

農林水産省行政情報システムの運用管理業務
における民間競争入札実施要項（案）

平成27年 月
農林水産省大臣官房
評価改善課情報室

目 次

1	趣旨	1
2	農林水産省行政情報システムの運用管理業務の詳細な内容及びその実施に当たり 確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項	1
3	実施期間に関する事項	6
4	入札参加資格に関する事項	6
5	入札に参加する者の募集に関する事項	7
6	農林水産省行政情報システムの運用管理業務を実施する者を決定するための評価 の基準その他本業務を実施する者の決定に関する事項	8
7	農林水産省行政情報システムの運用管理業務に関する従来の実施状況に関する情 報の開示に関する事項	9
8	農林水産省行政情報システムの運用管理業務の受注者に使用させることができる 国有財産に関する事項	10
9	農林水産省行政情報システムの運用管理業務の受注者が、農林水産省に対して報 告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本業務の適正かつ 確実な実施の確保のために契約により受注者が講ずるべき措置に関する事項	10
10	農林水産省行政情報システムの運用管理業務の受注者が本業務を実施するに当た り、第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により受注者 が負うべき責任に関する事項	14
11	農林水産省行政情報システムの運用管理業務に係る法第7条第8項に規定する評 価に関する事項	14
12	その他業務の実施に関して必要となる事項	14
13	別添一覧	16

1 趣旨

「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のために、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、農林水産省は、「公共サービス改革基本方針」（平成23年7月15日閣議決定）別表及び第148回官民競争入札等監理委員会の審議結果において民間競争入札の対象として選定された農林水産省行政情報システムの運用管理業務について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

2 農林水産省行政情報システムの運用管理業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

(1) 農林水産省行政情報システムの運用管理業務の概要

ア 農林水産省行政情報システムの整備における方針

(ア) 農林水産省においては、平成18年3月に「農林水産省情報ネットワーク（共通システム）最適化計画」を策定し、同計画に従い最適化を実施してきたところである。

現在の農林水産省情報ネットワークは、農林水産省行政情報システム、地方農政局行政情報システム及びその他の行政情報システム並びにそれらを接続する農林水産省統合ネットワーク（以下「統合ネットワーク」という。）で構成されており、グループウェア機能及びインターネット接続機能が含まれている。

その後、①仮想化技術・クラウド等の情報システムやその管理・運用に関する技術、②BCP（業務継続計画）対応のための技術、③認証等の情報セキュリティに関する技術、④モバイル通信・IPv6等情報通信分野の技術等が大きく変化してきた。

(イ) これらの情勢を踏まえ、平成25年度から地方農政局等の行政情報システムの集約、情報セキュリティ対策の一層の強化、災害発生時の対応の強化、システムの利便性の向上等について検討し、新たな農林水産省情報ネットワークの方針を策定した。

新たな農林水産省情報ネットワークは、①農林水産省行政情報システム機器賃貸及び保守業務、②統合ネットワークサービス提供業務及び③前述の①及び②に係る運用管理業務に分けて調達を実施し、地方農政局行政情報システム及びその他の行政情報システムを平成27年度注1)、平成30年度注2)の2回に分けて農林水産省行政情報システム（以下「行政情報システム」という。）に統合することで、行政情報システムの運用管理業務についても統合した一元的な管理を実現する。

注1：平成27年度（平成28年1月）の統合対象拠点

農林水産省本省（国会連絡室を含む。）、農林水産政策研究所、農林水産研修所、動物検疫所、動物医薬品検査所、農林水産技術会議事務局筑波事務所、林野庁森林管理局・森林管理署等、水産庁漁業調整事務所・官船及び九州農政局本局（※国土交通省北海道開発局農業水産部及び内閣府沖縄総合事務局農林水産部

に対する一部機能の提供が含まれる。)

注2：平成30年度（平成31年3月）の統合対象拠点

植物防疫所、地方農政局（九州農政局本局を除く。）、北海道農政事務所、地域センター及び支所、国営土地改良事業所等

イ 行政情報システムの概要

(ア) 行政情報システムの利用特性

行政情報システムは、農林水産省職員であるユーザがクライアント端末注3)により文書処理、表計算、情報共有、外部との情報交換、情報提供等の日常業務に必要な不可欠な機能を提供しているシステムであり、原則として24時間365日利用される。主な機能は以下①から⑤までのとおりである。

注3：平成27年度（平成28年1月）の統合対象拠点はクライアント端末約14,700台、平成30年度（平成31年3月）の統合対象拠点はクライアント端末約30,300台である。

① 基本機能

- ・ 認証管理機能（Active Directory）
- ・ ファイル共有機能（共有ストレージ）
- ・ プリンタ共有機能

② グループウェア

- ・ 電子掲示板機能及びデータベース機能
- ・ スケジュール管理機能及び施設予約機能
- ・ アドレス帳機能
- ・ ポータル機能
- ・ 組織内メッセージ機能

③ 外部接続機能

- ・ DNS機能
- ・ メール配信機能
- ・ インターネットウェブサイト公開機能
- ・ インターネットウェブプロキシ機能（ウェブ閲覧機能）
- ・ 政府共通ネットワークウェブプロキシ機能
- ・ リモートアクセス機能

④ 情報セキュリティ機能

- ・ ウイルス対策機能（OS、メール送受信、ファイルサーバ等）
- ・ メール添付ファイルの動的解析機能（外部から内部へのメール）
- ・ スпамメール対策機能（外部から内部へのメール）
- ・ メールフィルタ機能（内部から外部へのメール）
- ・ ウェブ閲覧URLフィルタ機能
- ・ 証跡管理機能
- ・ ファイル暗号化機能
- ・ ファイアウォール機能

⑤ 運用管理機能

- ・ DHCPサーバ機能（クライアント端末のIPアドレス管理）
- ・ 構成管理機能（クライアント端末のソフトウェア等の管理）
- ・ ネットワーク管理機能（ネットワーク機器の管理）
- ・ ディレクトリ情報管理機能（人事・給与関係業務情報システム連携）

(イ) システム構成等

想定するシステム構成等については、別添 7-1 「農林水産省行政情報システムの運用管理業務調達仕様書」の別紙 2 「行政情報システムの概要」の(1) システム概要図、(2) 論理構成図（行政情報システムデータセンタ）、(3) 論理構成図（農林水産省本省）及び(4) 統合ネットワーク概要図に示す。

(ウ) 対象拠点

別添 3-1 「農林水産省組織図」及び別添 3-2 「農林水産省拠点一覧」に示す。ただし、農林水産省の組織再編等により対象拠点が変更となる場合がある。

ウ 対象公共サービスとする運用管理業務の内容

(ア) 行政情報システムの運用開始前の平成27年12月31日までに、受注者が行う運用管理業務の準備作業の主な内容は次のとおりである。なお、詳細は別添 7-1 「農林水産省行政情報システムの運用管理業務調達仕様書」のとおりである。

- ① 行政情報システム構築事業者が実施する運用管理業務手順作成作業及び運用マニュアル作成作業の支援
- ② 行政情報システム構築事業者及び統合ネットワーク事業者と共同で実施する総合試験の運用管理に係る試験項目を作成
- ③ 平成27年10月中旬までに不正アクセス監視機器を導入
- ④ 平成27年10月1日から平成27年10月31日までの期間、行政情報システム構築事業者及び統合ネットワーク事業者と共同で実施する総合試験において、運用管理業務に関する試験を実施
- ⑤ 平成27年11月1日から平成27年12月31日までの期間、仮運用としてサービスを提供
- ⑥ 平成27年12月31日までに、現行運用管理事業者からの運用管理業務の引継ぎを実施

(イ) 行政情報システムの運用を開始する平成28年1月1日から、受注者が行う運用管理業務の主な内容は次のとおりである。

なお、平成31年3月1日から平成31年3月31日までの間は、平成27年度（平成28年1月）の統合対象拠点に係る業務（以下「⑤ 監視業務」を除く。）とし、平成30年度（平成31年3月）の統合対象拠点に係る業務については、次期の行政情報システム運用管理事業者が行う。詳細は別添 7-1 「農林水産省行政情報システムの運用管理業務調達仕様書」のとおりである。

① 運用管理業務のプロジェクト管理業務

品質管理（SLA管理）、コスト管理、要員管理、課題管理、リスク管理、変更管理、ベンダ管理等のプロジェクト管理業務及び運用管理業務のPDCA管理を行う。

② サービスデスク業務

行政情報システム機器の運用、農林水産省本省内職員への駆付けサポート対応、農林水産省本省に設置された農林水産省本省基幹ネットワーク（以下「本省基幹ネットワーク」という。）の運用、統合ネットワーク事業者からの障害報告への対処等を行う。

③ ヘルプデスク業務

行政情報システムのユーザからの各種問合せ窓口として対応（受付、回答・対応の実施、各種申請の受付・処理）を行う。また、FAQ及び職員向け利用手順書を整備し、ユーザ業務の円滑な実施に向け迅速かつ的確に対応する。

④ 情報セキュリティ管理業務

アカウント管理、セキュリティパッチ適用、不正プログラム対策、情報セキュリティ機器の設定作業等を行う。

⑤ 監視業務

行政情報システム監視対象サーバ群及び本省基幹ネットワーク機器の死活監視、性能監視、ポート監視等を行う。

⑥ 保守業務

本省基幹ネットワーク機器に係る予防保守、設定変更及び障害対応を行う。

⑦ 構成管理業務

行政情報システムサーバ、クライアント端末、本省基幹ネットワーク及び統合ネットワークを対象としたハードウェア、ソフトウェア、設計書、行政情報システム及び統合ネットワークに係るSLAの関連ドキュメント、運用マニュアル、パッチ適用状況、ライフサイクル管理等のサービス資産管理及び構成管理を行う。

⑧ 性能管理業務

行政情報システムサーバのCPU使用率、メモリ使用率、ハードディスク使用率、バックアップ所要時間等の性能管理及びキャパシティ（容量）管理を行う。また、主要なネットワーク機器の性能管理を行う。

⑨ サービスレベル管理業務

運用管理業務のSLA（案）の作成及び見直し並びにサービスレベル達成状況の管理を行う。

⑩ データバックアップ管理業務

行政情報システムのデータバックアップの実施及びバックアップしたデータの管理を行う。

⑪ 障害対応業務

行政情報システム、本省基幹ネットワーク、クライアント端末等に障害が発生した場合の切り分け、障害復旧等を行う。

⑫ サイバー攻撃対策業務

不正アクセスの監視、ファイアウォールによる監視、標的型攻撃検知、隔離機器及び次世代ファイアウォールによる監視を行うとともに、情報セキュリティインシデント発生時の解析、対応等を行う。

⑬ 脆弱性対策業務

内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターからの脆弱性情報の連絡、ソフトウ

ウェア製品の脆弱性の公表、情報セキュリティインシデントの発生及び情報セキュリティ監査結果に伴う脆弱性対策の検討及び対策を行う。

⑭ BCP対応業務

農林水産省業務継続計画を踏まえ、農林水産省本省の被災時や行政情報システムデータセンタの被災時における早期復旧のための対応を行う。

⑮ 行政情報システムの運用設計支援業務

行政情報システムの構築時において、行政情報システム構築事業者が実施する運用設計を支援するとともに、運用管理業務フロー、ユーザ用操作手順書、業務マニュアル等の作成を支援する。

⑯ 職員教育支援業務

ユーザ向けの操作方法について、年2回程度の集合研修を農林水産省本省庁舎内で行う。また、リモートアクセスの利用に係るクライアント端末の設定や操作方法について、年3回程度の集合研修及び年50件程度のユーザと対面での個別対応を行う。

