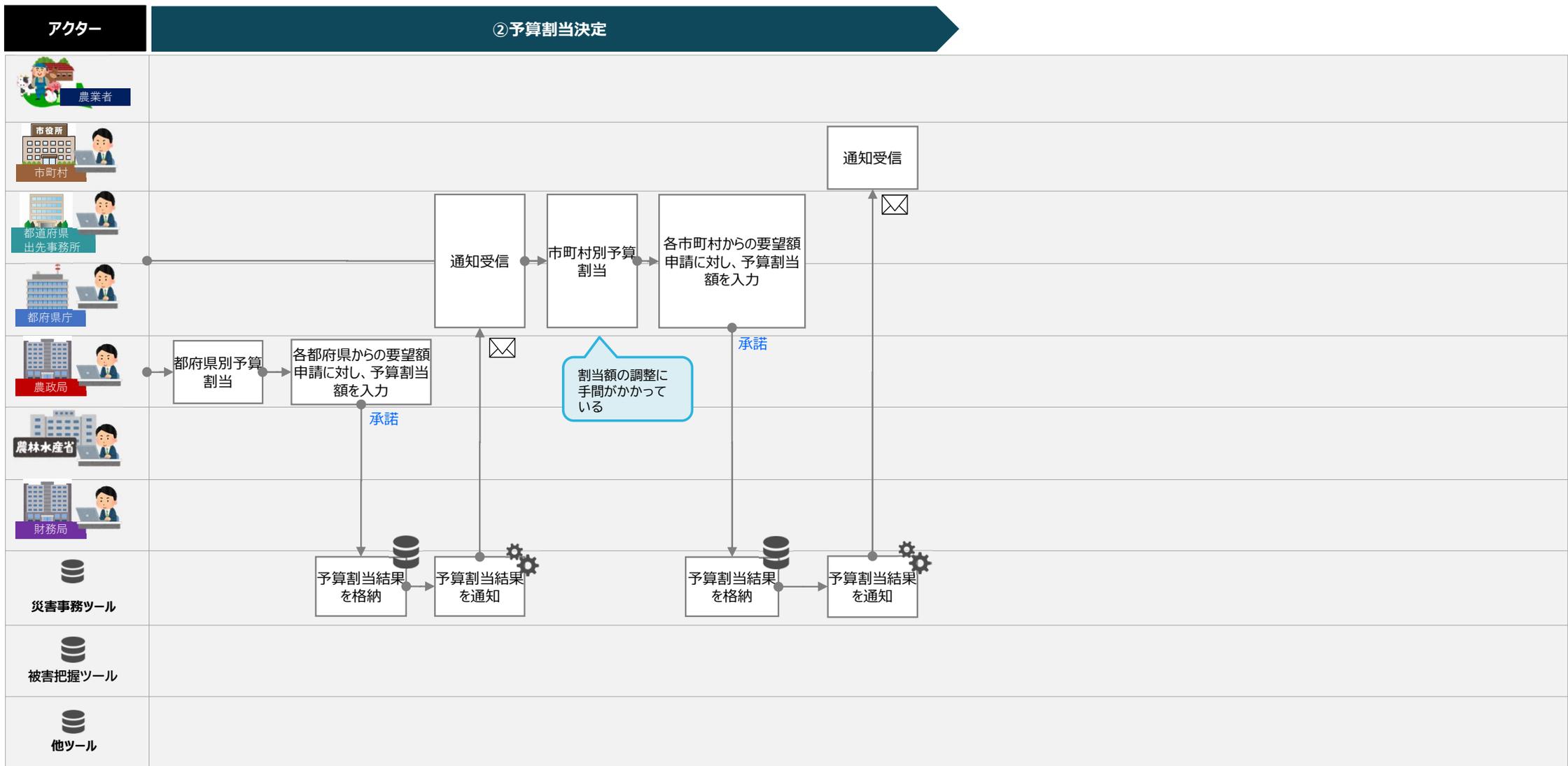
【業務フロー5、7】増高申請業務(続き) ④増高申請書の作成



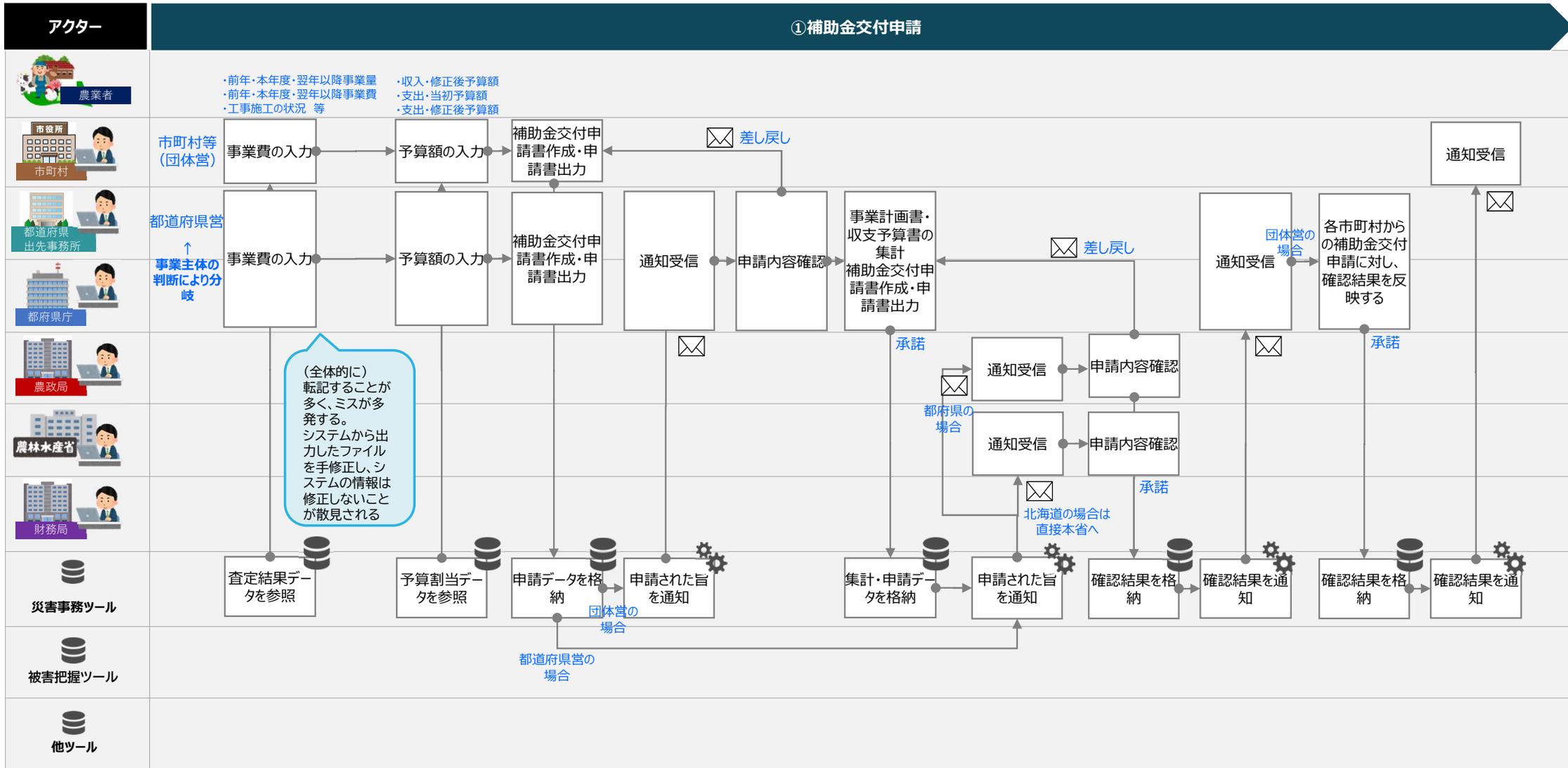
【業務フロー8】予算割当業務 ①要望額申請～②予算割当決定



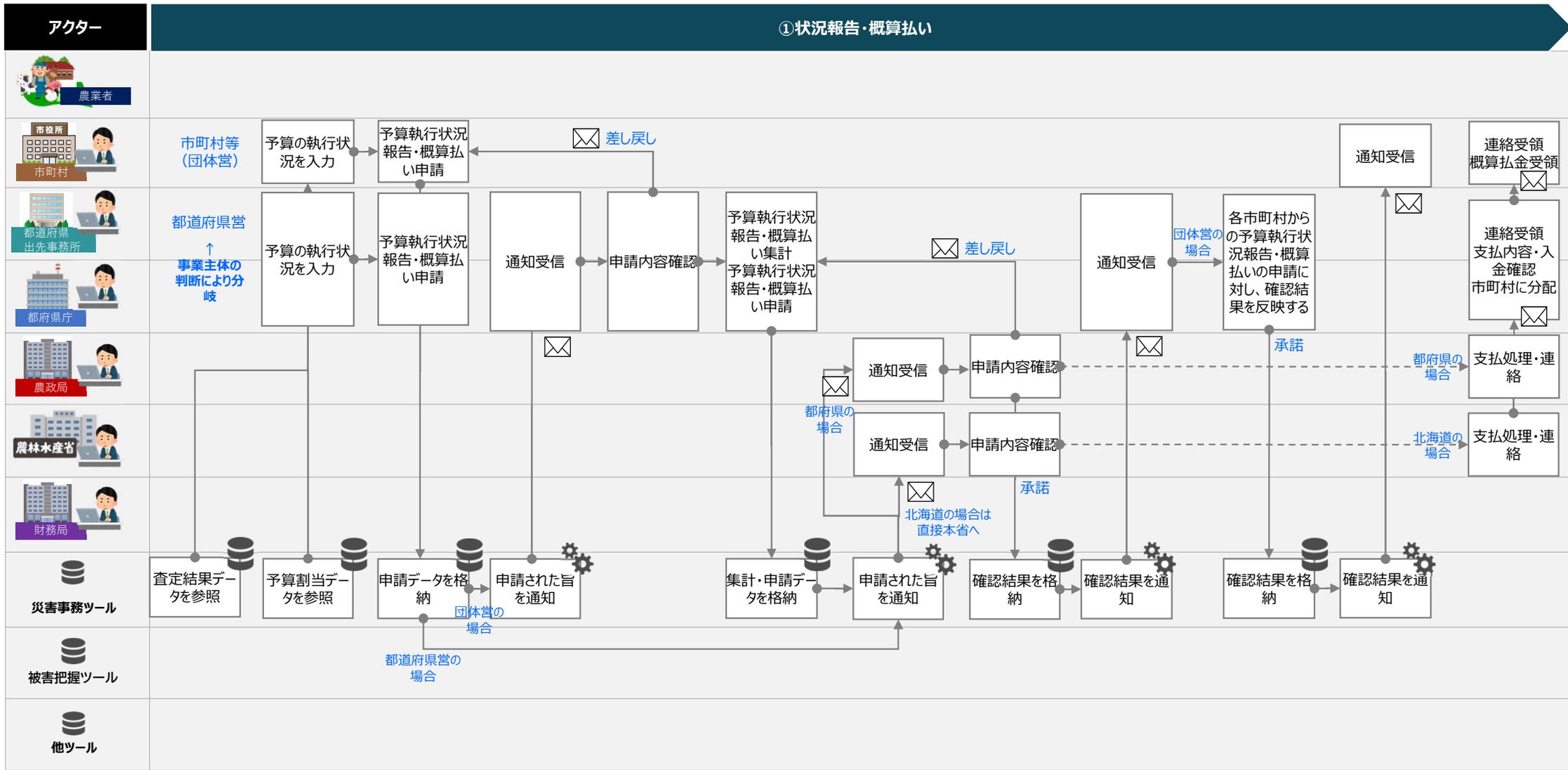
【業務フロー8】予算割当業務(続き) ②予算割当決定



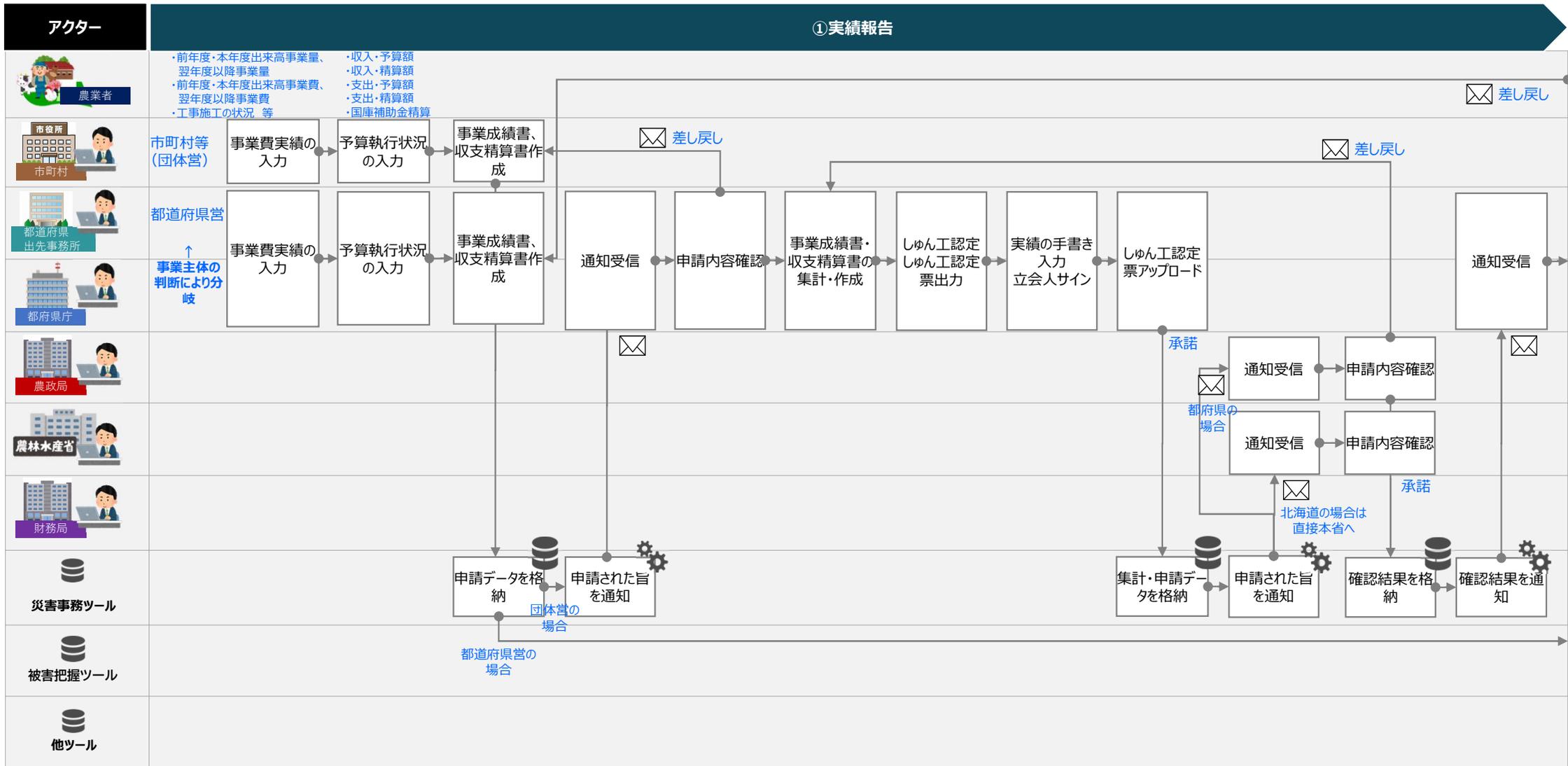
【業務フロー9】補助金交付申請業務 ①補助金交付申請



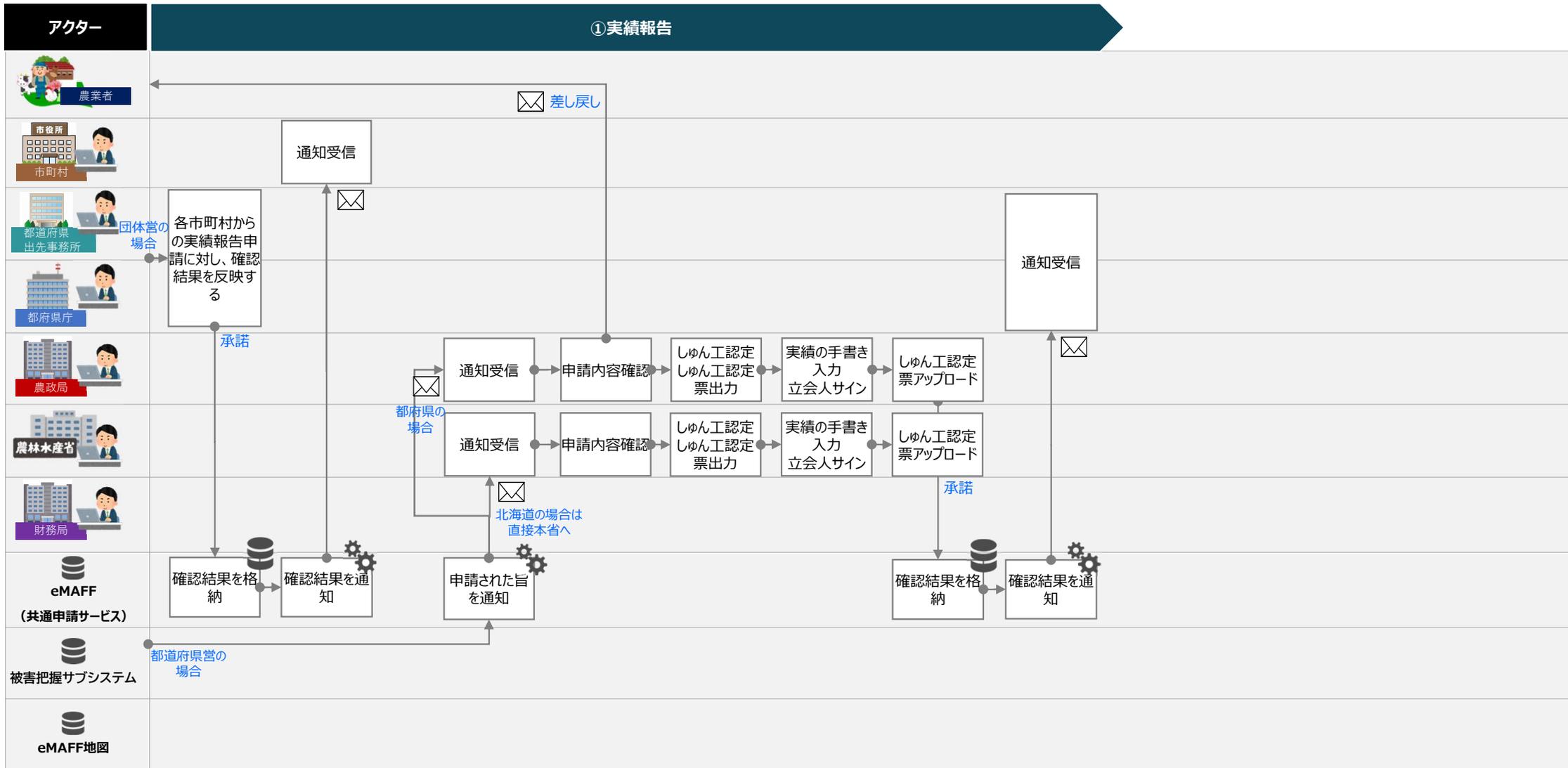
【業務フロー10】状況報告・概算払い業務 ①状況報告・概算払い



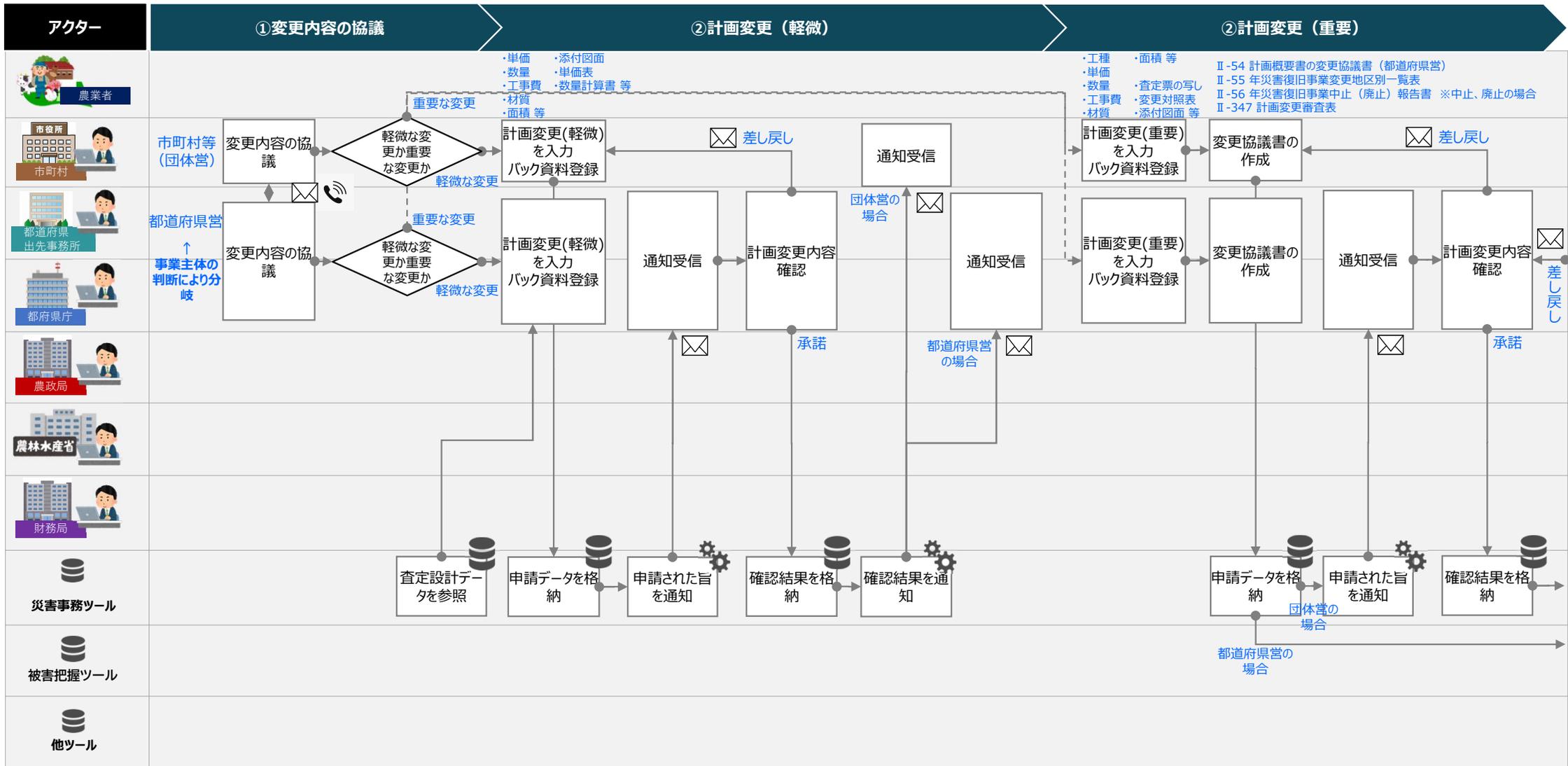
【業務フロー11】実績報告業務 ①実績報告



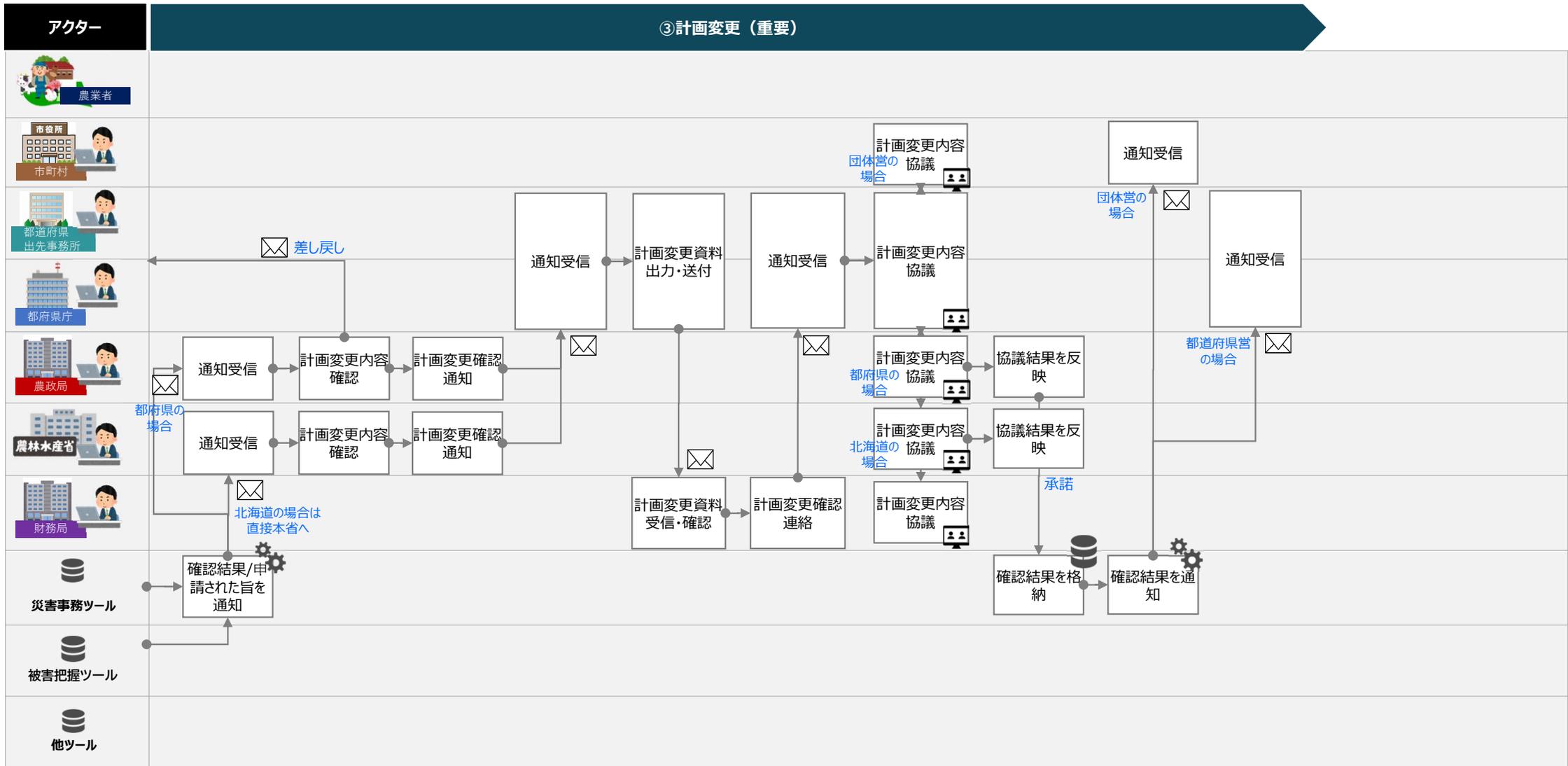
【業務フロー11】実績報告業務(続き) ①実績報告



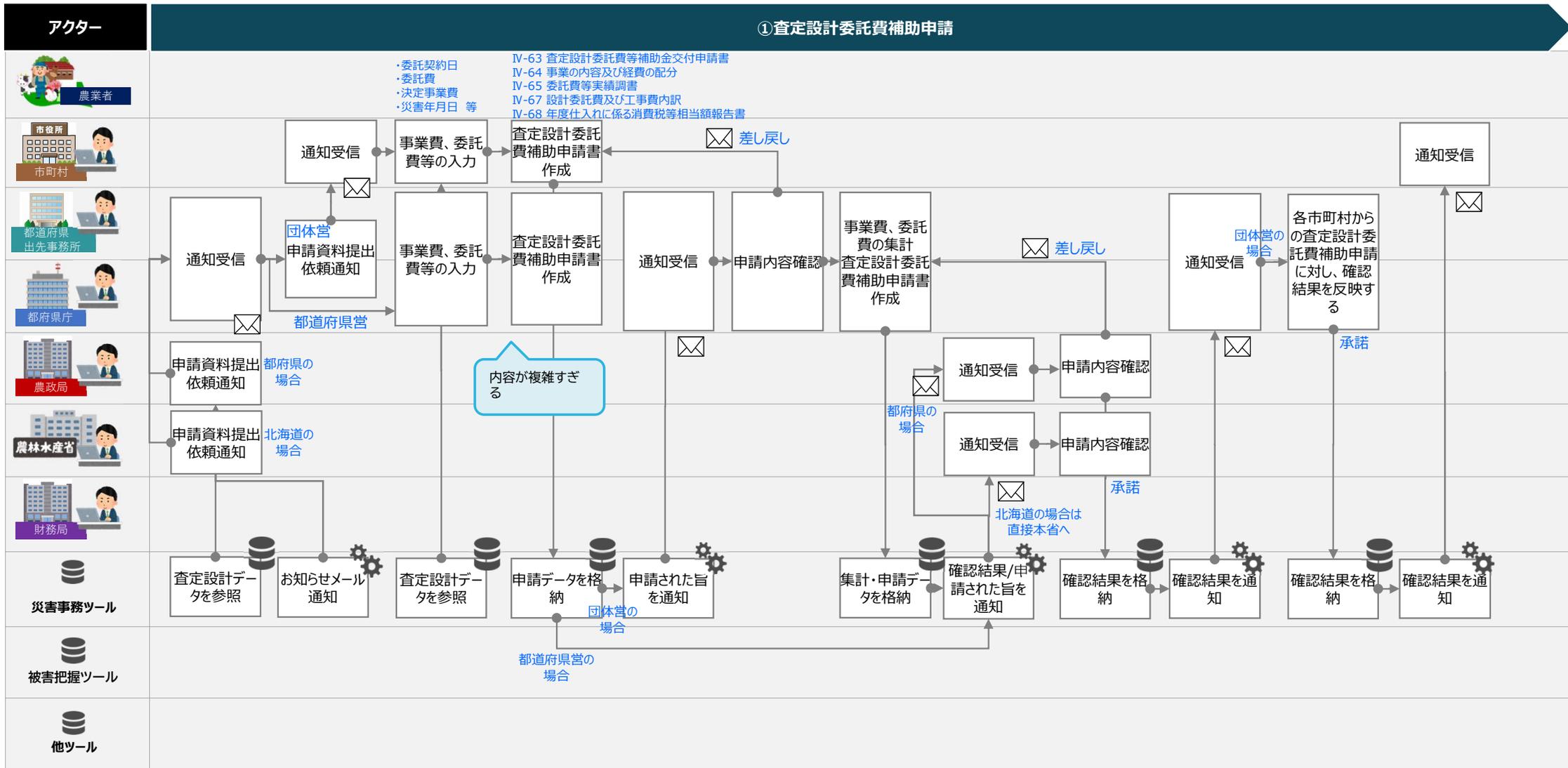
【業務フロー13】計画変更業務 ①変更内容の協議～②計画変更(軽微)～ ③計画変更(重要)

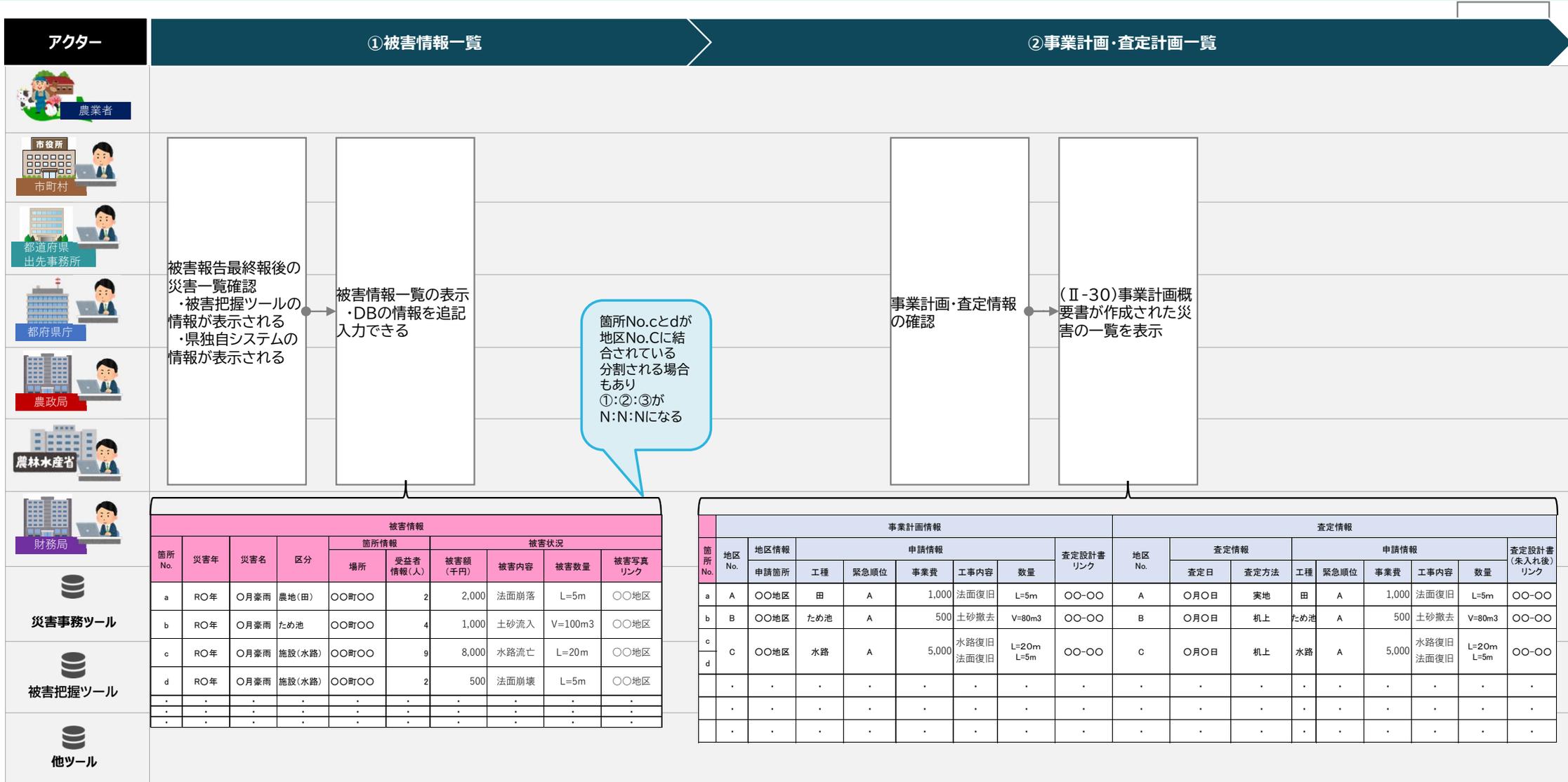


【業務フロー13】計画変更業務(続き) ③計画変更(重要)



【業務フロー16】査定設計委託費補助申請業務 ①査定設計委託費補助申請





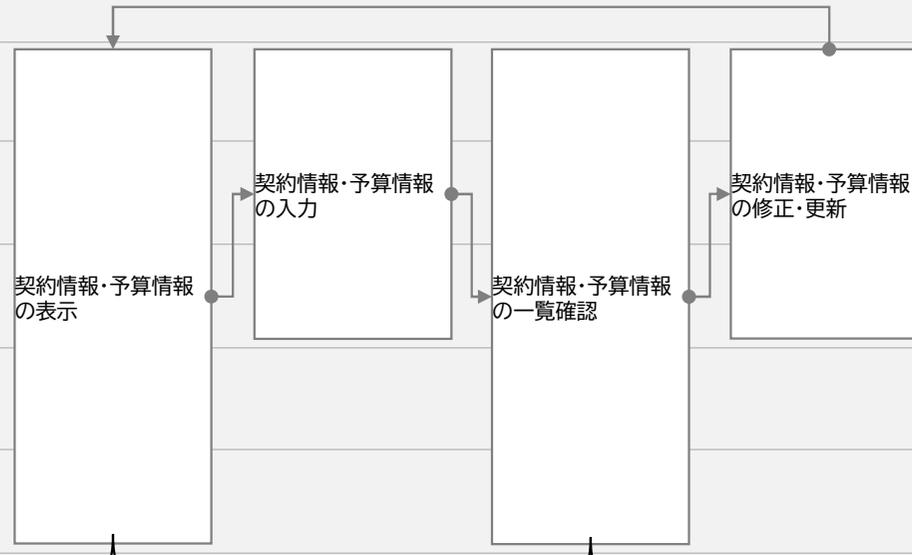
- 農業者
- 市役所
市町村
- 都道府県
出先事務所
- 都府県庁
- 農政局
- 農林水産省
- 財務局
- 災害事務ツール
- 被害把握ツール
- 他ツール

【業務フロー18】災害データベース(続き) ③契約情報・予算情報一覧

R6対応

アクター

③契約情報・予算情報一覧



契約情報											予算情報											
地区No.	工事情報(当初)					工事情報(第〇回変更)					工事竣工日	地区No.	事業費	補助率	執行状況	〇年度			〇年度			
	工事名	受注者	予定価格	契約金額	工期	工事内容	予定価格	契約金額	工期	工事内容						割当額	執行額	繰越額	割当額	執行額	繰越額	不用額
A	〇〇地	〇〇建設	1,000	900	〇年〇月〇日	法面復旧	1,200	1,000	〇年〇月〇日	法面復旧	〇月〇日	A	1,200	〇〇%	〇〇%	1,000	900	100	300	300	-	-
B	〇〇地	〇〇建設	500	490	〇年〇月〇日	土砂撤去	-	-	〇年〇月〇日	土砂撤去	〇月〇日	B	500	〇〇%	〇〇%	500	490	0	-	-	-	10
C	〇〇地	〇〇建設	5,000	4,900	〇年〇月〇日	水路復旧 法面復旧	6,000	5,500	〇年〇月〇日	水路復旧 法面復旧	〇月〇日	C	5,500	〇〇%	〇〇%	5,000	4,900	100	1,100	1,100	-	-
.
.
.

災害事務ツール

被害把握ツール

他ツール

農業者

市役所
市町村

都道府県
出先事務所

都府県庁

農政局

農林水産省

財務局

農地・農業用施設等災害復旧支援システム システム構成図

利用者
(市町村、都道府県、国、外郭団体)

被害把握情報の
入力

登録情報の
確認、編集

申請様式
の出力

被害把握ツール

被害把握

被害写真

被害登録・出力

被害箇所の位置情報

被害額算定

被害情報
(自動登録)

※MAFFクラウド若しくは
ガバメントクラウド上で構築

災害事務ツール

<主な機能>

データ一括登録

被害登録情報一覧確認・共有

帳票入出力

データ検索

手続進捗確認

災害DB

DBで一元化

被害
情報

査定
情報

補助金
交付
情報

DB紐づけ情報

被害
写真

査定
設計書

被害情報

査定
情報

補助金
交付
情報

被害把握

被害報告

査定業務

査定前着工

査定設計書

査定

査定調書

事業費決定

補助金
交付業務

予算割当

