

令和5年度
流通木材の合法性確認システム
の整備に係る設計・開発業務
調達仕様書

林野庁

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	8
	(1) 調達範囲	8
	(2) 調達案件の一覧	8
	(3) 調達案件間の入札制限	8
3	情報システムに求める要件	9
4	作業の実施内容	10
	(1) 要件定義書の更新	10
	(2) 設計・開発実施計画書等の作成	10
	(3) 設計	10
	(4) 開発・テスト	10
	(5) 本システム稼働に係る整備	11
	(6) クラウドサービスの設計・構築	11
	(7) 受入テスト支援	12
	(8) 引継ぎ	13
	(9) 定例会等の実施	13
	(10) 契約金額内訳及び情報資産管理標準シートの提出	13
	(11) 成果物	14
5	作業の実施体制・方法	16
	(1) 作業実施体制	16
	(2) 作業要員に求める資格等の要件	18
	(3) 作業場所	20
	(4) 作業の管理に関する要領	20
6	作業の実施に当たっての遵守事項	20
	(1) 機密保持、資料の取扱い	20
	(2) 個人情報の取扱い	21
	(3) 法令等の遵守	21
	(4) 標準ガイドラインの遵守	21
	(5) その他文書、標準への準拠	22
	(6) 情報システム監査	23
	(7) セキュリティ要件	23
7	成果物の取扱いに関する事項	27
	(1) 知的財産権の帰属	27
	(2) 契約不適合責任	28
	(3) 検収	29
8	入札参加資格に関する事項	29
	(1) 競争参加資格	29

(2) 公的な資格や認証等の取得	29
(3) 受注実績	30
(4) 複数事業者による共同入札	30
(5) 入札制限	30
9 再委託に関する事項	31
(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件	31
(2) 承認手続	31
(3) 再委託先の契約違反等	31
10 その他特記事項	31
(1) 前提条件等	31
(2) 入札公告期間中の資料閲覧等	32
(3) その他	33
11 付属文書	33
(1) 別紙1 要件定義書	33
(2) 別紙2 情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様	33
(3) 別紙3 改正 CW 法の概要	33
(4) 別紙4 質問書	33

1 調達案件の概要

(1) 調達件名

流通木材の合法性確認システムの整備に係る設計・開発業務

(2) 調達の背景

林野庁林政部木材利用課(以下「担当部署」という。)では、「合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律」(平成 28 年法律第 48 号、通称「クリーンウッド法」。以下「CW 法」という。)に基づき、合法伐採木材等の利用推進や指導、普及啓発等の業務を行っている。

違法伐採及び違法伐採に係る木材の流通は、地球温暖化の防止等の森林の有する多面的機能に影響を及ぼす恐れがあるほか、木材市場における公正な取引を害する恐れがある。このため、CW 法に基づき、事業者は木材等を利用するに当たっては合法伐採木材等を利用するよう努めることとなっている。また、国際的にも違法伐採問題への対応の機運は高まっており、輸出戦略の観点からも重要性が増している。

CW 法施行後5年を目途に、法律の施行状況について有識者を交えた検討を行い、その結果を踏まえて川上・水際の木材関連事業者への合法性確認等の義務付け等の方策を盛り込んだ改正 CW 法が令和5年5月に公布された。一方、木材関連事業者にとっては、改正 CW 法に基づく木材等の合法性確認の実施には、記録の作成や関係書類の保存・管理、情報伝達、実績報告等の負担が伴う。このため、令和7年に予定される改正 CW 法の施行に向け、これらの作業を電子的に処理できる流通木材の合法性確認システムを構築し、事業者負担の軽減を図ることが強く求められている。

(3) 調達目的及び調達の期待する効果

現在木材等の合法性確認は紙媒体が多く、これらをデジタル化することで書類の保管やデータ管理、合法性確認の実施状況の報告等にかかる事務の低減が期待される。本業務は、木材関連事業者による合法性確認に係る業務の効率化と、改正 CW 法施行後の新たな事業者負担の低減に資するため、流通木材の合法性確認システムを構築することを目的とする。

なお、木材流通における合法性確認は、様々な業界の多様な事業者が多層的に関わるため、共通の基盤となりうる汎用性のあるシステムを構築する。

システム構築を通じた合法性確認の効率化、情報の信頼性・透明性の向上を通じて、合法性確認の実効性を向上させることにより、市場において合法性が確認された木材等の流通量を増加させることを目指す。

(4) 業務・情報システムの概要

流通木材の合法性確認システム(以下、「本システム」という。)の概要は次のとおりである。

・本システム

a) 対象業務(参考:別紙3 改正 CW 法の概要)

改正 CW 法に基づく木材等の原材料情報の収集、合法性の確認、記録の作成・保存、情報の伝達、定期・年度報告に係る業務。

対象となる利用者は、国内の素材生産販売事業者、木材関連事業者。

b) システムの概要

本システムの利用者は、木材等の流通と併行し、合法性の確認に係る情報や書類をシステムに登録し、記録を作成、必要な情報を納品先へ伝達する。サプライチェーンの最初に位置するシステム利用者が情報を登録し、以降の利用者は、その確認と納品先への情報伝達を繰り返す。

また、合法性確認のために収集・登録した情報に加え、取引情報(製品の納品情報)や関連書類等もシステムに登録できることとする。さらにシステムに登録したデータをもとに自動集計機能で国や登録実施機関への定期・年度報告の事務簡略化を図れるようにする。

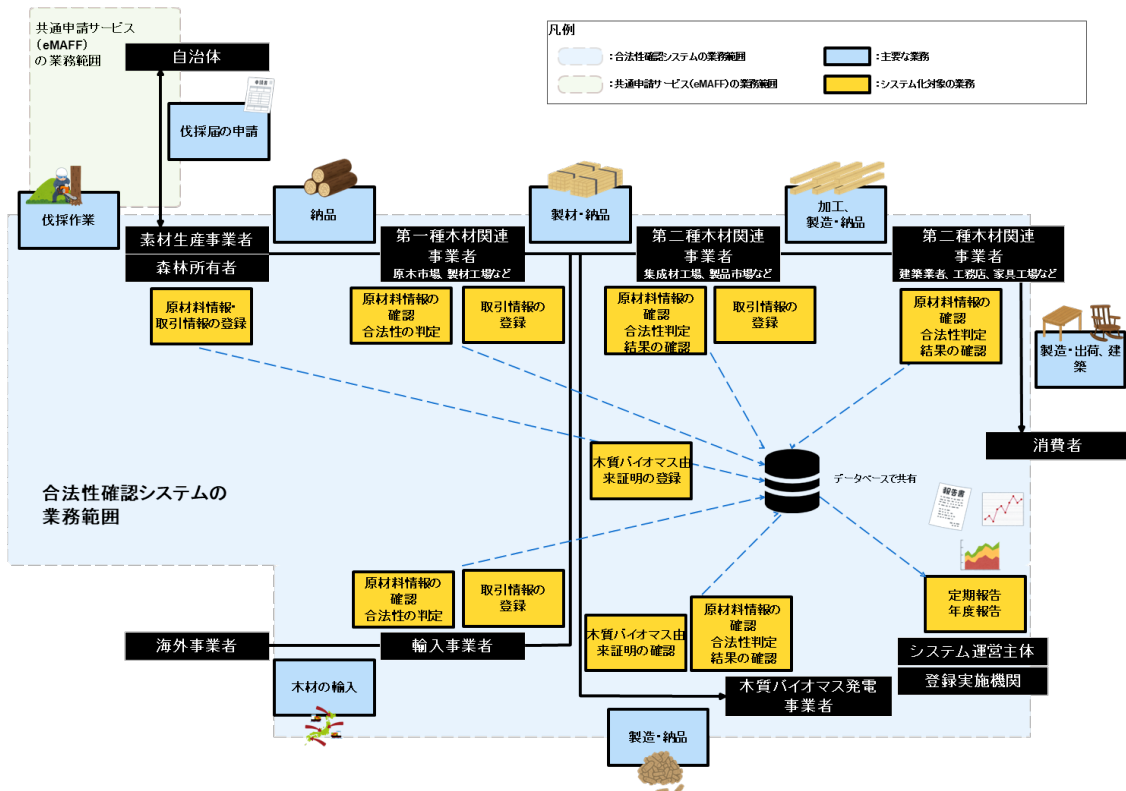


図 1 流通木材の合法性確認システムの業務範囲

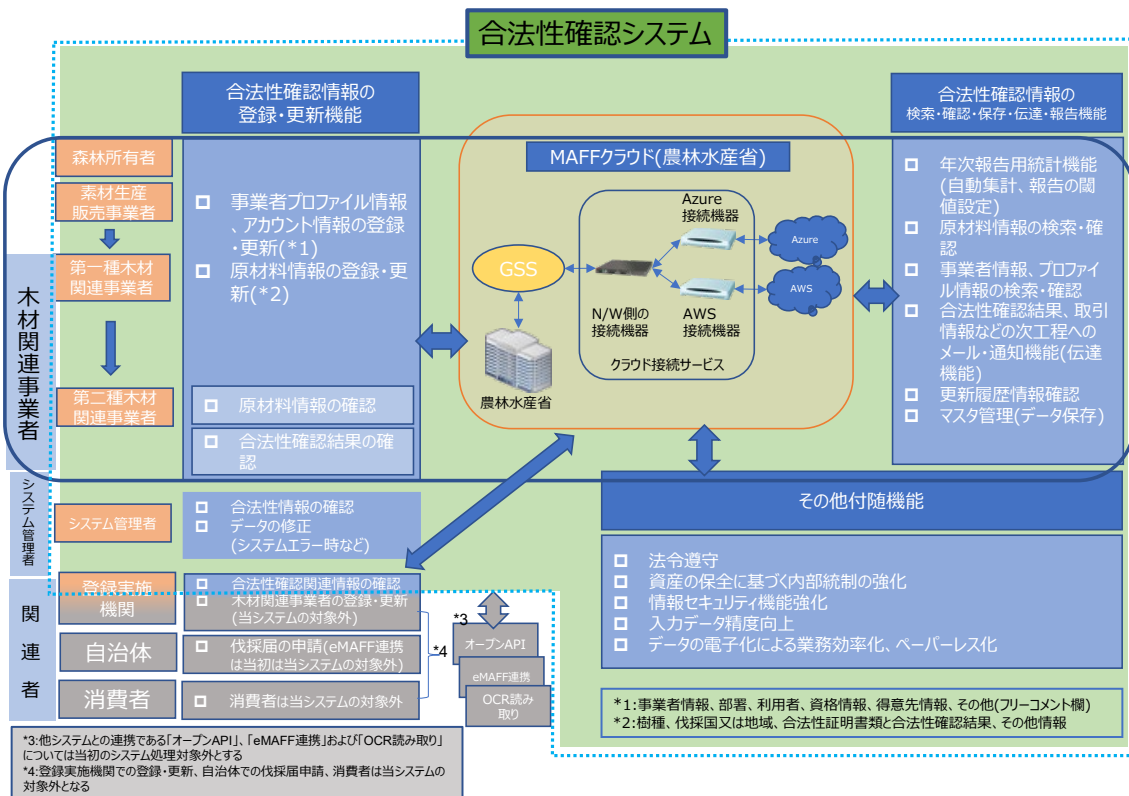


図 2 流通木材の合法性確認システムの概要

・本システムにおいて利用する情報システム

a) MAFF クラウド

2018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」(2018年6月7日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定。以下「クラウド利用方針」という。)が決定(最終改定は、2023年9月29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。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、2020年3月に「農林水産省デジタル・ガバメント中長期計画」を改定し、情報システムのクラウド化の推進に当たっては、共通基盤となるMAFFクラウドを中心としたクラウドへの移行を進めることとしている。

MAFFクラウドでは、クラウド移行・運用に必要な最小限の共通機能を提供するとともに、クラウド移行・運用等の一連の工程における、PMOによるPJMOへの総合的な支援活動を実施する。なお、総合的な技術支援を行う組織をMAFFクラウドCoEという。

これらの状況を踏まえ、本システムはMAFFクラウドの利用を前提とする。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。また、クラウドサービスの提供に係る費用及び利用料は受注者の負担とする

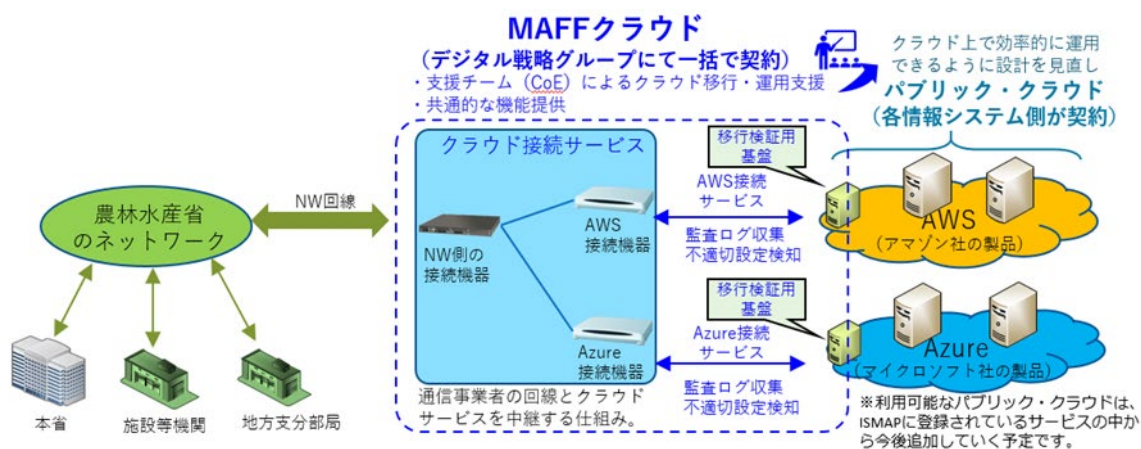


図3 MAFF クラウドの概要

b) eMAFF について

所管法令に基づく申請や補助金・交付金の申請のオンライン化、紙で行う手続きの負担軽減を目的に開発運用されている eMAFF と連携することで、新規に自治体向けの申請システムを開発するよりも工数の削減が期待できる。