⑰ 報告業務

業務実施結果を取りまとめ、担当部署へ日次、月次及び年次で報告を行う。

(2) 確保されるべき対象業務の質

本業務の効率化及び品質向上並びに円滑化を図るため、以下の事項を含むサービスレベルアグリーメント（SLA）を締結すること。

ア 業務内容

2（1）ウの運用管理業務の内容に示す運用管理業務を適切に実施すること。

イ 行政情報システムの主要サービスの稼働率

計画的な停止時間を除き、行政情報システムの主要サービスである「メールサービス」、「インターネット接続サービス」及び「ファイル共有サービス」の稼働率は99.9%以上を保証すること。

なお、稼働率は各サービス毎に以下の計算式で計算する。

$$\text{稼働率(\%)} = \{1 - (1 \text{ か月の部分停止時間注1} \div 1 \text{ か月の稼働予定時間注2})\} \times 100$$

注1：1か月の部分停止時間＝停止時間×(停止の影響を受けたユーザ数÷全ユーザ数)

注2：1か月の稼働予定時間＝(24時間×1か月の日数)－計画停電等による停止時間

ウ サービスデスク及びヘルプデスク利用満足度調査結果

運用開始後、サービスデスク及びヘルプデスクのユーザに対して、次の項目の満足度について年に1回の割合でアンケートを実施し、その結果の基準スコア（75点）を維持すること。

- ・問合せから回答までに要した時間
- ・回答及び手順に関する説明の分かりやすさ
- ・回答及び手順の正確性
- ・サービスデスク及びヘルプデスクの応対（言葉遣い、親切さ、丁寧さ等）

各質問とも、「満足」（配点100点）、「ほぼ満足」（同80点）、「普通」（同60点）、「やや不満」（同40点）、「不満」（同0点）で採点し、各ユーザの4項目への回答の平均スコア（100点満点）を算出する。

エ 情報セキュリティ上の重大な事故の防止

個人情報、施設等に関する情報、その他の契約履行に際し知り得た情報を契約履行のためだけに用いること。

（3）契約金の支払い

農林水産省は、契約の履行に関し、調達仕様書に定めた内容に基づく監督・検査を実施し、本業務が適正に実施されていることを確認した上で、毎月、契約金額を運用管理期間の全月数で除した額（以下「月額代金」という。）を適法な支払請求書を受領した日から起算して30日以内に受注者に支払うこととする。

確認の結果、確保されるべき対象業務の質が達成されていないと認められる場合又は達成できないおそれがある場合、農林水産省は受注者に対して本業務の改善を行うよう指示することができる。受注者は、当該指示を受けて業務の改善方法を検討し、業務改善報告書を速やかに農林水産省に提出するものとする。提出された業務改善報告書の内容が、確保されるべき対象業務の質を達成することが可能なものであると認められるまで、農林水産省は月額代金を支払わないこととする。

なお、月額代金は平成28年1月1日以降に支払われるものであり、平成27年12月31日以前に受注者が行う引継ぎや準備行為等において、発生した費用は月額代金に含めるものとする。

3 実施期間に関する事項

行政情報システムの運用管理業務の実施期間は、稼働を開始する平成28年1月1日から平成31年3月31日までとする。なお、契約期間については、契約締結日から平成27年12月31日までの引継ぎや準備行為等の期間を含めた期間とする。

4 入札参加資格に関する事項

（1）法第15条において準用する法第10条各号（第11号を除く。）に該当しない者であること。

（2）予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）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つて、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。

（3）予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

（4）平成25・26・27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」において、一の事業者で参加する場合又は共同事業体（対象業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成される組織をいう。以下同じ。）の代表者は「A」又は「B」の等級に格付けされ、共同事業体の構成員は競争参加資格を有する者、又は当該競争参加資格を有していない者で、入札書、提案書等の提出書類の提出期限までに競争参加資格審査を受け競争参加資格者名簿に登載された者であること。

（5）農林水産省本省物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等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。

- (6) 法人税及び消費税並びに地方消費税の滞納がないこと。
- (7) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。
- (8) 平成26年度に農林水産省情報ネットワーク（共通システム）の調達支援業務を受注した事業者及びこの事業者と緊密な利害関係を有する事業者（同調達仕様書作成に関わる業務について業務委託契約を締結した事業者等）でないこと。また、当該入札制限を受ける事業者の親会社、子会社及び同一の親会社をもつ事業者でないこと。
- (9) 平成27年度の農林水産省情報ネットワーク（共通システム）構築に係る工程管理支援業務を受注した事業者及びこの事業者と緊密な利害関係を有する事業者（同工程管理支援業務に関わる業務について業務委託契約を締結した事業者等）でないこと。また、当該入札制限を受ける事業者の親会社、子会社及び同一の親会社をもつ事業者でないこと。
- (10) 本調達仕様書の最終的な作成に直接関与した農林水産省CIO補佐官が、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でないこと。
- (11) ISMS適合性評価制度に基づくISMS認証、ISO/IEC27001認証、JISQ27001認証若しくはプライバシーマーク付与認定のいずれかの取得、又は同等の情報セキュリティマネジメントシステムを確立していること。
- (12) ISO/IEC9001認証、JISQ9001認証若しくはISO/IEC20000認証のいずれかの認証を受けていること、又は同等の品質マネジメントシステム若しくはITサービスマネジメントシステムを確立していること。
- (13) 単独で本業務を行えない場合は、適正な業務を遂行できる共同事業体として参加することができる。共同事業体として参加する場合、入札書、提案書等の提出書類の提出時までには共同事業体を構成し、代表者を決め、他の者は構成員として参加するものとする。
 また、共同事業体の代表者及び構成員は、共同事業体の結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を提出するとともに、協定書の作成に当たっては、業務分担及びその考え方並びに実施体制についても、明確に記載すること。
 なお、共同事業体の代表者は上記（1）から（12）までの全てを満たす必要がある。共同事業体のその他の構成員は、上記（4）の代表者に係る記述以外の要件、（1）から（3）まで及び（5）から（12）までの要件を全て満たす必要があり、また、他の共同体の構成員となり又は単独で参加することはできない。

5 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) スケジュール

ア 入札公告（官報掲載）	平成27年5月下旬
イ 入札説明会	6月中旬
ウ 質問受付期限	7月下旬
エ 資料閲覧期限	7月下旬
オ 入札書（提案書）提出期限	7月下旬
カ 入札参加者によるプレゼンテーション	7月下旬
キ 提案書の審査	7月下旬

ク 開札及び落札予定者の決定	7月下旬
ケ 契約締結	8月中旬
コ 引継ぎ及び準備期間	8月中旬から12月下旬

(2) 入札書類

入札参加者は、入札書、提案書等を別に定める入札説明書に記載された期日及び方法により提出すること。

なお、入札に当たっては、入札説明書の入札者の義務を承諾の上、参加すること。

6 農林水産省行政情報システムの運用管理業務を実施する者を決定するための評価の基準その他本業務を実施する者の決定に関する事項

本業務を実施する者の決定に関する事項は次のとおりである。

なお、詳細は別添7-2「農林水産省行政情報システムの運用管理業務に係る提案書作成要領及び総合評価基準書」のとおりである。

(1) 評価方法

本業務を実施する者の決定は、総合評価落札方式（加点方式）とする。

なお、総合評価は、価格点（入札価格の得点）に技術点（提案内容を評価した得点）を加えて得た値（以下「総合評価点」という。）をもって行い、価格点と技術点の比率は1：1とする。

$$\text{総合評価点} = \text{価格点 (満点1,212点)} + \text{技術点 (満点1,212点)}$$

また、別添7-2「農林水産省行政情報システムの運用管理業務に係る提案書作成要領及び総合評価基準書」の評価項目において必須と定められた要件を全て満たしている場合に「合格」とし、1つでも満たしていない場合は「不合格」とする。

(2) 総合評価点

ア 価格点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

$$\text{価格点} = (1 - (\text{入札価格} \div \text{予定価格})) \times \text{価格点満点 (1,212点)}$$

イ 技術点は、基礎点（必須項目を満たしていることに対する得点）と加点（加点項目に対する得点）を合計して得た値とする。

$$\text{技術点} = \text{基礎点 (12点)} + \text{加点 (項目ごとの各評価委員の配点平均の合計点)}$$

(3) 落札者の決定方法

ア 入札価格が予算決算及び会計令第79条及び第80条の規定に基づいて作成及び決定された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、総合評価落札方式によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。ただし、予算決算及び会計令第84条の規定に該当する場合は、予算決算及び会計令第85条の基準（予定価格に10分の6を乗じて得た額）を適用するので、基準を下回る金額による入札が行われた場合は入札の結果を保留する。この場合、入札者は農林水産省の行う事情聴取等の調査に協力しなければならない。

イ 調査の結果、会計法（昭和22年法律第35号）第29条の6第1項ただし書の規定に該当すると認められるときは、その定めるところにより、予定価格の制限の範囲内で次順位の者を落札者とすることがある。

(会計法第29条の6第1項ただし書き抜粋)

相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるとき

ウ 落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又は代理人がくじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

エ 落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名及び名称、落札金額及び落札者の決定理由、履行証明書の概要について公表するものとする。

(4) 落札者が決定しなかった場合の措置

初回の入札において入札者がなかった場合、必須項目を全て満たす入札者がなかった場合又は再度の入札を行っても、なお、落札者が決定しなかった場合、原則として、入札条件等を見直した後、再度公告を行う。

なお、再度の入札によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は本業務の実施に必要な期間が確保できないなどやむを得ない場合は、自ら実施するなどとし、その理由を官民競争入札等監理委員会に報告するとともに公表するものとする。

7 農林水産省行政情報システムの運用管理業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

(1) 開示情報

対象業務に関して、以下の情報は別添1「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり開示する。

ア 従来の実施に要した経費

イ 従来の実施に要した人員

ウ 従来の実施に要した施設及び設備

エ 従来の実施における目標の達成の程度

オ 従来の実施方法等

(2) 資料閲覧

入札を検討するに当たり、民間事業者が見積作業及び提案書作成のために必要な資料を閲覧する目的で、従来業務に係る報告書等の成果物、平成28年1月から運用開始する行政情報システム、統合ネットワークの設計書等（機密性の高い情報を除く。）の資料の閲覧を希望する場合には、入札公告期間中に限り、所定の手続きを経て、農林水産省本省内で閲覧することを可能とする。

閲覧を希望する者は、以下の連絡先に閲覧希望日の2日（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。以下同じ。）を除く。）前までに連絡し、閲覧日を調整の上、別添5「資料閲覧申込書（農林水産省行政情報システムの運用管理業務）」を担当部署へ提出するとともに、別添6「資料閲覧に関する誓約書」へ署名し、機密保持を遵守することで閲覧可能である。

なお、資料閲覧に当たっては、閲覧を希望する資料の種類によって書面を閲覧する場合と、担当部署が用意する端末で電子ファイルを閲覧する場合があるが、いずれの場合においても、コピーや写真撮影等の行為は禁止する。また、閲覧を希望する資料であっても、現行統合ネットワークにおける情報セキュリティ確保等の観点から、閲覧できない場合がある。

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

農林水産省大臣官房評価改善課情報室（担当部署）

電話：03-6738-6161

受付時間：午前10時から午後5時まで（行政機関の休日を除く。）

8 農林水産省行政情報システムの運用管理業務の受注者に使用させることができる国有財産に関する事項

(1) 国有財産の使用

受注者は、本業務の遂行に必要な施設、設備等として、次に掲げる施設、設備等を適切な管理の下、無償で使用することができる。

ア 農林水産省本省において業務に必要な電気設備

イ その他、農林水産省と協議し承認された業務に必要な施設、設備等

(2) 使用制限

ア 受注者は、本業務の実施及び実施に付随する業務以外の目的で使用又は利用してはならない。

イ 受注者は、あらかじめ農林水産省と協議した上で、農林水産省の業務に支障を来さない範囲内において、施設内に本業務の実施に必要な設備等を持ち込むことができる。

ウ 受注者は、設備等を設置した場合は、設備等の使用を終了又は中止した後、直ちに、必要な原状回復を行う。

エ 受注者は、既存の建築物及び工作物等に汚損、損傷等を与えないよう十分に注意し、損傷（機器の故障を含む。）が生じるおそれのある場合は、養生を行う。万一損傷が生じた場合は、受注者の責任と負担において速やかに復旧するものとする。

