

令和7年度  
国家森林資源データベースシステム  
に係るクラウド提供・保守業務  
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 .....                    | 5  |
|   | (5) 契約期間 .....                            | 6  |
|   | (6) 作業スケジュール .....                        | 6  |
| 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 .....                         | 7  |
| 3 | 情報セキュリティ対策 .....                          | 8  |
|   | (1) 準拠 .....                              | 8  |
|   | (2) 点検 .....                              | 8  |
| 4 | 作業の実施内容 .....                             | 8  |
|   | (1) 保守計画及び保守実施要領の作成支援 .....               | 8  |
|   | (2) 定常時対応 .....                           | 9  |
|   | (3) 障害発生時対応 .....                         | 10 |
|   | (4) 情報システムの現況確認支援 .....                   | 11 |
|   | (5) 保守作業の改善提案 .....                       | 11 |
|   | (6) 引継ぎ .....                             | 12 |
|   | (7) 定例会等の実施 .....                         | 13 |
|   | (8) 契約金額内訳及び情報資産管理標準シートの提出 .....          | 13 |
|   | (9) 成果物 .....                             | 13 |
| 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 .....                  | 17 |
|   | (3) 作業場所 .....                            | 17 |
|   | (4) 作業の管理に関する要領 .....                     | 17 |
| 6 | 作業の実施に当たっての遵守事項 .....                     | 18 |
|   | (1) 機密保持、資料の取扱い .....                     | 18 |
|   | (2) 法令等の遵守 .....                          | 18 |
|   | (3) 環境負荷低減に係る取組 .....                     | 19 |
|   | (4) 標準ガイドラインの遵守 .....                     | 19 |
|   | (5) その他文書、標準への準拠 .....                    | 19 |
|   | (6) クラウドサービス利用時の情報システムの保護に関する事項 .....     | 20 |
|   | (7) アプリケーション・コンテンツの作成及び提供に関する規定への準拠 ..... | 20 |
|   | (8) 情報システム監査 .....                        | 21 |
|   | (9) 利用サービス等情報 .....                       | 21 |
| 7 | 成果物の取扱いに関する事項 .....                       | 21 |
|   | (1) 知的財産権の帰属 .....                        | 21 |
|   | (2) 契約不適合責任 .....                         | 22 |
|   | (3) 検収（「検査」と同義。以下同じ。） .....               | 23 |
| 8 | 入札参加資格に関する事項 .....                        | 23 |
|   | (1) 競争参加資格 .....                          | 23 |
|   | (2) 公的な資格や認証等の取得 .....                    | 24 |

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| (3) 受注実績.....                 | 24 |
| (4) 複数事業者による共同入札 .....        | 24 |
| (5) 入札制限.....                 | 25 |
| 9 再委託（再請負含む。以下同じ。）に関する事項..... | 25 |
| (1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件..... | 25 |
| (2) 承認手続.....                 | 25 |
| (3) 再委託先の契約違反等 .....          | 26 |
| 10 その他特記事項 .....              | 26 |
| (1) 前提条件等 .....               | 26 |
| (2) 入札公告期間中の資料閲覧等.....        | 26 |
| 11 附属文書 .....                 | 27 |

## 1 調達案件の概要

### (1) 調達件名

令和7年度国家森林資源データベースシステムに係るクラウド提供・保守業務

### (2) 調達の背景

林野庁森林利用課森林吸収源推進班(以下「担当部署」という。)では、国連気候変動枠組条約に基づき、我が国の温室効果ガスの排出・吸収に関する目録(インベントリ)作成にかかる関係省庁として、森林分野における温室効果ガスの排出・吸収量(以下「森林吸収量」という。)の算定業務を行っている。算定には、全国の森林資源に関するデータの収集・分析等を行ってきており、このデータを管理・運用するために、国家森林資源データベースシステム(以下「国家 DB」という。)を構築し、平成 18 年度より運用を開始している。

平成 30 年 6 月には、「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 5 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。

この状況を踏まえ、農林水産省では、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 日に農林水産省行政情報化推進委員会決定)を策定し、情報システムのクラウド化の推進に当たっては、共通基盤となる農林水産省クラウド(以下「MAFF クラウド」という。)を利用することを前提としたパブリッククラウドへ移行を進めることとしている。

国家 DB は、オンプレミスによるサーバの保守等にかかる運用経費が高止まりしている現状から、更なるコスト削減に向けた取組を進めるため、令和6年度に MAFF クラウドへの移行を完了し、現在のクラウドサービスは AWS を利用している。MAFF クラウドでは、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、パブリッククラウドへの移行・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 と言う。

引き続き、本システムでは MAFF クラウドを利用することを前提とする。

### (3) 調達目的及び調達の期待する効果

本業務は、国家森林資源データベースシステムが MAFF クラウド上で円滑に運用されるよう、クラウドサービスの提供及び保守業務のほか、利用状況に応じた設定の変更や最適なクラウドサービスの見直し、コストの削減や業務の効率化を図ることを目的とする。

#### (4) 業務・情報システムの概要

森林吸収量算定業務及び国家DBの概要は次のとおりであり、国家DBは我が国の森林吸収量の算定に必要な全国の森林資源に関する様々な情報を、格納、解析、表示、出力するものである。また、本システムのシステム構成図については別紙1のとおり。