将来的には、eMAFF での伐採届オンライン申請の情報を活用できるようにする連携機能を検討することとし、今回は対象外とする。

(5) 契約期間

契約締結日から令和7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。

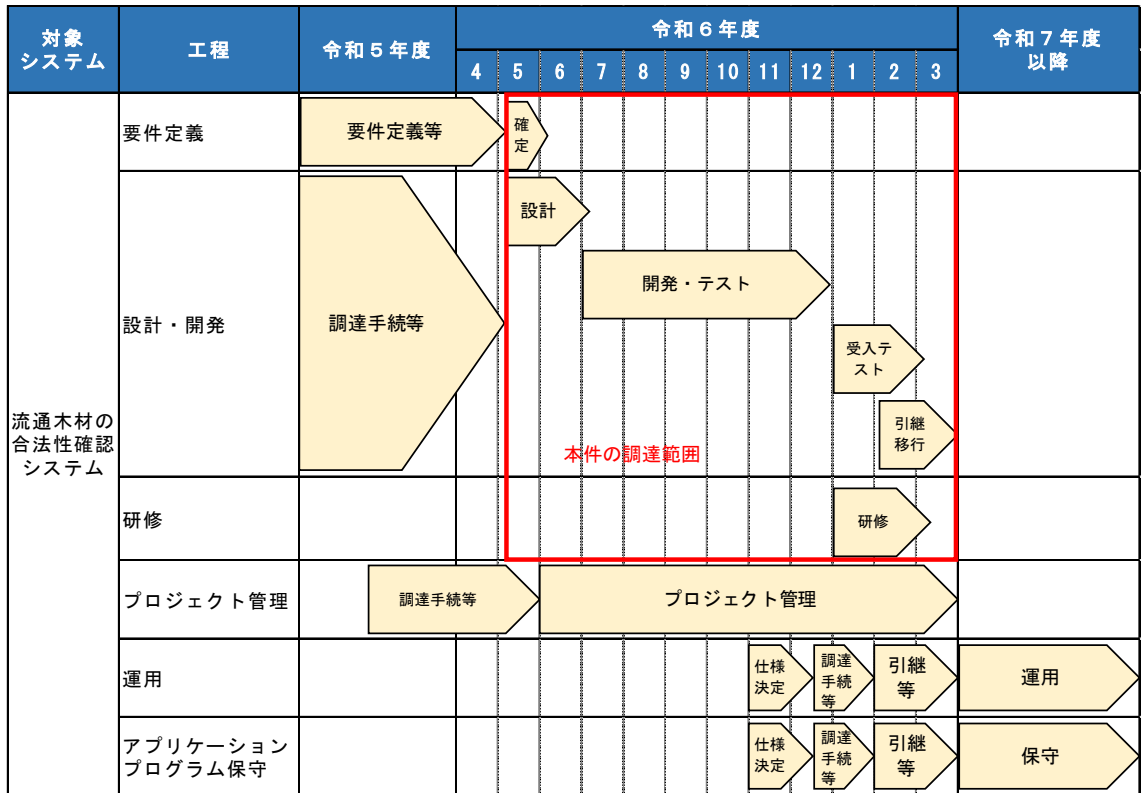


図4 作業スケジュール

2 調達案件及び関連調達案件

(1) 調達範囲

本調達では、本システムに係る設計・開発業務及び付帯する業務を行うものとし、受注者の責任範囲は、設計から研修まで一連のシステム構築とする。

(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り、本システムの運用開始は令和7年4月を予定している。

(3) 調達案件間の入札制限

相互に入札制限の対象となる調達案件はないが、相互入札制限以外の制限については、「8(5)入札制限」を参照すること。

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	「クリーンウッド」利用推進事業のうち流通木材の合法性確認システム構築事業(要件定義書案の作成)	随意契約(企画競争)	令和4年3月18日 変更契約: 令和4年3月30日	契約済み	令和4年3月から 令和5年3月まで
2	「クリーンウッド」利用推進事業のうち木材流通における情報伝達状況調査	随意契約(企画競争)	令和5年5月24日	契約済み	令和5年5月から 令和5年12月まで
3	流通木材の合法性確認システム整備の設計・開発(本調達)	一般競争入札 (総合評価)	令和6年4月26日※1	令和5年11月 令和6年2月頃 令和6年4月頃	令和6年5月から 令和7年3月まで
4	流通木材の合法性確認システムの運用・保守	一般競争入札	令和7年4月1日※1	意見招請なし 令和7年1月頃 令和7年3月頃	令和7年4月から 令和8年3月まで

※1: 仮日程

調達案件名 (予定名)	調達方式	実施時期						
		2022年度 (R4)	2023年度 (R5)	2024年度 (R6)	2025年度 (R7)	2026年度 (R8)	2027年度 (R9)	
流通木材の合法性確認システム構築事業(要件定義書案の作成)	企画競争	要件定義書案の作成						
木材流通における情報伝達状況調査	企画競争		調査			本業務の調達範囲		
流通木材の合法性確認システムの整備に係る設計・開発業務	総合評価落札方式		調達	設計開発	テスト等			
流通木材の合法性確認システムの運用及び保守業務	最低価格落札方式			調達	運用及び保守	運用及び保守	運用及び保守	

図5 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 情報システムに求める要件

設計・開発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。情報システム化の範囲は「業務要件定義書」の「7.情報システム化の範囲に関する事項」に記載のとおりであり、同事項「(2)将来的に実現を検討すべき機能」を実現できるようシステムの拡張

性を確保するべく構築を行うこと。

4 作業の実施内容

(1) 要件定義書の更新

受注者は、別紙 1 の担当部署作成の要件定義書の記載内容を確認したうえで、担当部署と調達案件の開発内容を検討、要件定義書として更新、担当部署の承認を受けるものとする

なお、受注者は、「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(2022年7月29日 内閣サイバーセキュリティセンター)」の点検を行い、要件定義書に反映すること。

(2) 設計・開発実施計画書等の作成

受注者は、プロジェクト計画書及びプロジェクト管理要領ならびに(1)で作成した要件定義書と整合をとりつつ、担当部署の指示に基づき、設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領の案を作成し、担当部署の承認を受けること。

なお、設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領の記載内容は「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(デジタル社会推進会議幹事会決定。最終改定:2023年3月31日以下「標準ガイドライン」という。)[第7章 設計・開発]で定義されているものとする。

(3) 設計

- ア 受注者は、(1)で作成した要件定義書の機能要件及び非機能要件を満たすための基本設計及び詳細設計を行い、成果物について担当部署の承認を受けること。
- イ 受注者は、情報システムの移行の方法、環境、ツール、段取り等を記載した移行計画書を作成し、担当部署の承認を受けること。
- ウ 受注者は、運用設計及び保守設計を行い、定常時における月次の作業内容、その想定スケジュール、障害発生時における作業内容等を取りまとめた運用計画及び保守作業計画の案を作成し、担当部署の承認を受けること。

(4) 開発・テスト

- ア 受注者は、開発に当たり、アプリケーションプログラムの開発又は保守を効率的に実施するため、プログラミング等のルールを定めた標準(標準コーディング規約、セキュアコーディング規約等)を定め、担当部署の承認を受けること。
- イ 受注者は、開発に当たり、情報セキュリティ確保のためのルール遵守や成果物の確認方法(例えば、標準コーディング規約遵守の確認、ソースコードの検査、現場での抜き打ち調査等)についての実施主体、手順、方法を定め、担当部署の承認を受けること。

認を受けること。

- ウ 受注者は、単体テスト、結合テスト及び総合テストについて、テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テストシナリオ、合否判定基準等を記載したテスト計画書を作成し、担当部署の承認を受けること。
- エ 受注者は、設計工程の成果物及びテスト計画書に基づき、アプリケーションプログラムの開発、テストを行うこと。
- オ 受注者は、テスト計画書に基づき、各テストの実施状況を担当部署に報告すること。
- カ 受注者は、本調達にて開発したプログラム一式を成果物として提出すること。
- キ 受注者は、脆弱性診断を行い、問題がある場合はプログラムの修正を行うこととし、担当部署に結果を報告すること。

(5) 本システム稼働に係る整備

- ア 受注者は担当部署と協力して、林野庁ウェブサイト内に当該システムのユーザ登録やログイン機能を含めたマニュアル等を掲載したポータルを整備すること。
- イ 受注者は担当部署と協力して、当システムの稼働までに初期利用ユーザ、システム管理者などを登録し、ユーザとして使用可能な状態とする。

(6) クラウドサービスの設計・構築

- ア 受注者は、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの適切な利用に係る基本方針」の 1.6 クラウドサービスのスマートな利用によるメリット(マネージドサービス活用によるコスト削減、サーバレスによるセキュリティ向上とセキュリティ対策コストの削減、IaC による構築の 3 項目)に適合する設計を行うこと。適合しない設計を行う場合は、合理的な理由の詳細を農林水産省 PMO 及び担当部署に説明し、承認を得た上で適合しない設計を採用すること。また、設計書等に検討の過程を記載すること。合理的な理由とは、例えば「IaC による構築(AWS の場合、CloudFormation Azure の場合、Azure Resource Manager)が対応していないサービスを使用するために、IaC による構築を行わない」等、真にやむを得ない場合を指す。

なお、IaC で構築しても運用役務において、マネージメントコンソールなどを用いた手動変更を行うと IaC にて管理をしていない変更(ドリフト)が発生するため、IaC を用いた運用ができる運用設計ならびに運用体制について、検討し導入すること。

- イ 受注者は特にインフラの運用設計及び保守設計において、Shared 型の MSP(マネージドサービスプロバイダ)サービス等を活用した設計とすることで運用コストの低減に努めること。

なお、Shared 型の MSP サービスの利用とは、以下の定義のいずれかとする。

- ①受注者が自社で Shared 型の 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 Shared 型の MSP サービスを提供できない企業は、運用品質の均一化と不要なコストを削減するために外部企業が提供する MSP サービスを利用すること。

③受注者が自社で Shared 型の MSP サービスを提供できない企業において外部企業が提供する MSP サービスの利用ではなく、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の改善共通化(サービスデスク、監視サービス等)に取り組んでいること。

ウ 受注者は、運用設計及び保守設計においてクラウドサービスの責任共有モデルを理解し、クラウドサービスプロバイダー、運用保守事業者の責任範囲に重複がないように役割分担を定義すること。

エ 受注者は、プロジェクト開始後、速やかに MAFF クラウド CoE にシステム構成案を提出し、レビューを受けること。レビューを受けた結果、インフラの運用設計及び保守設計に指摘内容を反映すること。

オ 受注者は、インフラの運用設計及び保守設計した結果を踏まえ、設定についてはパラメータシートを作成、提出し、担当部署の承認を得ること。

カ 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を作成し、担当部署と MAFF クラウド CoE の承認を受けること。プロジェクト期間中に利用申請書の内容が変更になった場合は、更新内容に内容について、担当部署と MAFF クラウド CoE へ説明し、承認を受けること。

キ 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。Azure の場合、インベントリ収集用 Log Analytics の作成、仮想マシンと Azure Automation の設定)を実施すること。

(7) 受入テスト支援

ア 受注者は、受入テストのテスト計画書を作成すること。

イ 受注者は、担当部署及び担当部署が指定した情報システム利用者(木材関連事業者等)が受入テストを実施するに当たり、環境整備、運用等の支援を行うこと。

ウ 研修については、別紙1 非機能要件定義書 16.1(2)教育の方法 を参照すること。操作手順書は、以下の要件で作成すること。

(ア) IT リテラシが高くないユーザであっても理解できるように、平易な表現を用いること。

(イ) 操作マニュアルや FAQ については、運用中に発生するシステムに係る疑問をユーザ自身で解決できるようにすることを目的に、業務の流れに則した構成や検索性を確保するなどの工夫を行うこと。

(8) 引継ぎ

- ア 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(分割発注の場合等に限る)。
- イ 受注者は、運用保守事業者と協業して引継計画書、引継書を作成し、担当部署の承認を得ること。具体的には、作業経緯、設計・開発の設計書、運用設計書、操作手順書、残存課題等に関するものとなる。引継の状況については、進捗を管理し定期的に当省に進捗報告を実施し、引継完了後は引継結果報告書を運用・保守事業者と協議し作成し、担当部署に提出すること。引継ぎ後、運用業務が軌道に乗るまでの間、概ね3か月程度は問い合わせに真摯に対応すること。
- ウ 受注者は、次年度の事業者に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行い、アカウント(Azureの場合はCSPライセンスの契約)の契約を移管すること。

(9) 定例会等の実施

- ア 受注者は、担当部署と定例会を隔週(暫定)開催するとともに、業務の課題ならびに進捗状況を作業実施要領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、担当部署の承認を受けること。

(10) 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。
- イ 受注者は、担当部署が定める時期に、スケジュールや工数等の計画値及び実績値について記載した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(MAFFクラウドの仕様に依存する)

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(MAFF クラウド)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(MAFF クラウドの仕様に依存する)

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) 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

(11)成果物

ア 成果物名

本業務の成果物を以下に示す。本業務の各成果物の納品期限は下表 No.1～No.3、No.23～25 を除き、最終納品の期日であり、各資料のレビューにおける期日は、設計・開発実施計画書に定めたスケジュールに合わせて提出時期を記載し、担当部署が必要な時期に内容確認できるように対応すること。

表 2 成果物一覧

No.	成果物名	納品期日
1	設計・開発実施計画書	令和6年5月24日
2	設計・開発実施要領	令和6年5月24日
3	設計・開発実施要領に基づく管理資料	令和6年5月24日
4	標準コーディング規約	令和7年3月31日
5	設計書	令和7年3月31日
6	ソースコード一式	令和7年3月31日
7	ノンプログラミングによる画面生成等プロトタイプ 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	令和7年3月31日
8	実行プログラム一式	令和7年3月31日
9	システム構成図 IaCで構築した際に作成された定義ファイル(AWS の場合は、CloudFormation Azureの場合は、 Azure Resource Manager) パッチ適用設定ファイル(AWSの場合は、SSM patch manager、Azureの場合は、Azure Automation Update Management)	令和7年3月31日
10	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	令和7年3月31日
11	テスト計画書	令和7年3月31日
12	テスト仕様書	令和7年3月31日
13	単体テスト結果報告書	令和7年3月31日
14	結合テスト結果報告書	令和7年3月31日
15	総合テスト結果報告書	令和7年3月31日
16	脆弱性検査結果報告書	令和7年3月31日
17	テストデータ	令和7年3月31日
18	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)	令和7年3月31日
19	研修用資料	令和7年3月31日
20	ポータル整備	令和7年3月31日
21	運用計画(案)	令和7年3月31日
22	保守作業計画(案)	令和7年3月31日