9 農林水産省行政情報システムの運用管理業務の受注者が、農林水産省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本業務の適正かつ確実な実施の確保のために契約により受注者が講ずるべき措置に関する事項

(1) 受注者が農林水産省に報告すべき事項、農林水産省の指示により講ずるべき措置

ア 報告等

(ア) 受注者は、別添7-1「農林水産省行政情報システムの運用管理業務調達仕様書」に規定する業務を実施したときは、当該仕様書に基づく各種報告書を農林水産省に提出しなければならない。

(イ) 受注者は、請負業務を実施において重要な事項の変更が生じたときは、直ちに農林水産省に報告するものとし、農林水産省と受注者が協議するものとする。

(ウ) 受注者は、契約期間中において、上記（イ）以外であっても、必要に応じて農林水産省から報告を求められた場合は、適宜、報告を行うものとする。

イ 調査

(ア) 農林水産省は、本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、受注者に対し必要な報告を求め又は農林水産省の職員が事務所に立ち入り、当該業務の実施の状況又は記録、帳簿書類その他の物件を検査し、又は関係者に質問することができる。

(イ) 農林水産省の職員が立入検査等を行う場合には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを受注者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

ウ 指示

農林水産省は、請負業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要と認めるときは、受注者に対し、必要な措置を採るべきことを指示することができる。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

ア 受注者は、本業務の実施に際して知り得た農林水産省の情報を、第三者に漏らし、盗用し又は請負業務以外の目的のために利用してはならない。これらの者が秘密を漏らし又は盗用した場合は、法第54条により罰則の適用がある。

イ 受注者は、本業務の実施に際して得られた情報処理に関する利用技術（アイデア又はノウハウ）については、受注者からの文書による申出を農林水産省が認めた場合に限り、第三者へ開示できるものとする。

ウ 受注者は、農林水産省から提供された個人情報及び業務上知り得た個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、適切な管理を行わなくてはならない。また、当該個人情報については、本業務以外の目的のために利用してはならない。

エ 受注者は、農林水産省の情報セキュリティに関する規程等に基づき、個人情報等を取り扱う場合は、①情報の複製等の制限、②情報の漏えい等の事案の発生時における対応、③請負業務終了時の情報の消去・廃棄（復元不可能とすること）及び返却、④内部管理体制の確立、⑤情報セキュリティの運用状況の検査に応じる義務、⑥受注者の事業責任者及び請負業務に従事する者全てに対しての守秘義務及び情報セキュリティ要求事項の遵守に関して、これらを記載した書面を農林水産省へ提出しなければならない。

オ 別添7-1「農林水産省行政情報システムの運用管理業務調達仕様書」X3(2)情報セキュリティの確保及び(3)個人情報の取扱いを遵守しなければならない。

カ アからオまでのほか、農林水産省は、受注者に対し、本業務の適正かつ確実な実施に必要な限りで、秘密を適正に取り扱うために必要な措置を採るべきことを指示することができる。

(3) 契約に基づき受注者が講ずるべき措置

ア 請負業務の開始

受注者は、本業務の開始日から確実に業務を開始すること。

イ 権利の譲渡

受注者は、債務の履行を第三者に引き受けさせ、又は契約から生じる一切の権利若しくは義務を第三者に譲渡し、承継せしめ、若しくは担保に供してはならない。ただし、書面による農林水産省の事前の承認を得たときは、この限りではない。

ウ 瑕疵担保責任

- (ア) 農林水産省は、成果物の引渡し後に発見された瑕疵について、引渡し後1年間は、受注者に補修を請求できるものとし、補修に必要な費用は、全て受注者の負担とする。
- (イ) 成果物の瑕疵が受注者の責に帰すべき事由によるものである場合は、農林水産省は、前項の請求に際し、これによって生じた損害の賠償を併せて請求することができる。

エ 再委託

- (ア) 受注者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して又は主たる業務を再委託してはならない。
- (イ) 受注者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、原則として、あらかじめ提案書において、再委託先の商号又は名称、住所、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収、個人情報の管理その他運営管理の方法（以下「再委託先等」という。）について記載しなければならない。
- (ウ) 受注者は、契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で、農林水産省の承認を受けなければならない。
- (エ) 受注者は、(イ)又は(ウ)により再委託を行う場合には、受注者が農林水産省に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し、前項「(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置」及び本項「(3) 契約に基づき受注者が講じるべき措置」に規定する事項その他の事項について、必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を聴取することとする。
- (オ) (イ)から(エ)までに基づき、受注者が再委託先の事業者に義務を実施させる場合は、全て受注者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責に帰すべき事由については、受注者の責に帰すべき事由とみなして、受注者が責任を負うものとする。

オ 契約内容の変更

農林水産省及び受注者は、本業務の質の確保の推進、またはその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに法第21条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

カ 契約の解除

農林水産省は、受注者が次のいずれかに該当するときは、受注者に対し請負費の支払いを停止又は契約を解除若しくは変更することができる。この場合、受注者は農林水産省に対して、契約金額の総額の100分の10に相当する金額を違約金として支払わなければならない。その場合の算定方法については、農林水産省の定めるところによる。ただし、同額の超過する増加費用及び損害が発生したときは、超過分の請求を妨げるものではない。

また、受注者は、農林水産省との協議に基づき、本業務の処理が完了するまでの間、責任をもって当該処理を行わなければならない。

- (ア) 法第22条第1項イからチまで又は同項第2号に該当するとき。
- (イ) 暴力団員を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合。
- (ウ) 暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合。

(エ) 再委託先が、暴力団若しくは暴力団員により実質的に経営を支配される事業を行う者又はこれに準ずる者に該当する旨の通知を、警察当局から受けたとき。

(オ) 再委託先が暴力団又は暴力団関係者と知りながらそれを容認して再委託契約を継続させているとき。

キ 談合等不正行為

受注者は、談合等の不正行為に関して、農林水産省が定める談合等の不正行為に関する特約条項に従うものとする。

ク 損害賠償

受注者は、受注者の故意又は過失により農林水産省に損害を与えたときは、農林水産省に対し、その損害について賠償する責任を負う。

ケ 不可抗力免責、危険負担

農林水産省及び受注者の責めに帰すことのできない事由により契約期間中に物件が滅失又は毀損し、その結果、農林水産省が物件を使用することができなくなったときは、受注者は、当該事由が生じた日の翌日以後の契約期間に係る代金の支払を請求することができない。

コ 金品等の授受の禁止

受注者は、本業務の実施において金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

サ 宣伝行為の禁止

受注者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たっては、自ら行う業務の宣伝を行ってはならない。また、本業務の実施をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

シ 記録及び帳簿類の保管

受注者は、本業務に関して作成した記録及び帳簿類を、本業務を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

ス 請負業務の引継ぎ

(ア) 現行受注者からの引継ぎ

受注者は、本業務を適正かつ円滑に遂行できるよう現行受注者から本業務の開始日までに必要な事務引継ぎを受けなければならない。

また、農林水産省は、当該事務引継ぎが円滑に実施されるよう、現行受注者及び受注者に対して必要な協力を行うものとする。

なお、事務引継ぎに必要となる経費は、現行受注者及び受注者双方の応分の負担とする。

(イ) 契約期間満了の際、業者変更が生じた場合の引継ぎ

本業務の契約期間満了の際、業者変更が生じた場合は、受注者は次回の受注者に対し、引継ぎ内容について農林水産省の確認を受けた上で、次回の業務の開始日までに必要な事務引継ぎを行わなければならない。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる受注者に発生した経費は、受注者の負担とする。

セ 契約の解釈

契約に定めのない事項及び契約に関して生じた疑義は、農林水産省と受注者との間で協議して解決する。

10 農林水産省行政情報システムの運用管理業務の受注者が本業務を実施するに当たり、第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により受注者が負うべき責任に関する事項

本業務を実施するに当たり、受注者又はその職員その他の本業務に従事する者が、故意又は過失により、本業務の受益者等の第三者に損害を加えた場合は、次のとおりとする。

- (1) 農林水産省が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、農林水産省は受注者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について農林水産省の責に帰すべき理由が存する場合は、農林水産省が自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- (2) 受注者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について農林水産省の責に帰すべき理由が存するときは、受注者は農林水産省に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

11 農林水産省行政情報システムの運用管理業務に係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項

(1) 本業務の実施状況に関する調査の時期

農林水産省は、本業務の実施状況について、内閣総理大臣が行う評価の時期（平成30年3月を予定）を踏まえ、本業務開始後、毎年1月に状況を調査する。

(2) 調査項目及び実施方法

上記2（2）確保されるべき対象業務の質に記載した各項目について、日次報告及び月例報告会資料により調査を行う。

(3) 意見聴取

農林水産省は、必要に応じ、受注者から意見の聴取を行うことができるものとする。

(4) 実施状況の分析

農林水産省は、必要に応じ、従来の実施状況や同時期に国等で行っている類似業務の実施状況とともに分析する。

(5) 実施状況等の提出

農林水産省は、平成30年3月を目途として、本業務の実施状況を内閣総理大臣及び官民競争入札等監理委員会へ提出する。なお、調査報告を内閣総理大臣及び官民競争入札等監理委員会に提出するに当たり、農林水産省CIO補佐官の意見を聴くものとする。

12 その他業務の実施に関して必要となる事項

(1) 農林水産省行政情報システムの運用管理業務に関する実施状況等の官民競争入札等監理委員会への報告

農林水産省は、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を官民競争入札等監理委員会へ報

告することとする。

(2) 農林水産省の監督体制

本契約に係る監督は、農林水産省の支出負担行為担当官が自ら又は補助者を命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

(3) 受注者の責務

ア 受注者は、刑法（明治40年法律第45号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

イ 受注者は、法第55条の規定に該当する場合は、30万円以下の罰金に処されることとなる。なお、法第56条により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。

ウ 受注者は、会計検査院法（昭和22年法律第73条）第23条第1項第7号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は農林水産省に通じて、資料又は報告等の提出を求められたり、質問を受けたりすることがある。

(4) 著作権

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは、次に定めるところによる。

ア 受注者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を、農林水産省に無償で譲渡する。

イ 発注者である農林水産省は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために当該成果物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。

ウ 受注者は、農林水産省の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使できないものとする。

エ 第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）を使用して成果物を作成する場合は、農林水産省が特に使用を指示した場合を除いて、受注者が必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合、受注者はその手続き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についてその許諾要件の範囲内で使用するものとする。

なお、業務の実施に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合は、その原因が専ら農林水産省の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理すること。この場合、農林水産省は係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

オ 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。

(5) 農林水産省行政情報システムの運用管理業務の調達仕様書

本業務を実施する際に必要な仕様は、別添7-1「農林水産省行政情報システムの運用管理業務調達仕様書」に示すとおりである。

13 別添一覧

- 別添 1 従来の実施状況に関する情報の開示
- 別添 2 業務フロー及び業務区分
- 別添 3 - 1 農林水産省組織図
- 別添 3 - 2 農林水産省拠点一覧
- 別添 4 ヘルプデスク利用満足度調査
- 別添 5 資料閲覧申込書（農林水産省行政情報システムの運用管理業務）
- 別添 6 資料閲覧に関する誓約書
- 別添 7 - 1 農林水産省行政情報システムの運用管理業務調達仕様書
 - 別紙 1 用語集
 - 別紙 2 行政情報システムの概要
 - 別紙 3 各事業者の役割分担
 - 別紙 4 成果物一覧
 - 別紙 5 運用管理及び保守対象一覧
 - 別紙 6 運用管理業務フロー
 - 別紙 7 SLA項目例
 - 別紙 8 システム管理職員窓口一覧
 - 別紙 9 情報セキュリティに係る遵守事項
 - 別紙 10 時間外勤務報告書
- 別添 7 - 2 農林水産省行政情報システムの運用管理業務に係る提案書作成要領及び総合評価基準書
- 別添 7 - 3 農林水産省行政情報システムの運用管理業務に係る総合評価項目表