補助金申請・交付

概算払い

増高申請

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考	
					市	出	県	局	本					
1	被害把握ツール	共通	ログイン画面	ユーザID、パスワードでログインする画面	●	●	●	●	●	●		必要		
2			地図管理画面	オフライン地図をダウンロードする画面	●	●	●	●	●	●		必要	スマートフォン・タブレットのみ	
3			メイン画面	被害情報を表示し、被害情報の登録や修正などのメニューを選択する画面	●	●	●	●	●	●		必要		
4			入力画面	被害情報、被害箇所、写真の閲覧、編集、追加登録をする画面。	●	●	●	●	●	●		必要		
5			地図画面	レイヤー一覧を表示し、地図上に表示/非表示するレイヤを操作するパネル。	●	●	●	●	●	●		必要		
6			被害情報簡易表示画面	登録された被害情報を簡易的に表示する。被害箇所の写真（画像ファイル）が登録されている場合、サムネイルを合わせて表示する。	●	●	●	●	●	●		必要		
7			検索画面	被害情報の検索条件を入力する画面	●	●	●	●	●	●		必要		
8			検索結果表示画面	検索結果を表示する画面	●	●	●	●	●	●		必要		
9			集計表出力	集計結果出力画面	検索された被害情報一覧をエクセル形式で出力する画面。	●	●	●	●	●	●		必要	
10			様式出力	様式出力画面	検索された被害情報一覧から被害報告書を出力する	●	●	●	●	●	●			
11	災害事務ツール	共通	ログイン画面	ID、パスワードでログインする画面	●	●	●	●	●		●			
12			パスワード変更画面	パスワードを変更する画面。	●	●	●	●	●		●			
13			ユーザ管理画面	ユーザ情報を管理する画面。	●	●	●	●	●		●			
14			TOPページ	ログイン後に遷移する画面	●	●	●	●	●		●			
15			災害データベース画面	災害データベースに登録されている内容を表示する画面	●	●	●	●	●		●			
16			手続き進捗状況確認画面	事務手続きの進捗状況を表示する画面	●	●	●	●	●		●			
17			ダッシュボード	事務手続きの集計結果を件数や金額などによって表示する画面	●	●	●	●	●		●			
18			マスタメンテナンス画面	総合単価マスタなど災害復旧事業で必要となるマスタ情報を編集する画面。	●	●	●	●	●		●			
19			お知らせ画面	事務連絡など、お知らせ情報を表示する画面。	●	●	●	●	●		●			
20			ワークフロー設定画面	ワークフロー（市町村→都道府県→農政局など）を設定する画面。					●		●			
21			メール通知内容設定画面	誰に、何を（申請内容の入力完了したため確認をお願いするなど）を設定し、メール通知する画面。	●	●	●	●	●		●			
22			テンプレート出力画面	工程（被害報告、査定申請、増高申請）を選択し、選択した工程の取込み用テンプレートを出力する画面	●	●	●	●	●		●			
23			災害復旧支援用ポータル	お知らせの通知内容、申請フローによる承認依頼通知・承認通知等を一覧表示する機能一覧から、お知らせの通知内容の詳細、各種申請に対する詳細画面への遷移が出来ること	●	●	●	●	●		●			
24			申請一覧画面	本システムにおける、申請フローを利用して回付されるデータの一覧を表示する画面 都道府県庁と出先事務所は同じ県所属となるが、役割が異なるため異なる組織として申請の回付ができる	●	●	●	●	●		●			
25			被害報告	被害報告メニューバー	被害報告の各画面に遷移できるメニュー画面	●	●	●	●	●		●		
26	被害情報一覧画面	検索条件で絞り込んだ被害把握情報の一覧と集計を確認する画面 権限制御により管轄外の部署の被害情報は表示不可 一覧表で特定被害情報を選択することにより、被害情報更新画面の呼び出ができる タブ切り替えて集計表が表示され、市町村単位の集計行が確認できる（スマホ版には不要機能） 検索結果の項目でソートができること		●	●	●				●				