23	要件定義書の改定案	令和6年5月24日
24	契約金額内訳及び情報資産管理標準シート	令和6年4月30日
25	情報セキュリティ管理計画書	令和6年5月13日
26	引継計画書	令和7年3月31日
27	引継書	令和7年3月31日

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」の周知について(令和4年1月11日内閣文第1号内閣官房長官通知)」を参考にすること。
- ・ 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(PrimeDrive等)すること。
- ・ 成果物は、Microsoft Office 又は PDF のファイル形式で作成すること。
- ・ 納品後、担当部署において改変が可能となるよう、図表等の元データも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、担当部署の承認を得ること。
- ・ 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。なお、対策ソフトウェアに関する情報(対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日)を記載したラベルを貼り付けること。

5 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。

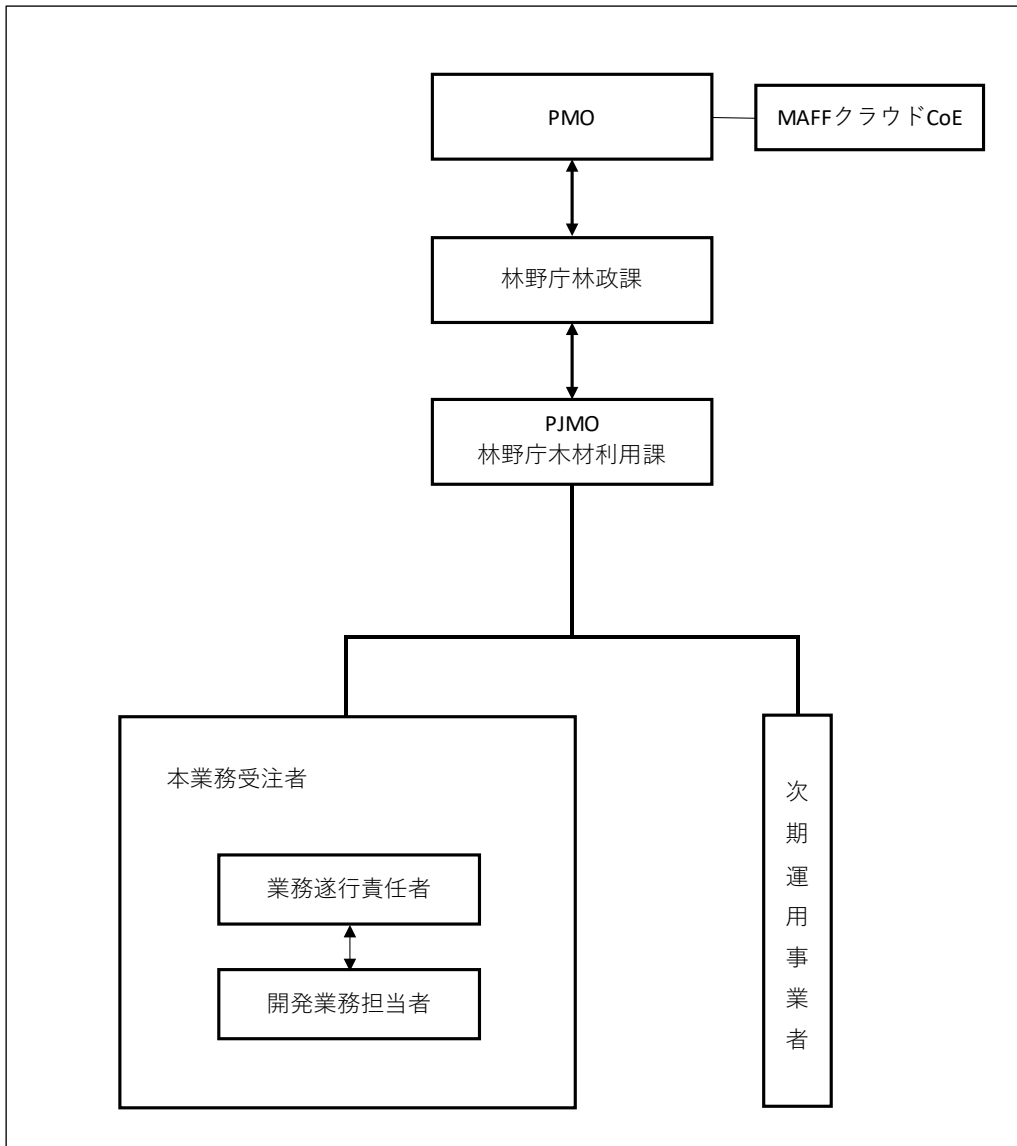


図6 本業務の推進体制及び本業務受注者に求める作業実施体制

表3 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
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。
林野庁林政課	本プロジェクトに係る調整を行う。
PJMO(担当部署)	本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。
次期運用事業者	本業務受注者から引継を受け、構築された本システムの運用を行う。

表4 本業務受注者における作業実施体制の役割

組織等	本業務における役割
業務遂行責任者	<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、関連する各組織・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。
開発業務担当者	チームリーダーは、本システムの整備業務及びサブシステムに関する設計・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。
	設計・開発担当者は、本システムの整備に係る設計・開発業務及びサブシステムに関する設計・開発を担う。
	テスト担当者は、本システムの整備に係るテスト業務及びサブシステムに関するテストを担う。
	品質管理者は、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。
	情報管理責任者は、本業務の情報取扱い全てに関する監督を担う。

(2) 作業要員に求める資格等の要件

- ア 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。
 - イ 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な者については、これを認める場合がある(その根拠を明確に示し、担当部署の了承を得ること。)
 - ウ チームリーダーは、情報システムの設計・開発又はシステム基盤導入の経験年数を5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3件以上有すること。
 - エ 設計・開発担当者のうち、情報システムの設計・開発等の情報処理業務の経験年数が3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。
 - オ 設計・開発担当者には、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
- なお、上記の資格の同等要件として、提案予定のCSPが提供しているデータベース、ネットワーク、システムアーキテクトの資格を取得していることでも認める。
- カ 設計・開発担当者には、情報処理安全確保支援士の登録を受けている者又

は同等の資格を有する者を含むこと。

キ 設計・開発担当者には、以下の者を含むこと。

(ア)フロントエンドエンジニア

- ・フロントエンドアプリケーション技術の知識と開発経験について、バックエンドとの連携に関する基礎知識、及びウェブアプリケーション開発の経験 1 年以上を有すること。
- ・クラウドのマネージドサービスを使ったアプリケーション開発経験 1 年以上を有すること。

(イ)バックエンドエンジニア

- ・Web アプリケーション開発経験について、パブリッククラウドサービス(Azure、AWS)でホストするシステムの開発経験 1 年以上を有すること。
- ・データベース設計経験 1 年以上を有すること。

ク 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、Azure のスキル)

ケ 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開発業務担当者は以下の資格を有するものを含めること。

- ・チームリーダーは、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の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、Azure 有償サポート)の利用での対応も可とする。

- ・開発業務担当者は、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 / Microsoft Certified: Azure Solutions Architect Expert

*2 AWS Certified Solutions Architect – Associate / Microsoft Certified: Azure Administrator Associate

(3) 作業場所

- ア 本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任において用意すること。また、必要に応じて担当部署が現地確認を実施することができるものとする。
- イ 情報システムの移行作業については担当部署が指定する場所で行うこと。

(4) 作業の管理に関する要領

受注者は、担当部署が承認した設計・開発計画書の作業体制、スケジュール、開発形態、開発手法、開発環境、開発ツール等に従い、記載された成果物を作成すること。その際、設計・開発実施要領に従い、コミュニケーション管理、体制管理、作業管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策を行うこと。

6 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通りである。
 - (ア) 委託した業務以外の目的で利用しないこと。
 - (イ) 業務上知り得た情報について第三者への開示や漏えいをしないこと。
 - (ウ) 持出しを禁止すること。
 - (エ) 受注事業者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告する義務や、損害に対する賠償等の責任を負うこと。
 - (オ) 業務の履行中に受け取った情報の管理、業務終了後の返却又は抹消等を行い復元不可能な状態にすること。
 - (カ) 適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告を求めるとや、必要に応じて発注者による実地調査が実施できること。
- ウ 上記以外に、別紙2「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会することができ、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担当部署と協議の上決定し、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、担当部署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、事前に担当部署の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように破棄・消去を実施すること。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、担当部署に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。
- オ 受注者は、担当部署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委託する場合は、受注者(必要に応じ担当部署)は、原則として年1回以上の再委託先への実地検査を行うこととし、やむを得ない理由により実地検査の実施が困難である場合は、書面検査を行うこと。
- 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

本業務の遂行に当たっては、法基準として日本国内法を遵守し履行すること。

(4) 標準ガイドラインの遵守

本業務の遂行に当たっては、「デジタル社会推進標準ガイドライン群」のうち標準ガイドライン(政府情報システムの整備及び管理に関するルールとして順守する内容を定めたドキュメント)に該当する以下の①から④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-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

(5) 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、4(4)ア で作成した「流通木材の合法性確認システム 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、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。

(6) 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。

(7) セキュリティ要件

下表を参照。なお、セキュリティ対策については、MAFFクラウドで定める規定がある場合は、それに従い対応すること。

表5 情報システムに係る政府調達における情報セキュリティ要件

大項目	小項目	記載内容
情報システムに求める要件	信頼性	<p><システムの可用性確保></p> <p>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復旧目標時間として【24時間】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を備えること。</p>
	情報セキュリティ	<p><通信経路の分離></p> <p>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。</p>
		<p><不正通信の遮断></p> <p>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。</p>

		<p><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。</p>
		<p><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。</p>
		<p><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。</p>
		<p><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年保管するとともに、不正の検知、原因特定に有効な管理機能(ログの検索機能、ログの蓄積不能時の対処機能等)を備えること。</p>
		<p><ログの保護> ログの不正な改ざんや削除を防止するため、ログに対するアクセス制御機能を備えるとともに、ログのアーカイブデータの保護(消失及び破壊や改ざん等の脅威の軽減)のための措置を含む設計とすること。</p>
		<p><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。</p>
		<p><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送受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。</p>

		<p><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のうち【ユーザーID】の認証を行う機能として、【ユーザーID とパスワードによる認証】の方式を採用すること。</p> <p><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。</p> <p><アクセス権管理> 情報システムの利用範囲を利用者の職務に応じて制限するため、情報システムのアクセス権を職務に応じて制御する機能を備えるとともに、アクセス権の割り当てを適切に設計すること。</p> <p><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。</p> <p><通信経路上の盗聴防止> 通信回線に対する盗聴行為や利用者の不注意による情報の漏えいを防止するため、通信回線を暗号化する機能を備えること。暗号化の際に使用する暗号アルゴリズムについては、「電子政府推奨暗号リスト」を参照し決定すること。</p> <p><保存情報の機密性確保> 情報システムに蓄積された情報の窃取や漏えいを防止するため、情報へのアクセスを制限できる機能を備えること。また、外部との接続のある情報システムにおいて保護すべき情報を利用者が直接アクセス可能な機器に保存しないこと。</p> <p><保存情報の完全性確保> 情報の改ざんや意図しない消去等のリスクを軽減するため、情報の改ざんを検知する機能又は改ざんされていないことを証明する機能を備えること。</p>
--	--	---

	<p><システムの構成管理></p> <p>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し、加えて情報システムに関する運用開始後の最新の構成情報及び稼働状況の管理を行う方法又は機能を備えること。</p> <p><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></p> <p>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。</p> <p><情報セキュリティ水準低下の防止></p> <p>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。</p> <p><プライバシー保護></p> <p>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。</p>
情報システム稼働環境	1 調達案件の概要(4) 業務・情報システムの概要 を参照
テスト	<p><構築時の脆弱性対策></p> <p>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の上で納入すること。</p>
運用	<p><情報の物理的保護></p> <p>情報の漏えいを防止するため、【メールアドレスの設定時の検証】等によって、物理的な手段による情報窃取行為を防止・検知するための機能を備えること。</p>

		<p><侵入の物理的対策> 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。</p>
	保守	<p><運用時の脆弱性対策> 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。</p>
作業の実施体制・方法	作業実施体制	<p><委託先において不正プログラム等が組み込まれることへの対策> 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。</p>

7 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 農林水産省は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。また、受注者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾すること(以下「複製等」という。)ができるもの

とする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等により農林水産省がその業務を遂行する上で支障が生じるおそれがある旨を契約締結時までに通
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。

ウ 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。

エ 本調達に係るプログラムに関する権利(著作権法第 21 条から第 28 条に定める全
ての権利を含む。)及び成果物の所有権は、農林水産省から受注者に対価が完済さ
れたとき受注者から農林水産省に移転するものとする。

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

カ 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 担当部署は検収(「検査」と同義。以下同じ。)完了後、成果物についてシステム仕様
書との不一致(バグも含む。以下「契約不適合」という。)が発見された場合、受注者
に対して当該契約不適合の修正等の履行の追完(以下「追完」という。)を請求する
ことができ、受注者は、当該追完を行うものとする。ただし、担当部署が追完の方法
についても請求した場合であって、担当部署に不相当な負担を課するものでない
ときは、受注者は担当部署が請求した方法と異なる方法による追完を行うことが
できるものとする。

イ 前記アにかかわらず、当該契約不適合によっても本契約の目的を達することが
できる場合であって、追完に過分の費用を要する場合、受注者は前期アに規定され
た追完に係る義務を負わないものとする。

ウ 担当部署は、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
こと。

エ 当該契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされ

ない場合又は追完の見込みがない場合で、当該契約不適合により本契約の目的を達することができないときは、担当部署は本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

- オ 受注者が本項に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、検収完了後 1 年以内に担当部署から当該契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、検収完了時において受注者が当該契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかったとき、又は当該契約不適合が受注者の故意若しくは重過失に起因するときにはこの限りでない。
- カ 前記アからオまでの規定は、契約不適合が担当部署の提供した資料等又は担当部署の与えた指示によって生じたときは適用しないものとする。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、納品期日までに担当部署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、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について担当部署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。

8 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 公告日において令和 4・5・6 年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」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 応札者は、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 応札者は、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