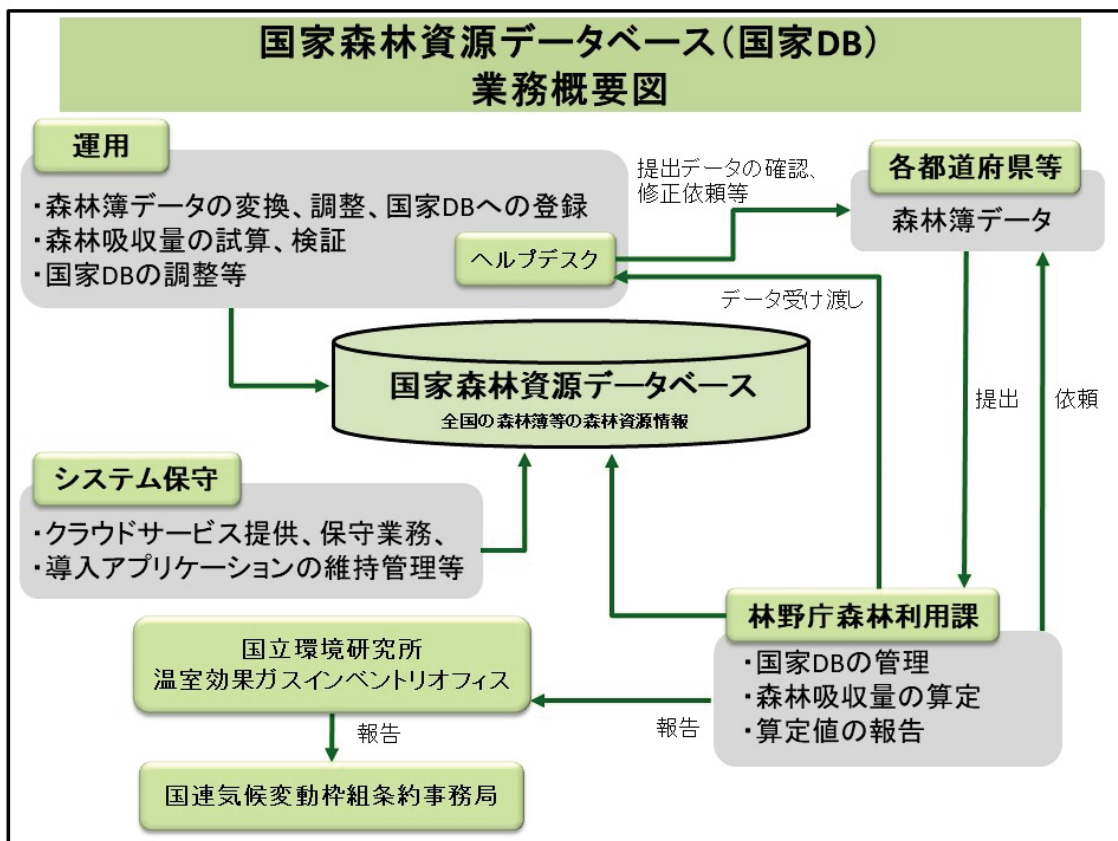


図 1 森林吸収量算定業務及び国家森林資源データベースシステムの概要

## MAFFクラウド構成イメージ

MAFFクラウドの構成イメージは以下の通り。  
GSS経由での閉域網接続と、利用システムに対する監査ログ取得等の共通機能を提供する。

### MAFFクラウド構成イメージ

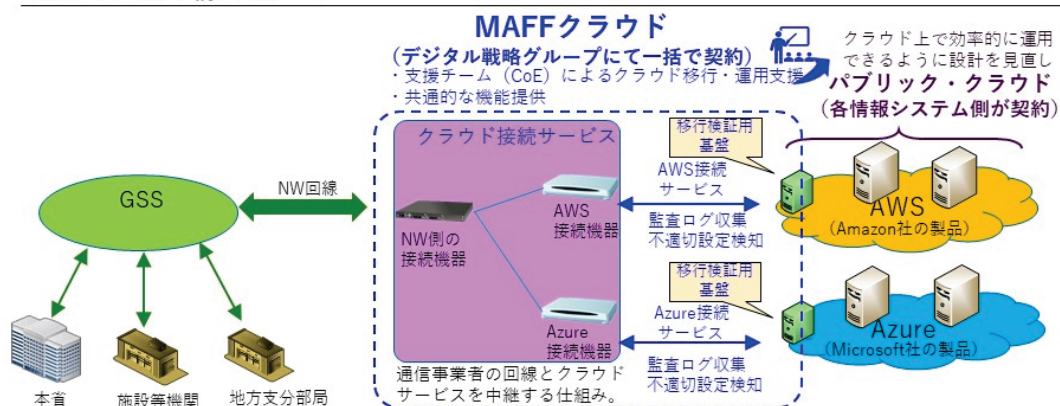


図 2 MAFF クラウドの概念図

### (5) 契約期間

令和7年4月1日から令和8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。

| 作業項目                     | 令和7年 |           |   |   |                           |   |    |    |    |  | 令和8年       |   |   |
|--------------------------|------|-----------|---|---|---------------------------|---|----|----|----|--|------------|---|---|
|                          | 4    | 5         | 6 | 7 | 8                         | 9 | 10 | 11 | 12 |  | 1          | 2 | 3 |
| 保守計画及び保守実施要領の作成支援        |      |           |   |   |                           |   |    |    |    |  |            |   |   |
| 定常時対応                    |      |           |   |   |                           |   |    |    |    |  |            |   |   |
| 障害発生時対応                  |      |           |   |   |                           |   |    |    |    |  |            |   |   |
| 情報システムの現況確認支援            |      |           |   |   | 時期は担当部署より別途連絡             |   |    |    |    |  |            |   |   |
| 保守実績の取りまとめ、<br>保守作業の改善提案 |      |           |   |   | 改善提案：10月末まで               |   |    |    |    |  | 改善提案：年度末まで |   |   |
| クラウドサービスの利用実績            |      |           |   |   |                           |   |    |    |    |  |            |   |   |
| 引継ぎ                      |      |           |   |   |                           |   |    |    |    |  | アカウント契約の移管 |   |   |
| 定例会等の実施                  |      |           |   |   |                           |   |    |    |    |  |            |   |   |
| 契約金額内訳及び情報資産管理標準シートの提出   |      | 契約金額内訳の提出 |   |   | 情報資産管理標準シートの提出は担当部署より別途連絡 |   |    |    |    |  |            |   |   |

図 3 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、本システムのクラウド環境やアプリケーションプログラムにおける保守業務を行うものとする。本業務には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は受注者の負担とする。

受注者の責任範囲は、MAFF クラウドにおける国家 DB のインフラ基盤の保守・管理及び適正化と Power BI を用いたデータベースの検索、抽出及び出力プログラムの維持管理・改良とする。