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考
					市	出	県	局	本				
27			被害情報画面（登録）	被害情報を新規登録する画面 PJ作成機能、eMAFF地図呼び出し、ファイル添付、ファイルダウンロード、写真一覧呼び出し、被害額の自動計算ができる 確定ボタンでデータを確定でき、確定されたデータは被害報告に概算額が集計されるデータとなる スマホ版の場合、GPS情報で現在位置が取得でき、住所変換ができる	●	●	●				●		
28			被害情報画面（更新、削除）	被害情報を更新、削除する画面 PJ作成機能、削除以外の機能は登録画面と同様 設計時、登録画面との統合を検討すること	●	●	●				●		
29			被害情報データ取込画面	被害情報のデータを取り込む画面 画面上で〇年災と災害名を選択し、取込み用テンプレート出力画面から出力したテンプレートの情報を取り込む 市町村単位に複数行の取込みができる	●	●	●				●		
30			被害情報把握完了画面	都道府県で登録された災害単位かつ、市町村単位に被害登録完了を登録するする画面 市町村職員、出先事務所職員、都道府県職員が利用することができる 出先事務所職員、都道府県職員は管轄する市町村に代替して登録することができる 都道府県管轄の全市町村が「終了」となった場合、被害報告の最終報が出力できる	●	●	●				●		
31			災害名更新画面	同一災害で被害情報登録時に仮名で登録された災害名を更新する画面 被害情報一覧に対して、災害種類、災害期間などで絞り込みを行い、複数の被害情報に登録されている災害名をまとめて更新し1つの災害名に統一できる	●	●	●	●	●		●		
32			被害報告一覧画面	検索条件で絞り込んだ被害報告情報を一覧で確認する画面 管轄外の部署は表示不可の制御必要 農政局で承認されたデータは本省も閲覧可能となる 検索結果の項目でソートができること			●	●	●		●		
33			被害報告画面（登録）	都道府県庁が被害情報を集計し、被害報告データを作成する画面 作成するタイミングの最新の被害情報を使用し、絞り込んだ被害情報はチェックボックスで取捨選択できる 選択された被害情報に対して前回の報告版数をカウントアップして被害報告を作成する 集計時、未確定の被害情報は件数のみ計上し概算額は0で集計する 集計時、旧市町村名が登録されている場合、旧市町村毎の集計もできる 被害報告様式の上部ヘッダ部分の補足情報(災害期間、雨量、風速、震度等)を登録し、第2報以降は登録済情報を流用できるようにする 同じ災害種類や災害期間等で被害情報を絞り込みその内容で被害報告を作成でき、災害名が異なる場合は補足情報で登録された災害名に更新する 未承認の被害報告が残っている場合は新たに作成できない 作成後、被害報告画面（更新）に切り替わり、市毎の集計値の確認や被害情報の修正ができる			●				●		
34			被害報告画面（更新）	登録画面で作成した被害報告を表示し、それに付随する被害情報の内容を更新する画面 被害報告画面から選択した被害情報の詳細を表示し、詳細内容を更新できる 複製元の被害情報に更新内容を反映する 補足情報を更新することができる 差し戻し以外の申請フロー中は更新できない 被害情報を1レコード単位で外すことができる 被害報告の様式(農地、農業用施設災害集計表(暫定法関係)、被害報告書(鑑))が出力できる			●				●		

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考
					市	出	県	局	本				
35			被害報告画面（削除）	被害報告画面（登録）で作成した被害情報を削除する画面 複製した被害情報や補足情報も削除し、次回作成する際に版数等に影響が出ない(飛ばない)ようにする 申請フロー中は更新できない 設計時、更新画面との統合を検討すること			●				●		
36			被害報告画面（確認、申請）（都府県）	被害報告データの詳細内容を確認する画面 管轄内市町村単位の集計被害情報を表示し、任意(表示ボタン押下)で各被害情報の一覧が表示できる 申請時、表示されている集計データをシステムに保持する 最終版や激甚判定で使用した被害報告の一覧データをExcel形式でダウンロードできる 都府県から農政局への申請時に使用する			●	●	●		●		
37			被害報告画面（確認、申請）（北海道）	上記同機能。ワークフロー先が異なるため別途実装必要 北海道からの申請として農政局を経由せず直接本省へ申請ができる			●	●	●		●		
38			激甚指定画面	対象都道府県や市町村、災害名を選択し激甚判定を行う画面 本省が災害名や災害期間で絞り込み、激甚判定を行う画面 査定見込額(被害把握時の概算額x見込率)での激甚指定や局激甚指定の判定ができる 判定で激甚指定になった場合、災害名を統一する 激甚指定される被害情報に指定フラグを登録する					●		●		
39			災害概要報告一覧画面	検索条件で絞り込んだ災害概要報告を一覧で確認する画面 災害概要報告画面（更新、削除）を呼び出し、情報の更新、削除ができる 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること			●	●	●		●		
40			災害概要報告画面（登録）	都道府県庁で被害情報を集計し、災害概要報告データを作成する画面 様式「災害概要報告書」に必要な災害の概要や進捗状況等が登録できる ファイル添付、ファイルダウンロードができる			●				●		
41			災害概要報告画面（更新、削除）	災害概要報告データを更新、削除する画面 承認申請前は作成した災害概要報告を削除できる 削除以外の機能は登録画面と同様 被害報告の様式(災害概要報告書)が出力できる			●				●		
42			災害概要報告画面（確認、申請）（都府県）	作成した災害概要報告の詳細を確認、申請する画面 都府県から農政局への申請ができる			●	●	●		●		
43			災害概要報告画面（確認、申請）（北海道）	作成した災害概要報告の詳細を確認、承認する画面 北海道からの申請として農政局を経由せず直接本省へ申請ができる			●		●		●		
44		査定前着工	査定前着工メニューバー	査定前着工の各画面に遷移できるメニュー画面	●	●	●	●	●		●		
45			応急工事・特殊工法相談記録一覧画面	検索条件で絞り込んだ被害情報の一覧を表示し、応急工事・特殊工法相談記録の有無を一覧で確認する 画面 被害情報1つに対して応急工事・特殊工法相談記録は複数の可能性があるため、一覧詳細画面を呼び出し確認できる 被害情報が未登録の場合は、先に被害情報を登録してからの応急工事登録とする 管轄外の部署は閲覧不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考
					市	出	県	局	本				
46			応急工事・特殊工法相談記録一覧詳細画面	応急工事・特殊工法相談記録一覧画面で選択した被害情報の登録された応急仮工事・応急本工事・特殊工法相談記録の一覧を表示する画面 選択行から該当応急工事・特殊工法相談記録画面を呼び出し、権限により更新、削除、確認が可能 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		
47			応急工事・特殊工法相談記録画面（登録）	被害情報に対して、応急仮工事、応急本工事、特殊工法相談記録を登録する画面 ラジオボタンで「応急仮工事」「応急本工事」「特殊工法相談記録」を選択し、それぞれの内容を登録する 応急仮工事と応急本工事に関しては工事費が登録できる 応急工事の様式(査定前着工制度（応急本工事）の打合せにかかるチェックシート、査定前着工制度（応急仮工事）の打合せにかかるチェックシート)が出力できる ファイル添付、ファイルダウンロード、データファイル出力ができる	●	●	●				●		
48			応急工事・特殊工法相談記録画面（更新、削除）	応急工事・特殊工法相談記録を更新、削除する画面 削除以外の機能は登録画面と同様 応急工事の様式(査定前着工制度（応急本工事）の打合せにかかるチェックシート、査定前着工制度（応急仮工事）の打合せにかかるチェックシート)が出力できる	●	●	●				●		
49			応急工事・特殊工法相談記録画面（確認）	応急工事・特殊工法相談記録を確認する画面 ファイル添付、ファイルダウンロード、データファイル出力ができる 応急工事の様式(査定前着工制度（応急本工事）の打合せにかかるチェックシート、査定前着工制度（応急仮工事）の打合せにかかるチェックシート)が出力できる					●	●	●		
50		査定申請	査定申請メニューバー	査定申請の各画面に遷移できるメニュー画面	●	●	●	●	●		●		
51			1箇所工事一覧画面	登録されている被害情報に対して、1箇所工事の結合、分割用一覧表示する画面 検索結果の項目でソートができること	●	●					●		
52			1箇所工事結合画面	登録されている被害情報に対して査定対象を結合し、1つの申請対象とする画面 結合した被害情報は解除することができる 1箇所工事同士の被害情報を結合することはできない	●	●					●		
53			査定申請分割画面	1箇所工事の規模が大幅に拡大するような場合において、適度な工事発注単位等に査定設計を分割する画面 分割単位で査定設計を登録することができる 査定情報が未作成の場合は解除ができる	●	●					●		
54			査定情報一覧画面	査定対象として選択可能な被害情報を検索条件に従って一覧形式で表示する画面 査定計画に紐づいた査定情報は査定期間が把握できる 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		
55			査定情報画面（登録）	査定設計における基本情報、事業費、工事費を入力、査定前着工の応急工事費を参照し登録する画面。 農地復旧費限度額の自動計算ができる ファイル添付、ファイルダウンロード、データファイル出力ができる 新規の査定情報をデータファイルから取込みができる 査定で欠格になり再作成が必要な場合、再度新規で作成ができ、前回内容をコピーすることができる 査定申請に必要な様式(災害復旧事業計画概要書、災害復旧事業補助計画概要書、事業費総括表、工事費内訳、応急工事費内訳)が出力できる 査定準備に必要な様式(査定票)が出力できる	●	●					●		

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考
					市	出	県	局	本				
56			査定情報画面（更新、削除）	査定設計における基本情報、事業費、工事費を更新、削除する画面 ファイル添付、ファイルダウンロード、データファイル出力ができる 更新したデータ出力ファイルを取込むことができる 農地復旧費限度額の自動再計算ができる 査定申請に必要な様式(災害復旧事業計画概要書、災害復旧事業補助計画概要書、事業費総括表、工事費内訳、応急工事費内訳)が出力できる 査定準備に必要な様式(査定票)が出力できる 設計時、登録画面との統合を検討すること	●	●					●		
57			査定申請一覧画面	査定申請を検索条件に従って一覧形式で表示する画面 管轄外の部署は表示不可の制御必要 査定情報一覧画面との統合を検討すること 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		
58			査定情報画面（確認、申請）（市町村）	登録されている査定情報を確認、申請する画面 都府県の市町村から農政局への申請ができる	●	●	●	●	●		●		
59			査定情報画面（確認、申請）（道庁管轄市町村）	上記同機能。ワークフロー先が違いため別途実装必要 北海道の市町村からの申請として農政局を経由せず直接本省へ申請ができる	●	●	●		●		●		
60			査定情報画面（確認、申請）（出先事務所）	上記同機能。ワークフロー先が違いため別途実装必要 都府県の出先事務所から農政局への申請ができる		●	●	●	●		●		
61			査定情報画面（確認、申請）（道庁管轄出先事務所）	上記同機能。ワークフロー先が違いため別途実装必要 北海道の出先事務所からの申請として農政局を経由せず直接本省へ申請ができる		●	●		●		●		
62			雨量等高線図一覧画面	作成した雨量等高線図の一覧を表示する画面 検索結果の項目でソートができること	●	●	●				●		
63			雨量等高線図登録画面	作成した雨量等高線図の名前や地域等を登録する画面	●	●	●				●		
64		査定計画	査定計画メニュー	査定計画の各画面に遷移できるメニュー画面	●	●	●	●	●		●		
65			査定依頼一覧画面	自治体が査定を希望する査定情報を指定し、農政局が査定計画の対象を把握する画面 一覧表と集計表の画面はタブで切り替えることができる 農政局と本省は選択不可の制御必要 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること [一覧表] 査定計画を立てる際の査定対象一覧となり、査定計画画面では当機能で選択されたものを対象に計画を組んでいくことができる 査定設計書作成前に、被害額より若干の精度がある金額が入力できる場合、概算額として金額が手入力できること 優先して査定を受けたい被害情報に対して、優先度の設定が行えること [集計] 登録されている査定依頼の情報に対して集計を行う機能 集計により被害額や概算額の合計、件数などの確認が行えること	●	●	●	●	●		●		
66			査定計画一覧画面	登録された査定計画を検索条件に従って一覧形式で表示する画面 査定計画を選択すると査定計画画面を表示し、詳細内容を把握することができる 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考
					市	出	県	局	本				
67			査定計画画面（登録）	農政局単位に査定計画を登録する画面 査定計画書に必要な対象都道府県や査定期間などの情報が登録できる 査定班登録画面を呼び出し、査定班や調査官などが登録できる 様式の査定計画書が出力できる			●	●	●		●		
68			査定計画申請一覧画面	査定計画申請を検索条件に従って一覧形式で表示する画面 査定計画を選択すると査定計画画面を表示し、詳細内容を把握することができる 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		
69			査定計画画面（更新、削除）	各査定期に対する更新や削除、査定計画自体の削除をする画面 査定計画自体の削除以外の機能は登録画面と同様となる 設計時、登録画面との統合を検討すること			●	●	●		●		
70			査定計画画面（確認、申請）	登録されている査定計画を確認、申請する画面 様式の査定計画書が出力できる	●	●	●	●	●		●		
71			査定班画面（登録、更新）	各査定期につき必要数の班を登録する画面 班ごとに複数の調査官や立会官などの登録が行える				●	●		●		
72			査定情報紐付け画面	査定情報と査定計画を紐付ける際に表示する画面 査定計画を選択し、その計画に紐付けるための査定情報一覧から紐付けすることができる				●	●		●		
73			査定	査定メニューバー	査定の各画面に遷移できるメニュー画面	●	●	●	●	●		●	
74			査定一覧画面	査定計画を検索条件に従って県と次数単位で一覧表示する画面 該当査定計画を選択し、呼び出した査定結果一覧詳細画面で対象査定情報の一覧を確認できる 管轄外の部署は表示不可の制御必要	●	●	●	●	●		●		
75			査定一覧詳細画面	査定計画に紐付く査定情報の一覧を表示する画面 市町村で絞り込みができる 表示している査定計画に対して査定の実施が完了した場合、「完了」を登録する (査定しなかった査定情報を別途計画に選択できるようにするため) 査定関連調書(査定票、保留箇所別調書、災害復旧事業査定調書、災害復旧事業査定総括表、箇所別調書)が出力できる 査定した結果のデータファイル出力ができる 一覧表から個別の査定情報を選択した場合、査定画面を呼び出し、結果の登録や確認ができる 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること 査定結果一覧画面との統合を検討すること	●	●	●	●	●		●		

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考
					市	出	県	局	本				
76			査定画面（登録、更新）	<p>査定結果の登録、更新(朱書き)、保留箇所別調査の登録、更新や、査定票の登録を行う画面 査定結果、保留箇所別調査、査定票の画面は、タブで切り替えることができる (レスポンスなどの問題があれば画面を切り離すことも考慮) 管轄外の部署は表示不可の制御必要 ファイル添付ができる</p> <p>[査定結果] 登録、更新は、市町村と出先事務所が行える 査定情報の様式や添付資料が出力できる 査定対象となっている査定情報と査定結果の2段表示で入力できる 保留箇所別調査登録画面を呼び出し内容を登録、更新できる 査定結果を反映した査定設計書を出力できる</p> <p>[保留箇所別調査] 登録、更新は、都道府県が行える 備考欄や査定結果の意見等が入力できる 様式の保留箇所別調査が出力できる</p> <p>[査定票] 登録、更新は、農政局と本省が行える 査定関連調査に必要な査定結果や調査官などの内容が登録できる 北海道以外の場合は農政局が登録できること 北海道の査定の場合は本省が登録できること 査定結果を反映した査定票が出力できる</p>	●	●	●	●	●		●		
77			査定画面（確認）	<p>査定結果、保留箇所別調査、査定票の確認を行う画面 表示項目は査定結果画面（登録、更新）と同様</p>	●	●	●	●	●		●		
78			査定関連調査申請一覧画面	<p>査定関連調査申請を検索条件に従って一覧形式で表示する画面 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること</p>			●	●	●		●		
79			査定関連調査申請画面（申請、承認）（都府県）	<p>査定後に作成した査定関連調査を申請、承認する画面 様式の査定関連調査が出力できる</p>			●	●	●		●		
80			査定関連調査申請画面（申請、承認）（北海道）	<p>上記同機能。ワークフロー先が違うため別途実装必要 農政局を経由せず直接本省へ申請ができる</p>			●		●		●		
81			査定結果一覧画面	<p>査定結果を検索条件に従って一覧と集計を表示する画面 査定後の事業費突合で使用 一覧表と集計表の画面はタブで切り替えることができる 検索条件で絞り込んだ査定結果の一覧が表示できる 検索条件で絞り込んだ査定結果の件数や被害額などの集計値が表示できる</p>	●	●	●	●	●		●		
82		増高申請	増高申請メニューバー	<p>増高申請の各画面に遷移できるメニュー画面</p>	●	●	●	●	●		●		
83			市町村別増高申請一覧画面	<p>増高申請を検索条件に従って一覧形式で表示する画面 市町村や申請状態などで絞り込みができる 査定情報一覧画面との統合を検討すること 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること</p>	●	●	●				●		

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考
					市	出	県	局	本				
84			増高申請画面（登録、削除）（市町村）	<p>○年災、市町村単位に増高申請の内容を登録する画面</p> <p>増高申請する○年災と市町村を選択し登録する</p> <p>登録後、増高申請に紐づく耕作者名簿作成や補助率計算ができる</p> <p>耕作者名簿や名寄せから耕作者の数を表示する</p> <p>耕作者名簿の地番などで対象事業費を集計表示する</p> <p>補助率計算済みの場合、農地、農業用施設の補助率や補助額等を表示する</p> <p>増高申請の様式を出力できる(激基有無で様式が変わる)</p> <p>激基指定がない場合は「補助率増高申請内訳」「年災別箇所別等災害復旧事業費内訳」のデータファイル出力ができる</p> <p>激基指定がある場合は「郡（支庁）市町村名」「暫定措置法による補助率算定表」「年災別箇所別災害復旧事業費等内訳」のデータファイル出力ができる</p> <p>ファイル添付、ファイルダウンロードができる</p>		●						●	
85			増高申請画面（確認、申請）（市町村）	<p>登録した増高申請の内容を確認、申請する画面</p> <p>増高申請の様式を出力できる(激基有無で様式が変わる)</p> <p>激基指定がない場合は「補助率増高申請内訳」「年災別箇所別等災害復旧事業費内訳」のデータファイル出力ができる</p> <p>激基指定がない場合は「郡（支庁）市町村名」「暫定措置法による補助率算定表」「年災別箇所別災害復旧事業費等内訳」のデータファイル出力ができる</p> <p>ファイル添付、ファイルダウンロードができる</p> <p>市町村から都道府県への申請ができる</p>		●	●	●				●	
86			耕作者名簿一覧画面（登録、更新、削除）	<p>耕作者名簿の情報を一覧表示する機能</p> <p>該当データ(○年度市町村)が存在しない場合、耕作者名簿を被害情報から新規作成することができる</p> <p>耕作者の追加、更新、削除ができる</p> <p>工種、事業主体、住所、地番、激基指定等の内容を更新できる</p> <p>耕作者名簿のデータファイル出力ができる</p> <p>耕作者名簿のデータファイルを上書きとして取込むことができる</p> <p>字切図選択画面から登録済みの字切図を選択しリンクを保存できる</p> <p>管轄外の部署は表示不可の制御必要</p> <p>検索結果の項目でソートができること</p>		●						●	
87			字切図選択画面	<p>耕作者名簿一覧画面から表示し字切図を絞り込み一覧表示する画面</p> <p>耕作者氏名、住所、地域名、作成年月日などで字切図の検索・絞り込みができる</p> <p>耕作者名簿に登録する字切図を選択できる</p>		●						●	
88			過年災耕作者一覧画面（登録、更新、削除）	<p>過年災の耕作者情報を一覧表示する機能</p> <p>本年度増高申請用の該当過年データ(前年度市町村、前々年度市町村)が存在しない場合、耕作者名簿を前年、前々年耕作者データを流用し新規作成することができる</p> <p>耕作者の追加、更新、削除ができる</p> <p>工種、事業主体、住所、地番等の内容を更新できる</p> <p>過年災耕作者名簿のデータファイル出力ができる</p> <p>過年災耕作者名簿のデータファイルを上書きとして取込むことができる</p> <p>検索結果の項目でソートができること</p> <p>設計時、耕作者名簿一覧画面との統合を検討すること</p>		●						●	