- ア 応札者は、本業務と類似する事業の受注実績を過去5年以内に有すること。
- イ 応札者は、本システムで有する可能性のある機能を有する情報システムの設計・開発を行った実績を過去5年以内に有すること。
- ウ 応札者は、情報システムを導入予定のパブリッククラウドへの移行又は構築を行った実績を過去5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 本業務を直接担当する農林水産省 IT テクニカルアドバイザー（旧農林水産省 CIO 補佐官に相当）、農林水産省全体管理組織（PMO）支援スタッフ及び農林水産省最高情報セキュリティアドバイザーが、その現に属する事業者及びこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先等緊密な利害関係を有する事業者は、本書に係る業務に関して入札に参加できないものとす

る。

9 再委託に関する事項

(1) 再委託の制限及び再委託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委託してはならない。
- イ 受注者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。
- ウ 受注者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
- エ 再委託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 再委託を行う場合、「8. (5)入札制限」に示す要件を再委託の制限要件として読み替えること。

(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委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した別添の再委託承認申請書を担当部署に提出し、あらかじめ承認を受けること。
- イ 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を担当部署に提出し、承認を受けること。
- ウ 再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合(以下「再々委託」という。)には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。

(3) 再委託先の契約違反等

再委託先において、本調達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、担当部署は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

10 その他特記事項

(1) 前提条件等

- ア 本調達仕様書と契約書の内容に齟齬が生じた場合には、本調達仕様書の内容が優先する。
- イ 本業務は、改正 CW 法の施行に伴い実施する業務であり、省令等の決定により順次要件が変更されることを前提とすること。
- ウ 本業務受注後に調達仕様書(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担当部署

に申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微(委託料、納期に影響を及ぼさない)かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が確認することによって変更を確定する。

- エ 本仕様書について疑義等がある場合は、別紙4 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。

(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、担当部署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

東京都千代田区霞が関 1-2-1 林野庁林政部木材利用課(本館 7 階ドア番号本 722)

イ 閲覧期間及び時間

(ア) 令和6年2月1日から令和6年3月 22 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

最大2名まで。応札希望者の商号、連絡先、閲覧希望者氏名を別記様式「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は、下記カ(エ)の資料についてデータで提供することは可能である。必要に応じて申し出ること。

オ 連絡先

林野庁林政部木材利用課 電話 03-6744-2496

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、プロジェクト管理要領

(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) 現行の業務分析結果

(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) 過去の検討資料等

(3) その他

本仕様書について疑義等がある場合は、別紙4 質問書により質問すること。なお、質問書に対する回答は適宜行うこととする。

11 付属文書

- (1) 別紙1 要件定義書
- (2) 別紙2 情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様
- (3) 別紙3 改正 CW 法の概要
- (4) 別紙4 質問書

以上

閲覧申請書

申込日： 令和 年 月 日

1 会社名：

2 住所：

3 担当者名：

4 電話番号：

5 E-mail アドレス：

6 閲覧日時： 年 月 日 時

7 閲覧者氏名：

：
：
：
：

守秘義務に関する誓約書

「令和5年度流通木材の合法性確認システムの整備に係る設計・開発業務」に係る資料閲覧に当たり、下記の事項を厳守することを誓約します。

記

- 1 農林水産省の情報セキュリティに関する規程等を遵守し、農林水産省が開示した情報（公知の情報を除く。）を本調達の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいすることのないよう、必要な措置を講じます。
- 2 閲覧資料については、複製及び撮影を行いません。
- 3 本業務に係る調達の期間中及び終了後にかかわらず、守秘義務を負います。
- 4 上記1～3に反して、情報を本調達の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいした場合、法的な責任を負うものであることを確認し、これにより農林水産省が被った一切の損害を賠償します。また、その際には秘密保持に関する農林水産省の監査を受けることとし、誠実に対応します。

令和 年 月 日

住 所

会 社 名

代表者名

流通木材の合法性確認システム

業務要件定義書

第 2.1 版

2023 年 12 月 5 日

林野庁

改訂履歴

版数	発行日	改訂履歴
0.8 版	2023 年 2 月 28 日	ドラフト版を作成。
0.9 版	2023 年 3 月 7 日	レビュー結果の指摘を受け、全頁改訂。
0.9 版	2023 年 3 月 9 日	1.2.業務の実施者 表 1：業務実施者の定義 木質バイオマス発電事業者の説明を修正。
0.9 版	2023 年 3 月 9 日	2.2.合法性確認システムに係る業務の内容 表 4：合法性確認システムに係る業務内容 輸入事業者については、第一種木材関連事業者の一形態として整理する。
0.9 版	2023 年 3 月 9 日	6.2.業務の運営上補足すべき指標の把握手順・手法・頻度 表 11：指標の把握手順・手法・頻度 本システムによる取扱件書類数から件数に変更。
0.9 版	2023 年 3 月 9 日	7.情報システム化の範囲に関する事項 「伐採木材の合法性証明」→「国産木材の合法性証明」に名称を変更。
0.9 版	2023 年 3 月 13 日	2.1.業務の範囲 図 2：合法性確認システムの業務範囲を刷新。
0.9 版	2023 年 3 月 13 日	2.2.合法性確認システムに係る業務の内容 表 4：合法性確認システムに係る業務内容 [注 4]を追記。
1.0 版	2023 年 3 月 13 日	版数を 1.0 版に変更。
1.0 版	2023 年 3 月 13 日	2.1.業務の範囲 図 2：合法性確認システムの業務範囲を刷新。
2.0 版	2023 年 9 月 25 日	全面改訂。
2.1 版	2023 年 12 月 5 日	1.2.(2)、1.3.(1)、2.4、7(1)について一部修正。

目次

1. 業務概要に関する事項	5
1.1. 目的.....	5
1.2. 業務の実施者	6
(1) 木材関連事業者の範囲.....	8
(2) 事業者の区分	9
1.3. 合法伐採木材等に関する情報提供.....	10
(1) 国内で伐採された木材について	10
(2) 国外で伐採された木材について	13
(3) その他.....	13
2. 業務実施手順に関する事項.....	14
2.1. 業務の範囲.....	14
2.2. 合法性確認システムに係る業務の内容.....	15
2.3. 業務フロー	17
2.4. 書類等の取扱量	18
3. 規模に関する事項.....	19
3.1. サービスの利用者数	19
3.2. 処理件数.....	20
4. 時期・時間に関する事項	21
5. 場所等に関する事項	22
5.1. 実施場所.....	22
5.2. 諸設備、物品等	22
6. 管理すべき指標に関する事項.....	23
6.1. 業務の運営上補足すべき指標項目	23
6.2. 業務の運営上補足すべき指標の把握手順・手法・頻度.....	24
7. 情報システム化の範囲に関する事項.....	25
(1) 合法性確認システムの基本機能.....	25
(2) 将来的に実現を検討すべき機能.....	28

付属書一覧

付属書 1 : 業務フロー

1. 業務概要に関する事項

1.1. 目的

TPP 協定「環境章」において、各国による違法伐採の抑止に働く行政措置の強化が規定されるとともに、日 EU・EPA の「貿易と持続可能な開発章」においても、各国が違法伐採及び関連する貿易への対処に貢献することが規定されている。

これらに対応するために、我が国の違法伐採木材への対策として平成 29 年 5 月に施行され、令和 5 年 5 月に改正法が公布された「合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律」（以下、「クリーンウッド法」という。）を着実に運用していく必要がある。

クリーンウッド法は、事業者に対して木材や木材製品を利用する際には合法伐採木材等の利用を促すとともに木材関連事業者に対して、取り扱う木材や木材製品の原材料となっている樹木が我が国又は原産国の法令に適合して伐採されたということの確認等を促すこと等（令和 5 年 5 月公布の改正法では、川上・水際の木材関連事業者に対して一部の行為に義務付け）により、合法伐採木材等の流通及び利用を促進するものである。

一方、合法性確認の実施が事業者の負担になっているとの指摘もあることから、木材の合法性確認の信頼性、透明性を向上させるため、デジタル技術を活用して流通過程で木材の合法性を効率的に確認するための仕組み（以下、「合法性確認システム」という。）を構築する。本書は、合法性確認システムの業務要件についてとりまとめを行ったものである。

1.2. 業務の実施者

業務の実施者に係る用語の定義を以下に記載する。本表の定義はシステム操作の内容を分類する観点から便宜上つけており、クリーンウッド法における定義や名称と必ずしも一致しない。

表 1：業務実施者の定義

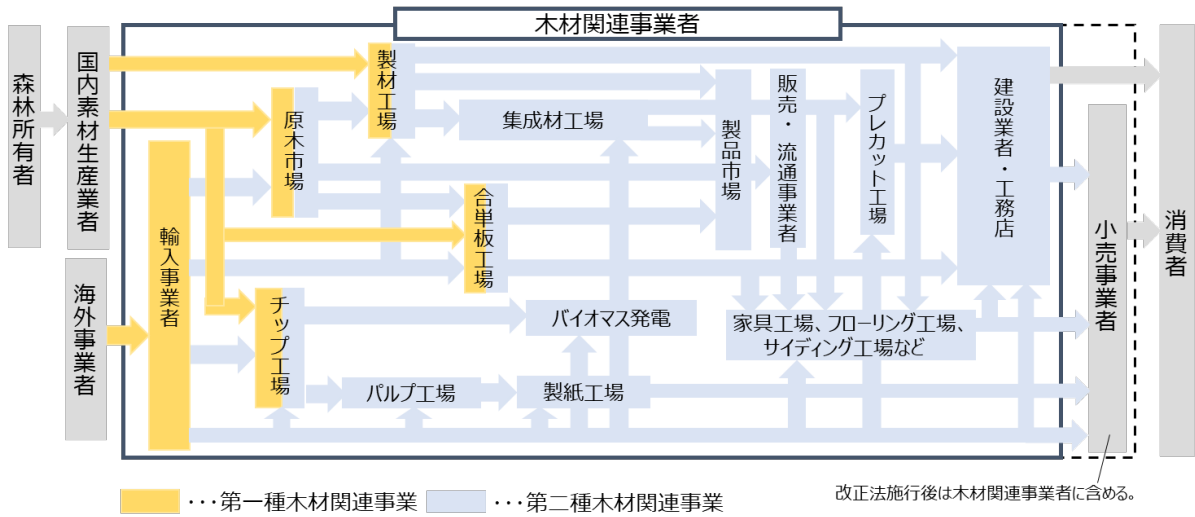
分類	業務実施者	定義（役割）
合法性確認システムの直接的な利用者	素材生産販売事業者	自ら所有する樹木又は樹木の所有者から委託を受け樹木を伐採して、生産した素材の販売又は販売の委託をする事業者。 今後施工予定の改正法では、素材を木材関連事業者に譲り渡すときは、当該木材関連事業者の求めに応じ、当該木材関連事業者がする合法性の確認に資する情報を提供する義務を負う。
	木材関連事業者	以下の事業を行う者。詳細は「図 1：木材関連事業者の範囲」を参照のこと。 <ul style="list-style-type: none"> ● 木材等の製造、加工、輸入、輸出又は販売。（現行法では、小売事業者[注 1]を除く） ● 木材を使用した建築物その他の工作物の建築又は建設。 今後施工予定の改正法では、後述の第一種木材関連事業者に該当する場合、原材料情報の収集、合法性の確認、記録の作成・保存、情報の伝達の義務を負う。また、一定規模以上の第一種木材関連事業者については定期報告の義務も課される。
	輸入事業者	木材関連事業者のうち、木材等の輸入を行う事業者。
	木質バイオマス発電事業者	木材関連事業者のうち、「電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法」に規定する認定事業者。木質バイオマスを変換して得られる電気の、電気事業者への供給等の事業を行う者。
	木質バイオマス発電事業者への供給事業者	木材関連事業者のうち、木質バイオマス発電事業者に対して、木材の加工、販売を行う事業者。

分類	業務実施者	定義（役割）
合法性確認システムに関する業務に間接的に関わる者	自治体 (市町村、都道府県)	森林所有者などが森林を伐採する場合、事前に伐採及び伐採後の造林の計画（以下、「伐採届」という）の審査を行うことが義務づけられている。
	海外事業者	日本国外に拠点を置き、日本の輸入事業者に対して輸出を行う事業者。
合法性確認システムの統計情報を活用する者	国	第一種木材関連事業者のうち、一定規模以上の事業者から、定期報告を収集し、合法伐採木材等の利用の確保状況等について確認する。
	登録実施機関	「登録木材関連事業者」を認定する機関。 クリーンウッド法に基づき、木材関連事業者であって、その取り扱う木材等について合法伐採木材等の利用を確保するための措置を適切かつ確実に講ずる者は、「登録木材関連事業者」として、登録を受けることができる。
システム運営、管理など	システム運営主体 (国など)	合法性確認システムを運営する主体となる組織。 クリーンウッド法において、以下の事項が、国の責務として規定されている。 <ul style="list-style-type: none"> ● 国内外の木材等の生産及び流通の状況並びに我が国及び外国の森林の持続可能な利用に関する法令、貿易等に関する法令その他木材等の適正な流通の確保に関する法令に関する情報の収集及び提供その他の必要な措置。 ● 木材関連事業者の登録が促進されるよう、当該登録に係る制度の周知。 ● 登録木材関連事業者による取組のうち、その状況が優良なものの公表その他の必要な措置。 ● 教育活動、広報活動等を通じて、合法伐採木材等の流通及び利用を促進する意義に関する事業者及び国民の理解を深めるよう必要な措置。

[注 1] 小売事業者とは木材等を消費者に販売する事業者のこと。今後施行予定の改正法では、木材関連事業者に含む。また、消費者とは事業者であるか否かに関わらず、木材等を消耗する行為を行う者のこと。