また、別途調達する「令和7年度国家森林資源データベースシステムの運用及びデータ整備等業務」の受注者と連携及び必要に応じて支援すること。

なお、上記は責任分界の基本方針であり、責任範囲の調整が必要となった場合には、担当部署と協議の上、決定するものとする。

### (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

| No | 調達案件名                              | 調達の方式            | 契約締結日  | 入札公告<br>落札者決定    | 契約期間                |
|----|------------------------------------|------------------|--------|------------------|---------------------|
| 1  | 令和7年度国家森林資源データベースシステムの運用及びデータ整備等業務 | 一般競争入札<br>(総合評価) | 令和7年7月 | 令和7年6月<br>令和7年7月 | 契約締結日から<br>令和8年3月まで |

| 作業項目         | 令和6年度                                                                                                                | 令和7年度                                                                     | 令和8年度                                                                     |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 運用及びデータ整備等業務 | MAFFクラウド上での運用                                                                                                        | MAFFクラウド上での運用                                                             | MAFFクラウド上での運用                                                             |
| クラウド提供・保守業務  | クラウド提供のみ                                                                                                             | クラウド提供・保守                                                                 | クラウド提供・保守                                                                 |
| システムのクラウド移行  | クラウド環境の設計、移行、移行後の保守業務(令和5年6月末終了)                                                                                     | 本業務の調達範囲                                                                  |                                                                           |
| 調達案件名        | D 令和6年度国家森林資源データベースシステムの運用及びデータ整備等業務<br>E 令和6年度国家森林資源データベースシステムに係るクラウド提供・保守業務等<br>A 令和6年度国家森林資源データベースシステムに係るクラウド提供業務 | A 令和7年度国家森林資源データベースシステムの運用及びデータ整備等業務<br>B 国家森林資源データベースシステムに係るクラウド提供・保守業務等 | A 令和8年度国家森林資源データベースシステムの運用及びデータ整備等業務<br>B 国家森林資源データベースシステムに係るクラウド提供・保守業務等 |
| 調達方式         | A 随意契約<br>D 総合評価落札方式<br>E 最低価格落札方式                                                                                   | A 総合評価落札方式<br>B 最低価格落札方式                                                  | A 総合評価落札方式<br>B 最低価格落札方式                                                  |

図 4 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) 調達案件間の入札制限

調達案件間の入札制限はない。

3 情報セキュリティ対策

(1) 準拠

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。

(2) 点検

AWS/Azure 設定確認リストを参照し、本システムのセキュリティ対策要件を点検すること。

4 作業の実施内容

(1) 保守計画及び保守実施要領の作成支援

受注者は、担当部署が保守計画及び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、保守計画及び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) 定常時対応

(クラウドサービスを保守する場合の前提)

- ア 現在のクラウド環境を構築している「令和6年度国家森林資源データベースシステムに係るクラウド提供業務(随意契約)」受注者から、クラウド環境を原則としてそのまま引継ぐこと。なお、契約の移管には1か月程度要することがあるため、移管が令和7年3月までに完了しなかった場合、4月以降に「令和6年度国家森林資源データベースシステムに係るクラウド提供業務」受注者はAWSへの支払が発生する可能性がある。この費用については本業務の受注者が「令和6年度国家森林資源データベースシステムに係るクラウド提供業務」受注者へ支払うこと。
- 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 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(SSM(AWS Systems Manager))を利用して自動取得すること。

(クラウドサービス利用上の定常時対応)

- オ 受注者は、「運用保守及びセキュリティ設計書」に示す保守対応を行うこと。具体的な実施内容・手順は(1)で定める保守計画及び保守実施要領に基づいて行うこと。
- カ 受注者は、保守計画及び保守実施要領に基づき、保守作業の内容や工数などの作業実績状況(情報システムのぜい弱性への対応状況を含む。)、サービスレベルの達成状況、リスク・課題の把握・対応状況について月次で保守作業報告書を取りまとめること。
- キ 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、受注者は対応策について計画し、担当部署の承認を得た上で対応すること。
- ク 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。

- ケ 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。
- コ 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。
- サ 受注者は、月間の保守実績を評価し、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。
- シ 受注者は、保守作業報告書の内容について定例会等で報告すること。
- ス 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。
- セ 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。
- ソ 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。
- タ 受注者は、インベントリ情報を収集するため、設定作業(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。
- チ 受注者は、前年度の国家森林資源データベースシステムに係るクラウド提供・保守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。
- ツ セキュリティ管理として、AWS 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。

### (3) 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、担当部署又は運用事業者からの連絡を受け、「運用保守及びセキュリティ設計書」に示す障害発生時対応を行うこと。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保守作業計画及び保守実施要領

に基づいて行うこと。

- イ 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。
- ウ 受注者は、災害等の発生時には、農林水産省の指示を受けて、情報システム運用継続計画に基づく保守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。

#### (4) 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。  
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。
- イ 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、保守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。
- ウ 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。
- エ 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。

#### (5) 保守作業の改善提案

- ア 受注者は、年度末までに年間の保守実績を取りまとめるとともに、必要に応じて保守計画、保守実施要領に対する改善提案を行い、PJMO の承認を得て、改善提案を実行すること(提案時期は 10 月末までと 1 月の 2 回に分けるが、詳細は担当部署と調整したうえで確定する)。
- イ ア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。  
検討した結果、MSP サービスの活用を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 ア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(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 クラウド構成のベストプラクティス(AWS Well-Architected フレームワーク(信頼性・運用上の優秀性))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。
- オ 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、四半期に 1 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。

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、Azure Cost Management 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。

- カ 改善提案を作成したのち、担当部署ならびに PMO/MAFF クラウド CoE に報告すること。
- キ 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。

#### (6) 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、担当部署と次期保守事業者に対し、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、次年度のクラウド提供・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、必要に応じて引継ぎ先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。

エ 運用業者から問合せがあった場合に、真摯に対応すること。

(7) 定例会等の実施

ア 受注者は、定例会を月次で開催するとともに、業務の進捗状況を保守計画、保守実施要領に基づき報告すること。開催方法については、担当部署と随時調整して決定する。

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、定例会等終了後、5 日以内（行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。）を除く。）に議事録を作成し、担当部署の承認を受けること。

(8) 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、「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：2024 年 5 月 31 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の情報資産管理標準シートを担当部署から依頼された場合、必要な事項を記載して提出すること。

イ 受注者は、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン 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。再委託先がある場合は再委託先の法人番号と再委託金額を提示すること。この時、最大何次請負、再委託総額、累計契約額（前年度まで）、年度契約金額を提示すること。