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考
					市	出	県	局	本				
89			耕作者名寄せ画面	耕作者名簿一覧で作成した市町村ごとに耕作者を名寄せする画面 重複している耕作者に一連番号を付与し1つにまとめる 過年災の耕作者情報が登録済みの場合は当年の耕作者に紐付ける 過年災との紐付けは市町村合併を考慮に入れる 星取表ファイル出力ができる	●						●		
90			都道府県別増高申請一覧画面	増高申請を検索条件に従って一覧形式で表示する画面 都道府県や申請状態などで絞り込みができる 査定情報一覧画面との統合を検討すること 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること			●	●	●		●		
91			増高申請画面（確認、申請）（都府県）	管轄市町村の増高申請の内容を確認、申請する画面 承認されている管轄市町村の一覧が表示される 都府県が管轄市町村申請済み分の増高申請を一括で申請できる			●	●	●		●		
92			増高申請画面（確認、申請）（北海道）	上記同機能。ワークフロー先が異なるため別途実装必要 北海道が管轄市町村申請済み分の増高申請を一括で申請できる 農政局を経由せず直接本省へ申請ができる			●		●		●		
93			字切図一覧画面	登録されている字切図の情報を一覧表示する画面 耕作者氏名、住所、地域名、作成年月日などで字切図の検索・絞り込みが行えること 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること	●						●		
94			字切図情報画面（登録）	字切図の内容を登録、更新する画面 字切図を添付ファイルとしてアップロードできる 利用する耕作者名簿との紐づけが行える	●						●		
95			字切図情報画面（更新、削除）	登録した字切図情報を更新、削除する画面 削除以外の機能は登録画面と同様となる 耕作者名簿に紐付いている字切図は削除できない 設計時、登録画面との統合を検討すること	●						●		
96			字切図情報画面（確認）	登録した字切図情報を耕作者名簿一覧画面から呼び出し確認できる画面 設計時、登録画面との統合を検討すること	●	●	●				●		
97			耕作者選択画面	字切図情報画面から表示し耕作者を絞り込み一覧表示する画面 耕作者氏名、住所、番地などで耕作者の検索・絞り込みができる 耕作者名簿に字切図を登録するための該当耕作者を複数選択できる	●						●		
98		補助金申請	補助金申請メニューバー	補助金申請の各画面に遷移できるメニュー画面	●	●	●	●	●		●		
99			要望額・予算割当一覧画面	各利用者が検索条件に従って要望額や予算割当額の一覧と集計を表示する画面 一覧表と集計表はタブ切替で表示できる [一覧表]年度、予算、市町村単位で登録済みの要望額や予算割当結果が表示され、選択後要望額・予算割当画面を表示し詳細が確認できる [集計表]年度、予算、管轄単位に集計された要望額や予算割当結果が表示される 例えば、出先事務所の場合は管轄市町村の合計。都道府県の場合は、管轄出先事務所の合計。 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考
					市	出	県	局	本				
100			要望額・予算割当画面（登録）（市町村、出先事務所）	年度、予算区分等の検索条件に従って査定情報単位に一覧表示し、要望額等を登録する画面 要望額対象の査定情報を選択し、「前年度までの割当額」「既割当額」「要望額」等を入力できる 管轄外の部署は表示不可の制御必要	●	●	●	●			●		
101			要望額・予算割当画面（更新、削除）（市町村、出先事務所）	査定情報単位の一覧で要望額や割当結果額を更新する画面 要望額や割当結果額を更新できる	●	●	●	●			●		
102			要望額・予算割当画面（確認）	査定情報単位の一覧で要望額や割当結果額を確認する画面 要望額申請一覧から表示した場合に確認モードで表示する	●	●	●	●	●		●		
103			要望額・予算割当画面（登録）（都道府県、農政局）	検索条件に従って都道府県単位や農政局単位に一覧表示し、要望額等を登録する画面 市町村や出先事務所から申請された情報をもとに集計値を表示する 集計された要望額を修正し登録することができる 登録済みの場合、再登録することはできない 管轄外の部署は表示不可の制御必要				●	●		●		
104			要望額・予算割当画面（更新、削除）（都道府県、農政局）	要望額・予算割当一覧画面から呼び出された際に登録済み情報を表示する画面 要望額を更新することができる 割当結果は更新することができない				●	●		●		
105			要望額・予算割当画面（確認）	要望額・予算割当一覧画面から呼び出された際に情報を確認する画面 申請後(差戻し除く)の際に確認モードで表示する	●	●	●	●	●		●		
106			要望額申請一覧画面	検索条件に従って要望額申請を一覧表示する画面 要望額・予算割当画面を呼び出し詳細内容を確認することができる 選択行により要望額・予算割当画面(市町村、出先事務所)か要望額・予算割当画面(都道府県、農政局)かを制御すること 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		
107			要望額申請画面（確認、申請）（市町村）	各市町村で登録した要望額の集計内容を申請する画面 年度、予算区分等の単位で申請ができる 市町村から都道府県への申請ができる 承認時、割当結果を入力し修正承認を行い、予算割当結果連絡を兼ねる	●	●	●				●		
108			要望額申請画面（確認、申請）（出先事務所）	各出先事務所で登録した要望額の集計内容を申請する画面 年度、予算区分等の単位で申請ができる 出先事務所から都道府県への申請ができる 承認時、割当結果を入力し修正承認を行い、予算割当結果連絡を兼ねる			●	●			●		
109			要望額申請画面（確認、申請）（都道府県）	各都道府県で集計登録した要望額の内容を申請する画面 年度、予算区分等の単位で申請ができる 都道府県から農政局への申請ができる 承認時、割当結果を入力し修正承認を行い、予算割当結果連絡を兼ねる				●	●		●		
110			要望額申請画面（確認、申請）（北海道）	北海道で集計登録した要望額の内容を申請する画面 年度、予算区分等の単位で申請ができる 北海道からの申請として農政局を経由せず直接本省へ申請ができる 承認時、割当結果を入力し修正承認を行い、予算割当結果連絡を兼ねる				●	●		●		
111			要望額申請画面（確認、申請）（農政局）	各農政局で集計登録した要望額の内容を申請する画面 年度、予算区分等の単位で申請ができる 農政局から本省への申請ができる 承認時、割当結果を入力し修正承認を行い、予算割当結果連絡を兼ねる				●	●		●		

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考
					市	出	県	局	本				
112			補助金情報一覧画面	<p>検索条件に従って一覧と集計を表示する画面</p> <p>市町村や出先事務所が確認や更新を行う際に、査定が合格している査定情報を対象として補助金情報を付加した内容を表示する</p> <p>年度、年災、地域、事業主体、申請状態などで絞り込みが行える</p> <p>年度、年災、査定設計単位に補助率や事業費などの内容が確認できる</p> <p>一覧表から補助金情報画面を呼び出し詳細内容を確認することができる</p> <p>団体営の場合は</p> <p>様式として(災害復旧事業補助金交付申請書、災害復旧事業補助計画書、災害復旧事業収支予算書)が出力できる</p> <p>データファイルとして(災害復旧事業補助計画ファイル、災害復旧事業収支予算ファイル)が出力できる</p> <p>都道府県営の場合は</p> <p>様式として(災害復旧事業補助金交付申請書、災害復旧事業計画書、工事費内訳、災害復旧事業収支予算書)が出力できる</p> <p>データファイルとして(災害復旧事業計画ファイル、工事費内訳ファイル、災害復旧事業収支予算ファイル)が出力ができる</p> <p>タブ切り替えて集計表が表示され、年度、年災、市町村単位の集計行が表示される</p> <p>画面上段に絞り込み結果の合算値が表示され、都道府県としての合計値も把握可能とする</p> <p>管轄外の部署は表示不可の制御必要</p> <p>検索結果の項目でソートができること</p>	●	●	●	●	●		●		
113			補助金情報画面（登録）	<p>市町村や出先事務所が補助金申請作成時に申請内容を登録する画面</p> <p>申請に必要な事業計画、工事費内訳、収支を登録できる</p> <p>査定結果情報または計画変更情報をもとに初期表示を行い、申請のための足りない情報や摘要欄を入力することができる</p>	●	●					●		
114			補助金情報画面（更新、削除）	<p>登録した補助金情報の内容を更新、削除する画面</p> <p>申請前(差戻し含む)は補助金情報の内容を更新、削除できる</p>	●	●					●		
115			補助金情報画面（確認）	<p>登録した補助金申請の内容を確認する画面</p> <p>申請後(差戻し除く)の際に確認モードで表示する</p>	●	●	●	●	●		●		
116			補助金交付申請一覧画面	<p>検索条件に従って申請された補助金交付申請を一覧表示する画面</p> <p>年度、地域、事業主体、申請状態などで絞り込みが行える</p> <p>年度、地域、区分、事業費などの内容が表示される</p> <p>行選択で補助金交付申請画面を呼び出し、査定設計単位で確認することができる</p> <p>管轄外の部署は表示不可の制御必要</p> <p>検索結果の項目でソートができること</p>	●	●	●	●	●		●		
117			補助金交付申請画面（申請）（市町村）	<p>補助金交付申請の内容を確認、申請する画面</p> <p>市町村で申請した補助金情報一覧が表示できる</p> <p>補助金情報画面を呼び出し査定設計単位の詳細内容を確認することができる</p> <p>市町村から都道府県への申請ができる</p>	●	●	●				●		
118			補助金交付申請画面（申請）（出先事務所）	<p>補助金交付申請の内容を確認、申請する画面</p> <p>出先事務所申請した補助金情報一覧が表示できる</p> <p>補助金情報画面を呼び出し査定設計単位の詳細内容を確認することができる</p> <p>出先事務所から都道府県への申請ができる</p>		●	●				●		

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考
					市	出	県	局	本				
119			補助金交付申請画面（申請）（都府県）	補助金交付申請の内容を確認、申請する画面 都府県で申請した補助金情報一覧が表示できる 補助金情報画面を呼び出し査定設計単位の詳細内容を確認することができる 都府県から農政局への申請ができる			●	●	●		●		
120			補助金交付申請画面（確認）（北海道）	補助金交付申請の内容を確認、申請する画面 北海道で申請した補助金情報一覧が表示できる 補助金情報画面を呼び出し査定設計単位の詳細内容を確認することができる 北海道からの申請として農政局を経由せず直接本省へ申請ができる				●	●		●		
121			予算執行状況・概算払情報一覧画面	検索条件に従って予算執行状況や概算払の一覧を表示する画面 年度、年災、地域、事業主体、区分などで絞り込みが行える 市町村や出先事務所が確認や更新を行う際に、予算割当額がある査定結果を対象として表示する 一覧表から総事業費、補助率、国庫補助金、執行状況、既概算払額、今回概算払額などが確認できる 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		
122			予算執行状況・概算払情報画面（登録）	市町村や出先事務所が予算執行状況や概算払の内容を登録する画面 査定情報単位に一覧表形式で総事業費、補助率、国庫補助金、執行状況、既概算払額などを表示し、執行状況や概算払額を登録することができる 前回承認済みでも概算払額の合計が国庫補助金以下の場合は登録することができる 申請中(差戻し除く)の場合は登録できない	●	●					●		
123			予算執行状況・概算払情報画面（更新）	予算執行状況や概算払い内容を更新する画面 対象査定情報の執行状況や概算額を更新できる 概算払額の合計が国庫補助金以下の場合は更新することができる 申請中(差戻し除く)の場合は更新できない	●	●					●		
124			予算執行状況・概算払情報画面（確認）	予算執行状況や概算払の内容を確認する画面 対象査定情報の執行状況や概算額を確認できる 申請中(差戻し除く)の場合や国庫補助金同額の概算払承認済みの場合は確認モードで表示する	●	●	●	●	●		●		
125			概算払申請一覧画面	検索条件に従って申請された予算執行状況や概算払の一覧を表示する画面 年災、地域、事業主体、区分などで絞り込みが行える 申請された年度、地域、事業主体、区分、国庫補助金、概算払額などの内容が表示される 行選択で概算払申請画面を呼び出し、査定設計単位で確認することができる 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		
126			概算払申請画面（確認、申請）（市町村）	市町村が予算執行状況や概算払を確認、申請する画面 検索条件に従って予算執行状況や概算払の一覧表示し、概算払額が入力済みかつ未申請の行を選択し申請できる ファイル添付、ファイルダウンロードができる 市町村から農政局への申請ができる	●	●	●	●	●		●		
127			概算払申請画面（確認、申請）（道庁管轄市町村）	上記同機能。ワークフロー先が違うため別途実装必要 北海道の市町村からの申請として農政局を経由せず本省へ申請ができる	●	●	●		●		●		

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考
					市	出	県	局	本				
128			概算払申請画面（確認、申請）（出先事務所）	出先事務所が予算執行状況や概算払を確認、申請する画面 検索条件に従って予算執行状況や概算払の一覧表示し、概算払額が入力済みかつ未申請の行を選択し申請できる ファイル添付、ファイルダウンロードができる 出先事務所から農政局への申請ができる		●	●	●	●		●		
129			概算払申請画面（確認、申請）（道庁管轄出先事務所）	上記同機能。ワークフロー先が違うため別途実装必要 北海道の出先事務所からの申請として農政局を經由せず本省へ申請ができる		●	●		●		●		
130			実績報告一覧画面	検索条件に従って一覧表示する画面 市町村や出先事務所が確認や更新を行う際に、補助金申請済み査定情報を対象として実績報告情報を付加した内容を表示する 年災、地域、事業主体、しゅん工認定状態、申請状態などで絞り込みが行える 実績報告画面を呼び出し詳細内容を確認することができる 団体営の場合は様式として(災害復旧事業成績書及び収支精算書、団体営災害復旧事業成績書、災害復旧事業収支精算書、取得財産調書、残材料調書、しゅん工認定票、しゅん工認定調書)が出力できる 都道府県営の場合は様式として(災害復旧事業成績書及び収支精算書、都道府県営災害復旧事業成績書、本工事出来高調書、請負調書、直営調書、材料購入調書、労務費調書、測量及び試験費調書、用地買収費調書、補償費調書、船舶及び機械器具費調書、応急工事費調書、取得財産調書、残材料調書、災害復旧事業収支精算書、しゅん工認定票、しゅん工認定調書)が出力できる 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		
131			実績報告画面（登録）	市町村や出先事務所が実績報告時に申請内容を登録、都道府県や農政局がしゅん工認定登録する画面 実績報告、しゅん工認定の画面は、タブで切り替えることができる 管轄外の部署は表示不可の制御必要 ファイル添付、ファイルダウンロードができる [実績報告] 承認済みの補助金情報をもとに初期表示を行い、申請に必要な事業成績、各調書情報、工事費内訳、収支、国庫補助金精算などを登録できる 本工事出来高調書情報などの団体営に不要な調書入力箇所は非表示とする 計画変更中がないかチェックすること 計画廃止かチェックすること [しゅん工認定] 実績報告情報から査定関係や収支関係の内容を初期表示し、しゅん工認定調書に必要な他の内容を登録できる 間接事業は都道府県が認定、直接事業は農政局(北海道は本省)が認定を行う 様式として(しゅん工認定票、しゅん工認定調書)が出力できる	●	●	●	●			●		
132			実績報告画面（更新、削除）	登録した実績報告やしゅん工認定の内容を更新、削除する画面 申請前(差戻し含む)は実績報告の内容を更新、削除できる 申請中でもしゅん工認定の更新はできる ファイル添付、ファイルダウンロードができる	●	●	●	●			●		
133			実績報告画面（確認）	登録した実績報告やしゅん工認定の内容を確認する画面 申請後(差戻し除く)の際に確認モードで表示する	●	●	●	●	●		●		

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考
					市	出	県	局	本				
134			実績報告申請一覧画面	検索条件に従って申請された実績報告申請を一覧表示する画面 年度、地域、事業主体、申請状態などで絞り込みが行える 年度、地域、区分などの内容が表示される 実績報告申請画面を呼び出し実績報告単位で確認することができる 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		
135			実績報告申請画面（申請）（市町村）	実績報告申請の内容を確認、申請する画面 市町村で登録した実績報告一覧が表示できる 実績報告画面を呼び出し実績報告単位の詳細内容を確認することができる 市町村から都道府県への申請ができる	●	●	●				●		
136			実績報告申請画面（申請）（出先事務所）	実績報告申請の内容を確認、申請する画面 出先事務所で登録した実績報告一覧が表示できる 実績報告画面を呼び出し実績報告単位の詳細内容を確認することができる 出先事務所から都道府県への申請ができる		●	●				●		
137			実績報告申請画面（申請）（都府県）	実績報告申請の内容を確認、申請する画面 都府県で登録した実績報告一覧が表示できる 実績報告画面を呼び出し実績報告単位の詳細内容を確認することができる しゅん工認定票、しゅん工認定調書を添付し申請できる 都府県から農政局への申請ができる				●	●		●		
138			実績報告申請画面（確認）（北海道）	実績報告申請の内容を確認、申請する画面 北海道で登録した実績報告一覧が表示できる 実績報告画面を呼び出し実績報告単位の詳細内容を確認することができる 北海道からの申請として農政局を経せず直接本省へ申請ができる				●	●		●		
139		実施	実施メニューバー	実施の各画面に遷移できるメニュー画面	●	●	●	●	●		●		
140			計画変更情報一覧画面	計画変更（軽微）（重変）（廃止）を検索条件に従って一覧を表示する画面 査定情報の計画変更単位で一覧表示され、年災、地番や変更額などが確認できる 計画変更情報画面を呼び出し詳細内容を確認することができる 「計画変更情報データファイル」「災害復旧事業変更地区別一覧データファイル」のデータファイル出力ができる 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		
141			計画変更情報画面（登録）	計画変更の内容を登録する画面 計画変更の軽微/重大を選択しどちらの登録もできる 査定情報1つに対して、複数の計画変更が登録できる 計画変更の申請が完了していない場合、新たな計画変更情報を登録することはできない	●	●					●		
142			計画変更情報画面（更新、削除）	登録した計画変更情報の内容を更新する画面 タブ切替で審査票画面を表示し協議の際の変更内容などを入力することができる	●	●	●	●	●		●		
143			計画変更情報画面（確認）	登録した計画変更情報の内容を確認する画面 承認後は確認モードで表示する	●	●	●	●	●		●		
144			計画変更申請一覧画面	検索条件に従って計画変更（軽微）（重変）を一覧表示する画面 計画変更情報画面を呼び出し詳細内容を確認することができる 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考
					市	出	県	局	本				
145			計画変更申請画面（軽微確認、申請）（市町村）	登録した計画変更の内容を確認、申請する画面 軽微な計画変更の内容が確認ができる 出先事務所承認されたものは都道府県も閲覧可能 市町村から出先事務所への申請ができる	●	●	●				●		
146			計画変更申請画面（軽微確認、申請）（出先事務所）	上記同機能。ワークフロー先が異なるため別途実装必要 出先事務所から都道府県への申請ができる		●	●				●		
147			計画変更申請確認（重微確認、申請）（市町村）	登録した計画変更の内容を確認、申請する画面 重大な計画変更の内容が確認ができる 市町村から都道府県への申請ができる	●	●	●				●		
148			計画変更申請確認（重微確認、申請）（出先事務所）	上記同機能。ワークフロー先が異なるため別途実装必要 出先事務所から都道府県への申請ができる		●	●				●		
149			計画変更申請確認（重微確認、申請）（都府県）	上記同機能。ワークフロー先が異なるため別途実装必要 都府県から農政局への申請ができる			●	●	●		●		
150			計画変更申請確認（重微確認、申請）（北海道）	上記同機能。ワークフロー先が異なるため別途実装必要 北海道から本省への申請ができる			●	●	●		●		
151		査定設計委託費補助	査定設計委託費補助申請メニューバー	査定設計委託費補助申請の各画面に遷移できるメニュー画面	●	●	●	●	●		●		
152			査定設計委託費補助情報一覧画面	査定設計委託費補助申請を検索条件に従って一覧と集計を表示する画面 一覧表からは査定設計委託費補助情報画面を呼び出し詳細内容を確認することができる 「事業の内容及び経費の配分 暫定法関係出力ファイル」「委託費等実績調査出力ファイル」「設計委託費及び工事費内訳出力ファイル」のデータファイル出力ができる 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		
153			査定設計委託費補助情報画面（登録）	査定設計委託費補助情報の内容を登録する画面 委託契約日や委託費などの査定設計委託費補助内容を入力し、その委託契約の対象とする査定情報を一覧選択し登録できる タブで切り替え、赤本IV-67のフォーマット（設計委託費及び工事費内訳）の表形式で表示し確認ができる	●	●					●		
154			査定設計委託費補助情報画面（更新、削除）	登録した査定設計委託費補助情報の内容を更新する画面 承認済みのデータに対しては変更が行えない	●	●					●		
155			査定設計委託費補助情報画面（確認）	登録した査定設計委託費補助情報の内容を更新する画面 承認済みのデータに対しては変更が行えない			●	●	●		●		
156			査定設計委託費補助申請一覧画面	検索条件に従って査定設計委託費補助申請を一覧表示する画面 申請部署では査定設計委託費補助情報画面を呼び出し詳細内容を確認することができる 承認部署では査定設計委託費補助情報画面を呼び出し審査結果を入力し承認することができる 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		
157			査定設計委託費補助申請画面（確認、申請）（市町村）	登録した査定設計委託費補助の内容を確認する画面 市町村から都道府県への申請ができる	●	●	●				●		
158			査定設計委託費補助申請画面（確認、申請）（出先事務所）	上記同機能。ワークフロー先が異なるため別途実装必要 出先事務所から都道府県への申請ができる		●	●				●		
159			査定設計委託費補助申請画面（確認、申請）（都府県）	登録した査定設計委託費補助の内容を確認、申請、承認する画面 都府県から農政局への申請ができる 農政局は審査結果を入力することができる			●	●	●		●		