(1) 木材関連事業者の範囲

クリーンウッド法施行規則において、木材関連事業者は以下の図の範囲となっている。



※本イメージ図は木材等の複雑な流通構造の概略を示したものである。また、木材等の輸出事業者は省略している。

図 1：木材関連事業者の範囲

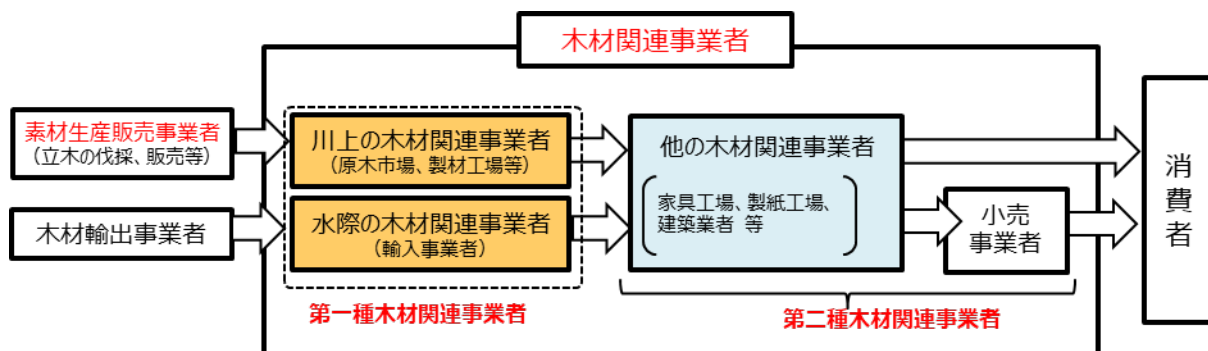
(2) 事業者の区分

事業者の区分については、以下に記載する。

表 2：事業者の区分

素材生産販売事業者	自ら所有する樹木又は樹木の所有者から委託を受けて伐採した樹木を材料として生産した素材の販売又は販売の委託をする事業を行う者
木材関連事業者	次に掲げる事業を行う者 1. 木材の製造、加工、輸入、輸出又は販売（自ら所有する樹木又は樹木の所有者から委託を受けて伐採した樹木を材料として生産した素材の販売を除く。）をする事業 2. 素材生産販売事業者から委託を受けて素材の販売をする事業 3. 木材を使用して建築物その他の工作物の建築又は建設をする事業 4. 上記3項に掲げるもののほか、木材等を利用する事業であって主務省令で定めるもの
第一種木材関連事業者（「川上・水際」と表現する場合もあり）	木材関連事業者のうち、次に掲げる事業を行う者 1. 素材生産販売事業者からの素材の譲受け又は譲渡しの受託 2. 外国において本邦に輸出される木材等の譲渡しをする事業を営む者からの木材等の譲受け又は譲渡しの受託 3. 自ら所有する樹木又は樹木の所有者から委託を受けて伐採した樹木を材料として生産した素材の加工
第二種木材関連事業者	木材関連事業者のうち、上記の第一種木材関連事業者が行う事業を除く事業を行う者

各事業者の関係イメージ



※同じ事業者が第一種、第二種どちらの事業も行う場合もある

1.3. 合法伐採木材等に関する情報提供

合法性確認システムでは、流通する木材等の情報に併せて、以下の書類を添付し、各事業者での合法性確認作業に活用できるものとする。

(1) 国内で伐採された木材について

日本においては、伐採する森林の種類により、森林法等の伐採に関連する法令等に基づく下表の書類を、クリーンウッド法における合法性の証明書類として活用できる。ただし、これら以外の書類も合法性確認に用いられる可能性がある。

表 3：合法性を証明する書類の例

伐採する森林の種類		書類
民有林	普通林	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 森林経営計画認定書及び森林経営計画書 ➤ 森林経営計画に係る伐採等の届出書（森林法第 15 条） ➤ FSC 又は SGEC の森林認証を取得した森林から産出される木材：当該森林認証に係る証明書（伐採及び伐採後の造林の届出書等の国内の諸法令に基づく手続きを遵守している前提） ➤ 都道府県や市町村が独自に行う地域材の証明制度（県産材、市産材等）により原産地証明される木材：当該地域証明制度に基づく証明書（伐採に係る国内の諸法令に基づく手続きの遵守が担保されている前提）
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ 森林経営計画対象森林以外の伐採 ➤ 伐採及び伐採後の造林の届出書（森林法第 10 条） ➤ 適合通知書（注：伐採後も森林として維持する場合） ➤ FSC 又は SGEC の森林認証を取得した森林から産出される木材：当該森林認証に係る証明書（伐採及び伐採後の造林の届出書等の国内の諸法令に基づく手続きを遵守している前提）

伐採する森林の種類		書類	
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ 都道府県や市町村が独自に行う地域材の証明制度（県産材、市産材等）により原産地証明される木材：当該地域証明制度に基づく証明書（伐採に係る国内の諸法令に基づく手続きの遵守が担保されている前提） 	
	その他届出が不要な伐採（別途伐採根拠が森林法で定められているものを含む）	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 林地開発許可書（1ha 超の林地転用に伴う伐採の場合） ➤ 木材の安定供給の確保に関する特別措置法の認定事業計画 ➤ 森林の間伐等の実施の促進に関する特別措置法の特定間伐等促進計画、認定特定増殖事業計画又は認定特定植栽事業計画 ➤ 地域における多様な主体の連携による生物の多様性の保全のための活動の促進等に関する法律の地域連携保全活動計画 ➤ 伐採行為の根拠となる法令又は処分に係る書類 ➤ FSC 又は SGEC の森林認証を取得した森林から産出される木材：当該森林認証に係る証明書（伐採及び伐採後の造林の届出書等の国内の諸法令に基づく手続きを遵守している前提） ➤ 都道府県や市町村が独自に行う地域材の証明制度（県産材、市産材等）により原産地証明される木材：当該地域証明制度に基づく証明書（伐採に係る国内の諸法令に基づく手続きの遵守が担保されている前提） 	
	保安林	全て	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 保安林（保安施設地区）内立木伐採許可決定通知書、保安林（保安施設地区）内択伐（間伐）許可決定通知書、保安林（保安施設地区）内緊急伐採届出書（届

伐採する森林の種類			書類
			<p>出書については、受理通知書がある場合は受理通知書、ない場合は都道府県の受領印押印済の届出書)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ FSC又はSGECの森林認証を取得した森林から産出される木材：当該森林認証に係る証明書（伐採及び伐採後の造林の届出書等の国内の諸法令に基づく手続きを遵守している前提） ➤ 都道府県や市町村が独自に行う地域材の証明制度（県産材、市産材等）により原産地証明される木材：当該地域証明制度に基づく証明書（伐採に係る国内の諸法令に基づく手続きの遵守が担保されている前提）
国有林	国有林野、官行造林	全て	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 森林管理署等と交わした売買契約書（樹木採取区内での樹木の採取については、樹木料の確定通知） ➤ FSC又はSGECの森林認証を取得した森林から産出される木材：当該森林認証に係る証明書（伐採及び伐採後の造林の届出書等の国内の諸法令に基づく手続きを遵守している前提）
その他	森林法以外の法令により立木伐採の制限がある森林の伐採		➤ 伐採行為の根拠となる法令又は処分に係る書類
	法令による伐採手続きが不要な伐採		➤ 樹種・伐採地および政令に定める情報（検討中）
	森林認証材、地域材（原産地証明材）		<ul style="list-style-type: none"> ➤ FSC又はSGECの森林認証を取得した森林から産出される木材：当該森林認証に係る証明書（伐採及び伐採後の造林の届出書等の国内の諸法令に基づく手続きを遵守している前提） ➤ 都道府県や市町村が独自に行う地域材の証明制度（県産材、市産材等）により原産地証明される木材：当該地域証明

伐採する森林の種類		書類
		制度に基づく証明書（伐採に係る国内の諸法令に基づく手続きの遵守が担保されている前提）
	その他	▶ 事業者が任意で用意する合法性を証明する書類。

(2) 国外で伐採された木材について

国外で伐採された木材について、原産国の法令に適合して伐採された樹木であることを証明する書類を、クリーンウッド法における合法性の証明書類として活用できる。

各原産国での合法伐採木材等の流通・利用促進の取組みについては、下記のホームページを参照のこと。

<https://www.rinya.maff.go.jp/j/riyou/goho/kunibetu/index.html>

(3) その他

ガイドラインに基づく森林認証制度及び CoC 認証制度を活用した証明方法、森林・林業・木材産業関係団体の認定を得て事業者が行う証明方法、個別企業等の独自の取組による証明方法並びに都道府県等による森林、木材等の認証制度も、クリーンウッド法における合法性の証明書類として活用が可能である。

2. 業務実施手順に関する事項

2.1. 業務の範囲

合法性確認システムが対象とする業務の範囲を以下に記載する。

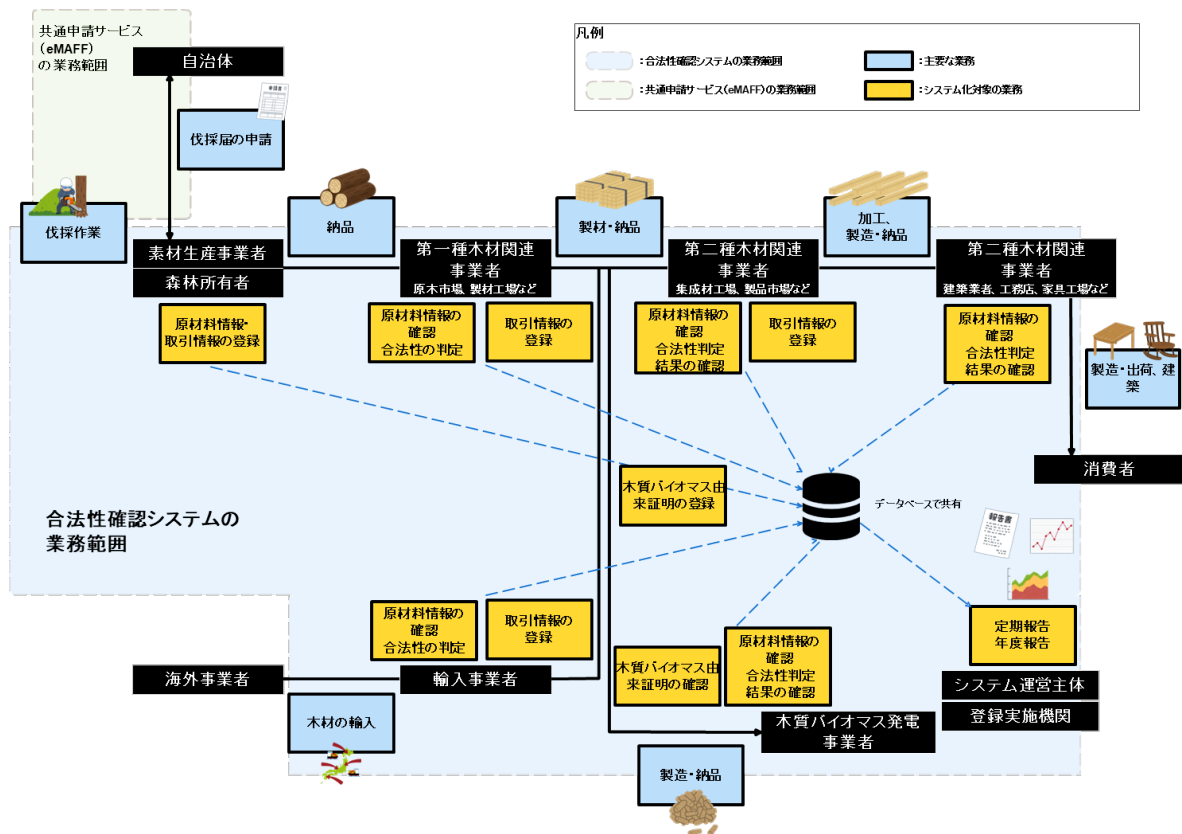


図 2：合法性確認システムの業務範囲

2.2. 合法性確認システムに係る業務の内容

合法性確認システムに係る業務の内容を以下に記載する。

表 4：合法性確認システムに係る業務内容

業務実施者	業務名	業務概要
合法性確認システムを利用する事業者等全て (国、登録実施機関の担当者を含む)	システムの利用申請	事業者が合法性確認システムを利用するための申請手続き業務。
素材生産販売事業者	伐採作業	伐採届の申請内容に沿って樹木の伐採を行う作業。
	原材料情報の登録	伐採した樹木の樹種・伐採地や伐採の合法性を証明する書類などを、合法性確認システムに登録する業務。
	納品（出荷）	素材を第一種木材関連事業者へ納品（出荷）する作業。
	情報の伝達	出荷する素材の明細情報等と併せて原材料情報 ID を出荷先へ伝達（メール送信）する業務。
第一種木材関連事業者	納品（入荷）	素材生産販売事業者や海外輸出事業者から出荷された木材等を入荷する作業。
	原材料情報の登録	システムを利用していない素材生産販売事業者や海外事業者からシステムを介さずに受け取った原材料情報を登録する業務。
	合法性の確認	入荷した木材等について、伐採の合法性を証明する書類などを確認し、木材等の合法性を確認する作業。
	製材・納品（出荷）	入荷した木材等を製材し、第二種木材関連事業者へ納品（出荷）する作業。
	情報の伝達	出荷する木材等の合法性確認結果等と併せて原材料情報 ID を出荷先へ伝達（メール送信）する業務。
第二種木材関連事業者	製材・納品（入荷）	第一種木材関連事業者から出荷された木材等を入荷する作業。
	原材料情報の登録	システムを利用していない木材関連事業

業務実施者	業務名	業務概要
		者からシステムを介さずに受け取った原材料情報を登録する業務。
	合法性確認結果の確認	入荷した木材等の合法性について、第一種木材関連事業者が判定した結果を確認する作業。
	加工、製造・納品（出荷）	入荷した木材等を使用して、商品として加工や製造を行い、別の第二種木材関連事業者や消費者向けに納品（出荷）する作業。
	情報の伝達	出荷する木材等の（伝達された）合法性確認結果等と併せて原材料情報 ID を出荷先へ伝達（メール送信）する業務。
木質バイオマス発電事業者への供給事業者 （素材生産事業者、第一種木材関連事業者、第二種木材関連事業者）	木質バイオマスの由来証明の登録	出荷した木質バイオマスについて、由来を証明する書類などを出荷先へ伝達（メール送信）する業務。
木質バイオマス発電事業者（FIT 事業者）	木質バイオマスの由来証明の確認	入荷した木質バイオマスについて、由来を確認する作業。
	木質バイオマス発電	入荷した木質バイオマスを燃焼させ、発電する業務。
第一種木材関連事業者 ※一定規模以上	定期報告	第一種木材関連事業者（一定規模以上の事業者）が、国に対して、合法伐採木材等の利用の確保状況等について報告する業務。
登録木材関連事業者、登録実施機関	年度報告	登録木材関連事業者が年に一度、登録実施機関に対して、合法伐採木材等の利用の確保状況等について報告する業務。
システム運営主体	システムの保守・運用	