別添 1

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費			(単位：千円)		
			平成23年度	24年度	25年度
人件費	常勤職員		—	—	—
	非常勤職員		—	—	—
物件費			—	—	—
請負費	役務		176,288	194,321	310,285
	機器・回線リース料		—	—	—
	設計・構築費		—	—	—
	その他		25,825	54,039	0
計(a)			202,113	248,360	310,285
参考値	減価償却費		—	—	—
	退職給付費用		—	—	—
(b)	間接部門費		—	—	—
(a) + (b)			202,113	248,360	310,285
(注記事項)					
<p>(1) 農林水産省では入札対象である事務・事業の全部を外部委託により実施しており、上記経費各欄の金額は契約金額（一般競争入札の落札金額）である。</p> <p>(2) 上記「計(a)」は今回実施する民間競争入札の対象範囲である、農林水産省本省、農林水産政策研究所、農林水産研修所、動物検疫所、動物医薬品検査所、農林水産技術会議事務局筑波事務所、林野庁森林管理局・森林管理署等、水産庁漁業調整事務所・官船及び九州農政局本局の各行政情報システムの運用管理に係る経費である。</p> <p>なお、農林水産省本省については平成25年度から民間競争入札を実施している。</p> <p>(3) 平成23年度及び平成24年度の「請負費－その他」については、農林水産省本省のハードウェア及びソフトウェアの保守経費であり、民間競争入札を実施した平成25年度は「請負費－役務」に計上している。</p> <p>(4) 平成23年度から平成24年度にかけて経費が増加した要因は、以下の2点が主な理由である。</p> <p>① 農林水産省本省のソフトウェアの保守経費は、平成23年12月までは上記請負費には含まず、平成24年1月から請負費に計上している。このため、平成23年度は平成24年1月から3月分までの3か月分である6,269千円、平成24年度は12か月分である31,500千円を計上していること。</p> <p>② 平成24年度から情報セキュリティの管理支援に係る業務を新たに開始しており、15,015千円を新たに計上していること。</p> <p>(5) 平成24年度から平成25年度にかけて経費が増加した要因は、以下の4点が主な理由である。</p> <p>① 一部ソフトウェアのメジャーバージョンアップの実施を新たな要件としたこと。</p> <p>② 昨今の中央省庁のセキュリティ事案の発生状況に鑑み、情報セキュリティインシデントに係る対応等による業務量の増加が見込まれたことから、平成24年度において6名としていた常駐の運用業務要員を平成25年度から7名とする要件としたこと。</p> <p>③ 平成25年度以降は情報セキュリティに係る更なる対策を強化する必要があったことから、これに係る時間外の対応が増加して時間外業務の経費が別途発生したこと。</p> <p>④ 情報セキュリティの管理支援に係る業務の常駐要員について、平成24年度は1名としていたが、監視対象機器の増加に伴い、平成25年7月から2名とする要件としたこと。</p>					

2 従来の実施に要した人員

(単位：人)

	平成23年度	24年度	25年度
運用管理業務要員	常駐9名、非常駐15名	常駐9名、非常駐15名	常駐10名、非常駐14名
セキュリティ管理支援要員	-	常駐1名	常駐2名

上記の要員数は、今回実施する民間競争入札の対象範囲である、農林水産省本省、農林水産政策研究所、農林水産研修所、動物検疫所、動物医薬品検査所、農林水産技術会議事務局筑波事務所、林野庁森林管理局・森林管理署等、水産庁漁業調整事務所・官船及び九州農政局本局の各行政情報システムの運用管理に係る要員数である。

(業務従事者に求められる知識・経験等)

【農林水産省本省】

- (1) 運用管理業務のプロジェクト管理者

次の①、若しくは②及び③のいずれかを満たす者を1名以上従事させること。

 - ① 情報システムの運用・保守のプロジェクト管理経験を10年以上有すること。
 - ② 情報システムの運用・保守のプロジェクト管理経験を5年以上有すること。
 - ③ 独立行政法人情報処理推進機構のITスキル標準ITサービスマネジメントの各スキル項目について、スキル熟達度レベル4以上に相当すること。
- (2) 常駐の運用業務管理者

次の①、若しくは②及び③のいずれかを満たす者を1名以上従事させること。

 - ① システム運用業務に5年以上従事した経験を有し、当該運用業務においてプロジェクトリーダーに3年以上従事した経験を有すること。
 - ② システム運用業務に3年以上従事した経験を有し、当該運用業務においてプロジェクトリーダーに1年以上従事した経験を有すること。
 - ③ ITIL Foundation の資格を有していること。
- (3) 常駐の運用業務要員に関する要件
 - ① 常駐の運用業務要員については、システム運用業務に1年以上従事した経験を有すること。
 - ② Microsoft社製Windows Serverでのシステム開発業務又は運用業務に3年以上従事した経験を有する要員を配置すること。
 - ③ Linuxでのシステム開発業務又は運用業務に3年以上従事した経験を有する要員を配置すること。
 - ④ ネットワークに関する以下のいずれかの要件を満たす運用業務要員を2名以上配置し、このうち1名以上は以下のアの要件を満たす運用業務要員とすること。
 - ア ネットワーク機器、ファイアウォール機器等に熟知し、ネットワークの設計業務又は運用業務に3年以上従事した経験を有すること。
 - イ ネットワーク機器、ファイアウォール機器等に熟知し、ネットワークの設計業務又は運用業務に1年以上従事した経験を有すること。また、Cisco社のCCENT若しくはCCNAの資格を有し、又はCisco社が認定する同資格と同等レベルの研修を修了していること。
 - ⑤ ノーツに関する以下のいずれかの要件を満たす運用業務要員を2名以上配置し、このうち1名以上は以下のアの要件を満たす運用業務要員とすること。
 - ア ノーツの開発業務又は運用業務に3年以上従事した経験を有すること。
 - イ ノーツの開発業務又は運用業務に1年以上従事した経験を有すること。加えて、IBM Certified Associate System Administrator Lotus Notes and Domino8の資格を有し、又はIBM社が認定する同資格と同等レベルの研修を修了していること。
- (4) 常駐のセキュリティ管理支援要員に関する要件
 - ① 本業務には、以下のいずれかの資格を有する者を1名以上従事させること。
 - ア (ISC)2の情報セキュリティプロフェッショナル認定資格「CISSP」
 - イ 日本行政情報セキュリティプロフェッショナル認定資格「JGISP」
 - ウ 米国SANS Institute社の情報セキュリティ認定資格「GIAC」
 - エ 米国Guidance Software社の認定資格「EnCase Certified Examiner」(EnCE)
 - オ 米国AccessData社の認定資格「AccessData Certified Examiner」(ACE)
 - ② 本業務で農林水産省本省に常駐する者は、当省が導入している次世代ファイアウォール並びに標的型攻撃検知・隔離機器についての操作及びログ・レポートの解析の経験を有すること。又は、業務開始前までに十分な教育を受け、当該機器の操作及びログ・レポートの解析技術を習得すること。

(次頁に続く)

【動物検疫所】

非常駐の運用業務要員に関する要件について、以下の条件を満たす人材の派遣が可能でなければならない。

- (1) マルチベンダシステムにおける運用管理の経験をおおむね3年以上有し、PCクライアント（ネットワークに接続されているプリンタ、ドキュメント、スキャナ等の機器を含む。以下同じ。）、Office系ソフト（MS Office、一太郎等）、Windowsサーバ及びLinuxサーバに関する知識有すること。
- (2) Windowsサーバ及びLinuxサーバの運用管理に必要な操作（別途、保守管理業者に委託しているものを除く。）ができ、これらサーバの運用管理についておおむね3年以上の業務経験があること。また、当所の業務システムと同等規模程度のシステム運用管理経験を有していること。
- (3) LT0ユニット等のバックアップ機器やUPS（無停電電源装置）等のサーバ周辺機器の操作及び設定について知識及び経験を有すること。
- (4) PCクライアントの操作問い合わせ対応及び障害対応の経験があること。
- (5) ネットワークシステムについての基本的な知識を有し、サーバのログ解析とその結果を踏まえた一次的な障害対応（別途、保守管理業者に委託しているものを除く。）ができること。
- (6) ネットワーク設定や障害時の一次的な対応の経験があること。
- (7) IBM社製LOTUS NOTES AND DOMINO及び富士ゼロックス社製Arc WizShareに関する知識及び操作経験がおおむね1年以上あること。
- (8) 必要に応じて、Excel（関数など）、Access等でツールの作成を行い、業務改善に関する助言を行うことができること。
- (9) 情報システムのセキュリティに関する知識及びコンピュータウイルス感染対策の経験を有すること。
- (10) 業務を実施する上で必要なコミュニケーション能力を有すること。
- (11) 書類（各種システムの作業手順書、業務マニュアル、報告書等）の作成経験があり、派遣先担当者の要求に応じた書類の作成ができること。
- (12) 意欲があり、チームワークを尊重することができること。
- (13) トラブル等に伴う、時間外勤務、休日出勤及び深夜勤務が可能（やむを得ない事情がある場合を除く。）なこと。
- (14) 作業の効率化に必要なアプリケーションやハードウェア及びツール等に関する助言、調査及び提案が可能なIT関連の広い知識を有すること。

【林野庁森林管理局・森林管理署等】

- (1) 運用管理責任者はITILの認定試験合格者で、システム運用経験年数が5年以上である者であること。
- (2) 運用支援業務担当者については、以下の事項を満たしていること。
 - ① 国有林ネットワークシステムの構成を理解し、オペレーションに習熟すること。具体的には、下記に示すソフトウェアについて習熟すること。
 - ア サイボウズガルーン（Ver2.5）
 - イ Notes（Lotus Notes/Domino R8.5）
 - ウ SKYSEA ClientView
 - エ TrendMicro ServerProtection
 - オ TrendMicro ウイルスバスター
 - ② Linux、WindowsのOS操作（基本的なコマンド）が行えること。
 - ③ ITILに準拠した管理プロセスを理解していること。

【水産庁漁業調整事務所・官船】

- (1) 保守体制内に公的資格MCSEの資格を有する者を配していること。
- (2) 保守体制内にIBM認定アソシエイト・システム・アドミニストレーターの資格を有する者を配していること。（上記(1)と同一人物でも可）

(業務の繁閑の状況とその対応)

年間を通じてほぼ一定の業務量があるほか、4月及び10月の人事異動時期の前後においては、人事異動に伴う申請受付・対応やシステム利用等に係る問合せ対応が集中する。

なお、平成25年度の9月及び3月において、申請受付・対応が大きく増加している要因は、クライアント端末への外部電磁的記録媒体等の接続規制を強化したためである。

平成23年度

(単位：件)

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
障害対応		34	29	38	41	42	34	20	20	22	25	23	19	347
ヘルプデスク	申請受付・対応	1,473	329	196	238	1,729	680	234	153	85	162	140	1,807	7,226
	問合せ対応	1,043	525	780	645	723	1,232	967	676	657	696	1,052	1,256	10,252

平成24年度

(単位：件)

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
障害対応		38	38	37	35	27	17	48	37	39	34	26	27	403
ヘルプデスク	申請受付・対応	935	383	143	243	207	351	171	105	150	206	155	754	3,803
	問合せ対応	1,934	1,393	1,101	931	911	1,392	1,475	912	781	869	736	968	13,403