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考
					市	出	県	局	本				
160			査定設計委託費補助申請画面（確認、申請）（北海道）	上記同機能。ワークフロー先が違うため別途実装必要 北海道から本省への申請ができる 本省は審査結果を入力することができる			●		●		●		
161		予算管理情報	予算管理情報メニューバー	予算管理情報の各画面に遷移できるメニュー画面	●	●	●	●	●		●		
162			被害情報一覧画面	各年災や大規模災害の復旧事業進捗確認のために、「被害情報」に対して「事業計画情報」「査定結果情報」「工事契約情報」「予算情報」の進捗を確認する一覧画面 「被害情報」は、被災箇所情報単位を1行とし、○年災、災害名、区分、被害状況などを表示する 「事業計画情報」は、申請承認された査定設計単位を1行とし、申請箇所、工種、緊急順位、事業費、工事内容、数量などを表示する 「査定結果情報」は、査定完了した査定設計の結果単位を1行とし、査定日、査定方法、工種、緊急順位、事業費、工事内容、数量などを表示する ※査定結果が欠格になった場合は査定設計は更新せず再作成するため、1：Nにはならない 「工事契約情報」は、工事の契約単位を1行とし、当初の工事名、受注者、予定価格、契約金額、工期、工事内容などの表示枠と、その後計画変更された最新情報の工事名、受注者、予定価格、契約金額、工期、工事内容などの表示枠を表示する なお、各事業実施主体で発注手続きや監督等を行うため、要綱等での報告機能がなく、当画面のみに存在する内容となり、「工事名」「受注者」「契約金額」「工期」は当画面で登録する 「予算情報」は、査定完了した査定設計の結果(その後計画変更された場合は最新の計画変更内容)単位を1行とし、事業費、補助率、執行状況などを表示する 割当額、執行額、繰越額は、年度ごとの情報となるため、最大5年度分が表示されることとなる なお、繰越申請は本システム対象外となっているため、「繰越額」は当画面で登録する 以下の条件があるため、表示方法、更新方法については申し送り 「被害情報」に対して「事業計画情報」は、1：NまたはN：1 「事業計画情報」に対して「査定結果情報」は、1：1 「査定結果情報」に対して「工事契約情報」は、N：N 「契約情報」に対して「予算情報」は、N：N の関係性がある 申し送り内容・・・申し送り事項 No.01-01、01-02に記載							●		
163			被害情報詳細画面	一覧に対して1：NやN：Nなどの関係性が表現できない工程の内容について、予算管理情報一覧から呼び出しN行分表示する画面 以下の条件があるため、表示方法、更新方法については申し送り 「被害情報」に対して「事業計画情報」は、1：NまたはN：1 「事業計画情報」に対して「工事契約情報」は、N：N 「契約情報」に対して「予算情報」は、N：N の関係性がある 申し送り内容・・・申し送り事項 No.01-01、01-02に記載		●	●	●	●	●		●	

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書④ 画面一覧

No.	分類	機能分類	画面名	画面概要	利用者					被害把握 ツール	災害事務 ツール	スマホ 対応	備考
					市	出	県	局	本				
164			予算契約情報集計画面	検索条件で絞り込んだ工事契約情報を一覧表示し、工事実施件数などを集計表示する機能 各市町村の年災ごとを1行とし、工事未着手、工事着手中、工事完了などの件数を集計し表示する 未着手か着手中かは、工事情報の工期開始日で判断し集計する 管轄外の部署は表示不可の制御必要 検索結果の項目でソートができること	●	●	●	●	●		●		

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書⑤ 帳票一覧

No.	分類	関連システム機能分類		帳票名	赤本頁数 災害復旧事業の解説2022版	利用者					出力		備考
						市	出	県	局	本	ファイル形式	頻度	
2	農地・農業施設等 災害復旧支援システム	被害報告		災害概要報告書	II-90、91			●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-2
3				農地、農業用施設災害集計表（暫定法関係）	II-285	●	●	●	●	●	Excel	適宜	暫定法II-6
4				被害報告書(鏡)	-			●	●	●	Excel	適宜	
5	査定前着工		査定前着工制度（応急本工事）の打合せにかかるチェックシート	II-323	●	●	●			Excel	適宜	暫定法II-6	
6			査定前着工制度（応急仮工事）の打合せにかかるチェックシート	II-324	●	●	●	●	●	Excel	適宜	暫定法II-6	
7	査定申請		災害復旧事業計画概要書（災害復旧事業補助計画概要書）	II-30、II-298、II-309、II-319	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1	
8			事業費総括表	II-31、II-310、II-319	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1	
9			工事費内訳	II-32、II-311、II-319	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1	
10			応急工事費内訳	II-32、II-312、II-319	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1	
11			雨量等高線図	-	●	●	●			PDF	適宜	eMAFF地図	
12	査定計画		災害査定計画	II-178	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-3	
13	査定		箇所別調書	II-181、-182			●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-3	
14			査定票	II-176			●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-3	
15			保留箇所別調書	II-177			●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-3	
16			災害復旧事業査定調書	II-179			●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-3	
17			災害復旧事業査定総括表	II-180			●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-3	
18	増高申請		補助率増高申請（連年災害補助率適用申請）	II-33	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1	
19			年災別箇所別等災害復旧事業費内訳	II-35	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1	
20			耕作者名簿	II-35	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1	
21			〇年災害復旧事業特別措置適用申請書	VI-25（激甚化法関係）	●	●	●	●	●	PDF	適宜	激甚法関係VI-1	
22			郡（支庁）市町村名	VI-26（激甚化法関係）	●	●	●	●	●	PDF	適宜	激甚法関係VI-1	
23			暫定措置法による補助率算定表	VI-28（激甚化法関係）	●	●	●	●	●	PDF	適宜	激甚法関係VI-1	
24			年災別箇所別災害復旧事業費等内訳	VI-30（激甚化法関係）	●	●	●	●	●	PDF	適宜	激甚法関係VI-1	
25			耕作者名簿	VI-31（激甚化法関係）	●	●	●	●	●	PDF	適宜	激甚法関係VI-1	
26	字切図	-	●	●	●			PDF	適宜	eMAFF地図			
27	補助金申請	申請	団体営	災害復旧事業補助金交付申請書	II-36	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
28				災害復旧事業補助計画書	II-39	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
29				災害復旧事業収支予算書	II-41	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
30			県営	災害復旧事業補助金交付申請書	II-36		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
31				災害復旧事業計画書	II-37		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
32		工事費内訳	II-38		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1		
33		災害復旧事業収支予算書	II-40		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1		
34		実績	団体営	災害復旧事業成績書及び収支精算書	II-42	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
35				団体営災害復旧事業成績書	II-51	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
36				災害復旧事業収支精算書	II-53	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
37	取得財産調書	II-50	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1			

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書⑤ 帳票一覧

No.	分類	関連システム機能分類		帳票名	赤本頁数 災害復旧事業の解説2022版	利用者					出力		備考
						市	出	県	局	本	ファイル形式	頻度	
38				残材料調書	II-50	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
39			県営	災害復旧事業成績書及び収支精算書	II-42		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
40				都道府県営災害復旧事業成績書	II-43		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
41				本工事出来高調書	II-45		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
42				請負調書	II-46		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
43				直営調書	II-46		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
44				材料購入調書	II-47		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
45				労務費調書	II-47		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
46				測量及び試験費調書	II-47		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
47				用地賃収費調書	II-48		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
48				補償費調書	II-48		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
49				船舶及び機械器具費調書	II-48		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
50				応急工事費調書	II-49		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
51				取得財産調書	II-50		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
52				残材料調書	II-50		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
53				災害復旧事業収支精算書	II-52		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
54			竣功認定	しゅん工認定票	IV-53		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法IV-4
55				しゅん工認定調書	IV-55		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法IV-4
56	計画変更		団体営	災害復旧事業補助計画概要書の変更協議書	II-54	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
57			県営	災害復旧事業計画概要書の変更協議書	II-54		●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
58				災害復旧事業変更地区別一覧表	II-55	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
59				災害復旧事業中止(廃止)報告書	II-56	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-1
60				計画変更審査表	II-347	●	●	●	●	●	PDF	適宜	暫定法II-5
61	設計委託費等 補助金申請			農地農業用施設災害復旧事業査定設計委託費等補助金交付申請書	IV-63	●	●	●	●	●	PDF	適宜	その他の災害関係事業等IV-5
62				事業の内容及び経費の配分 暫定法関係	IV-64	●	●	●	●	●	PDF	適宜	その他の災害関係事業等IV-5
63				委託費等実績調書	IV-65	●	●	●	●	●	PDF	適宜	その他の災害関係事業等IV-5
64				設計委託費及び工事費内訳	IV-67	●	●	●	●	●	PDF	適宜	その他の災害関係事業等IV-5
65				仕入れに係る消費税等相当額報告書	IV-68	●	●	●	●	●	PDF	適宜	その他の災害関係事業等IV-5

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書⑥ ファイル一覧

「2022年版Ⅱ-2 農地農業用施設等災害復旧事業事務取扱要綱及びその解説」については、以下農林水産省ホームページに公開されているものを参照のこと。

https://www.maff.go.jp/j/nousin/bousai/bousai_saigai/b_hukkyuu/hukkyuu_kaisetsu.html

ファイル一覧							
No.	帳票・ファイル名	概要	入力形式	出力形式	電子化対象	頻度	連携先システム
1	被害情報データファイル	被害情報画面で登録された被害場所毎の最新一覧情報 委託先で作成した情報を取り込む 補助率計算に必要なため、システム立ち上げ時過去2年分の情報を取り込むためにも使用	Excel	Excel	○	データ移行時 補助率計算時	—
2	被害報告詳細データファイル	被害報告画面で報告された被害場所毎の一覧情報 激甚判定時や最終報の詳細データが出力できる	-	Excel	○	適宜	—
3	応急工事データファイル	応急工事で登録された被害場所毎の本工事費一覧情報	-	Excel	○	適宜	—
4	応急仮工事データファイル	応急工事で登録された被害場所毎の仮工事費一覧情報	-	Excel	○	適宜	—
5	査定情報データファイル	査定情報画面で登録された設計毎の一覧情報 委託先で作成した情報を取り込む	Excel	Excel	○	適宜	—
6	査定結果データファイル	査定画面で登録された査定毎の結果一覧情報 補助率計算に必要なため、システム立ち上げ時に過去2年分の情報を取り込むためにも使用	Excel	Excel	○	適宜 補助率計算時	—
7	耕作者名簿データファイル	増高申請の耕作者名寄せ前の情報一覧 市町村単位に一括取り込みを行う 過年度の耕作者名簿も取り込みができる 補助率計算に必要なため、システムを立ち上げ時に過去2年分の情報を取り込むためにも必要	Excel	Excel	○	データ移行時 補助率計算時	—
8	星取表ファイル	名寄せされた耕作者名簿の情報をもとに出力 名寄せ結果を表形式で確認するために必要 名寄せ結果のバック資料で使用	-	Excel	○	適宜	—
9	補助金情報データファイル	補助金情報画面で登録された事業計画書に必要な情報(年度別事業費や予算収支など)の一覧 ※赤本Ⅱ-37、40	-	Excel	○	適宜	—
10	補助金情報工事費内訳データファイル	補助金情報画面で登録された工事費の内訳情報(費目や工種など)の一覧 ※赤本Ⅱ-38	-	Excel	○	適宜	—
11	計画変更情報データファイル	計画変更情報画面で登録された軽微と重慶の情報一覧 査定結果や前回計画変更した内容に対して変更した事業計画のデータ ※Ⅱ-55	-	Excel	○	適宜	—
12	査定設計委託費補助データファイル	査定設計委託費補助情報画面で登録された委託費や事業費の情報一覧 コンサルなどへの委託費用を補助金申請するデータ ※赤本Ⅳ-67	-	Excel	○	年数回	—
13	統一単価マスタファイル	統一単価マスタに登録された情報一覧 被害額を算出するための年度、工種ごとの単価	Excel	Excel	○	年数回	—
14	林道事業費査定見込額 全国版入力ファイル	激甚災害判定時のロジックに必要な情報として 全国の林道の災害復旧事業の事業費査定見込み額を取り込む 取り込み済みか確認出来るよう出力ファイルも必要 増高申請時に使用	CSV	CSV	○	年数回	—
15	林道事業費査定見込額 都道府県版入力ファイル	極地激甚災害判定時のロジックに必要な情報として 都道府県の林道の災害復旧事業の事業費査定見込み額を取り込む 取り込み済みか確認出来るよう出力ファイルも必要 増高申請時に使用	CSV	CSV	○	年数回	—
16	林道事業費査定見込額 市町村版入力ファイル	極地激甚災害判定時のロジックに必要な情報として 市町村林道の災害復旧事業の事業費査定見込み額を取り込む 取り込み済みか確認出来るよう出力ファイルも必要 増高申請時に使用	CSV	CSV	○	年数回	—
17	農業所得推定額 全国版入力ファイル	激甚災害判定時のロジックに必要な情報として 全国の農業所得推定額を取り込む 取り込み済みか確認出来るよう出力ファイルも必要 被害把握時、増高申請時に使用	CSV	CSV	○	年数回	—
18	農業所得推定額 都道府県版入力ファイル	局部激甚災害判定時のロジックに必要な情報として 都道府県の農業所得推定額を取り込む 取り込み済みか確認出来るよう出力ファイルも必要 被害把握時、増高申請時に使用	CSV	CSV	○	年数回	—
19	農業所得推定額 市町村版入力ファイル	局部激甚災害判定時のロジックに必要な情報として 市町村の農業所得推定額を取り込む 取り込み済みか確認出来るよう出力ファイルも必要 被害把握時、増高申請時に使用	CSV	CSV	○	年数回	—
20	農地復旧費限度額換算係数マスターデータ入出力ファイル	補助金交付申請時に、国庫補助金の限度額を確認するための計算に必要な係数を登録する機能 年度別の換算係数を記録できること ファイルによる投入が行えること	Excel	Excel	○	年数回	—

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 付属書⑦ 情報・データ一覧

No.	分類		データ名	備考	
1	被害把握ツール	マスタ	マスタ	工種コード	農地・農業施設のコード
2			マスタ	都道府県コード	都道府県のコード
3			マスタ	単位コード	面席、長さ等被害の単位のコード
4			マスタ	要否コード	応急工事の要否のコード
5			マスタ	市区町村コード	市区町村のコード
6	マスタ以外	マスタ以外	被害情報	被害情報データ	被害箇所ごとに調査登録した被害情報データ
7			背景地図データ	標準地図	地理院地図をマッシュアップ表示
8				写真	地理院地図をマッシュアップ表示
9				色別標高図	地理院地図をマッシュアップ表示
10				淡色地図	地理院地図をマッシュアップ表示
11				白地図	地理院地図をマッシュアップ表示
12				基本背景	地理院地図をマッシュアップ表示
13				モノクロ背景	MapBoxの地図をマッシュアップ表示
14				道路・交通網背景	MapBoxの地図をマッシュアップ表示
15				野外活動向け背景	MapBoxの地図をマッシュアップ表示
16				衛星写真背景	MapBoxの地図をマッシュアップ表示
17				令和6年能登半島地震珠洲地区(正射画像)(2024年1月2日撮影)	地理院地図をマッシュアップ表示
18				令和6年能登半島地震輪島中地区(正射画像)(2024年1月2日撮影)	地理院地図をマッシュアップ表示
19				令和6年能登半島地震輪島東地区(正射画像)(2024年1月2日撮影)	地理院地図をマッシュアップ表示
20				令和6年能登半島地震輪島中地区(正射画像)(2024年1月5日撮影)	地理院地図をマッシュアップ表示
21				令和6年能登半島地震穴水地区(正射画像)(2024年1月5日撮影)	地理院地図をマッシュアップ表示
22				令和6年能登半島地震七尾地区(正射画像)(2024年1月5日撮影)	地理院地図をマッシュアップ表示
23				令和6年能登半島豪雨 輪島地区(正射画像)(2024年9月23日撮影)	地理院地図をマッシュアップ表示
24	災害事務ツール	マスタ	マスタ	農政局マスタ	地方農政局の名称データ
25			マスタ	都道府県マスタ	各地方農政局管轄の都道府県データ

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 付属書⑦ 情報・データ一覧

No.	分類	データ名	備考
26		出先事務所マスタ	各都道府県管轄の出先事務所データ
27		市町村マスタ	各出先事務所管轄の市町村データ
28		旧市町村マスタ	合併前の旧市町村データ
29		新旧市町村関連付けマスタ	新市町村と旧市町村を紐付けるデータ
30		財務局マスタ	査定票で使用する財務局の財務局名と職種名データ
31		農林水産大臣マスタ	各様式で使用する在職期間単位の農林水産大臣名データ
32		農政局長マスタ	各様式で使用する在職期間単位の農政局長名データ
33		知事マスタ	各様式で使用する在職期間単位の知事名データ
34		事業主体マスタ	県営、団体営など
35		年度年災マスタ	令和4年災、令和5年災など
36		災害種類マスタ	豪雨、台風、地震など
37		災害名マスタ	登録した災害名データ
38		区分マスタ	農地、農地用施設など
39		工種マスタ	田、畑、ため池など
40		詳細工種マスタ	用水路、排水路など
41		地目マスタ	田、畑、特殊田畑など
42		緊急順位マスタ	A、Bなど
43		費率マスタ	県事務費率、工場雑費率など
44		工法マスタ	ブロック、石積など
45		査定種別マスタ	机上、実地など
46		査定結果マスタ	合格、失格、欠格など
47		欠格理由マスタ	失格、被害の事実なしなど
48		変更種別マスタ	軽微、重変など
49		変更理由マスタ	単価変更、工法変更など
50		補助金率マスタ	年度毎の農地や農地用施設の補助金率など
51		高率適要マスタ	農地や農地用施設の高率など
52		予算区分マスタ	通常、補正など
53		統一単価マスタ	被害額を算出するための工種ごとの単価(年度ごと)
54		査定見込率マスタ	激甚判定時に使用する年度毎の査定見込率
55		林道事業費査定見込額 全国版データ	激甚判定時に使用する年度毎の林道事業費査定見込額

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 付属書⑦ 情報・データ一覧

No.	分類		データ名	備考
56			林道事業費査定見込額 都道府県版データ	激甚判定時に使用する年度毎の林道事業費査定見込額
57			林道事業費査定見込額 市町村版データ	激甚判定時に使用する年度毎の林道事業費査定見込額
58			農業所得推定額 全国版データ	激甚判定時に使用する年度毎の農業所得推定額
59			農業所得推定額 都道府県版データ	激甚判定時に使用する年度毎の農業所得推定額
60			農業所得推定額 市町村版データ	激甚判定時に使用する年度毎の農業所得推定額
61			マスタ以外	被害報告
62	市町村別被害調査完了データ	年災、災害名、市町村ごとに被害調査を完了したフラグデータ		
63	被害報告データ	都道府県が農政局や本省に報告した被害情報集計データ		
64	被害報告補足情報データ	都道府県が農政局や本省に報告した被害情報に付随する災害期間や雨量などの補足データ		
65	被害報告詳細データ	都道府県が農政局や本省に報告した被害情報集計データの基データ		
66	災害概要報告データ	都道府県が農政局や本省に報告した災害概要報告データ		
67	査定前着工	応急工事・特殊工法相談記録データ		
68	査定申請	1箇所工事結合データ		被害情報単位のデータを査定設計単位に結合した紐付けデータ
69		1箇所工事分割データ		被害情報単位のデータを査定設計単位に分割した紐付けデータ
70		査定情報データ		査定のための事業計画を登録したデータ
71		雨量等高線図データ		査定情報に災害時の雨量等高線図を紐付けるデータ
72		査定計画		査定依頼情報データ
73	査定計画データ			農政局、都道府県で計画した査定計画データ
74	査定班データ			査定計画の査定期別の班データ
75	対象査定情報データ			査定期別に紐付けた実施予定の査定情報データ
76	査定	査定結果データ		査定を実施した際に朱書きした結果データ
77		査定票データ		査定を実施した際に指示した事項又は失格、欠格、理由のデータ
78		保留箇所別調書データ		査定が保留となった際に作成する保留箇所別調書データ
79		査定調書データ		査定が完了となった際に申請する査定調書のデータ
80	増高申請	増高申請情報データ		増高申請に必要な事業計画や予算収支計画のデータ
81		耕作者名簿データ		効率補助率の計算に使用する耕作者名寄せの基データ
82		過年度耕作者名簿データ		効率補助率の計算に使用する過年度耕作者名寄せの基データ
83		耕作者名寄せデータ		効率補助率の計算に使用する耕作者名寄せ後のデータ
84		字切図データ		字切図を検索するための住所などの字切図付属データ
85		補助率算出結果データ		計算結果後の補助率データ