(9) 成果物

ア 成果物名

本業務の成果物を以下に示す。

表 2 成果物一覧

| No. | 成果物名      | 仕様書<br>記載箇所 | 納品期日             |
|-----|-----------|-------------|------------------|
| 1   | 保守計画書（案）  | 4(1)        | 契約締結後10<br>開庁日以内 |
| 2   | 保守実施要領（案） | 4(1)        | 同上               |

| No. | 成果物名                                                                                                                                                          | 仕様書<br>記載箇所 | 納品期日                        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|
| 3   | 保守作業報告書                                                                                                                                                       | 4(2)        | 月次                          |
| 4   | (更新した場合)利用サービス等情報                                                                                                                                             | 4(2)        | 随時                          |
| 5   | (更新した場合)設計書、パラメータシート、ソースコード、実行プログラム一式、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、システム構成図、<br>IaCで構築した際に作成された定義ファイル(CloudFormation)、パッチ適用設定ファイル(SSM patch manager)、マニュアル等 | 4(2)        | 随時                          |
| 6   | 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。)                                                                | 4(6)        | 令和7年3月31日                   |
| 7   | クラウドサービスの利用実績等                                                                                                                                                | 4(5)        | 四半期に1回                      |
| 8   | (必要に応じて)保守作業の改善提案                                                                                                                                             | 4(5)        | 年2回                         |
| 9   | 年間保守実績                                                                                                                                                        | 4(5)        | 令和8年3月31日                   |
| 10  | 契約金額内訳                                                                                                                                                        | 4(8)        | 契約金額内訳に関しては契約締結後速やかに。       |
| 11  | 情報資産管理標準シート                                                                                                                                                   | 4(8)        | 担当部署からの提出依頼後速やかに。           |
| 12  | 作業実施体制                                                                                                                                                        | 5(1)        | 契約締結後10開庁日以内                |
| 13  | 情報セキュリティ対策の管理体制                                                                                                                                               | 5(1)        | 契約締結後10開庁日以内                |
| 14  | 定例会等の議事録                                                                                                                                                      | 4(7)        | 担当部署が必要と判断した場合、打合せ実施後5開庁日以内 |
| 15  | 引継ぎ資料                                                                                                                                                         | 4(6)        | 令和8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(令和4年1月11日内閣官房長官通知)」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(例:PrimeDrive 又は SharePoint 等)すること。
- ・ 電磁的記録媒体によるサーバ納品について、Microsoft 又は PDF のファイル形式で作成して納品すること。
- ・ 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。
- ・ 電磁的記録媒体により納品する場合は、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。

#### 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、担当部署が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒100－8950

東京都千代田区霞が関 1-2-1

林野庁森林整備部森林利用課森林吸収源推進班

(電話:03－3502－8240)

## 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。

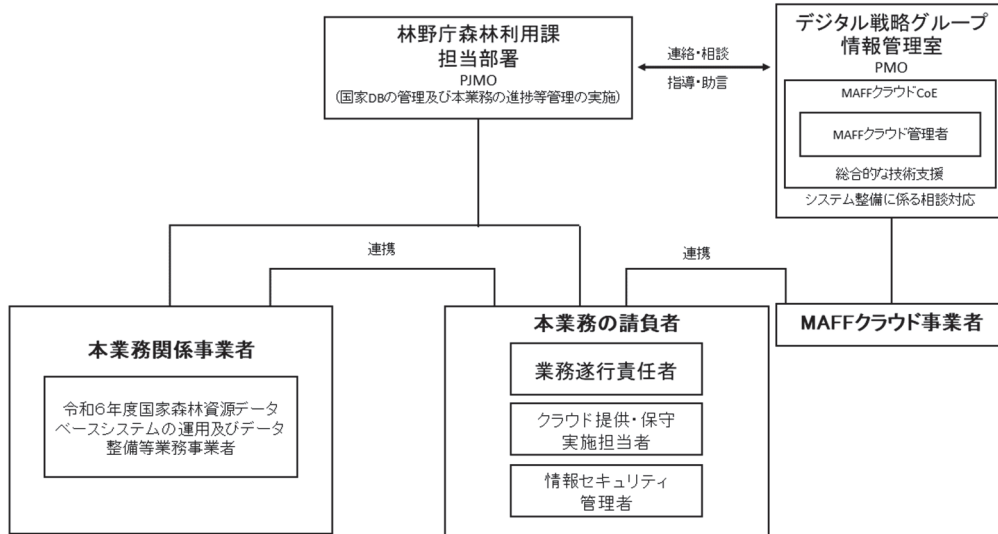


表 3 本業務における組織等の役割

| 組織等         | 本業務における役割                                                                         |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 担当部署(PJMO)  | 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。                                                       |
| 本業務の請負者     | 本業務を実施する。                                                                         |
| 本業務関係事業者    | (令和7年度国家森林資源データベースシステムの運用及びデータ整備等業務)新たに収集した森林簿のデータベースへの登録、森林吸収量の試算、検証、データベース内の調整。 |
| 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。                                  |
| MAFFクラウド事業者 | MAFFクラウドの運用支援を行う。                                                                 |

表 4 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                                                                    |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 業務遂行責任者        | 本業務全体を統括し、必要な意思決定を行う。また、担当部署とのコミュニケーション窓口を担う。<br>原則として全ての進捗会議及び品質評価会議等に参加する。 |
| クラウド提供・保守実施担当者 | クラウド環境の維持管理、最適化、導入ソフトウェア、アプリケーションの管理、メンテナンスの実施。                              |
| 情報セキュリティ管理者    | 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

受注者は、本業務の業務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 情報システムの運用・保守業務を主担当として経験した年数が 3 年以上の者を 1 人以上配置すること。
- イ 作業実施体制の中には、Power BI による BI 環境の導入や運用の実績がある者を 1 人以上配置すること。
- ウ 作業実施体制の中には、情報処理安全確保支援士(旧:情報セキュリティスペシャリスト試験)の登録を受けている者又は同等の資格を有する者を 1 人以上含むこと。
- エ 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。
- 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
  - (ア) 課題・改善点を識別し、改善する能力
  - (イ) 担当する職務に応じた技術力(AWS、Power BI のスキル)

## (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、必要に応じて担当職員が現地確認を実施することができるものとする。
- イ クラウド提供・保守作業の実施場所は担当部署と調整したうえで決定する。

## (4) 作業の管理に関する要領

受注者は、担当部署が定める保守実施要領に基づき、クラウド提供・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。

## 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) 受託した業務以外の目的で利用しないこと。
  - (イ) 業務上知り得た情報について第三者への開示や漏えいをしないこと。
  - (ウ) 持出しを禁止すること。
  - (エ) 受注事業者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告する義務や、損害に対する賠償等の責任を負うこと。
  - (オ) 業務の履行中に受け取った情報の管理、業務終了後の返却又は抹消等を行い復元不可能な状態にすること。
  - (カ) 適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告を求めることや、必要に応じて発注者による実地調査が実施できること。
- ウ 「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) 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(明治 29 年 4 月 27 日法律第 89 号)、刑法(明治 40 年 4 月 24 日法律第 45 号)、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年 4 月 14 日法律第 54 号)、著作権法(昭和 45 年 5 月 6 日法律第 48 号)、不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成 11 年 8 月 13 日法律 128 号)、番号法等及び環境関係法令として労働安全衛生法(昭和 47 年法律第 57 号)を遵守し履行すること。