平成25年度

(単位：件)

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
障害対応		12	31	26	42	22	33	22	20	28	21	14	20	291
ヘルプデスク	申請受付・対応	3,701	1,148	1,069	1,929	1,541	10,661	3,126	1,479	1,074	1,080	3,432	33,824	64,064
	問合せ対応	1,923	1,028	1,025	1,156	916	1,998	1,438	847	698	700	606	905	13,240

(注記事項)

上記の実績は、今回実施する民間競争入札の対象範囲である、農林水産省本省、農林水産政策研究所、農林水産研修所、動物検疫所、動物医薬品検査所、農林水産技術会議事務局筑波事務所、林野庁森林管理局・森林管理署等、水産庁漁業調整事務所・官船及び九州農政局本局の各行政情報システムの運用管理に係る実績である。

なお、農林水産政策研究所、農林水産研修所、動物検疫所、動物医薬品検査所、農林水産技術会議事務局筑波事務所、水産庁漁業調整事務所・官船及び九州農政局本局の実績については、業務内容等が異なることから、同様の手法で把握・算出できない。このため、これらの組織については、類似する地方組織である林野庁森林管理局・森林管理署等の実績を元に職員数に応じて試算し、計上している。

3 従来の実施に要した施設及び設備

(施設及び設備)

(1) 施設

- ① 農林水産省本省においては、農林水産省本省内の電子計算機室及びヘルプデスク室
- ② 農林水産政策研究所、農林水産研修所、動物検疫所、動物医薬品検査所、農林水産技術会議事務局筑波事務所、水産庁漁業調整事務所・官船及び九州農政局本局においては、各拠点内の電子計算機室
- ③ 林野庁森林管理局・森林管理署等においては、データセンタ（関東地方）

(2) 設備

- ① 業務に必要なとなる電気・通信設備
- ② 農林水産省からの貸与として、業務に必要な機器（執務用什器類、LAN端末約30台、プリンタ2台、内線電話10台、その他の機材）、備品及び消耗品

(注記事項)

- (1) 上記施設、設備等は、運用管理業務を行う範囲において無償貸与（光熱費及び通信料含む。）
- (2) その他考慮すべき点
 農林水産省本省の運用管理業務の対象範囲として、農林水産省本省庁舎のほか、①国会連絡室（東京都千代田区）、②農林水産省三番町分庁舎（東京都千代田区）、③農林水産研修所（東京都八王子市）、④農林水産研修所つくば館（茨城県つくば市）及び⑤農林水産研修所つくば館水戸ほ場（茨城県水戸市）についても、原則として電話、メール等での運用支援を行い、状況によっては現地に出向き対応を行っている。その際の交通費は業務従事者の負担となっている。
 なお、現地での対応実績は、各拠点で年1回程度である。

4 従来の実施における目的の達成の程度

SLA評価事項	測定指標	平成23年度	24年度	25年度
主要サービスの稼働率	計画的な停止時間を除き、主要サービスである「メールサービス」、「インターネット接続サービス」及び「ファイル共有サービス」の稼働率は99.9%以上を保証すること。	100%	100%	100%
目標復旧時間	主要サービスの稼働率を踏まえた各サービス毎の目標復旧時間は、1か月当たり40分程度であること。	—	—	—
ヘルプデスク利用満足度調査	ヘルプデスク利用者に対して満足度のアンケートを実施し、各項目の平均スコアにおいて基準スコア（75点）以上を維持すること。	—	81点	82点

(注記事項)

- (1) 上記は農林水産省本省の数値である。（農林水産政策研究所、農林水産研修所、動物検疫所、動物医薬品検査所、農林水産技術会議事務局筑波事務所、林野庁森林管理局・森林管理署等、水産庁漁業調整事務所・官船及び九州農政局本局は、業務内容等が異なることから、同様の手法で算出できないため。）
- (2) 平成23年度から25年度までの目標復旧時間は、主要サービスの稼働率が100%（主要サービスの停止は一度もなし。）であり、復旧に至る事案がなかった。
- (3) ヘルプデスク利用満足度調査（「別添4 ヘルプデスク利用満足度調査」）については、ヘルプデスク利用者に対して4つの項目（①問合せから回答までに要した時間、②回答及び手順に関する説明の分かりやすさ、③回答及び手順の正確性及び④ヘルプデスクの対応（言葉遣い、親切さ、丁寧さ等））の満足度についてアンケートを実施（年1回）し、各項目につき、「満足」（配点100点）、「ほぼ満足」（同80点）、「普通」（同60点）、「やや不満」（同40点）又は「不満」（同0点）の回答を得て、その平均スコア（100点満点）を算出した。
- (4) 平成23年度のヘルプデスク利用満足度調査は実施していない。なお、直近で実施した平成26年度の実績は86点であった。

5 従来の実施方法等

(1) 従来の実施方法（業務フロー図等）

別添 2 「業務フロー及び業務区分」のとおり

(2) 組織図

別添 3 - 1 「農林水産省組織図」のとおり

（注記事項）

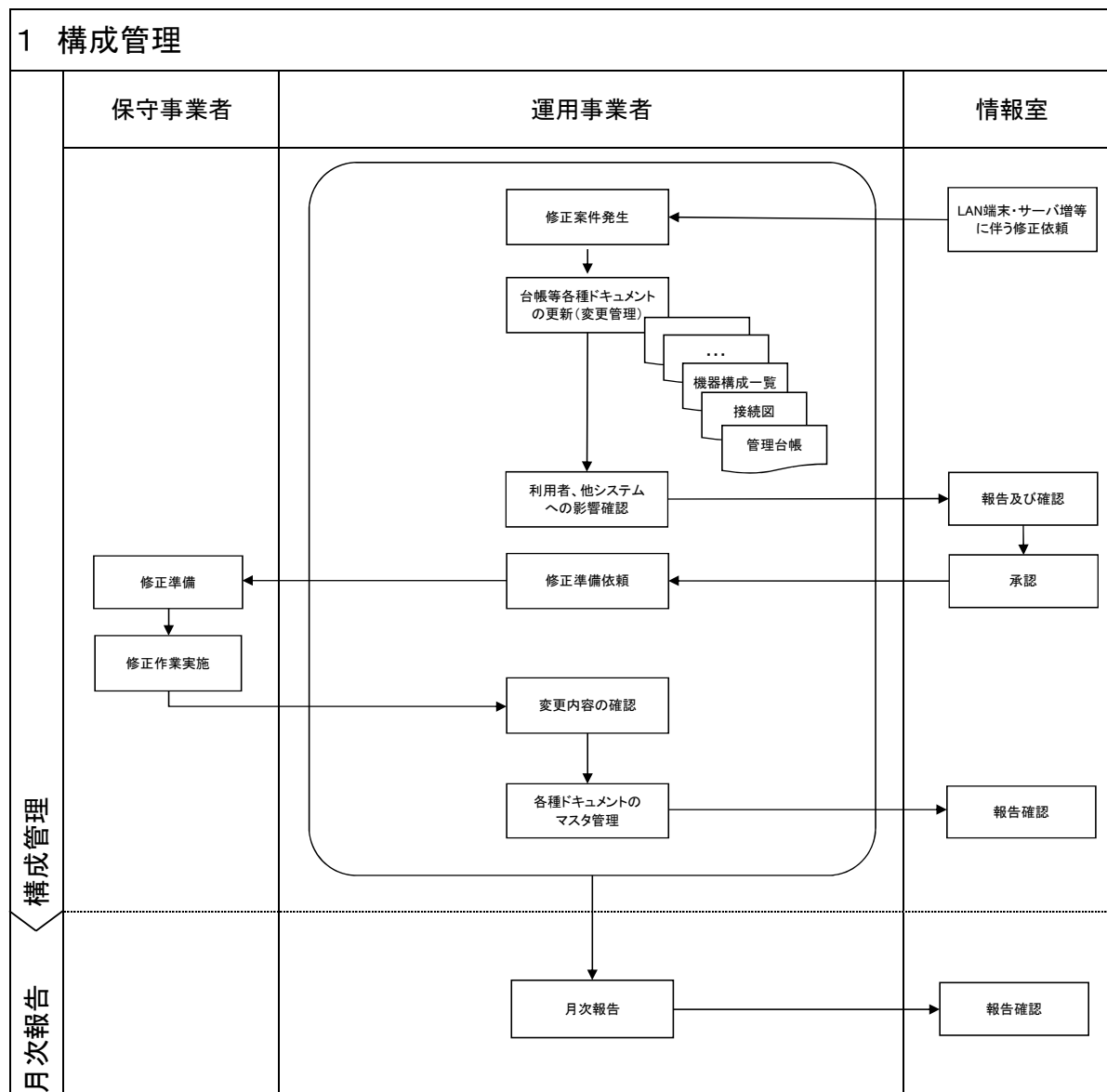
(1) 現行の農林水産省行政情報システムの運用管理業務に関する詳細な情報は、入札公告期間中に農林水産省本省において、以下の資料を閲覧することができるものとする。

① 現行システムの設計書、運用手順書、操作手順書、報告書等の資料

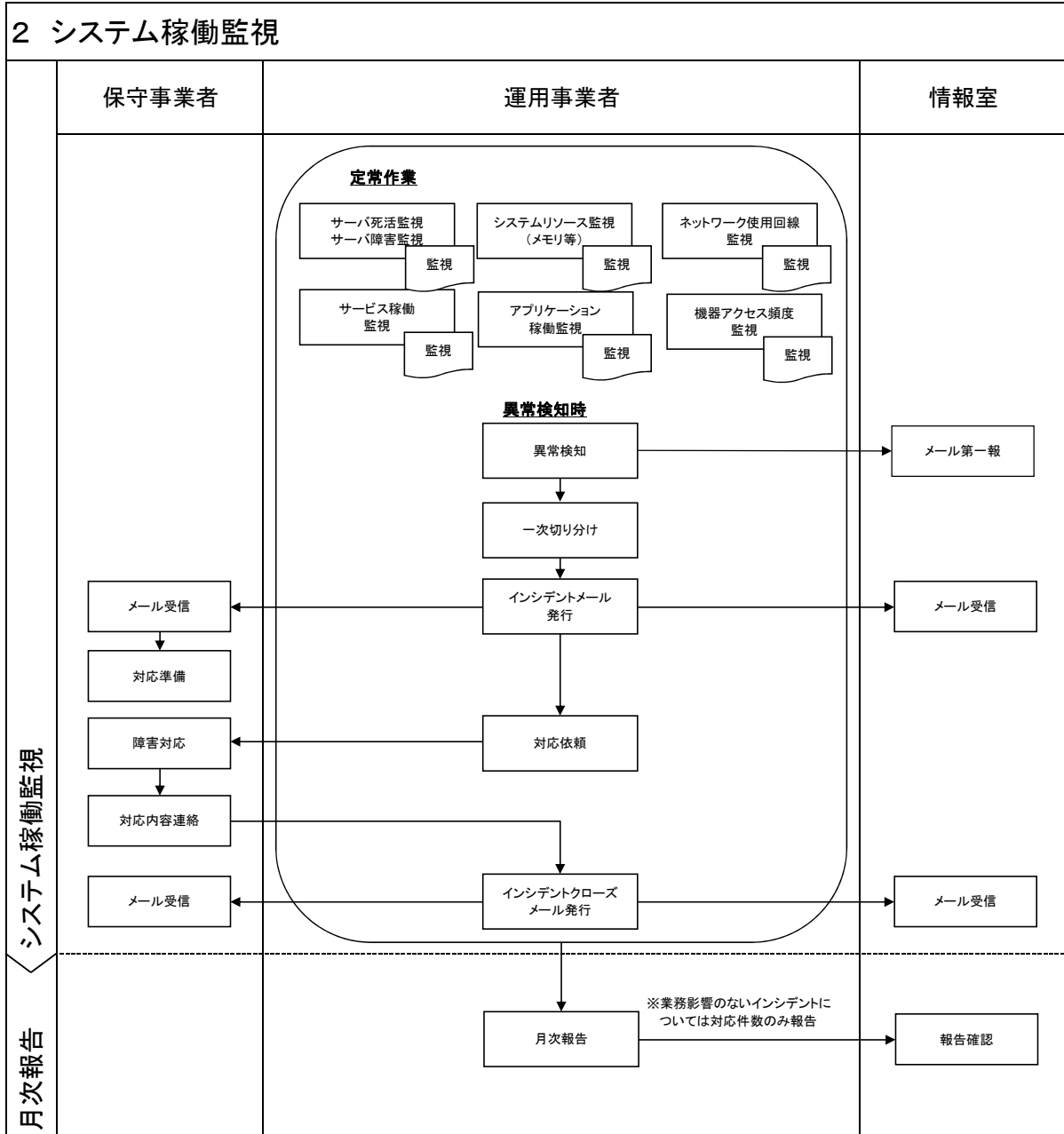
② 次期システムのハードウェア一覧、ソフトウェア一覧、設計書、行政情報システムのデータセンタの所在地等の資料（構築段階のため、設計書は提示可能な範囲なものに限る。）