2.3. 業務フロー

合法性確認システムが対象とする一連の業務手続きを「付属書 1：業務フロー」に記載する。

2.4. 書類等の取扱量

合法性確認システムで取り扱われる書類等の取扱量を以下に記載する。

表 5：合法性確認システムの取扱量

書類名	作成(発行)元	提供先	取扱量
伐採届等合法性を証明する書類（国産材）	素材生産販売事業者、木材関連事業者	木材関連事業者	138 [万件/年]
バイオマスの由来証明書	バイオマス発電事業者への供給事業者	木質バイオマス発電事業者（FIT 事業者）	-
納品書	木材関連事業者	木材関連事業者	138 [万件/年]
インボイス	海外事業者	輸入事業者	30～40 [万件/年]
定期報告	木材関連事業者	国	900 [件/年]
年度報告	木材関連事業者	登録実施機関	2474 [件/年]

3. 規模に関する事項

3.1. サービスの利用者数

合法性確認システムの利用者数(見込み)を以下に記載する。なお、表内の数値は第一種木材関連事業者の利用者数(900)を基にした数値である。

表 6：合法性確認システムの利用者数推移(見込み)

利用者の区分 (総数)	内訳(参考)	1年目 (R7)	2年目 (R8)	3年目 (R9)	4年目 (R10)	5年目 (R11)
森林所有者等(6,000) 素材生産販売事業者 森林組合 森林所有者	林業経営体：5,839	600 (5割)	720	840	960	1,080 (9割)
第一種木材関連事業者 (5,000) 原木市場 加工工場 輸入事業者 等	原木市場(素材流通 分野の認定事業者 数)：586 加工：211 輸入：60	450 (5割)	540	630	720	810 (9割)
第二種木材関連事業者 (500,000) 集成材工場 プレカット工場 建築業者 小売り事業者等	集成材工場：150 プレカット工場： 750 建築業者：440,000 小売事業者： 100,000	1,350	1,620	1,890	2,160	2,430
国、等(36) 主務省庁(3省庁) 登録実施機関(6機 関)	18 ユーザ 18 ユーザ	36	36	36	36	36
合計		2,436	2,916	3,396	3,876	4,356

3.2. 処理件数

合法性確認システムに係る利用者が実施する業務を以下に記載する。なお、現状の数値は、3.1における1年目のユーザ数を基にした数値である。

表 7：合法性確認システムに係る業務処理件数

業務内容	業務の実施者	件数
書類の提出 (第一種木材関連事業者へ)	素材生産販売事業者	14.6 [万件/年]
合法性の確認	第一種木材関連事業者	14.6 [万件/年]
追加情報の提出	素材生産販売事業者	0.7 [万件/年]
合法性の追加確認	第一種木材関連事業者	0.7 [万件/年]
保管記録の照会対応	第一種木材関連事業者	10 [件/月・事業者]
書類の提出 (第二種木材関連事業者へ)	第一種木材関連事業者	9.7 [万件/年]
定期報告の作成	第一種木材関連事業者	450 [件/年]
定期報告の保管・確認	国	450 [件/年]
年度報告の作成	登録木材関連事業者	450 [件/年]
年度報告の保管・確認	登録実施機関	450 [件/年]

4. 時期・時間に関する事項

合法性確認システムにて対象とする業務の実施時間を以下に記載する。

表 8：合法性確認システムの業務実施時間

区分	時間	日
通常期	24 時間	365 日
繁忙期	9 時～17 時	月曜日～金曜日 ※土日祝祭日除く

5. 場所等に関する事項

5.1. 実施場所

合法性確認システムにて対象とする業務の実施場所を以下に記載する。

表 9：合法性確認システムの業務実施場所

実施場所	入出力端末
各事業者の事業所内	PC、タブレット、等
作業現場	タブレット、スマートフォン、等

5.2. 諸設備、物品等

業務に使用する設備、物品は各事業者がそれぞれ持っているものを使用する。

6. 管理すべき指標に関する事項

6.1. 業務の運営上補足すべき指標項目

合法性確認システムにて対象とする業務において、運営上把握すべき指標項目を以下に記載する。

表 10：業務の運営上補足すべき指標項目

	目標	説明	評価指標
1	合法性確認関連業務のワンストップサービスの実現	官民の伐採届関連手続と民民の合法性確認関連業務を統合して提供する。	合法性確認業務全般における本システムによる実施率
2	木材等の授受に係る民民の手続業務における一貫した情報の一元管理	業務を一貫した情報の一元管理により、手続き業務の利便性や効率性を高める。	木材等の授受に係る民民の手続業務における本システムによる実施率
3	情報の再利用	(A)一度入力された文書情報を一元的に保存し、関連する各文書情報と自動連携する、あるいは (B)文書情報を送受信する、等により、同一情報の繰り返し入力を不要にする。	合法性確認業務全般における本システムの利用によるデータ再入力率
4	安全な取引	①情報及び文書への適切なユーザアクセス権限制御が可能であり、偽造や変造、金融事故等のリスクがない。 ②ユーザが取引先毎にデータの開示範囲を指定することで、企業秘密情報等を適切に保護しながら、取引先とのデータ共有またはデータ交換を行える。	①セキュリティに起因する事故の発生件数 ②企業秘密情報等の漏洩に起因する事故の発生件数
5	多様な利用環境への対応	ユーザの多様なIT環境に合わせて様々な入出力端末(PC、スマートフォン等)で合法性確認システムを利用することができる。	企業規模別での普及率
6	ユーザ別オンデマンド型サービスの提供	ユーザ毎に使用するメニュー及びサービスをカスタマイズした環境で業務を行うことができる。	既存業務との親和性等の使い易さの観点での満足度

6.2. 業務の運営上補足すべき指標の把握手順・手法・頻度

本システムにて対象とする業務に係る指標項目の把握手順等を以下に記載する。

表 11：指標の把握手順・手法・頻度

	指標名	計算式	調査手段	調査頻度
1	合法性確認業務全般における本システムによる実施率	本システムによる取扱件数／合法性確認業務全般における件数（推計値）	システムログ、統計情報など	年次
2	木材等の授受に係る民民の 手続業務における本システムによる実施率	本システムによる取扱書類数／木材等の授受に係る手続業務全般における取扱書類数	システムログ、統計情報など	年次
3	合法性確認業務全般における本システムの利用によるデータ再入力率	データ項目別の新規入力件数／（当該データ項目の新規入力件数＋当該データ項目の参照入力件数）	システムログ	年次
4	①セキュリティに起因する事故の発生件数 ②企業秘密情報等の漏洩に起因する事故の発生件数	①セキュリティに起因する事故の発生件数 ②企業秘密情報等の漏洩に起因する事故の発生件数	ヘルプデスク等における事故・クレーム報告の実績記録	年次
5	企業規模別での普及率	企業規模別の利用者数、業種別等の利用者数	利用者マスターデータ	年次
6	既存業務との親和性等の使い易さの観点での満足度	「既存業務と整合した利用が可能である」の回答率	利用者アンケート	適宜

7. 情報システム化の範囲に関する事項

合法性確認システムにおける情報システム化の範囲を以下に記載する。

(1) 合法性確認システムの基本機能

合法性確認システムにおける基本機能について、情報システム化の範囲と併せて説明する。

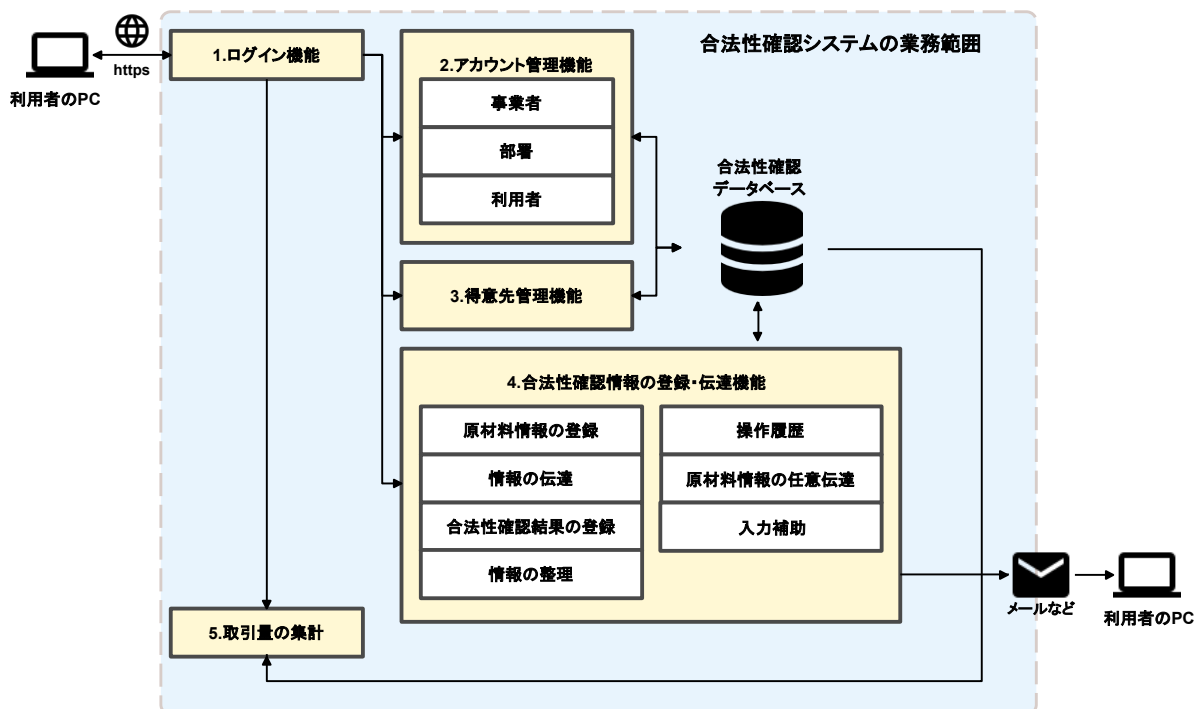


図 3：合法性確認システムの基本機能

先の図で示した合法性確認システムの基本機能について、以下に説明する。

表 12：基本機能の説明

No.	機能名	説明
1	ログイン機能	合法性確認システムへのログイン機能を提供する。
2	アカウント管理機能	合法性確認システムでのアカウント管理機能を提供する。合法性確認システムでのアカウントには、事業者、部署・グループ、利用者の情報が含まれる。
	事業者	合法性確認システムを利用する事業者として管理する。
	部署・グループ	合法性確認システムを利用する事業者内の部署・グループについて管理する。
	利用者	合法性確認システムの利用者として管理する。
3	得意先管理機能	合法性確認システムを利用する事業者が情報を伝達する相手となる事業者をマスタとして管理する。
4	合法性確認情報の登録・伝達機能	木材等の情報や合法性を証明する書類を管理、伝達する機能を提供する。
	原材料情報の登録	取引する木材等の樹種・伐採地や伐採の合法性を証明する書類などを登録・編集・共有する機能を提供する。原材料情報が登録されると、固有のIDが採番されることとなる。 なお、原材料情報の編集は、登録した者しか行えないものとする。
	情報の伝達	出荷する木材等の合法性確認結果と併せて取引を識別するための任意呼称、原材料情報を出荷先へメール送信する機能を提供する。 また、納品明細やバイオマス由来証明などに係る情報も同時に送信する機能を提供する。 情報受信者に対しては、メール内容の確認や原材料情報などを確認できる機能を提供する。 また、受信内容に対してフリーフォームの返信機能を提供する。 さらに、情報の伝達リレーにおいてシステム未利用者がいた場合には、当該者へ材を出荷する利用者は情報の伝達ができることとする。未利用者は受け取ったメールに表示されている情報のみ閲覧可能。
	合法性確認結果の登録	合法性の確認結果をリストから選択し保存する機能を提供する

No.	機能名	説明
	情報の整理	原材料情報、送信情報、受信情報を一覧化し、利用者の整理作業を省力化する機能を提供する。整理にあたってはフォルダ作成による分別機能も具備する。
	操作履歴	操作を行った事業者、部署・グループ、利用者と共に履歴を管理する。
	原材料情報の任意伝達	原材料情報のうち、一部の情報を任意に木材関連事業者間で伝達できる仕組みを提供する。
	入力補助	<p>情報の入力を容易にする機能を提供する。以下は想定している入力補助機能の例。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 外部ファイルのインポート/エクスポート 情報の入出力を、外部ファイルで行う機能。例えば、事業者が用意した納品明細の CSV ファイルを読み込めようにする。
5	取引量の集計	<p>一定規模以上の第一種木材関連事業者による定期報告や登録木材関連事業者による年度報告に係る取扱量、また、納品情報に係る取引量を集計できる機能を提供する。</p> <p>定期報告、年度報告に必要な数量の入力は、個別取引毎に入力することも、まとめて入力することも可能とする。</p> <p>また、報告様式から報告書を作成する機能も提供する。</p> <p>さらに、任意の期間内で自身の所属する事業者や部署毎の納品情報に含まれる取引量を自動集計できる機能を提供する。</p>

(2) 将来的に実現を検討すべき機能

以下に挙げる機能は、合法性確認システムの利便性や利用価値を向上させ、事業者への導入を促進させるものとして、検討しているものである。

これらの機能は、先の合法性確認システムの基本機能に付加されるものであり、実現の難易度も高いものも含まれるので、システムの初期段階での実現は困難である可能性があるが、このような機能も実現できるようにシステムの拡張性を確保するべく設計・構築を行うこと。

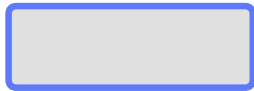
表 13：将来的に実現を検討すべき機能

No.	機能名	説明
1	伐採届デジタル化 (eMAFF 連携)	共通申請サービス (eMAFF) が提供する API を利用して、伐採に係る手続き・申請結果などの情報を連携する。
2	書類読み込み機能 (AI-OCR)	紙で運用されている納品書などの書類を、AI-OCR を使用して、書類をデジタル化し、合法性証明の入力を補助する機能。
3	オープン API 連携	合法性確認システムを利用する事業者の個社システムやアプリケーションと情報を連携するための API を構築する。
4	伐造地の GIS/マップ連携	伐造地と地図データを紐づけて管理する機能。
5	GHG 排出量の自動計算	栽培から発電まで、バイオマス発電燃料のライフサイクル GHG をトレースし、算定式に従って算出する機能。
6	GPS による移動距離・ルートの追跡	GPS を搭載し、移動距離や、ルートを逸脱していないか確認できる機能。
7	トレーサビリティ実現のための機能	取引情報と材の流通実態を一致させる機能。
	トレーサビリティ情報の QR コード化・ビジュアルマップ化	トレーサビリティ情報を QR コードにしたり、システムで地図上に表示できる機能。
	情報と材の流通実態の適合分析機能	実際の取引と書類上の情報の流れをすり合わせていく分析機能。