#### イ 環境関係法令の遵守

受注者は、本役務の提供に当たり、関連する環境関係法令を遵守するものとする。  
・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 49 号)

- ・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)
- ・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)
- ・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)

### (3) 環境負荷低減に係る取組

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様式を用いて、以下の取組に努めたことを、別紙5「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。

### (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、最新のものを参照し、その内容に従うこと。

- ① DS-100 デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン
- ② DS-310 政府情報システムにおけるクラウドサービスの適切な利用に係る基本方針
- ③ DS-500 行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン
- ④ DS-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

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

システムの更新を実施する場合は、本システムのパラメータシートやプログラムのソースコードの仕様に準拠して作業を行うこと。

(6) クラウドサービス利用時の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 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。

エ 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。

(7) アプリケーション・コンテンツの作成及び提供に関する規定への準拠

本業務でアプリケーション・コンテンツを更新する際は、以下の内容を含む情報セキュリティ対策を実施し、情報セキュリティ水準の低下を招かないこと。

(ア) 提供するアプリケーション・コンテンツに不正プログラムを含めないこと。

(イ) 提供するアプリケーション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。

#### (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) 利用サービス等情報

本システムの利用サービス等情報については、「別紙3 利用サービス等情報」を参照すること。

### 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等にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て林野庁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 林野庁は、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、複製等により林野庁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 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き渡しを受けたとき受注者から林野庁に移転するものとする。
- オ 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林野庁の承認を得ることとし、林野庁は、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林野庁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、林野庁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。
- カ 受注者は林野庁に対し、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、成果物について調達仕様書との不一致(バグも含む。以下「契約不適合」という。)が発見された場合、受注者に対して当該契約不適合の修正等の履行の追完(以下「追完」という。)を請求することができる。この場合において、受注者は、当該追完を行うものとする。ただし、農林水産省が追完の方法を指定して追完を請求した場合であって、農林水産省に不相当な負担を課するものでないときは、受注者は農林水産省が指定した方法と異なる方法による追完を行うことができる。
- 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 林野庁は、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、林野庁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不適合がある場合であって、農林水産省が検収完了後〇ヶ月／〇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 前記アからオ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适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（「検査」と同義。以下同じ。）

- ア 本業務の受注者は、成果物等について、納品期日までに林野庁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、変更点について林野庁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 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当する者でないこと。
- ウ 公告日において令和 4・5・6 年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の「A」又は「B」の等級に格付けされている者であること。
- エ 入札書等提出書類の提出期限の日から、開札の時までの間において林野庁長官から物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- オ 入札参加者は、10(2)で記載している運用保守及びセキュリティ設計書を事前確認すること。

(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。

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。

イ 応札者は、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。

ウ 応札者は、本システムで利用中の BI ツールにおける環境構築実績を過去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提案する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同提案の代表者を定めるとともに、本代表者が本調達に対する入札を行うこと。

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

- ウ 共同提案を構成する全ての事業者は、本入札への単独提案又は他の共同提案への参加を行っていないこと。
- エ 共同事業体の代表者は、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。
- オ 共同事業体の代表者もしくは構成員のいずれかは、8(1)ウ、オ、(2)、(3)の入札参加要件を満たすこと。また、全構成員が、8(1)ア、イ、エの要件に適合するとともに、令和4・5・6年度農林水産省競争参加資格(全省庁統一資格)の「役務の提供等」を有している必要がある。

#### (5) 入札制限

本業務を直接担当する農林水産省 IT テクニカルアドバイザー(旧農林水産省 CIO 補佐官に相当)、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(再請負含む。以下同じ。)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、再委託先が「8. (5) 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林野庁に提出し、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林野庁に提出し、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。

- エ ただし、再委託する業務が委託業務を行う上で発生する事務的業務(印刷・製本、運送・保管等に類する業務)であって、再委託比率が 50 パーセント以内であり、かつ、再委託する金額が 100 万円以下である場合には、軽微な再委託としてア、イ、ウは適用しない。

### (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、林野庁は、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こと。
- イ 令和7年12月から令和8年3月の期間は、担当部署の繁忙期に当たるため、担当職員のプロジェクトへの関与が十分にできなくなる恐れがあることに留意すること。
- ウ 本業務受注後に調達仕様書(運用保守及びセキュリティ設計書を含む。)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林野庁に申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微(委託料、納期に影響を及ぼさない)かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面を双方が確認することによって変更を確定する。
- エ 本仕様書について疑義等がある場合は、質問書(様式任意)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。
- 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、林野庁内にて閲覧可能とする。なお、入札参加者はカの(エ)については必ず事前確認すること。また、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 林野庁森林整備部森林利用課（農林水産省別館 7 階ドア番号 別 711）

イ 閲覧期間及び時間

（ア）令和7年〇月〇日から令和7年〇月〇日まで

（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 3 名まで。応札希望者の商号、連絡先、閲覧希望者氏名を「別紙4 資料閲覧申請書兼機密保持誓約書」に記載の上、閲覧希望日までに提出すること。

エ 閲覧時の注意

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、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、次の力の（力）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。なお、本調達の入札が終了した時点で提供データは適切に消去すること。