(2) 上記(1)に示す資料のほか、情報セキュリティに関する情報は契約後速やかに開示する。

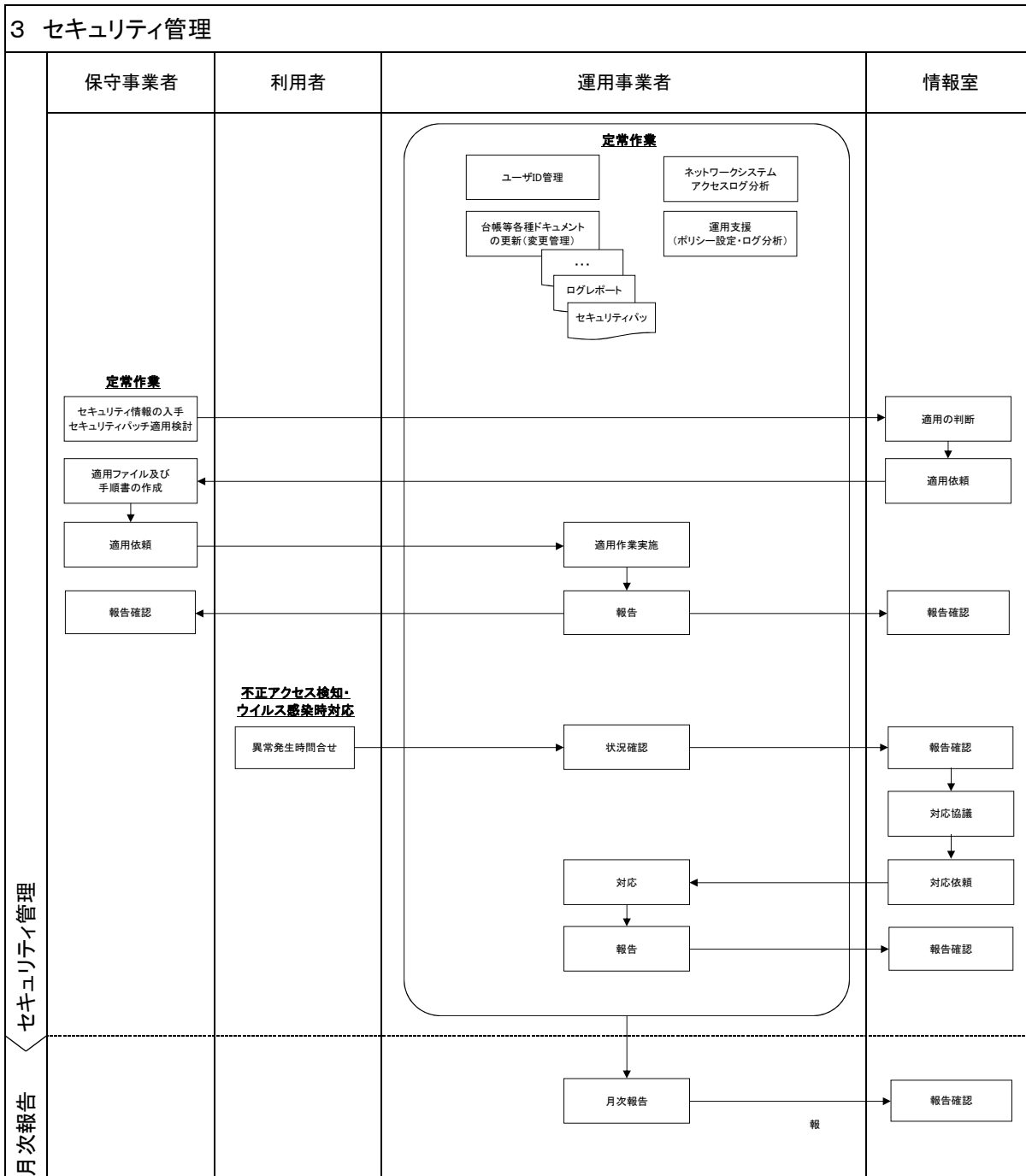
業務フロー及び業務区分



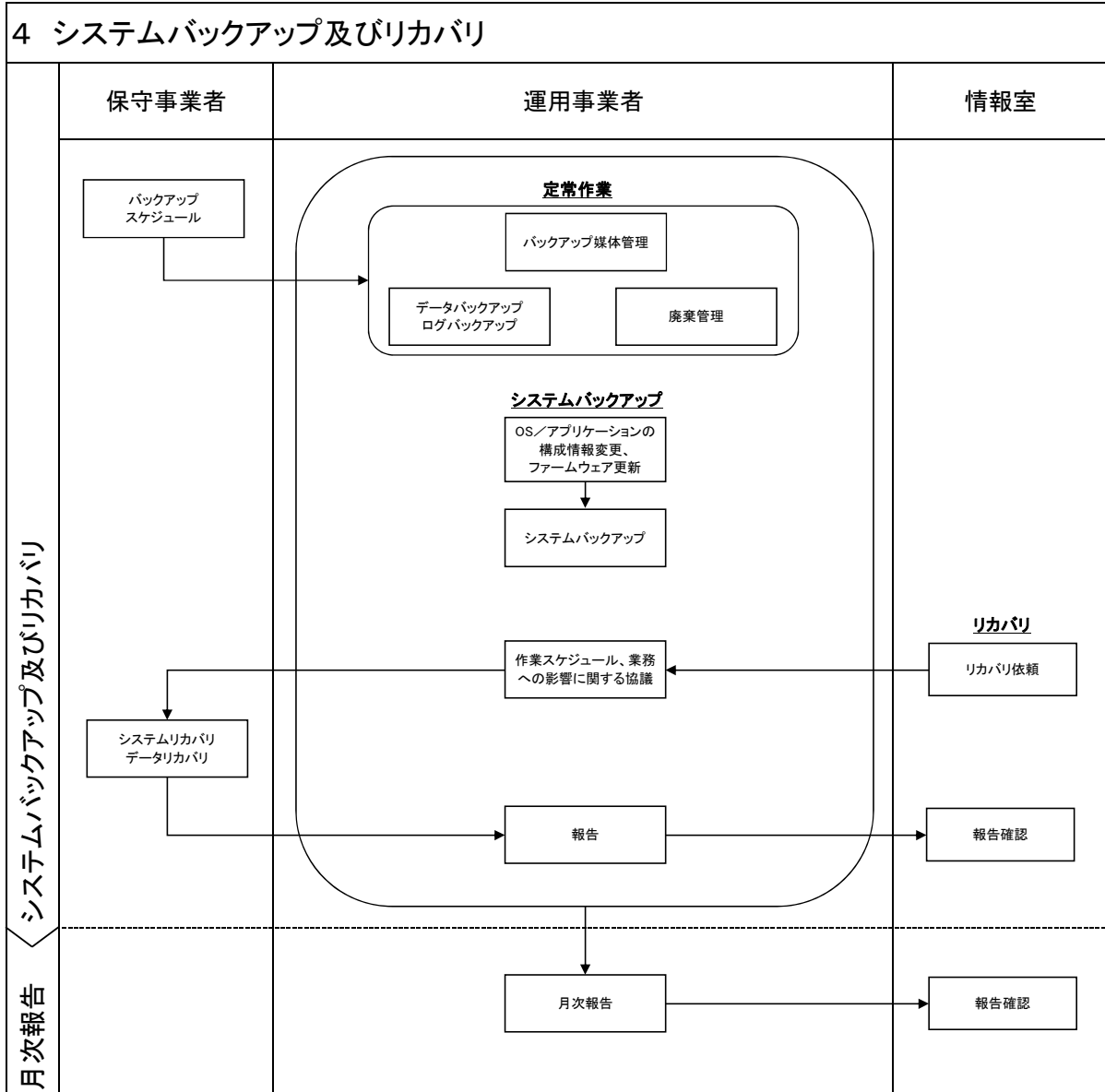
業務フロー及び業務区分



業務フロー及び業務区分