業務要件定義書付属書1

業務フロー

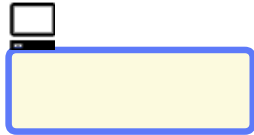
凡例



システムを利用しない(スコープ外)作業



作業の開始



合法性確認システムを利用する作業



作業の終了



共通申請サービス(eMAFF)を利用する作業



通知の受領まで待機後、作業を開始(再開)



指定した時間まで待機後、作業を開始(再開)



作業の流れ



判断の分岐点、合流点



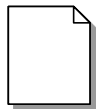
メッセージ(通知)の流れ



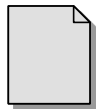
並列作業の分岐点、合流点



データや成果物の関連(入出力)

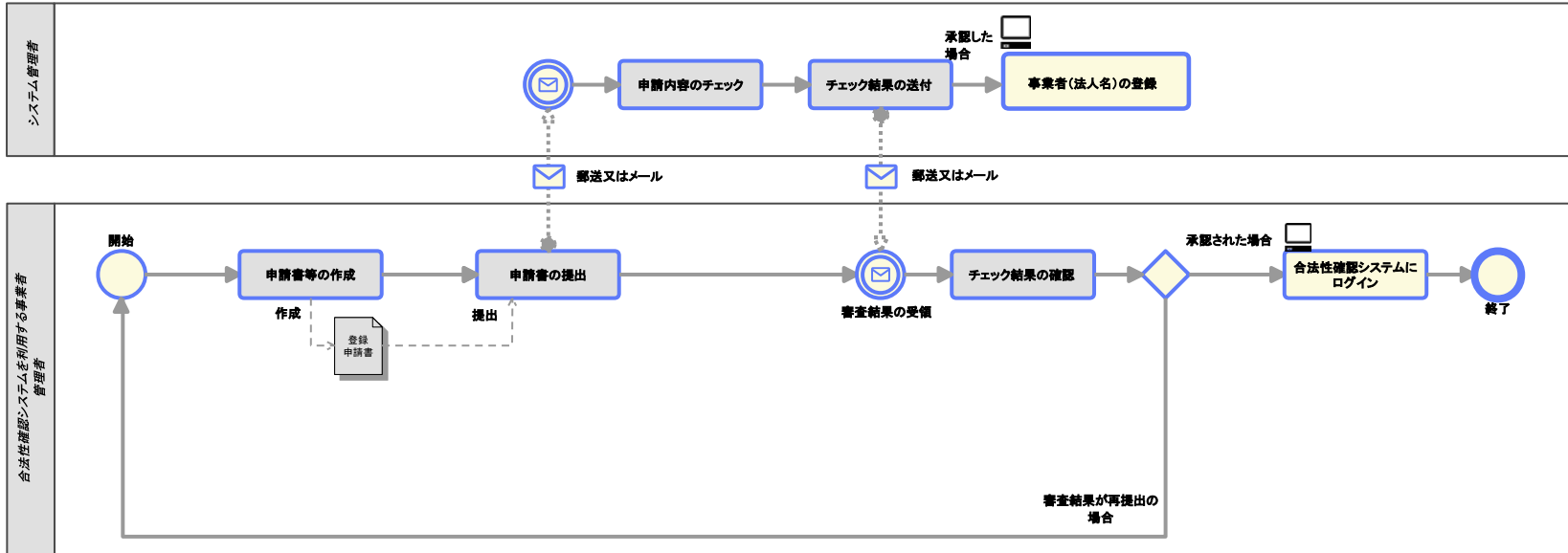


成果物(構造化が必要な情報)

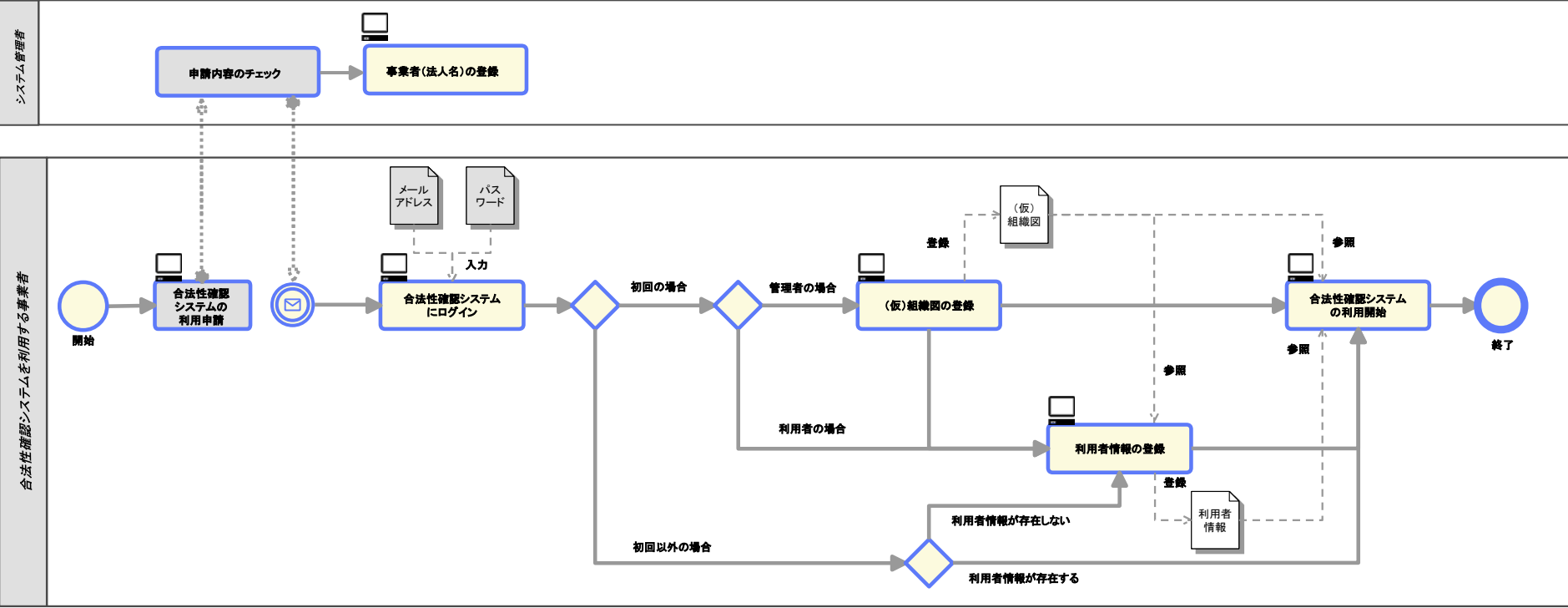


成果物(構造化が必要でない情報)

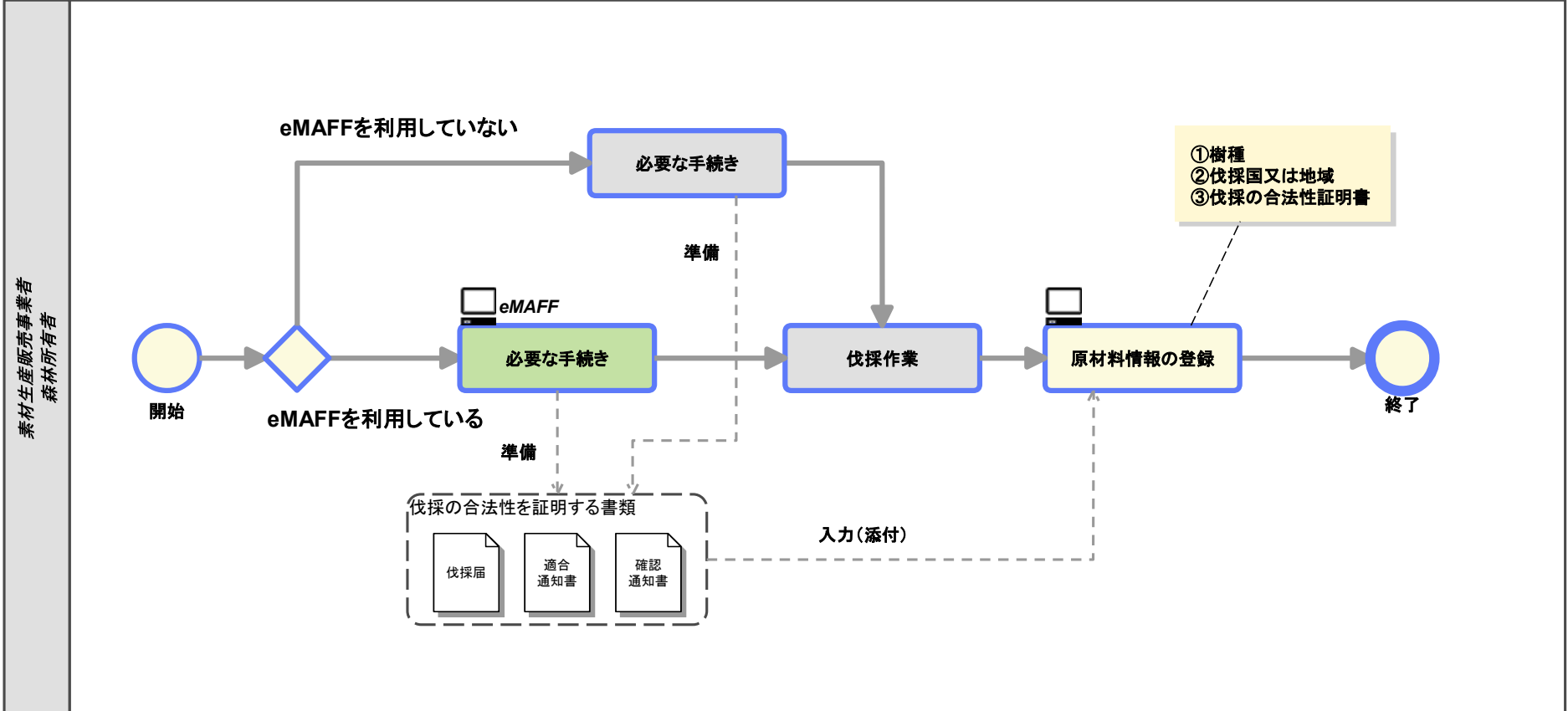
■ システムの利用手続(事業者、個人事業主の登録)