オ 連絡先

林野庁森林整備部森林利用課 電話 03－3502－8240

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）基本設計書及び詳細設計書、パラメータシート

（ウ）システム、アプリケーションの利用操作マニュアル

（エ）運用保守及びセキュリティ設計書

（オ）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

（カ）農林水産省クラウド利用ガイドライン及び関係資料

## 11 附属文書

別紙1 システム構成図

別紙2 情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様

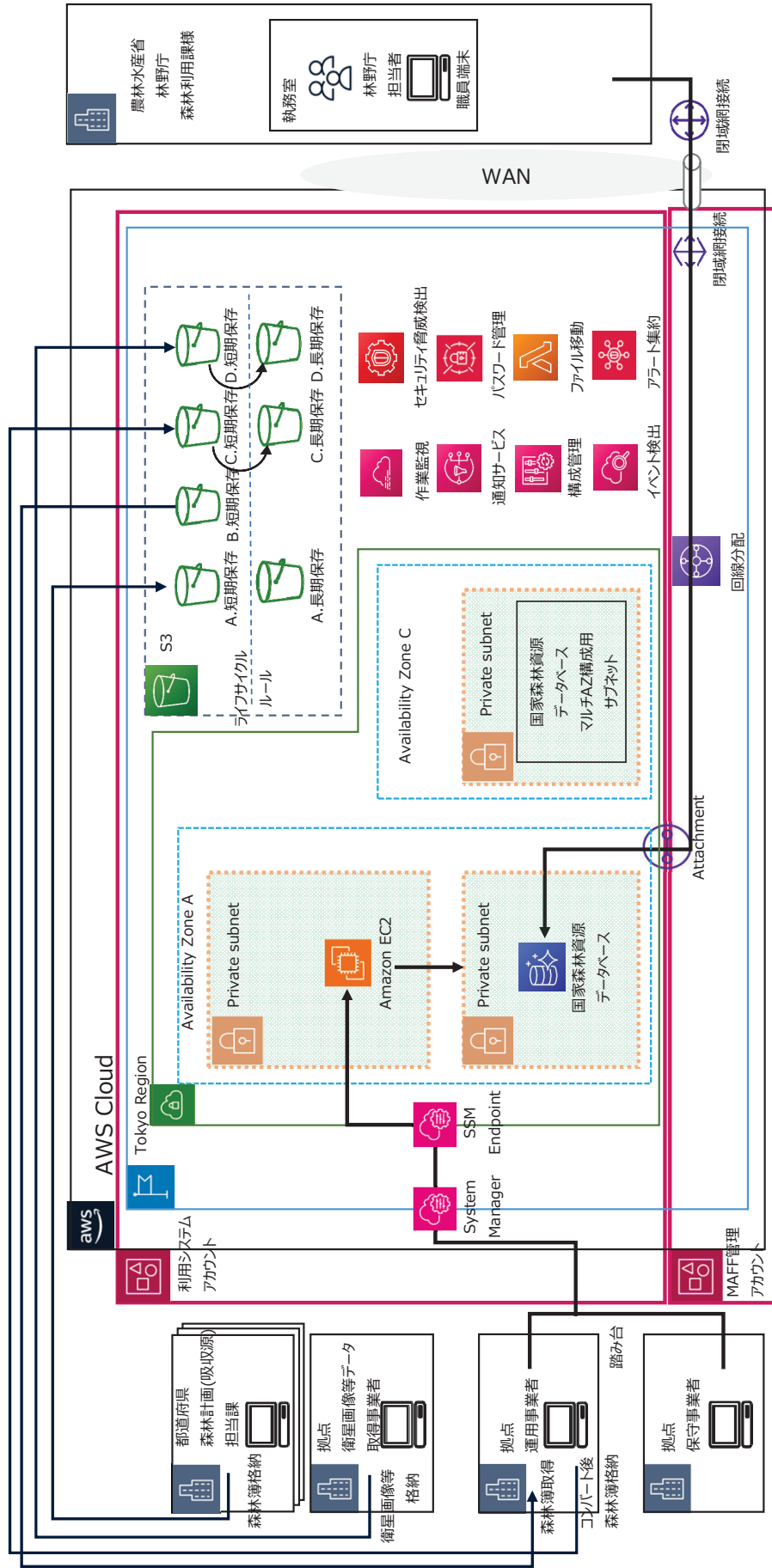
別紙3 利用サービス等情報

別紙4 資料閲覧申請書兼機密保持誓約書

別紙5 環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書

以 上

別紙 1 システム構成図



## 情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様

### I 情報セキュリティポリシーの遵守

- 1 受託者は、担当部署から農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則(平成27年農林水産省訓令第4号。以下「規則」という。)等の説明を受けるとともに、本業務に係る情報セキュリティ要件を遵守すること。

なお、規則は、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群(以下「統一基準群」という。)に準拠することとされていることから、受託者は、統一基準群の改定を踏まえて規則が改正された場合には、本業務に関する影響分析を行うこと。

- 2 受託者は、規則と同等の情報セキュリティ管理体制を整備していること。
- 3 受託者は、本業務の従事者に対して、規則と同等の情報セキュリティ対策の教育を実施していること。

### II 応札者に関する情報の提供

- 1 応札者は、応札者の資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務の従事者(契約社員、派遣社員等の雇用形態は問わず、本業務に従事する全ての要員)の所属・専門性(保有資格、研修受講実績等)・実績(業務実績、経験年数等)及び国籍に関する情報を記載した資料を提出すること。

なお、本業務に従事する全ての要員に関する情報を記載することが困難な場合は、本業務に従事する主要な要員に関する情報を記載するとともに、本業務に従事する部門等における従事者に関する情報(〇〇国籍の者が△名(又は□%)等)を記載すること。また、この場合であっても、担当部署からの要求に応じて、可能な限り要員に関する情報を提供すること。

- 2 応札者は、本業務を実施する部署、体制等の情報セキュリティ水準を証明する以下のいずれかの証明書等の写しを提出すること。(提出時点で有効期限が切れていないこと。)

(1)ISO/IEC27001等の国際規格とそれに基づく認証の証明書等

(2)プライバシーマーク又はそれと同等の認証の証明書等

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

### III 業務の実施における情報セキュリティの確保

- 1 受託者は、本業務の実施に当たって、以下の措置を講ずること。なお、応札者は、以下の措置を講ずることを証明する資料を提出すること。

(1)本業務上知り得た情報(公知の情報を除く。)については、契約期間中はもとより契約終了後においても、第三者に開示し、又は本業務以外の目的で利用しないこと。

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

## 2 受託者は、委託期間を通じて以下の措置を講ずること。

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

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

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

(5)本業務において取り扱う情報が本業務上不要となった場合、担当部署の指示に従い返却又は復元できないよう抹消し、その結果を担当部署に書面で報告すること。

3 受託者は、委託期間の終了に際して以下の措置を講ずること。

(1)本業務の実施期間を通じてセキュリティ対策が適切に実施されたことを書面等により報告すること。

(2)成果物等を電磁的記録媒体により納品する場合には、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処するとともに、確認結果(確認日時、不正プログラム対策ソフトウェアの製品名、定義ファイルのバージョン等)を成果物等に記載又は添付すること。

(3)本業務において取り扱われた情報を、担当部署の指示に従い返却又は復元できないよう抹消し、その結果を担当部署に書面で報告すること。

4 受託者は、情報セキュリティの観点から調達仕様書で求める要件以外に必要となる措置がある場合には、担当部署に報告し、協議の上、対策を講ずること。

#### IV 情報システムにおける情報セキュリティの確保

1 受託者は、本業務において情報システムに関する業務を行う場合には、以下の措置を講ずること。なお、応札者は、以下の措置を講ずることを証明する資料を提出すること。

(1)本業務の各工程において、農林水産省の意図しない情報システムに関する変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること(例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図、第三者機関による品質保証体制を証明する書類等を提出すること。)