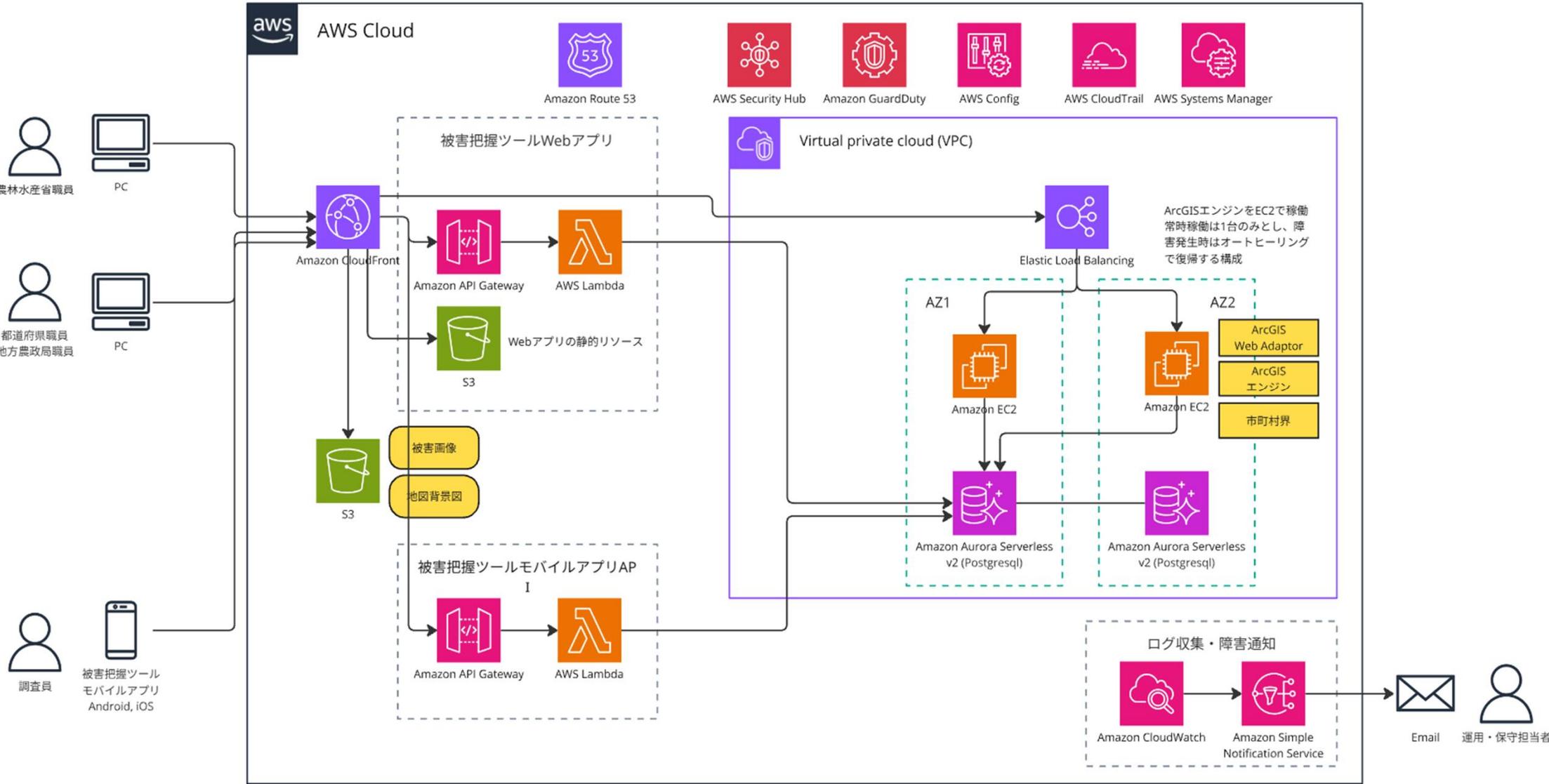
R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 付属書⑦ 情報・データ一覧

No.	分類	データ名	備考	
86		補助金申請	要望額情報データ	予算割当調査用の要望額データ
87			予算割当情報データ	要望額に対する予算割当結果データ
88			補助金情報データ	補助金交付申請した事業計画と予算収支予定データ
89			予算執行状況データ	割り当てられた予算の執行状況に対する概算払額を申請したデータ
90			実績報告データ	補助金交付申請した事業計画に対して工事完了した実績データ
91			しゅん工認定データ	しゅん工認定の検査結果データ
92		計画変更	計画変更データ	査定結果や前回計画変更した内容に対して、変更した事業計画データ
93		査定設計委託費補助	査定設計委託費補助申請データ	コンサルなどへの委託費用を補助金申請するデータ
94		工事契約情報	工事情報データ	以下の条件があるため申し送りあり 「被害情報」に対して「事業計画情報」は、1：NまたはN：1 「事業計画情報」に対して「査定結果情報」は、1：1 「査定結果情報」に対して「工事契約情報」は、N：N 「工事契約情報」に対して「予算情報」は、N：N の関係性がある 申し送り内容・・・申し送り事項 No.01-01、01-02に記載

R6年度 農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書⑧ 外部インターフェース一覧

No.	分類	連携名	概要	実行環境	連携先
1	被害把握	被害情報の登録	被害把握ツールで作成された被害情報データを災害事務ツールの災害復旧DBへ登録する	被害把握ツール	災害事務ツール

農地・農業用施設等災害復旧支援システム 要件定義書 付属書⑨ 被害把握ツールシステム構成図



※各リソースの詳細な設定についてご不明な点等ございましたら別途お問合せください。

セキュリティ設定確認リスト (AWS/Azure)	担当		役割分担に関する補足
	MAFFクラウド管理者(PMO)	PJMO	
IDおよびアクセス管理			
組織が許可したアカウントの管理		○	
管理者アカウントに対する多要素認証の利用		○	PJMOに一任
管理者アカウントに紐づく最新の連絡先の登録と定期的な見直し		○	年度初めに実施
必要最低限の管理者権限の割当て		○	PJMOに一任
グループを利用した権限の設定		○	
管理者アカウントに関する復旧手段の確保		○	
すべてのアカウントへのパスワードポリシーの適用		○	
アクセスキー、サービスアカウントキー等の適切な管理		○	
管理者アカウントと日常的に使用するアカウントの分離		○	ユーザーの払い出しはPJMO管理
アカウント・権限・認証情報の定期的な見直し		○	年度初めに実施
AWSにおいて考慮すべき設定			
AWS サポートセンターへのアクセス設定		○	PJMOに一任
IAM Access analyzerの有効化		○	PJMOに一任
Azureにおいて考慮すべき設定			
Microsoft Azure サポートセンターへのアクセス設定		○	PJMOに一任
事業者への権限付与		○	PJMOに一任
ログ (アクセスログ) の記録と監視			
ログの有効化及び取得	△	○	MAFFクラウド共通機能「監査ログ収集機能」で下記のログは収集。 その他のログについてはPJMOに一任。 AWS: Configの「ConfigSnapshot」「ConfigHistory」・CloudTrailの監査ログ・VPCフローログ・GuardDutyの検出結果 Azure: Microsoft Defender for Cloudの評価結果・Activity Log・VNetフローログ・Azure Policyの評価結果
ログの一元管理	△	○	同上
ログの保護	△	○	同上
ログの監視/通知の設定		○	PJMOに一任
ネットワーク			
ロードバランサの接続設定		○	PJMOに一任
DDoS対策		○	PJMOに一任
SSL/TLS証明書の設定・管理		○	PJMOに一任
AWSにおいて考慮すべき設定			
セキュリティグループの設定		○	PJMOに一任
Azureにおいて考慮すべき設定			
ネットワークセキュリティグループ (NSG) の設定		○	PJMOに一任
他セキュリティ全般			
不適切な設定を検知するサービスの導入	○	△	MAFFクラウド共通機能「不適切設定検知機能」により設定 AWS: Config・Security Hub Azure: Azure Policy
クラウド環境内の脅威を検知するサービスの導入	○	△	MAFFクラウド共通機能「マネージド型脅威検出機能」により設定 AWS: GuardDuty Azure: Microsoft Defender for Cloud
攻撃対象となるネットワークポートへのアクセス制限		○	PJMOに一任
各サービスにおける不要な匿名/公開アクセスのブロック		○	PJMOに一任
各サービスにおけるデータ・通信の暗号化		○	PJMOに一任
不正プログラム対策ソフトウェアの導入		○	IDS/IPS対策 (※要否については応相談)
脆弱性管理			
最新のOSパッチの適用確認		○	
インベントリ収集機能の有効化	○	△	MAFFクラウド共通機能「インベントリ収集機能」を有効化し、管理者アカウントで監視
AWSにおいて考慮すべき設定			
Amazon Inspectorの有効化		○	PJMOに一任
コンテナにおける脆弱性対策		○	ECR (基本スキャン) またはInspector (拡張スキャン) を利用
Azureにおいて考慮すべき設定			
コンテナにおける脆弱性対策		○	Defender CSPMまたはDefender for Containersを利用 ※基本的にはDefender for Containersを利用 (脆弱性診断の性能に差はほとんどない一方、Defender CSPMはサブスクリプション内のリソース毎に料金が発生するため、Defender for Containersに比べコストが高くなりやすい)
バックアップ			
各サービスのバックアップ設定		○	PJMOに一任

項目		見出し	要件		備考	必須可否
1	認証・認可	1.1 ユーザー認証	1.1.1	特定のユーザーや管理者のみに表示・実行を許可すべき画面や機能、APIでは、ユーザー認証を実施すること	特定のユーザーや管理者のみにアクセスを許可したいWebシステムでは、ユーザー認証を行う必要があります。また、ユーザー認証が成功した後はアクセス権限を確認する必要があります。そのため、認証済みユーザーのみがアクセス可能な箇所を明示しておくことが望ましいでしょう。リスクベース認証や二要素認証など認証をより強固にする仕組みもあります。不特定多数がアクセスする必要がない場合には、IPアドレスなどによるアクセス制限も効果があります。OpenIDなどIdP(ID Provider)を利用する場合には信頼できるプロバイダであるかを確認する必要があります。IdPを使った認証・認可を行う場合も他の認証・認可に関する要件を満たすものを利用することが望ましいです。	必須
			1.1.2	上記画面や機能に含まれる画像やファイルなどの個別のコンテンツ（非公開にすべきデータは直接URLで指定できる公開ディレクトリに配置しない）では、ユーザー認証を実施すること		必須
			1.1.3	多要素認証を実施すること	多要素認証（Multi Factor Authentication: MFA）とは、例えばパスワードによる認証に加え、TOTP（Time-Based One-Time Password：時間ベースのワンタイムパスワード）やデジタル証明書など二つ以上の要素を利用した認証方式です。手法については NIST Special Publication 800-63Bなどを参照してください。	推奨
	1.2	ユーザーの再認証	1.2.1	個人情報や機微情報を表示するページに遷移する際には、再認証を実施すること	ユーザー認証はセッションにおいて最初の一度だけ実施するのではなく、重要な情報や機能へアクセスする際には再認証を行うことが望ましいでしょう。	推奨
			1.2.2	パスワード変更や決済処理などの重要な機能を実行する際には、再認証を実施すること		推奨
	1.3	パスワード	1.3.1	ユーザー自身が設定するパスワード文字列は最低 8文字以上であること	認証を必要とするWebシステムの多くは、パスワードを本人確認の手段として認証処理を行います。そのためパスワードを盗聴や盗難などから守ることが重要になります。	必須
			1.3.2	登録可能なパスワード文字列の最大文字数は64文字以上であること	パスワードを処理する関数の中には最大文字数が少ないものもあるので注意する必要があります。	必須
			1.3.3	パスワード文字列として使用可能な文字種は制限しないこと	任意の大小英字、数字、記号、空白、Unicode文字など任意の文字が利用可能である必要があります。	必須
			1.3.4	パスワード文字列の入力フォームはinput type="password"で指定すること	基本的にinputタグのtype属性には「password」を指定しますが、パスワードを一時的に表示する可視化機能を実装する場合にはこの限りではありません。	必須
			1.3.5	ユーザーが入力したパスワード文字列を次画面以降で表示しないこと（hiddenフィールドなどのHTMLソース内やメールも含む）		必須

項目	見出し	要件	備考	必須可否
		1.3.6 パスワードを保存する際には、平文で保存せず、Webアプリケーションフレームワークなどが提供するハッシュ化とsaltを使用して保存する関数を使用すること	関数が存在しない場合にはパスワードは「パスワード文字列+salt（ユーザー毎に異なるランダムな文字列）」をハッシュ化したものとsaltのみを保存する必要があります。（saltは20文字以上であることが望ましい）パスワード文字列のハッシュ化をさらに安全にする手法としてストレッチングがあります。	必須
		1.3.7 ユーザー自身がパスワードを変更できる機能を用意すること		必須
		1.3.8 パスワードはユーザー自身に設定させること システムが仮パスワードを発行する場合はランダムな文字列を設定し、安全な経路でユーザーに通知すること		推奨
		1.3.9 パスワードの入力欄でペースト機能を禁止しないこと	長いパスワードをユーザーが利用出来るようにするためにペースト機能を禁止しないようにする必要があります。	推奨
		1.3.10 パスワード強度チェッカーを実装すること	使用する文字種や文字数を確認し、ユーザー自身にパスワードの強度を示せるようにします。またユーザーIDと同じ文字列や漏洩したパスワードなどのリストとの突合を行う必要があります。手法については NIST Special Publication 800-63Bなどを参照してください。	推奨
1.4	アカウントロック機能について	1.4.1 認証時に無効なパスワードで10回試行があった場合、最低30分間はユーザーがロックアウトされた状態にすること	パスワードに対する総当たり攻撃や辞書攻撃などから守るためには、試行速度を遅らせるアカウントロック機能の実装が有効な手段になります。アカウントロックの試行回数、ロックアウト時間については、サービスの内容に応じて調整することが必要になります。	必須
		1.4.2 ロックアウトは自動解除を基本とし、手動での解除は管理者のみ実施可能とすること		推奨
1.5	パスワードリセット機能について	1.5.1 パスワードリセットを実行する際にはユーザー本人しか受け取れない連絡先（あらかじめ登録しているメールアドレス、電話番号など）にワンタイムトークンを含むURLなどの再設定方法を通知すること	連絡先については、事前に受け取り確認をしておくことでより安全性を高めることができます。 使用されたワンタイムトークンは破棄し、有効期限を12時間以内とし必要最低限に設定してください。	必須
		1.5.2 パスワードはユーザー自身に再設定させること		必須
1.6	アクセス制御について	1.6.1 Web ページや機能、データをアクセス制御（認可制御）する際には認証情報・状態を元に権限があるかどうかを判別すること	認証により何らかの制限を行う場合には、利用しようとしている情報や機能へのアクセス（読み込み・書き込み・実行など）権限を確認することでアクセス制御を行うことが必要になります。 画像やファイルなどのコンテンツ、APIなどの機能に対しても、全て個別にアクセス権限を設定、確認する必要があります。 これらはアクセス権限の一覧表に基づいて行います。 CDNなどを利用してコンテンツを配置するなどアクセス制御を行うことが困難な場合、予測が困難なURLを利用することでアクセスされにくくする方法もあります。	必須

項目	見出し		要件	備考	必須可否
			1.6.2 公開ディレクトリには公開を前提としたファイルのみ配置すること	公開ディレクトリに配置したファイルは、URLを直接指定することでアクセスされる可能性があります。そのため、機微情報や設定ファイルなどの公開する必要がないファイルは、公開ディレクトリ以外に配置する必要があります。	必須
	1.7	アカウントの無効化機能について	1.7.1 管理者がアカウントの有効・無効を設定できること	不正にアカウントを利用されていた場合に、アカウントを無効化することで被害を軽減することができます。	推奨
2	セッション管理	2.1 セッションの破棄について	2.1.1 認証済みのセッションが一定時間以上アイドル状態にあるときはセッションタイムアウトとし、サーバー側のセッションを破棄しログアウトすること	認証を必要とするWebシステムの多くは、認証状態の管理にセッションIDを使ったセッション管理を行います。認証済みの状態にあるセッションを不正に利用されないためには、使われなくなったセッションを破棄する必要があります。セッションタイムアウトの時間については、サービスの内容やユーザー利便性に応じて設定する必要があります。また、NIST Special Publication 800-63Bなどを参照してください。	必須
			2.1.2 ログアウト機能を用意し、ログアウト実行時にはサーバー側のセッションを破棄すること	ログアウト機能の実行後にその成否をユーザーが確認できることが望ましい。	必須
	2.2	セッションIDについて	2.2.1 Webアプリケーションフレームワークなどが提供するセッション管理機能を使用すること	セッションIDを用いて認証状態を管理する場合、セッションIDの盗聴や推測、攻撃者が指定したセッションIDを使用させられる攻撃などから守る必要があります。また、セッションIDは原則としてcookieにのみ格納すべきです。	必須
			2.2.2 セッションIDは認証成功後に発行すること 認証前にセッションIDを発行する場合は、認証成功直後に新たなセッションIDを発行すること		必須
			2.2.3 ログイン前に機微情報をセッションに格納する時点でセッションIDを発行または再生成すること		必須
			2.2.4 認証済みユーザーの特定はセッションに格納した情報を元に行うこと		必須
	2.3	CSRF（クロスサイトリクエストフォージェリー）対策の実施について	2.3.1 ユーザーにとって重要な処理を行う箇所では、ユーザー本人の意図したリクエストであることを確認できるようにすること	正規ユーザー以外の意図により操作されては困る処理を行う箇所では、フォーム生成の際に他者が推測困難なランダムな値（トークン）をhiddenフィールドやcookie以外のヘッダーフィールド（X-CSRF-TOKENなど）に埋め込み、リクエストをPOSTメソッドで送信します。フォームデータを処理する際にトークンが正しいことを確認することで、正規ユーザーの意図したリクエストであることを確認することができます。また、別の方法としてパスワード再入力による再認証を求める方法もあります。cookieのSameSite属性を適切に使うことによって、CSRFのリスクを低減する効果があります。SameSite属性は一部の状況においては効果がないこともあるため、トークンによる確認が推奨されます。	必須
3	入力処理	3.1 パラメーターについて	3.1.1 URLにユーザーIDやパスワードなどの機微情報を格納しないこと	URLは、リファラー情報などにより外部に漏えいする可能性があります。そのためURLには秘密にすべき情報は格納しない必要があります。	必須

項目	見出し	要件	備考	必須可否			
		3.1.2	パラメーター（クエリストリング、エンティティボディ、cookieなどクライアントから受け渡される値）にパス名を含めないこと	ファイル操作を行う機能などにおいて、URL パラメーターやフォームで指定した値でパス名を指定できるようにした場合、想定していないファイルにアクセスされてしまうなどの不正な操作を実行されてしまう可能性があります。	必須		
		3.1.3	パラメーター要件に基づいて、入力値の文字種や文字列長の検証を行うこと	各パラメーターは、機能要件に基づいて文字種・文字列長・形式を定義する必要があります。入力値に想定している文字種や文字列長以外の値の入力を許してしまう場合、不正な操作を実行されてしまう可能性があります。サーバー側でパラメーターを受け取る場合、クライアント側での入力値検証の有無に関わらず、入力値の検証はサーバー側で実施する必要があります。	必須		
	3.2	ファイルアップロードについて	3.2.1	入力値としてファイルを受け付ける場合には、拡張子やファイルフォーマットなどの検証を行うこと	ファイルのアップロード機能を利用した不正な実行を防ぐ必要があります。画像ファイルを扱う場合には、ヘッダー領域を不正に加工したファイルにも注意が必要です。	必須	
			3.2.2	アップロード可能なファイルサイズを制限すること	圧縮ファイルを展開する場合には、解凍後のファイルサイズや、ファイルパスやシンボリックリンクを含む場合のファイルの上書きにも注意が必要です。	必須	
	3.3	XMLを使用する際の処理について	3.3.1	XMLを読み込む際は、外部参照を無効にすること	手法についてはXML External Entity Prevention Cheat Sheetなどを参照してください。 https://cheatsheetseries.owasp.org/cheatsheets/XML_External_Entity_Prevention_Cheat_Sheet.html	必須	
	3.4	デシリアライズについて	3.4.1	信頼できないデータ供給元からのシリアライズされたオブジェクトを受け入れないこと	デシリアライズする場合は、シリアライズしたオブジェクトにデジタル署名などを付与し、信頼できる供給元が発行したデータであるかを検証してください。	必須	
	3.5	外部リソースへのリクエスト送信について	3.5.1	他システムに接続や通信を行う場合は、外部からの入力によって接続先を動的に決定しないこと	外部から不正なURLやIPアドレスなどが挿入されると、SSRF(Server-Side Request Forgery)の脆弱性になる可能性があります。外部からの入力によって接続先を指定せざるを得ない場合は、ホワイトリストを基に入力値の検証を実施するとともに、アプリケーションレイヤーだけではなくネットワークレイヤーでのアクセス制御も併用する必要があります。	推奨	
4	出力処理	4.1	HTMLを生成する際の処理について	4.1.1	HTMLとして特殊な意味を持つ文字（<>'&）を文字参照によりエスケープすること	外部からの入力により不正なHTMLタグなどが挿入されてしまう可能性があります。「<」→「<」や「&」→「&」、「"」→「"」のようにエスケープを行う必要があります。スクリプトによりクライアント側でHTMLを生成する場合も、同等の処理が必要です。実装の際にはこれらを自動的に実行するフレームワークやライブラリを使用することが望ましいでしょう。また、その他にもスクリプトの埋め込みの原因となるものを作らないようにする必要があります。 XMLを生成する場合も同様にエスケープが必要です。	必須
			4.1.2	外部から入力したURLを出力するときは「http://」または「https://」で始まるもののみを許可すること		必須	