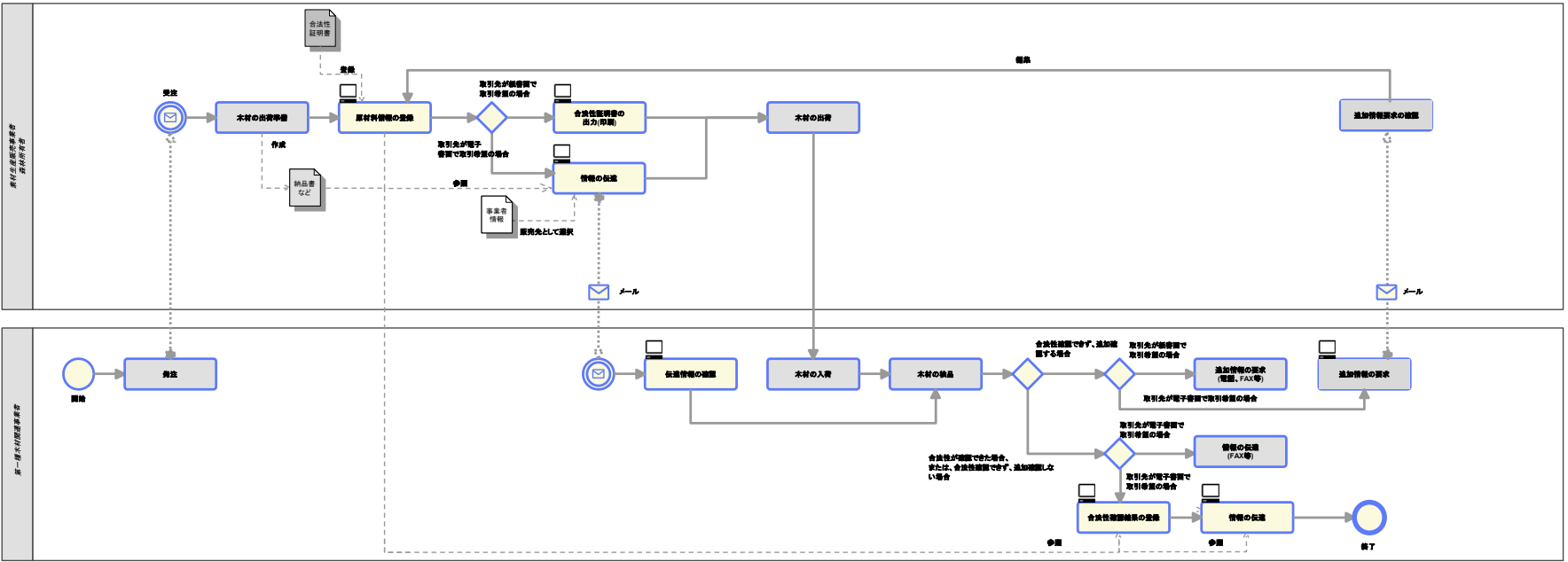
■ システム利用者の情報登録



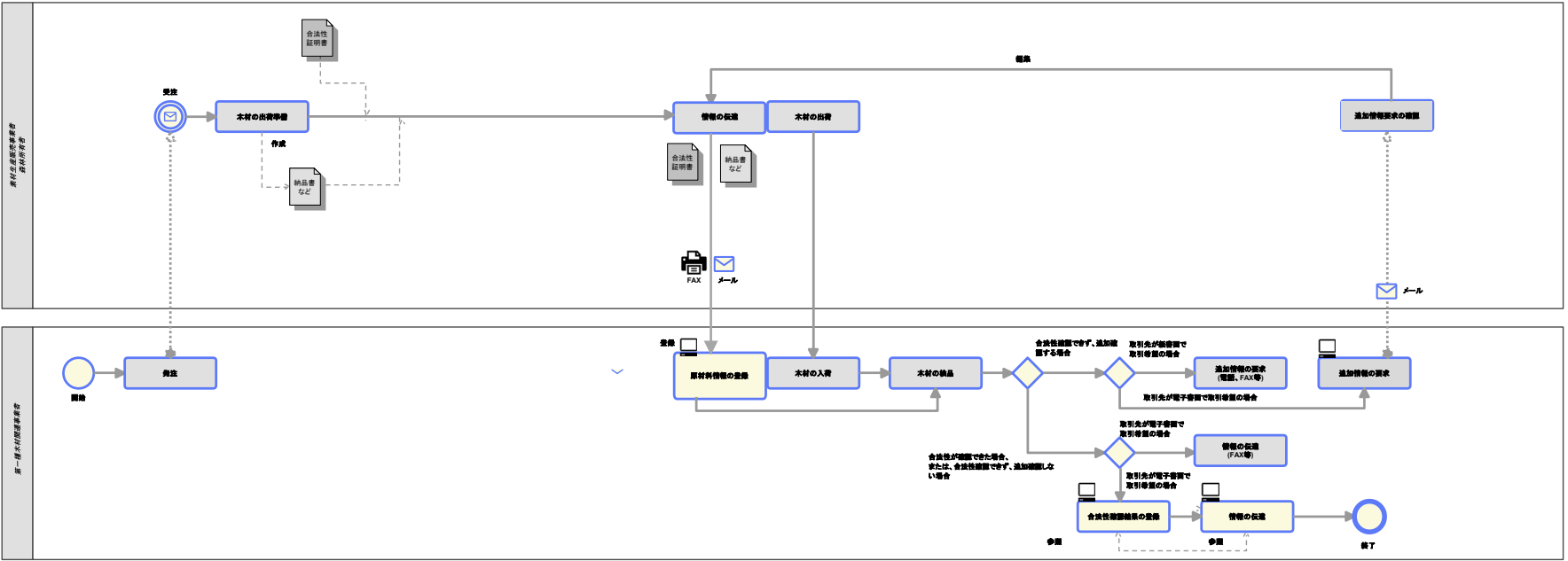
■ 原材料情報の登録
(素材生産販売業者がシステムに登録する場合)



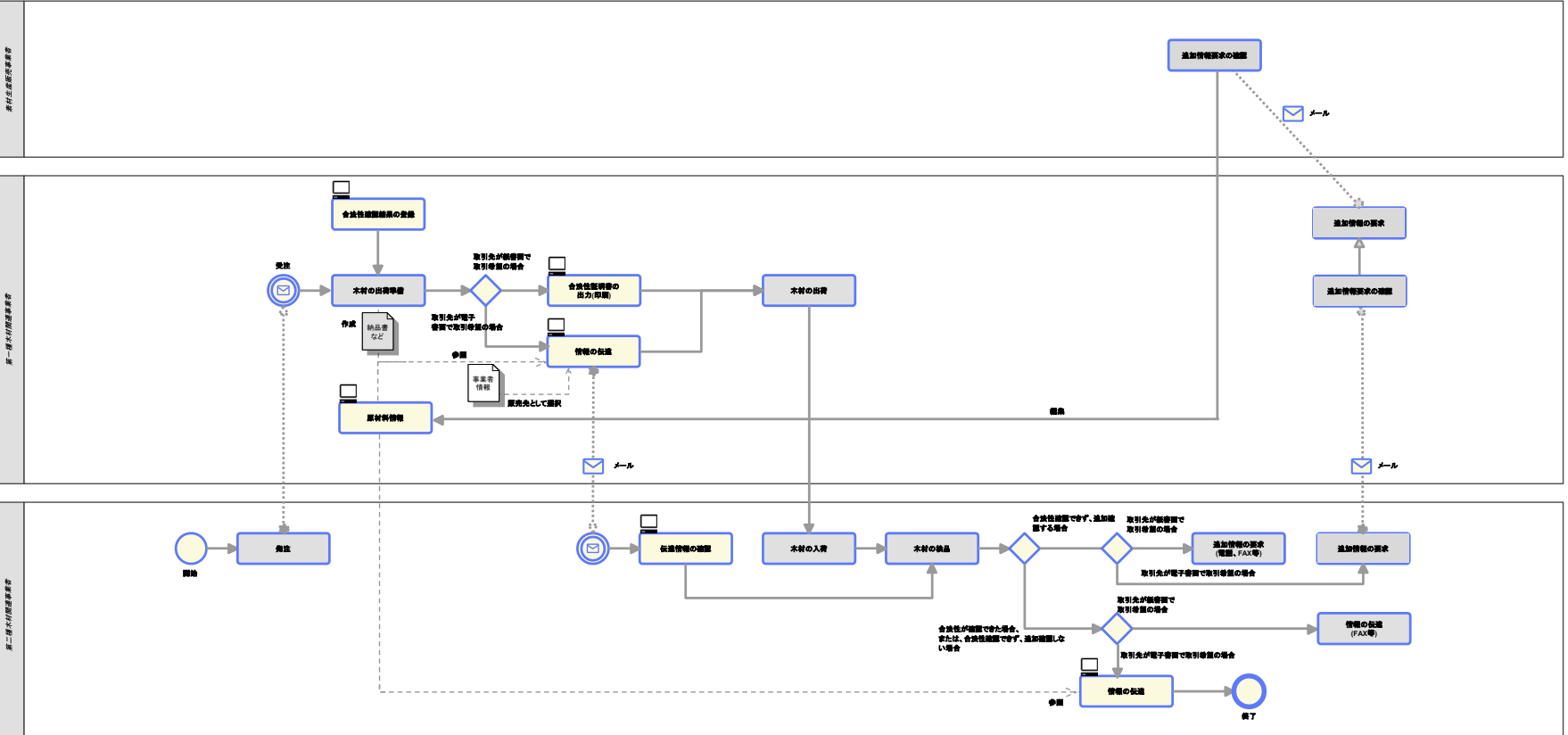
■ 素材生産販売事業者から第一種木材関連事業者への情報の伝達①
 (素材生産販売事業者が原材料情報をシステム登録した場合)



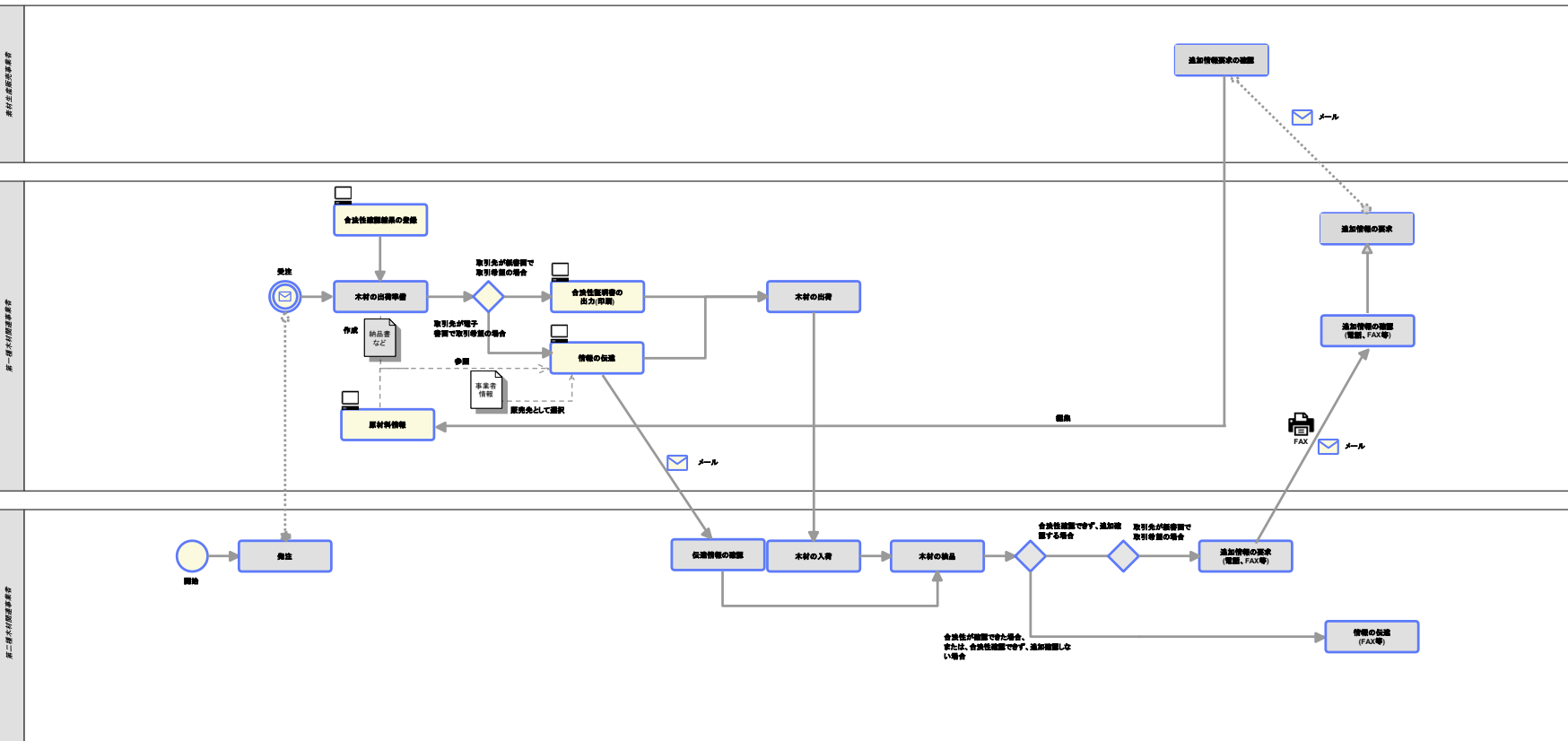
■ 素材生産販売事業者から第一種木材関連事業者への情報の伝達②
 (第一種木材関連事業者が原材料情報をシステムに登録する場合)



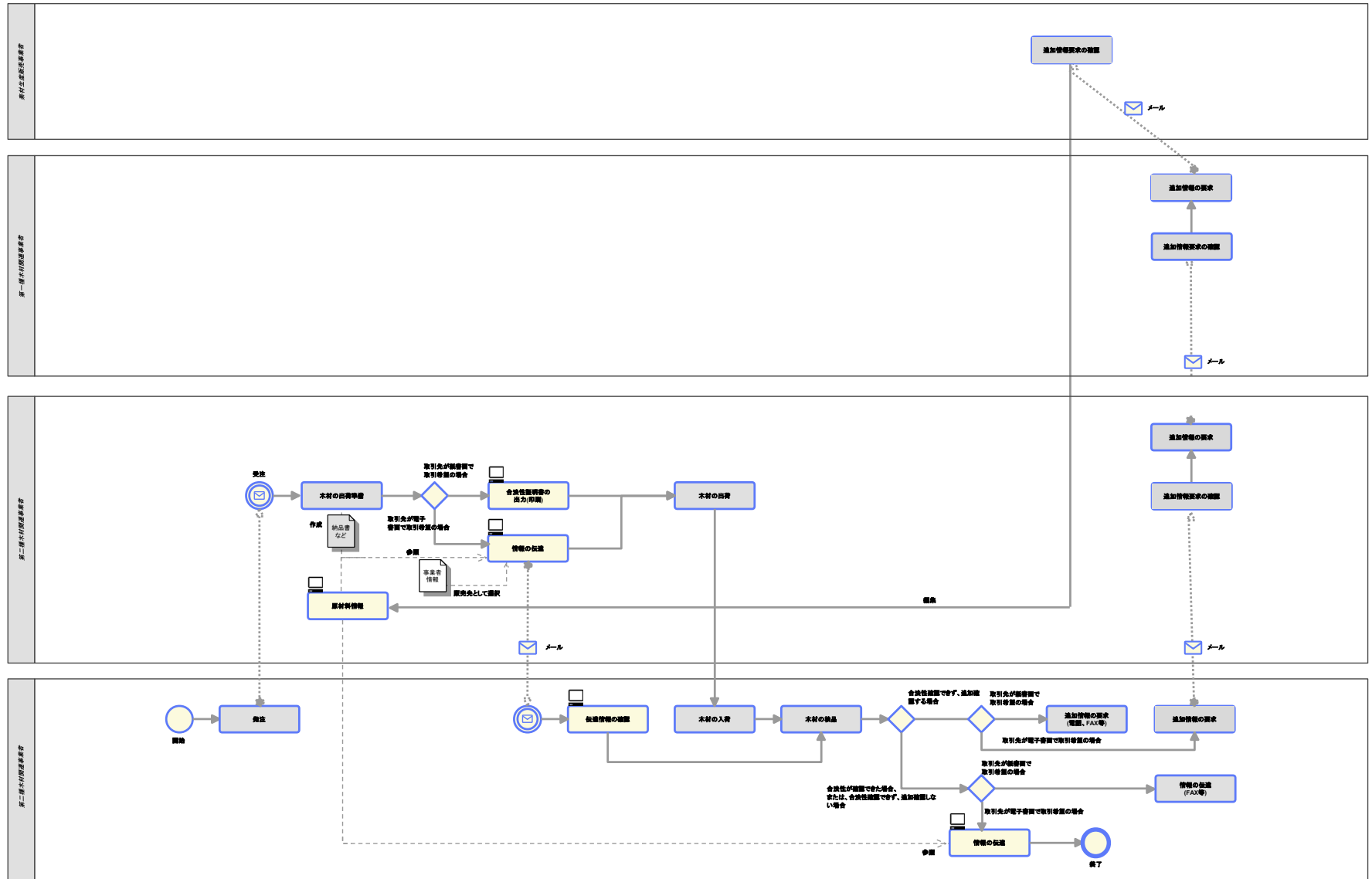
第一種木材関連事業者から第二種木材関連事業者への情報の伝達① (第二種木材関連事業者がシステム利用者の場合)



■ 第一種木材関連事業者から第二種木材関連事業者への情報の伝達②
 (第二種木材関連事業者がシステムを使用していない場合)



■ 第二種木材関連事業者から第二種木材関連事業者への情報の伝達



■ 年度報告、定期報告