(2)本業務において、農林水産省の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったときに、追跡調査や立入調査等、農林水産省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制(例えば、システムの操作ログや作業履歴等を記録し、担当部署から要求された場合には提出するなど)を整備していること。

2 受託者は、本業務において情報システムの運用管理機能又は設計・開発に係る企画・要件定義を行う場合には、以下の措置を実施すること。

(1)情報システム運用時のセキュリティ監視等の運用管理機能を明確化し、情報システム運用時に情報セキュリティ確保のために必要となる管理機能や監視のために必要な機能を本業務の成果物へ適切に反映するために、以下を含む措置を実施すること。

ア 情報システム運用時に情報セキュリティ確保のために必要となる管理機能を本業務の成果物に明記すること。

イ 情報セキュリティインシデントの発生を監視する必要がある場合、監視のために必要な機能について、以下を例とする機能を本業務の成果物に明記すること。

(ア)農林水産省外と通信回線で接続している箇所における外部からの不正アクセスやサ

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

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

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

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

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

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

(1) 情報システムのセキュリティ要件の適切な実装

ア 主体認証機能

イ アクセス制御機能

ウ 権限管理機能

エ 識別コード・主体認証情報の付与管理

オ ログの取得・管理

カ 暗号化機能・電子署名機能

キ 暗号化・電子署名に係る管理

ク 監視機能

ケ ソフトウェアに関する脆弱(ぜい)弱性等対策

コ 不正プログラム対策

サ サービス不能攻撃対策

シ 標的型攻撃対策

ス 動的なアクセス制御

セ アプリケーション・コンテンツのセキュリティ

ソ 政府ドメイン名(gov.jp)の使用

タ 不正なウェブサイトへの誘導防止

チ 農林水産省外のアプリケーション・コンテンツの告知

(2) 監視機能及び監視のための復号・再暗号化

監視のために必要な機能について、2(1)イの各項目を例として必要な機能を設けること。

また、必要に応じ、監視のために暗号化された通信データの復号化や、復号されたデータの再暗号化のための機能を設けること。

(3) 情報セキュリティの観点に基づくソフトウェアの選定

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

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

(4) 情報セキュリティの観点に基づく試験の実施

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

(5) 情報システムの開発環境及び開発工程における情報セキュリティ対策

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

(6) 政府共通利用型システムの利用における情報セキュリティ対策

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

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

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

- ア 情報システムの運用環境に課せられるべき条件の整備
- イ 情報システムのセキュリティ監視を行う場合の監視手順や連絡方法
- ウ 情報システムの保守における情報セキュリティ対策
- エ 運用中の情報システムに脆弱(ぜい)弱性が存在することが判明した場合の情報セキュリティ対策
- オ 利用するソフトウェアのサポート期限等の定期的な情報収集及び報告
- カ 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(デジタル社会推進会議幹事会決定。最終改定:2024年5月31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、サポート期限が事前に公表されていない場合は、情報システムのライフサイクルを踏まえ、販売からの経過年数や後継ソフトウェアの有無等を考慮して選定すること。
- 8 機器等の納品時に、以下の事項を書面で報告すること。
  - (1)調達仕様書に指定されているセキュリティ要件の実装状況（セキュリティ要件に係る試験

の実施手順及び結果)

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

#### IX 管轄裁判所及び準拠法

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

#### X 業務の再委託における情報セキュリティの確保

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

#### XI 資料等の提出

上記Ⅱの1、Ⅱの2、Ⅲの1、Ⅳの1、Ⅴの6、Ⅴの7、Ⅴの8、Ⅵの1(5)、Ⅵの1(6)、Ⅵの1(8)、Ⅶの1及びⅦ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。

本システムで導入している機能

| 機能名              | メーカー名     | 内容                                         | 利用目的                                                  | サポート期限                 | 備考                           |
|------------------|-----------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------|
| PowerBI Desktop  | Microsoft | レポート作成を行い、データを可視化するWindowsデスクトップアプリケーション   | 森林資源データ照準 森林資源データから取扱い、加工、表示、検索を行う。                   | 未定 終了する場合少なくとも12か月前に通知 | PowerBIのソフトウェア管理については林野庁で行う。 |
| PowerBI サービス     | Microsoft | クラウドレポートの作成、アプリの作成と共有、データの分析と探索            | Power BI Desktopからレポート発行したデータの表示、検索、Excel出力を行う。       | 未定 終了する場合少なくとも12か月前に通知 | PowerBIのソフトウェア管理については林野庁で行う。 |
| オンプレミス データガードウエイ | Microsoft | オンプレミスのデータベースに接続し、クラウドポータルとレポートを最新の状態に維持する | Power BI Desktopで作成したレポートをPower BI サービスへ連携を行う際の前提となる。 | 未定 終了する場合少なくとも12か月前に通知 | PowerBIのソフトウェア管理については林野庁で行う。 |

本システムで導入しているソフトウェア

| ソフトウェア名       | メーカー名     | 利用目的                      | サポート期限 |
|---------------|-----------|---------------------------|--------|
| NET Framework | Microsoft | PowerBIを使用する上での前提となるパッケージ | 未定     |

本システムで導入しているクラウドサービス

※1 <https://aws.amazon.com/jp/products/> のページ参照 (2023年12月20日時点)