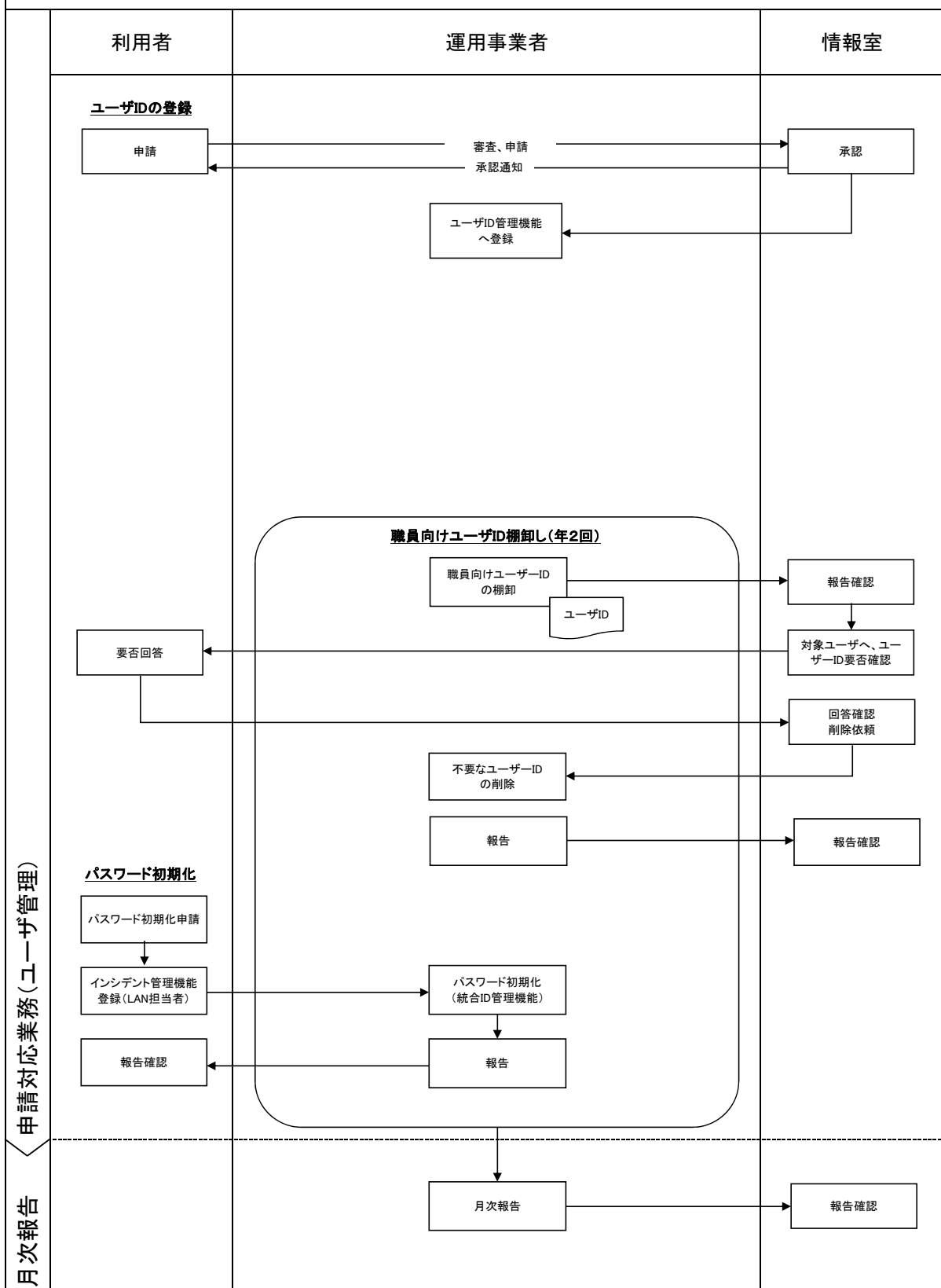


業務フロー及び業務区分

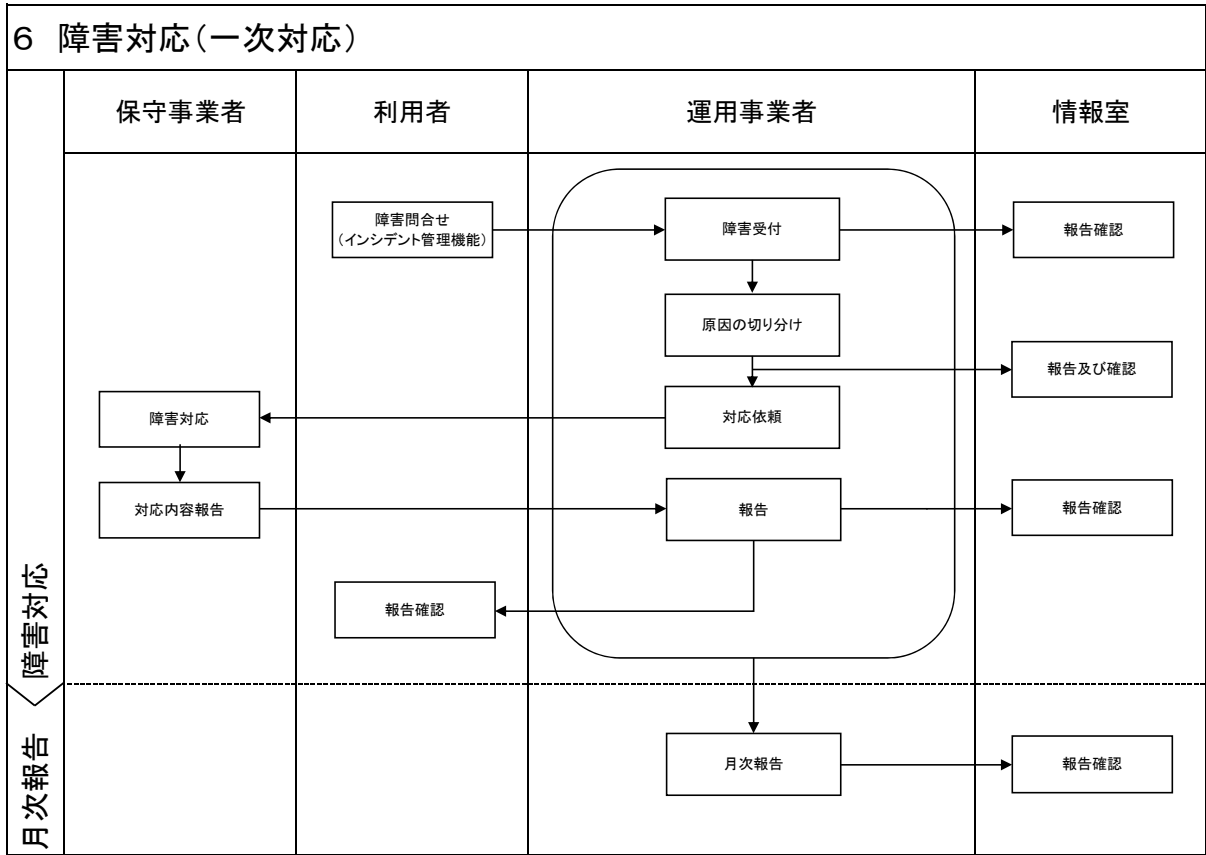


業務フロー及び業務区分

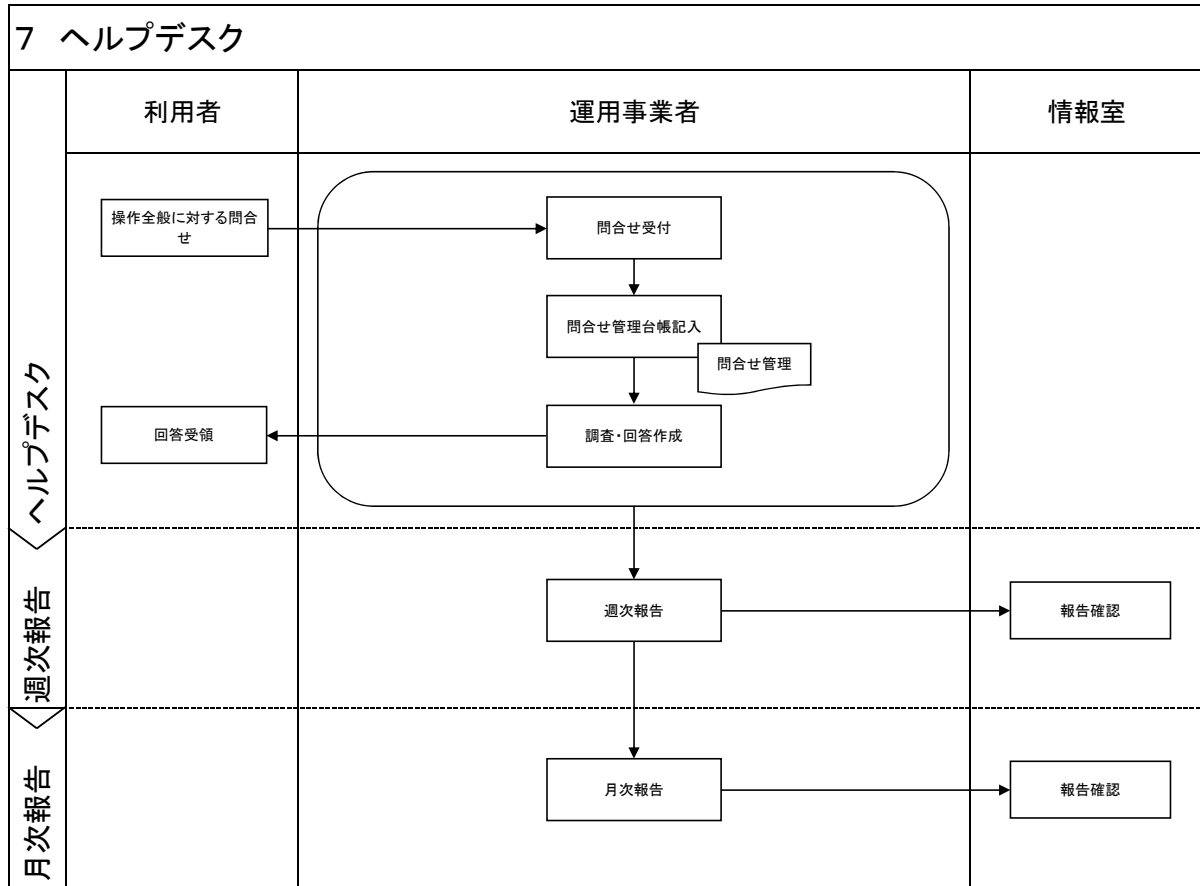
5 申請対応業務(ユーザ管理)