項目	見出し	要件	備考	必須可否
		4.1.3 <script>...</script>要素の内容やイベントハンドラ（onmouseover="" など）を動的に生成しないようにすること	<script>...</script>要素の内容やイベントハンドラは原則として動的に生成しないようにすべきですが、jQueryなどのAjaxライブラリを使用する際はその限りではありません。ライブラリについては、アップデート状況などを調べて信頼できるものを選択するようにしましょう。	必須
		4.1.4 任意のスタイルシートを外部サイトから取り込めないようにすること		必須
		4.1.5 HTMLタグの属性値を「"」で囲うこと	HTMLタグ中のname="value"で記される値(value)にユーザーの入力値を使う場合、「"」で囲わない場合、不正な属性値を追加されてしまう可能性があります。	必須
		4.1.6 CSSを動的に生成しないこと	外部からの入力により不正なCSSが挿入されると、ブラウザに表示される画面が変更されたり、スクリプトが埋め込まれる可能性があります。	必須
4.2	JSONを生成する際の処理について	4.2.1 文字列連結でJSON文字列を生成せず、適切なライブラリを用いてオブジェクトをJSONに変換すること	適切なライブラリがない場合は、JSONとして特殊な意味を持つ文字（"¥, : { } []）をUnicodeエスケープする必要があります。	必須
4.3	HTTPレスポンスヘッダーについて	4.3.1 HTTPレスポンスヘッダーのContent-Typeを適切に指定すること	一部のブラウザではコンテンツの文字コードやメディアタイプを誤認識させることで不正な操作が行える可能性があります。これを防ぐためには、HTTPレスポンスヘッダーを「Content-Type: text/html; charset=utf-8」のように、コンテンツの内容に応じたメディアタイプと文字コードを指定する必要があります。	必須
		4.3.2 HTTPレスポンスヘッダーフィールドの生成時に改行コードが入らないようにすること	HTTPヘッダーフィールドの生成時にユーザーが指定した値を挿入できる場合、改行コードを入力することで不正なHTTPヘッダーやコンテンツを挿入されてしまう可能性があります。これを防ぐためには、HTTPヘッダーフィールドを生成する専用のライブラリなどを使うようにすることが望ましいでしょう。	必須
4.4	その他の出力処理について	4.4.1 SQL文を組み立てる際に静的プレースホルダを使用すること	SQL文の組み立て時に不正なSQL文を挿入されることで、SQLインジェクションを実行されてしまう可能性があります。これを防ぐためにはSQL文を動的に生成せず、プレースホルダを使用してSQL文を組み立てる必要があります。 静的プレースホルダとは、JIS/ISOの規格で「準備された文(Prepared Statement)」と規定されているものです。	必須
		4.4.2 プログラム上でOSコマンドやアプリケーションなどのコマンド、シェル、eval()などによるコマンドの実行を呼び出して使用しないこと	コマンド実行時にユーザーが指定した値を挿入できる場合、外部から任意のコマンドを実行されてしまう可能性があります。コマンドを呼び出して使用しないことが望ましいでしょう。	必須
		4.4.3 リダイレクタを使用する場合には特定のURLのみに遷移できるようにすること	リダイレクタのパラメーターに任意のURLを指定できる場合（オープンリダイレクタ）、攻撃者が指定した悪意のあるURLなどに遷移させられる可能性があります。	必須
		4.4.4 メールヘッダーフィールドの生成時に改行コードが入らないようにすること	メールの送信処理にユーザーが指定した値を挿入できる場合、不正なコマンドなどを挿入されてしまう可能性があります。これを防ぐためには、不正な改行コードを使用できないメール送信専用のライブラリなどを使うようにすることが望ましいでしょう。	必須

項目	見出し		要件	備考	必須可否
			4.4.5 サーバ側のテンプレートエンジンを使用する際に、テンプレートの変更や作成に外部から受け渡される値を使用しないこと	サーバ側のテンプレートエンジンを使用してテンプレートを組み立てる際に不正なテンプレートの構文を挿入されることで、任意のコードを実行される可能性があります。 外部から渡される値をテンプレートの組み立てに使用せず、レンダリングを行う際のデータとして使用する必要があります。 また、レンダリング時にはクロスサイトスクリプティングの脆弱性が存在しないか確認してください。	必須
5	HTTPS	5.1 HTTPSについて	5.1.1 Webサイトを全てHTTPSで保護すること	適切にHTTPSを使うことで通信の盗聴・改ざん・なりすましから情報を守ることができます。次のような重要な情報を扱う画面や機能ではHTTPSで通信を行う必要があります。 ・入力フォームのある画面 ・入力フォームデータの送信先 ・重要情報が記載されている画面 ・セッションIDを送受信する画面 HTTPSの画面内で読み込む画像やスクリプトなどのコンテンツについてもHTTPSで保護する必要があります。	必須
			5.1.2 サーバ証明書はアクセス時に警告が出ないものを使用すること	HTTPSで提供されているWebサイトにアクセスした場合、Webブラウザから何らかの警告がでるとことは、適切にHTTPSが運用されており盗聴・改ざん・なりすましから守られていません。適切なサーバ証明書を使用する必要があります。	必須
			5.1.3 TLS1.2以上のみを使用すること	SSL2.0/3.0、TLS1.0/1.1には脆弱性があるため、無効化する必要があります。使用する暗号スイートは、7.2.1を参照してください。	必須
			5.1.4 レスポンスヘッダーにStrict-Transport-Securityを指定すること	Hypertext Strict Transport Security(HSTS)を指定すると、ブラウザがHTTPSでアクセスするよう強制できます。	必須
6	cookie	6.1 cookieの属性について	6.1.1 Secure属性を付けること	Secure属性を付けることで、http://でのアクセスの際にはcookieを送出しないようにできます。特に認証状態に紐付けられたセッションIDを格納する場合には、Secure属性を付けることが必要です。	必須
			6.1.2 HttpOnly属性を付けること	HttpOnly属性を付けることで、クライアント側のスクリプトからcookieへのアクセスを制限することができます。	必須
			6.1.3 Domain属性を指定しないこと	セッションフィクセーションなどの攻撃に悪用されることがあるため、Domain属性は特に必要がない限り指定しないことが望ましいでしょう。	推奨
7	その他	7.1 エラーメッセージについて	7.1.1 エラーメッセージに詳細な内容を表示しないこと	ミドルウェアやデータベースのシステムが出力するエラーには、攻撃のヒントになる情報が含まれているため、エラーメッセージの詳細な内容はエラーログなどに出力するべきです。	必須

項目	見出し	要件	備考	必須可否
7.2	暗号アルゴリズムについて	7.2.1 ハッシュ関数、暗号アルゴリズムは『電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC暗号リスト）』に記載のものを使用すること	広く使われているハッシュ関数、疑似乱数生成系、暗号アルゴリズムの中には安全でないものもあります。安全なものを使用するためには、『電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC暗号リスト）』や『TLS暗号設定ガイドライン』に記載されたものを使用する必要があります。	必須
7.3	乱数について	7.3.1 鍵や秘密情報などに使用する乱数的性質を持つ値を必要とする場合には、暗号学的な強度を持った疑似乱数生成系を使用すること	鍵や秘密情報に予測可能な乱数を用いると、過去に生成した乱数値から生成する乱数値が予測される可能性があるため、ハッシュ関数などを用いて生成された暗号学的な強度を持った疑似乱数生成系を使用する必要があります。	必須
7.4	基盤ソフトウェアについて	7.4.1 基盤ソフトウェアはアプリケーションの稼働年限以上のものを選定すること	脆弱性が発見された場合、修正プログラムを適用しないと悪用される可能性があります。そのため、言語やミドルウェア、ソフトウェアの部品などの基盤ソフトウェアは稼働期間またはサポート期間がアプリケーションの稼働期間以上のものを利用する必要があります。もしアプリケーションの稼働期間中に基盤ソフトウェアの保守期間が終了した場合、危険な脆弱性が残されたままになる可能性があります。	必須
		7.4.2 既知の脆弱性のないOSやミドルウェア、ライブラリやフレームワーク、パッケージなどのコンポーネントを使用すること	利用コンポーネントにOSSが含まれる場合は、SCA（ソフトウェアコンポジション解析）ツールを導入し、依存関係を包括的かつ正確に把握して対策が行えることが望ましいでしょう。	必須
7.5	ログの記録について	7.5.1 重要な処理が行われたらログを記録すること	ログは、情報漏えいや不正アクセスなどが発生した際の検知や調査に役立つ可能性があります。認証やアカウント情報の変更などの重要な処理が実行された場合には、その処理の内容やクライアントのIPアドレスなどをログとして記録することが望ましいでしょう。ログに機微情報が含まれる場合にはログ自体の取り扱いにも注意が必要になります。	必須
7.6	ユーザーへの通知について	7.6.1 重要な処理が行われたらユーザーに通知すること	重要な処理（パスワードの変更など、ユーザーにとって重要で取り消しが困難な処理）が行われたことをユーザーに通知することによって異常を早期に発見できる可能性があります。	推奨
7.7	Access-Control-Allow-Originヘッダーについて	7.7.1 Access-Control-Allow-Originヘッダーを指定する場合は、動的に生成せず固定値を使用すること	クロスオリジンでXMLHttpRequest (XHR)を使う場合のみこのヘッダーが必要です。不要な場合は指定する必要はありませんし、指定する場合も特定のオリジンのみを指定する事が望ましいです。	必須
7.8	クリックジャッキング対策について	7.8.1 レスポンスヘッダーにX-Frame-OptionsとContent-Security-Policyヘッダーのframe-ancestors ディレクティブを指定すること	クリックジャッキング攻撃に悪用されることがあるため、X-Frame-OptionsヘッダーフィールドにDENYまたはSAMEORIGINを指定する必要があります。 Content-Security-Policyヘッダーフィールドに frame-ancestors 'none' または 'self' を指定する必要があります。 X-Frame-Options ヘッダーは主要ブラウザでサポートされていますが標準化されていません。CSP レベル 2 仕様で frame-ancestors ディレクティブが策定され、X-Frame-Options は非推奨とされました。	必須

項目	見出し		要件		備考	必須可否	
	7.9	キャッシュ制御について	7.9.1	個人情報や機微情報を表示するページがキャッシュされないよう Cache-Control: no-store を指定すること	個人情報や機密情報が含まれたページはCDNやロードバランサー、ブラウザなどのキャッシュに残ってしまうことで、権限のないユーザーが閲覧してしまう可能性があるためキャッシュ制御を適切に行う必要があります。	必須	
	7.10	ブラウザのセキュリティ設定について	7.10.1	ユーザーに対して、ブラウザのセキュリティ設定の変更をさせるような指示をしないこと	ユーザーのWebブラウザのセキュリティ設定などを変更した場合や、認証局の証明書をインストールさせる操作は、他のサイトにも影響します。	必須	
	7.11	ブラウザのセキュリティ警告について	7.11.1	ユーザーに対して、ブラウザの出すセキュリティ警告を無視させるような指示をしないこと	ブラウザの出す警告を通常利用においても無視させるよう指示をしていると、悪意のあるサイトで同様の指示をされた場合もそのような操作をしてしまう可能性が高まります。	必須	
	7.12	WebSocketについて	7.12.1	Originヘッダーの値が正しいリクエスト送信元であることが確認できた場合のみ処理を実施すること	WebSocketにはSOP (Same Origin Policy) という仕組みが存在しないため、Cross-Site WebSocket Hijacking(CSWSH)対策のためにOriginヘッダーを確認する必要があります。	必須	
	7.13	HTMLについて	7.13.1	html開始タグの前に<!DOCTYPE html>を宣言すること	DOCTYPEで文書タイプをHTMLと明示的に宣言することでCSSなど別フォーマットとして解釈されることを防ぎます。	必須	
7.13.2			CSSファイルやJavaScriptファイルをlinkタグで指定する場合は、絶対パスを使用すること	linkタグを使用してCSSファイルやJavaScriptファイルを相対パス指定した場合にRPO (Relative Path Overwrite) が起きる可能性があります。	必須		
8	提出物	8.1	提出物について	8.1.1	サイトマップを用意すること	認証や再認証、CSRF対策が必要な箇所、アクセス制御が必要なデータを明確にするためには、Webサイト全体の構成を把握し、扱うデータを把握する必要があります。そのためには上記の資料を用意することが望ましいでしょう。	必須
				8.1.2	画面遷移図を用意すること		必須
				8.1.3	アクセス権限一覧表を用意すること	誰にどの機能の利用を許可するかとめた一覧表を作成することが望ましいでしょう。	必須
				8.1.4	コンポーネント一覧を用意すること	依存しているライブラリやフレームワーク、パッケージなどのコンポーネントに脆弱性が存在する場合がありますので、依存しているコンポーネントを把握しておく必要があります。	推奨
				8.1.5	上記のセキュリティ要件についてテストした結果報告書を用意すること	自社で脆弱性診断を実施する場合には「脆弱性診断スキルマッププロジェクト」が公開している「Webアプリケーション脆弱性診断ガイドライン」などを参照してください。	推奨

情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様

I 情報セキュリティポリシーの遵守

- 1 受託者は、担当部署から農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則(平成27年農林水産省訓令第4号。以下「規則」という。)等の説明を受けるとともに、本業務に係る情報セキュリティ要件を遵守すること。
なお、規則は、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群(以下「統一基準群」という。)に準拠することとされていることから、受託者は、統一基準群の改定を踏まえて規則が改正された場合には、本業務に関する影響分析を行うこと。
- 2 受託者は、規則と同等の情報セキュリティ管理体制を整備していること。
- 3 受託者は、本業務の従事者に対して、規則と同等の情報セキュリティ対策の教育を実施していること。

II 応札者に関する情報の提供

- 1 応札者は、応札者の資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務の従事者(契約社員、派遣社員等の雇用形態は問わず、本業務に従事する全ての要員)の所属・専門性(保有資格、研修受講実績等)・実績(業務実績、経験年数等)及び国籍に関する情報を記載した資料を提出すること。
なお、本業務に従事する全ての要員に関する情報を記載することが困難な場合は、本業務に従事する主要な要員に関する情報を記載するとともに、本業務に従事する部門等における従事者に関する情報(〇〇国籍の者が△名(又は□%)等)を記載すること。また、この場合であっても、担当部署からの要求に応じて、可能な限り要員に関する情報を提供すること。
- 2 応札者は、本業務を実施する部署、体制等の情報セキュリティ水準を証明する以下のいずれかの証明書等の写しを提出すること。(提出時点で有効期限が切れていないこと。)
 - (1)ISO/IEC27001等の国際規格とそれに基づく認証の証明書等
 - (2)プライバシーマーク又はそれと同等の認証の証明書等
 - (3)独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が公開する「情報セキュリティ対策ベンチマーク」を利用した自己評価を行い、その評価結果において、全項目に係る平均値が4に達し、かつ各評価項目の成熟度が2以上であることが確認できる確認書

III 業務の実施における情報セキュリティの確保

- 1 受託者は、本業務の実施に当たって、以下の措置を講ずること。なお、応札者は、以下の措置を講ずることを証明する資料を提出すること。
 - (1)本業務上知り得た情報(公知の情報を除く。)については、契約期間中はもとより契約終了後においても、第三者に開示し、又は本業務以外の目的で利用しないこと。

- (2) 本業務に従事した要員が異動、退職等をした後においても有効な守秘義務契約を締結すること。
- (3) 本業務に係る情報を適切に取り扱うことが可能となるよう、情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制を整備すること。なお、本業務実施中及び実施後において検証が可能となるよう、必要なログの取得や作業履歴の記録等を行う実施内容及び管理体制とすること。
- (4) 本業務において、個人情報又は農林水産省における要機密情報を取り扱う場合は、当該情報(複製を含む。以下同じ。)を国内において取り扱うものとし、当該情報の国外への送信・保存や当該情報への国外からのアクセスを行わないこと。
- (5) 農林水産省が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、農林水産省又は農林水産省が選定した事業者による立入調査等の情報セキュリティ監査(サイバーセキュリティ基本法(平成 26 年法律第 104 号)第 26 条第 1 項第 2 号に基づく監査等を含む。以下同じ。)を受け入れること。また、担当部署からの要求があった場合は、受託者が自ら実施した内部監査及び外部監査の結果を報告すること。
- (6) 本業務において、要安定情報を取り扱うなど、担当部署が可用性を確保する必要があると認めた場合は、サービスレベルの保証を行うこと。
- (7) 本業務において、第三者に情報が漏えいするなどの情報セキュリティインシデントが発生した場合は、担当部署に対し、速やかに電話、口頭等で報告するとともに、報告書を提出すること。また、農林水産省の指示に従い、事態の收拾、被害の拡大防止、復旧、再発防止等に全力を挙げること。なお、これらに要する費用の全ては受託者が負担すること。

2 受託者は、委託期間を通じて以下の措置を講ずること。

- (1) 情報の適正な取扱いのため、取り扱う情報の格付等に応じ、以下に掲げる措置を全て含む情報セキュリティ対策を実施すること。また、実施が不十分の場合、農林水産省と協議の上、必要な改善策を立案し、速やかに実施するなど、適切に対処すること。

- ア 情報セキュリティインシデント等への対処能力の確立・維持
- イ 情報へアクセスする主体の識別とアクセスの制御
- ウ ログの取得・監視
- エ 情報を取り扱う機器等の物理的保護
- オ 情報を取り扱う要員への周知と統制
- カ セキュリティ脅威に対処するための資産管理・リスク評価
- キ 取り扱う情報及び当該情報を取り扱うシステムの完全性の保護
- ク セキュリティ対策の検証・評価・見直し

- (2) 本業務における情報セキュリティ対策の履行状況を定期的に報告すること。
- (3) 本業務において情報セキュリティインシデントの発生、情報の目的外使用等を認知した場合、直ちに委託事業の一時中断等、必要な措置を含む対処を実施すること。
- (4) 私物(本業務の従事者個人の所有物等、受託者管理外のものをいう。)の機器等を本業務に用いないこと。

- (5)本業務において取り扱う情報が本業務上不要となった場合、担当部署の指示に従い返却又は復元できないよう抹消し、その結果を担当部署に書面で報告すること。
- 3 受託者は、委託期間の終了に際して以下の措置を講ずること。
- (1)本業務の実施期間を通じてセキュリティ対策が適切に実施されたことを書面等により報告すること。
- (2)成果物等を電磁的記録媒体により納品する場合には、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処するとともに、確認結果(確認日時、不正プログラム対策ソフトウェアの製品名、定義ファイルのバージョン等)を成果物等に記載又は添付すること。
- (3)本業務において取り扱われた情報を、担当部署の指示に従い返却又は復元できないよう抹消し、その結果を担当部署に書面で報告すること。
- 4 受託者は、情報セキュリティの観点から調達仕様書で求める要件以外に必要となる措置がある場合には、担当部署に報告し、協議の上、対策を講ずること。

IV 情報システムにおける情報セキュリティの確保

- 1 受託者は、本業務において情報システムに関する業務を行う場合には、以下の措置を講ずること。なお、応札者は、以下の措置を講ずることを証明する資料を提出すること。
- (1)本業務の各工程において、農林水産省の意図しない情報システムに関する変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること(例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図、第三者機関による品質保証体制を証明する書類等を提出すること。)
- (2)本業務において、農林水産省の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったときに、追跡調査や立入調査等、農林水産省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制(例えば、システムの操作ログや作業履歴等を記録し、担当部署から要求された場合には提出するなど)を整備していること。
- 2 受託者は、本業務において情報システムの運用管理機能又は設計・開発に係る企画・要件定義を行う場合には、以下の措置を実施すること。
- (1)情報システム運用時のセキュリティ監視等の運用管理機能を明確化し、情報システム運用時に情報セキュリティ確保のために必要となる管理機能や監視のために必要な機能を本業務の成果物へ適切に反映するために、以下を含む措置を実施すること。
- ア 情報システム運用時に情報セキュリティ確保のために必要となる管理機能を本業務の成果物に明記すること。
- イ 情報セキュリティインシデントの発生を監視する必要がある場合、監視のために必要な機能について、以下を例とする機能を本業務の成果物に明記すること。
- (ア)農林水産省外と通信回線で接続している箇所における外部からの不正アクセスやサ

- ービス不能攻撃を監視する機能
 - (イ)不正プログラム感染や踏み台に利用されること等による農林水産省外への不正な通信を監視する機能
 - (ウ)端末等の農林水産省内ネットワークの末端に位置する機器及びサーバ装置において不正プログラムの挙動を監視する機能
 - (エ)農林水産省内通信回線への端末の接続を監視する機能
 - (オ)端末への外部電磁的記録媒体の挿入を監視する機能
 - (カ)サーバ装置等の機器の動作を監視する機能
 - (キ)ネットワークセグメント間の通信を監視する機能
- (2)開発する情報システムに関連する脆弱(ぜい)弱性への対策が実施されるよう、以下を含む対策を本業務の成果物に明記すること。
- ア 既知の脆弱(ぜい)弱性が存在するソフトウェアや機能モジュールを情報システムの構成要素としないこと。
 - イ 開発時に情報システムに脆弱(ぜい)弱性が混入されることを防ぐためのセキュリティ実装方針を定めること。
 - ウ セキュリティ侵害につながる脆弱(ぜい)弱性が情報システムに存在することが発覚した場合に修正が施されること。
 - エ ソフトウェアのサポート期間又はサポート打ち切り計画に関する情報を提供すること。
- (3)開発する情報システムに意図しない不正なプログラム等が組み込まれないよう、以下を全て含む対策を本業務の成果物に明記すること。
- ア 情報システムで利用する機器等を調達する場合は、意図しない不正なプログラム等が組み込まれていないことを確認すること。
 - イ アプリケーション・コンテンツの開発時に意図しない不正なプログラム等が混入されることを防ぐための対策を講ずること。
 - ウ 情報システムの構築を委託する場合は、委託先において農林水産省が意図しない変更が加えられないための管理体制を求めること。
- (4)要安定情報を取り扱う情報システムを構築する場合は、許容される停止時間を踏まえて、情報システムを構成する要素ごとに、以下を全て含むセキュリティ要件を定め、本業務の成果物に明記すること。
- ア 端末、サーバ装置及び通信回線装置等の冗長化に関する要件
 - イ 端末、サーバ装置及び通信回線装置並びに取り扱われる情報に関するバックアップの要件
 - ウ 情報システムを中断することのできる時間を含めた復旧に関する要件
- (5)開発する情報システムのネットワーク構成について、以下を全て含む要件を定め、本業務の成果物に明記すること。
- ア インターネットやインターネットに接点を有する情報システム(クラウドサービスを含