| サービス名                         | メーカー名 | 内容                                   | 利用目的                                                 |
|-------------------------------|-------|--------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Aurora serverlessv2           | aws   | マネージドサーバーレスデータベース                    | 国森林資源データベースとして使用する。                                  |
| AWS Personal Health Dashboard | aws   | AWSのサービスヘルズのパーソナライズされたビュー            | 環境全体で使用しているサービスの障害を検知して通知する。                         |
| CloudTrail                    | aws   | ユーザアクティビティAPI使用状況の追跡                 | AWSサービスを、いつ誰がどういった操作を行ったかをイベント履歴として記録する。             |
| CloudFormation                | aws   | テンプレートを使用してリソースの作成・管理                | コードを用いて環境を構築する。                                      |
| CloudWatch                    | aws   | リソースとアプリケーションのモニタリング                 | 環境を監視して、アラートも通知する。                                   |
| Config                        | aws   | リソースのイベントと変更の追跡                      | AWSクラウド内にありリソースの設定を継続的に監視し、不適切な設定があった際に検知する。         |
| EC2                           | aws   | クラウド内の仮想サーバー                         | 読み書きサーバーとして使用する。                                     |
| EventBridge                   | aws   | SaaSアプリとAWSのサービス間の相互向けサーバーレスイベントバス   | 定期的に実行が必要な項目について設定を行う。                               |
| GuardDuty                     | aws   | マネージド型脅威検出サービス                       | AWSクラウド全体の継続的なモニタリング、脅威検知を行うクラウドセキュリティとして使用する。       |
| IAM                           | aws   | サービスとリソースへのアクセスのセキュリティな管理            | AWS管理コンソールへの接続と、読み書きサーバーへのセッションマネージャーを使用した接続に使用する。   |
| KMS                           | aws   | マネージド型の暗号化キーの作成・管理                   | SNSの暗号化と、CloudTrailの暗号化に使用する                         |
| Lambda                        | aws   | サーバーに頼りなげずにコードを実行                    | 定期ファイル移動・スクリプト等を実行する際に使用する。                          |
| Secrets Manager               | aws   | パスワード・APIキー・管理、および取得                 | コード内で使用するDBのパスワード管理を安全に行う為に使用する。                     |
| Security Hub                  | aws   | 統合されたセキュリティおよびコンプライアンスセンター           | 環境全体を監視し、統合するとともにセキュリティアラートの出力を行う。                   |
| SNS                           | aws   | Pub/sub, SNS, Eメール、およびモバイルデバイス通知     | 監視項目の異常検知やメンテナンスの不足などが生じた際に、緊急時連絡先メールアドレスに通知する。      |
| Systems Manager               | aws   | 運用時のインサイトを基に基いて改善する                  | EC2インスタンスの管理と読み書きサーバーへのセキュリティな読み書き通信を実現する。           |
| S3                            | aws   | どこからでも簡単に、お好みの量のデータを取得できるオブジェクトストレージ | 各種ログデータ、森林資源データ、コンバート済みデータ、衛星画像データ、テンプレートなどの保存に使用する。 |
| VPC                           | aws   | 独立したクラウドリソース                         | 今回環境のネットワーク基盤として使用する。                                |

本システムで導入しているAWSサービス情報 (2024年12月30日時点)

| サービス名               | バージョン                | サポート期限                         |
|---------------------|----------------------|--------------------------------|
| EC2                 | Amazon Linux 2023    | 2028/3/15 (次バージョンは2025年リリース予定) |
| Aurora serverlessv2 | Aurora PostgreSQL 15 | 2031/2/28                      |
| Lambda              | Python3.12           | 未定 廃止される場合少なくとも180日前に通知        |

別紙 4

林野庁森林利用課

課長 宛

資料閲覧申請書兼機密保持誓約書

国家森林資源データベースシステムに係る資料の閲覧を申請し、下記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、撮影及び複製を行いません。
- 3 本業務に係る調達手続き期間中及び調達終了後に関わらず、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。
- 5 閲覧資料名
  - ・
  - ・

令和 年 月 日

住 所

会 社 名

代表者名

確認者

様式

## 環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書

以下のア～カの取組について、実施状況を報告します。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

| 具体的な事項                                                              | 実施した／努めた                 | 左記非該当                    |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ・対象となる物品の輸送に当たり、燃料消費を少なくするよう検討する（もしくはそのような工夫を行っている配送業者と連携する）。       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・対象となる物品の輸送に当たり、燃費効率の向上や温室効果ガスの過度な排出を防ぐ観点から、輸送車両の保守点検を適切に実施している。    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・農林水産物や加工食品を使用する場合には、農薬等を適正に使用して（農薬の使用基準等を遵守して）作られたものを調達することに努めている。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・事務用品を使用する場合には、詰め替えや再利用可能なものを調達することに努めている。                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・その他（ ）                                                             |                          |                          |

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

| 具体的な事項                                                               | 実施した／努めた                 | 左記非該当                    |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ・事業実施時に消費する電気・ガス・ガソリン等のエネルギーについて、帳簿への記載や伝票の保存等により、使用量・使用料金の記録に努めている。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|                                                                          |                          |                          |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、不要な照明の消灯やエンジン停止に努めている。                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、基準となる室温を決めたり、必要以上の冷暖房、保温を行わない等、適切な温度管理に努めている。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・事業実施時に使用する車両・機械等が効果的に機能を発揮できるよう、定期的な点検や破損があった場合は補修等に努めている。              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・夏期のクールビズや冬期のウォームビズの実施に努めている。                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・その他（ ）                                                                  |                          |                          |

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

ウ 臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努める。

| 具体的な事項                                                             | 実施した／努めた                 | 左記非該当                    |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ・臭気が発生する可能性がある機械・設備（食品残さの処理や堆肥製造等）を使用する場合、周辺環境に影響を与えないよう定期的に点検を行う。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・臭気や害虫発生の原因となる生ごみの削減や、適切な廃棄などに努めている。                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・食品保管を行う等の場合、清潔な環境を維持するため、定期的に清掃を行うことに努めている。                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・その他（ ）                                                            |                          |                          |

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

エ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

| 具体的な事項                                                  | 実施した／努めた                 | 左記非該当                    |
|---------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ・事業実施時に使用する資材について、プラスチック資材から紙などの環境負荷が少ない資材に変更することを検討する。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|                                                                |                          |                          |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ・資源のリサイクルに努めている（リサイクル事業者に委託することも可）。                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・事業実施時に使用するプラスチック資材を処分する場合に法令に従って適切に実施している。                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・その他（ ）                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・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（ ） |                          |                          |

オ 工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。

| 具体的な事項                                                         | 実施した／努めた                 | 左記非該当                    |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ・近隣の生物種に影響を与えるような、水質汚濁が発生しないよう努めている。                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・近隣の生物種に影響を与えるような、大気汚染が発生しないよう努めている。                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・施工にあたり使用する機械や車両について、排気ガスの規制に関連する法令等に適合したものを使用する。              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・その他（ ）                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・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（ ） |                          |                          |

カ みどり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。

| 具体的な事項                                                                        | 実施した／努めた                 | 左記非該当                    |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ・「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"/> |

|                                                                  |                          |                          |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ・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"/> |
| ・従業員等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"/> |
| ・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"/> |
| ・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"/> |
| ・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"/> |
| ・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"/> |
| ・その他（ ）                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- ・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（ ）