む。)から分離することの要否の判断及びインターネットから分離とした場合に、分離を確実にするための要件

イ 端末、サーバ装置及び通信回線装置上で利用するソフトウェアを実行するために必要な通信要件

ウ インターネット上のクラウドサービス等のサービスを利用する場合の通信経路全般のネットワーク構成に関する要件

エ 農林水産省外通信回線を経由して機器等に対してリモートメンテナンスすることの要否の判断とリモートメンテナンスすることとした場合の要件

3 受託者は、本業務において情報システムの構築を行う場合には、以下の事項を含む措置を適切に実施すること。

(1)情報システムのセキュリティ要件の適切な実装

ア 主体認証機能

イ アクセス制御機能

ウ 権限管理機能

エ 識別コード・主体認証情報の付与管理

オ ログの取得・管理

カ 暗号化機能・電子署名機能

キ 暗号化・電子署名に係る管理

ク 監視機能

ケ ソフトウェアに関する脆(ぜい)弱性等対策

コ 不正プログラム対策

サ サービス不能攻撃対策

シ 標的型攻撃対策

ス 動的なアクセス制御

セ アプリケーション・コンテンツのセキュリティ

ソ 政府ドメイン名(go.jp)の使用

タ 不正なウェブサイトへの誘導防止

チ 農林水産省外のアプリケーション・コンテンツの告知

(2)監視機能及び監視のための復号・再暗号化

監視のために必要な機能について、2(1)イの各項目を例として必要な機能を設けること。また、必要に応じ、監視のために暗号化された通信データの復号化や、復号されたデータの再暗号化のための機能を設けること。

(3)情報セキュリティの観点に基づくソフトウェアの選定

情報システムを構成するソフトウェアについては、運用中にサポートが終了しないよう可能な限り最新版を選定し、利用するソフトウェアの種類、バージョン及びサポート期限に係る情報を農林水産省に提供すること。

ただし、サポート期限が公表されていないソフトウェアについては、情報システムのライフサイクルを踏まえ、ソフトウェアの発売等からの経過年数や後継となるソフトウェアの有無等を考慮して選定すること。

(4) 情報セキュリティの観点に基づく試験の実施

- ア ソフトウェアの開発及び試験を行う場合は、運用中の情報システムとの分離
- イ 試験項目及び試験方法の決定並びにこれに基づいた試験の実施
- ウ 試験の実施記録の作成・保存

(5) 情報システムの開発環境及び開発工程における情報セキュリティ対策

- ア 変更管理、アクセス制御、バックアップの取得等、ソースコードの不正な変更・消去を防止するための管理
- イ 調達仕様書等に規定されたセキュリティ実装方針の適切な実施
- ウ セキュリティ機能の適切な実装、セキュリティ実装方針に従った実装が行われていることを確認するための設計レビュー及びソースコードレビューの範囲及び方法の決定並びにこれに基づいたレビューの実施
- エ オフショア開発を実施する場合の試験データに実データを使用することの禁止

(6) 政府共通利用型システムの利用における情報セキュリティ対策

ガバメントソリューションサービス(GSS)等、政府共通利用型システムが提供するセキュリティ機能を利用する情報システムを構築する場合は、政府共通利用型システム管理機関が定める運用管理規程等に基づき、政府共通利用型システムの情報セキュリティ水準を低下させることがないように、適切なセキュリティ要件を実装すること。

4 受託者は、本業務において情報システムの運用・保守を行う場合には、以下の事項を含む措置を適切に実施すること。

(1) 情報システムに実装されたセキュリティ機能が適切に運用されるよう、以下の事項を適切に実施すること。

- ア 情報システムの運用環境に課せられるべき条件の整備
- イ 情報システムのセキュリティ監視を行う場合の監視手順や連絡方法
- ウ 情報システムの保守における情報セキュリティ対策
- エ 運用中の情報システムに脆(ぜい)弱性が存在することが判明した場合の情報セキュリティ対策
- オ 利用するソフトウェアのサポート期限等の定期的な情報収集及び報告
- カ 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(デジタル社会推進会議幹事会決定。最終改定: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

ョンで正常に動作させるためのアプリケーション・コンテンツ等の修正

- (2) 情報システムの運用保守段階へ移行する前に、移行手順及び移行環境に関して、以下を含む情報セキュリティ対策を行うこと。
- ア 情報セキュリティに関わる運用保守体制の整備
 - イ 運用保守要員へのセキュリティ機能の利用方法等に関わる教育の実施
 - ウ 情報セキュリティインシデント(可能性がある事象を含む。以下同じ。)を認知した際の対処方法の確立
- (3) 情報システムのセキュリティ監視を行う場合には、以下の内容を全て含む監視手順を定め、適切に監視運用すること。
- ア 監視するイベントの種類や重要度
 - イ 監視体制
 - ウ 監視状況の報告手順や重要度に応じた報告手段
 - エ 情報セキュリティインシデントの可能性がある事象を認知した場合の報告手順
 - オ 監視運用における情報の取扱い(機密性の確保)
- (4) 情報システムで不要となった識別コードや過剰なアクセス権限等の付与がないか定期的に見直しを行うこと。
- (5) 情報システムにおいて定期的に脆弱(ぜい)弱性対策の状況を確認すること。
- (6) 情報システムに脆弱(ぜい)弱性が存在することを発見した場合には、速やかに担当部署に報告し、本業務における運用・保守要件に従って脆弱(ぜい)弱性の対策を行うこと。
- (7) 要安定情報を取り扱う情報システムについて、以下の内容を全て含む運用を行うこと。
- ア 情報システムの各構成要素及び取り扱われる情報に関する適切なバックアップの取得及びバックアップ要件の確認による見直し
 - イ 情報システムの構成や設定の変更等が行われた際及び少なくとも年1回の頻度で定期的に、情報システムが停止した際の復旧手順の確認による見直し
- (8) ガバメントソリューションサービス(GSS)等、本業務の調達範囲外の政府共通利用型システムが提供するセキュリティ機能を利用する情報システムを運用する場合は、政府共通利用型システム管理機関との責任分界に応じた運用管理体制の下、政府共通利用型システム管理機関が定める運用管理規程等に従い、政府共通利用型システムの情報セキュリティ水準を低下させることのないよう、適切に情報システムを運用すること。
- (9) 不正な行為及び意図しない情報システムへのアクセス等の事象が発生した際に追跡できるように、運用・保守に係る作業についての記録を管理し、運用・保守によって機器の構成や設定情報等に変更があった場合は、情報セキュリティ対策が適切であるか確認し、必要に応じて見直すこと。
- 5 受託者は、本業務において情報システムの更改又は廃棄を行う場合には、当該情報システムに保存されている情報について、以下の措置を適切に講ずること。
- (1) 情報システム更改時の情報の移行作業における情報セキュリティ対策

(2)情報システム廃棄時の不要な情報の抹消

V 情報システムの一部の機能を提供するサービスに関する情報セキュリティの確保

応札者は、要機密情報を取り扱う情報システムの一部の機能を提供するサービス(クラウドサービスを除くものとし、以下「業務委託サービス」という。)に関する業務を実施する場合は、業務委託サービス毎に以下の措置を講ずること。

1 業務委託サービスの中断時や終了時に円滑に業務を移行できるよう、取り扱う情報の可用性に応じ、以下を例としたセキュリティ対策を実施すること。

(1)業務委託サービス中断時の復旧要件

(2)業務委託サービス終了または変更の際の事前告知の方法・期限及びデータ移行方法

2 業務委託サービスを提供する情報処理設備が収容されているデータセンターが設置されている独立した地域(リージョン)が国内であること。

3 業務委託サービスの契約に定める準拠法が国内法のみであること。

4 ペネトレーションテストや脆弱(ぜい)弱性診断等の第三者による検査の実施状況と受入に関する情報が開示されていること。

5 業務委託サービスの利用を通じて農林水産省が取り扱う情報について、目的外利用を禁止すること。

6 業務委託サービスの提供に当たり、業務委託サービスの提供者若しくはその従業員、再委託先又はその他の者によって、農林水産省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること(例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図、第三者機関による品質保証体制を証明する書類等を提出すること)。

7 業務委託サービスの提供者の資本関係、役員等の情報、業務委託サービスの提供が行われる施設等の場所、業務委託サービス提供に従事する者(契約社員、派遣社員等の雇用形態は問わず、本業務に従事する全ての要員)の所属、専門性(情報セキュリティに係る資格、研修実績等)、実績及び国籍に関する情報を記載した資料を提出すること。

8 業務委託サービスの提供者の情報セキュリティ水準を証明する、IIの2で掲げる証明書等または同等以上の国際規格等の証明書の写しを提出すること。

9 情報セキュリティインシデントへの対処方法を確立していること。

10 情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況を確認できること。

11 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法を確立していること。

12 業務委託サービスの提供者との情報の受渡し方法や委託業務終了時の情報の廃棄方法等を含む情報の取扱手順について業務委託サービスの提供者と合意し、定められた手順により情報を取り扱うこと。

VI クラウドサービスに関する情報セキュリティの確保

応札者は、本業務において、クラウドサービス上で要機密情報を取り扱う場合は、当該クラウドサービスごとに以下の措置を講ずること。また、当該クラウドサービスの活用が本業務の再委託に該当する場合は、当該クラウドサービスに対して、Xの措置を講ずること。

1 サービス条件

- (1)クラウドサービスを提供する情報処理設備が収容されているデータセンターについて、設置されている独立した地域(リージョン)が国内であること。
- (2)クラウドサービスの契約に定める準拠法が国内法のみであること。
- (3)クラウドサービス終了時に情報を確実に抹消することが可能であること。
- (4)本業務において要求されるサービス品質を満たすクラウドサービスであること。
- (5)クラウドサービス提供者の資本関係、役員等の情報、クラウドサービス提供に従事する者(契約社員、派遣社員等の雇用形態は問わず、本業務に従事する全ての要員)のうち農林水産省の情報又は農林水産省が利用するクラウドサービスの環境に影響を及ぼす可能性のある者の所属、専門性(情報セキュリティに係る資格、研修実績等)、実績及び国籍に関する情報を記載した資料を提出すること。
- (6)ペネトレーションテストや脆弱(ぜい)弱性診断等の第三者による検査の実施状況と受入に関する情報が開示されていること。
- (7)原則として、ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリスト(以下「ISMAP クラウドサービスリスト等」という。)に登録されているクラウドサービスであること。
- (8)ISMAP クラウドサービスリスト等に登録されていないクラウドサービスの場合は、ISMAP の管理基準に従い、ガバナンス基準及びマネジメント基準における全ての基準、管理策基準における統制目標(3桁の番号で表現される項目)及び末尾にBが付された詳細管理策(4桁の番号で表現される項目)を原則として全て満たしていることを証明する資料を提出し、農林水産省の承認を得ること。

2 クラウドサービスのセキュリティ要件

- (1)クラウドサービスについて、以下の要件を満たしていること。
 - ア クラウドサービス提供者が提供する主体認証情報の管理機能が農林水産省の要求事項を満たすこと。
 - イ クラウドサービス上に保存する情報やクラウドサービスの機能に対してアクセス制御できること。
 - ウ クラウドサービス利用者によるクラウドサービスに多大な影響を与える操作が特定されていること。
 - エ クラウドサービス内及び通信経路全般における暗号化が行われていること。
 - オ クラウドサービス上に他ベンダが提供するソフトウェア等を導入する場合、ソフトウェアのクラウドサービス上におけるライセンス規定に違反していないこと。
 - カ クラウドサービスのリソース設定を変更するユーティリティプログラムを使用する場合、その機能を確認していること。

キ 暗号鍵管理機能をクラウドサービス提供者が提供する場合、鍵管理手順、鍵の種類
の情報及び鍵の生成から廃棄に至るまでのライフサイクルにおける情報をクラウドサー
ビス提供者から入手し、またリスク評価を実施していること。

ク 利用するクラウドサービスのネットワーク基盤が他のネットワークと分離されていること。

ケ クラウドサービス提供者が提供するバックアップ機能を利用する場合、農林水産省の
要求事項を満たすこと。

(2)クラウドサービスで利用するアカウント管理に関して、以下のセキュリティ機能要件を満た
していること。

ア クラウドサービス提供者が付与し、又はクラウドサービス利用者が登録する識別コー
ドの作成から廃棄に至るまでのライフサイクルにおける管理

イ クラウドサービスを利用する情報システムの管理者権限を保有するクラウドサービス
利用者に対する、強固な認証技術による認証

ウ クラウドサービス提供者が提供する主体認証情報の管理機能について、農林水産省
の要求事項を満たすための措置の実施

(3)クラウドサービスで利用するアクセス制御に関して、以下のセキュリティ機能要件を満たし
ていること。

ア クラウドサービス上に保存する情報やクラウドサービスの機能に対する適切なアクセ
ス制御

イ インターネット等の農林水産省外通信回線から農林水産省内通信回線を経由せずに
クラウドサービス上に構築した情報システムにログインすることを認める場合の適切な
セキュリティ対策

(4)クラウドサービスで利用する権限管理に関して、以下のセキュリティ機能要件を満たしてい
ること。

ア クラウドサービス利用者によるクラウドサービスに多大な影響を与える誤操作の抑制

イ クラウドサービスのリソース設定を変更するユーティリティプログラムを使用する場合
の利用者の制限

(5)クラウドサービスで利用するログの管理に関して、以下のセキュリティ機能要件を満たして
いること。

ア クラウドサービスが正しく利用されていることの検証及び不正侵入、不正操作等がな
されていないことの検証を行うために必要なログの管理

(6)クラウドサービスで利用する暗号化に関して、以下のセキュリティ機能要件を満たしてい
ること。

ア クラウドサービス内及び通信経路全般における暗号化の適切な実施

イ 情報システムで利用する暗号化方式の遵守度合いに係る法令や農林水産省訓令等
の関連する規則の確認

ウ 暗号化に用いる鍵の保管場所等の管理に関する要件

エ クラウドサービスで利用する暗号鍵に関する生成から廃棄に至るまでのライフサイクルにおける適切な管理

(7)クラウドサービスを利用する際の設計・設定時の誤り防止に関して、以下のセキュリティ要件を満たしていること。

ア クラウドサービス上で構成される仮想マシンに対する適切なセキュリティ対策

イ クラウドサービス提供者へのセキュリティを保つための開発手順等の情報の要求とその活用

ウ クラウドサービス提供者への設計、設定、構築等における知見等の情報の要求とその活用

エ クラウドサービスの設定の誤りを見いだすための対策

(8)クラウドサービス運用時の監視等に関して、以下の運用管理機能要件を満たしていること。

ア クラウドサービス上に構成された情報システムのネットワーク設計におけるセキュリティ要件の異なるネットワーク間の通信の監視

イ 利用するクラウドサービス上の情報システムが利用するデータ容量や稼働性能についての監視と将来の予測

ウ クラウドサービス内における時刻同期の方法

エ 利用するクラウドサービスの不正利用の監視

(9)クラウドサービス上で要安定情報を取り扱う場合は、その可用性を考慮した設計となっていること。

(10)クラウドサービスにおいて、不測の事態に対してサービスの復旧を行うために必要なバックアップの確実な実施を含む、情報セキュリティインシデントが発生した際の復旧に関する対策要件が策定されていること。

3 クラウドサービスを利用した情報システム

クラウドサービスを利用した情報システムについて、以下の措置を講ずること。

(1)導入・構築時の対策

ア クラウドサービスで利用するサービスごとの情報セキュリティ水準の維持に関する手順について、以下の内容を全て含む実施手順を整備すること。

(ア)クラウドサービス利用のための責任分界点を意識した利用手順

(イ)クラウドサービス利用者が行う可能性がある重要操作の手順

イ 情報システムの運用・監視中に発生したクラウドサービスの利用に係る情報セキュリティインシデントを認知した際の対処手順について、以下の内容を全て含む実施手順を整備すること。

(ア)クラウドサービス提供者との責任分界点を意識した責任範囲の整理

(イ)クラウドサービスのサービスごとの情報セキュリティインシデント対処に関する事項

(ウ)クラウドサービスに係る情報セキュリティインシデント発生時の連絡体制

ウ クラウドサービスが停止し、又は利用できなくなった際の復旧手順を実施手順として整

備すること。なお、要安定情報を取り扱う場合は十分な可用性を担保した手順とすること。

(2)運用・保守時の対策

ア クラウドサービスの利用に関して、以下の内容を全て含む情報セキュリティ対策を実施すること。

(ア)クラウドサービス提供者に対する定期的なサービスの提供状態の確認

(イ)クラウドサービス上で利用するIT資産の適切な管理

イ クラウドサービスで利用するアカウントの管理、アクセス制御、管理権限に関して、以下の内容を全て含む情報セキュリティ対策を実施すること。

(ア)管理者権限をクラウドサービス利用者へ割り当てる場合のアクセス管理と操作の確実な記録

(イ)クラウドサービス利用者に割り当てたアクセス権限に対する定期的な確認による見直し

ウ クラウドサービスで利用する機能に対する脆弱(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、サポート期間が事前に公表されていない場合は、情報システムのライフサイクルを踏まえ、販売からの経過年数や後継ソフトウェアの有無等を考慮して選定すること。
- 8 機器等の納品時に、以下の事項を書面で報告すること。
 - (1)調達仕様書に指定されているセキュリティ要件の実装状況(セキュリティ要件に係る試験

の実施手順及び結果)

- (2) 機器等に不正プログラムが混入していないこと(最新の定義ファイル等を適用した不正プログラム対策ソフトウェア等によるスキャン結果、内部監査等により不正な変更が加えられていないことを確認した結果等)

IX 管轄裁判所及び準拠法

- 1 本業務に係る全ての契約(クラウドサービスを含む。以下同じ。)に関して訴訟の必要が生じた場合の専属的な合意管轄裁判所は、国内の裁判所とすること。
- 2 本業務に係る全ての契約の成立、効力、履行及び解釈に関する準拠法は、日本法とすること。

X 業務の再委託における情報セキュリティの確保

- 1 受託者は、本業務の一部を再委託(再委託先の事業者が受託した事業の一部を別の事業者へ委託する再々委託等、多段階の委託を含む。以下同じ。)する場合には、受託者が上記Ⅱの1、Ⅱの2、Ⅲの1及びⅣの1において提出することとしている資料等と同等の再委託先に関する資料等並びに再委託対象とする業務の範囲及び再委託の必要性を記載した申請書を提出し、農林水産省の許可を得ること。
- 2 受託者は、本業務に係る再委託先の行為について全責任を負うものとする。また、再委託先に対して、受託者と同等の義務を負わせるものとし、再委託先との契約においてその旨を定めること。なお、情報セキュリティ監査については、受託者による再委託先への監査のほか、農林水産省又は農林水産省が選定した事業者による再委託先への立入調査等の監査を受け入れるものとする。
- 3 受託者は、担当部署からの要求があった場合は、再委託先における情報セキュリティ対策の履行状況を報告すること。

XI 資料等の提出

上記Ⅱの1、Ⅱの2、Ⅲの1、Ⅳの1、Ⅴの6、Ⅴの7、Ⅴの8、Ⅵの1(5)、Ⅵの1(6)、Ⅵの1(8)、Ⅷの1及びⅧの6において提出することとしている資料等については、最低価格落札方式にあっては入札公告及び入札説明書に定める証明書等の提出場所及び提出期限に従って提出し、総合評価落札方式にあっては提案書等の総合評価のための書類に添付して提出すること。

XII 変更手続

受託者は、上記Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ、Ⅵ、Ⅶ、Ⅷ及びⅩに関して、農林水産省に提示した内容を変更しようとする場合には、変更する事項、理由等を記載した申請書を提出し、農林水産省の許可を得ること。

■本調達に含まれるソフトウェア情報について

	ソフトウェア名	バージョン	メーカー名	サポート期限
1	Windows Server 2022 Datacenter		Microsoft	2031/10/14
2	ArcGISServer	11.5	esri	2029/5/31
3	ArcGISPro	3.5	esri	2028/6/1
4	.NET Framework 4.8.1	4.8.1	Microsoft	2031/10/14
5	.NET8	8	Microsoft	2026/11/10

<ul style="list-style-type: none"> ・「環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書 ー民間事業者・自治体等編ー」にある記載内容を了知し、関係する事項について取り組むよう努める。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ・事業者として独自の環境方針やビジョンなどの策定している、もしくは、策定を検討する。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ・従業員等の向けの環境や持続性確保に係る研修などを行っている、もしくは、実施を検討する。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ・作業現場における、作業安全のためのルールや手順などをマニュアル等に整理する。また、定期的な研修などを実施するように努めている。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ・資機材や作業機械・設備が異常な動作などを起こさないよう、定期的な点検や補修などに努めている。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ・作業現場における作業空間内の工具や資材の整理などを行い、安全に作業を行えるスペースを確保する。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ・労災保険等の補償措置を備えるよう努めている。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ・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
 （)