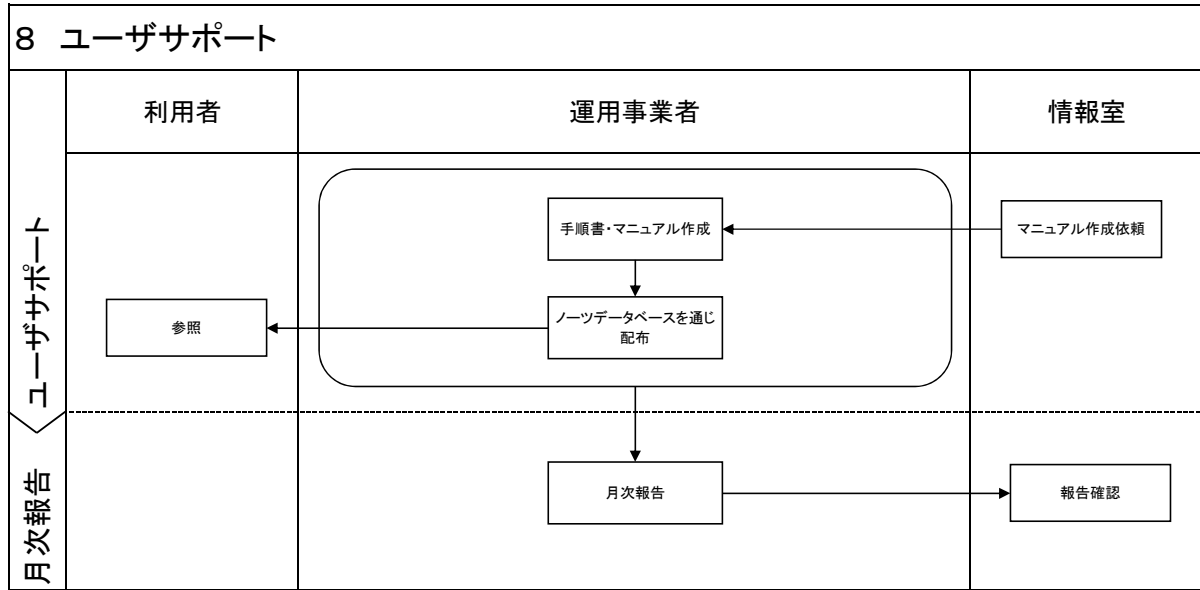
業務フロー及び業務区分



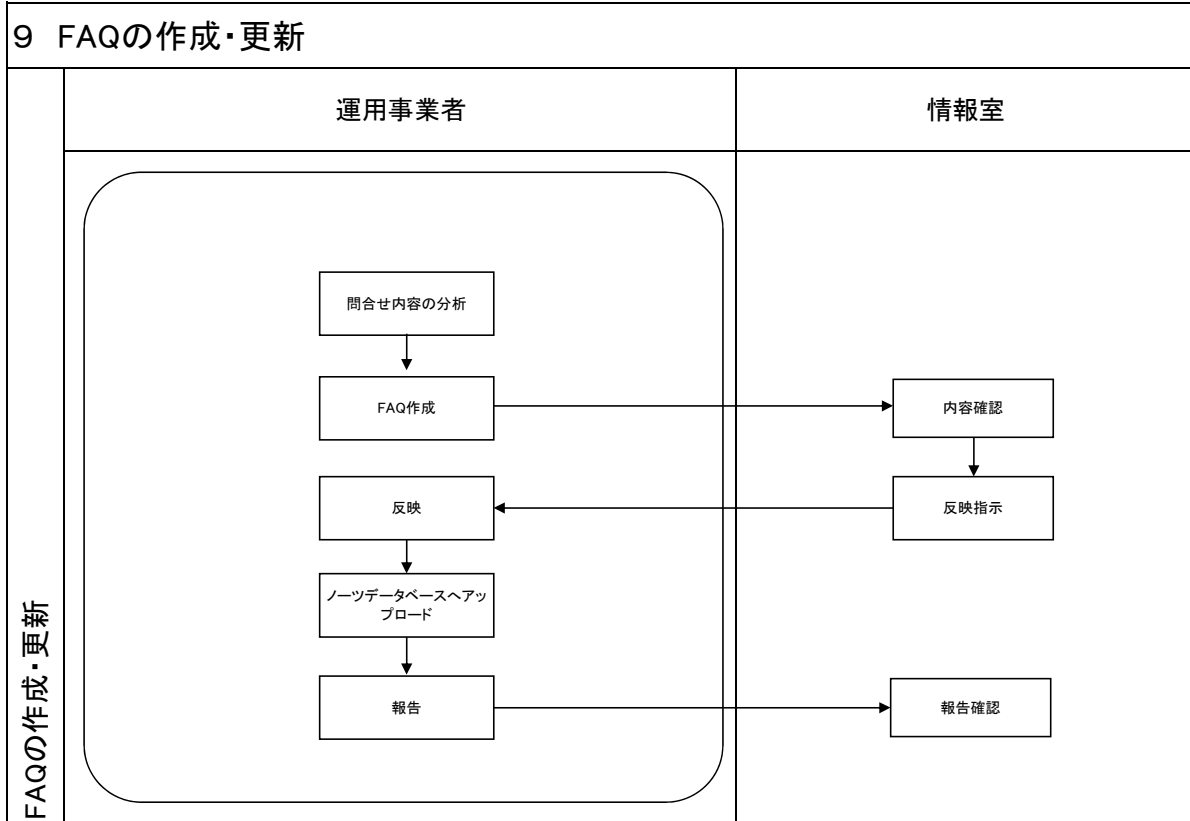
業務フロー及び業務区分



業務フロー及び業務区分



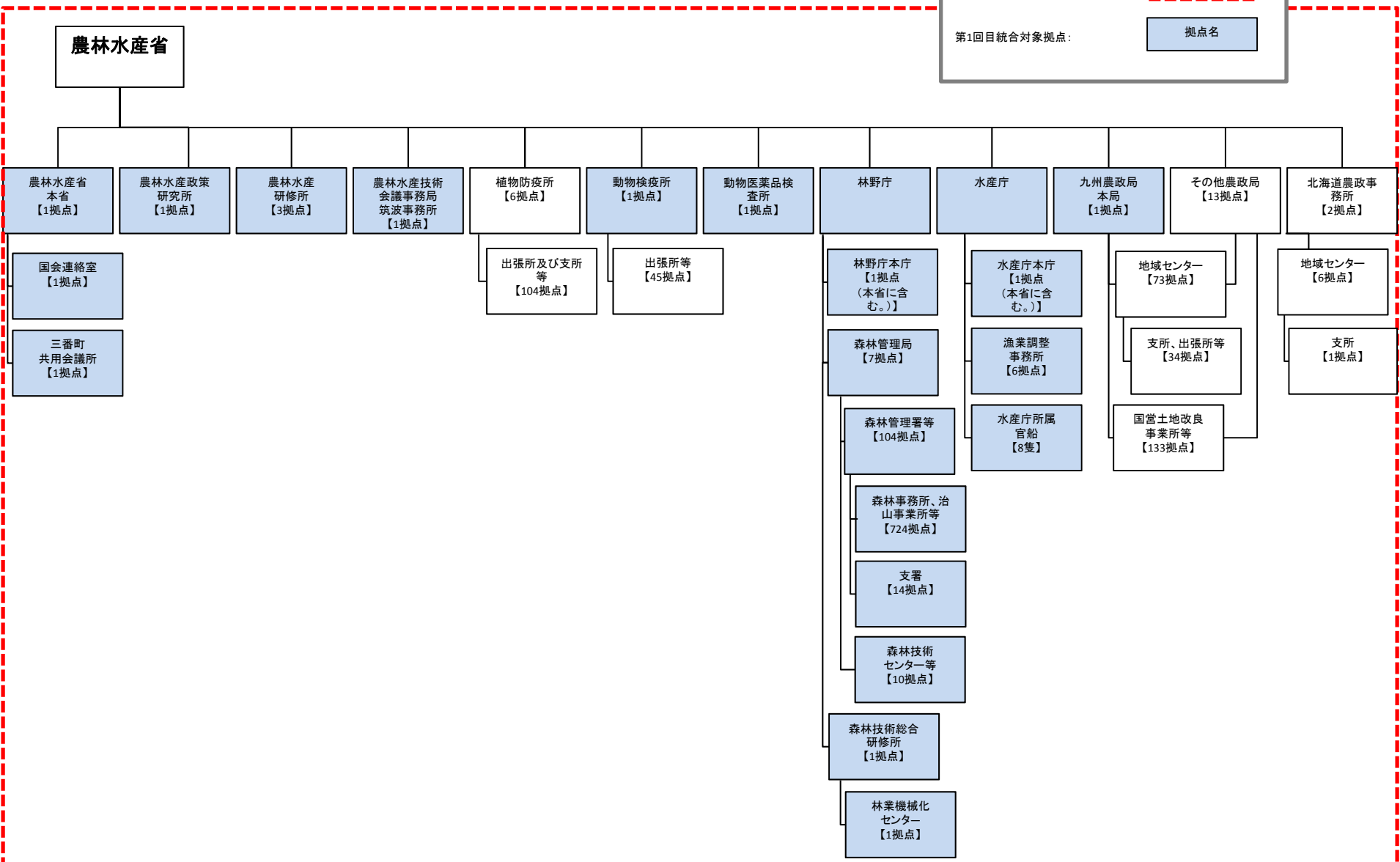
業務フロー及び業務区分



別添 3 - 1 農林水産省組織図

統合ネットワークが接続される範囲:

第1回目統合対象拠点: 拠点名



* 上記は農林水産省の行政情報システムの利用範囲を表す。
 なお、第2回統合対象組織としては、内閣府沖縄総合事務局(農林水産部)及び国土交通省(北海道開発局)も含まれる。
 * 拠点数は2014年10月29日時点のものである。

別添3-2 拠点一覧

① 農林水産省、林野庁(森林事務所を除く。)及び水産庁の拠点

(平成27年1月1日時点)

No	庁舎名	所在地
1	本省(林野庁、水産庁含む)	東京都千代田区霞が関1-2-1
2	行政情報システムデータセンター	未定
3	次期運用管理業者ヘルプデスク	未定
4	農林水産技術会議事務局筑波事務所	茨城県つくば市観音台2-1-9
5	農林水産政策研究所	東京都千代田区霞が関3-1-1 中央合同庁舎4号館
6	国会連絡室	東京都千代田区永田町1-7-1
7	水産庁所属官船(開洋丸)	有明埠頭
8	水産庁所属官船(照洋丸)	有明埠頭
9	水産庁所属官船(東光丸)	晴海埠頭
10	水産庁所属官船(白竜丸)	晴海埠頭
11	水産庁所属官船(白嶺丸)	境港
12	水産庁所属官船(白鷗丸)	博多港
13	水産庁所属官船(白萩丸)	博多港
14	水産庁所属官船(白鷺)	瀬戸内海(神戸港)
15	農林水産研修所	東京都八王子市甘里町36-1
16	農林水産研修所つくば館水戸ほ場	茨城県水戸市鯉淵町5930-1
17	農林水産研修所つくば館	茨城県つくば市榎戸748番1
18	三番町共用会議所	東京都千代田区九段南2-1-5
19	沖縄総合事務局	沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館
20	北海道農政事務所庁舎	北海道札幌市中央区北4条西17丁目19-6
21	函館地域センター庁舎	北海道函館市新川町25-18 函館地方合同庁舎5F
22	旭川地域センター庁舎	北海道旭川市宮前1条3丁目3番15号旭川地方合同庁舎
23	旭川地域センター稚内支所	北海道稚内市末広5-6-1 稚内地方合同庁舎
24	釧路地域センター庁舎	北海道釧路市幸町10丁目3番外 釧路地方合同庁舎 3F
25	帯広地域センター庁舎	北海道帯広市西6条南7-3 帯広地方合同庁舎3F
26	北見地域センター庁舎	北海道北見市青葉町6-8 北見地方合同庁舎
27	苫小牧地域センター庁舎	北海道苫小牧市元中野町3丁目3番6号
28	東北農政局	宮城県仙台市青葉区本町三丁目3-1(仙台合同庁舎)
29	東北農政局宮城野庁舎	宮城県仙台市宮城野区新田2-22-1(宮城野庁舎)
30	大崎地域センター庁舎	宮城県大崎市古川西館2-3-33
31	大崎地域センター中里庁舎	宮城県大崎市古川中里6-7-10(古川合同庁舎3F)
32	大崎地域センター石巻支所庁舎	宮城県石巻市泉町4-1-18(石巻合同庁舎3F)
33	青森地域センター庁舎	青森県青森市本町2-10-4
34	青森地域センター弘前支所庁舎	青森県弘前市大字高田1-10-10
35	八戸地域センター庁舎	青森県八戸市大字長苗代字狐田45-3
36	盛岡地域センター庁舎 愛宕庁舎	岩手県盛岡市愛宕町13-33
37	盛岡地域センター宮古支所庁舎	岩手県宮古市小山田一丁目1-1 4F
38	奥州地域センター庁舎	岩手県奥州市水沢区佐倉河字慶徳71-1(慶徳ビル)
39	盛岡地域センター庁舎	盛岡市盛岡駅前北通1-10 橋市盛岡ビル4~5F
40	秋田地域センター庁舎	秋田県秋田市山王7-1-5
41	秋田地域センター北秋田支所庁舎	秋田県北秋田市花園町11-5
42	大仙地域センター庁舎	秋田県大仙市大曲福住町3-14
43	山形地域センター庁舎	山形県山形市松波一丁目3-7
44	酒田地域センター庁舎	山形県酒田市光ヶ丘二丁目13-6
45	福島地域センター庁舎	福島県福島市浜田町1番9号
46	福島地域センター会津若松支所庁舎	福島県会津若松市追手町6-11(会津若松合同庁舎3F)
47	福島地域センター郡山庁舎	福島県郡山市神明町4-22
48	いわき地域センター庁舎	福島県いわき市平字堂根町4-11
49	いわき地域センター白川庁舎	福島県白河市郭内1-136白河小峰城合同庁舎
50	関東農政局	埼玉県さいたま市中央区新都心2-1 さいたま新都心合同庁舎2号館
51	関東農政局熊谷支所庁舎	埼玉県熊谷市石原2-45
52	水戸地域センター庁舎	茨城県水戸市北見町1-9
53	土浦地域センター庁舎	茨城県土浦市荒川沖東2-15-27
54	土浦地域センター筑西支所庁舎	茨城県筑西市丙116-16 筑西しもだて合同庁舎
55	宇都宮地域センター庁舎	栃木県宇都宮市中央2-1-16
56	大田原地域センター庁舎	栃木県大田原市本町1-2812
57	前橋地域センター庁舎	群馬県前橋市紅雲町1-2-2
58	前橋地域センター沼田支所庁舎	群馬県沼田市東倉内町775-2
59	千葉地域センター庁舎	千葉県千葉市稲毛区轟町5-1-4
60	千葉地域センター本千葉庁舎	千葉県千葉市中央区本千葉町10-18
61	千葉地域センター君津支所庁舎	千葉県君津市南子安1-2-24
62	千葉地域センター匝瑳支所庁舎	千葉県匝瑳市春海7413
63	東京地域センター庁舎	東京都江東区東雲1-9-5 東雲合同庁舎
64	横浜地域センター庁舎	神奈川県横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎 5階
65	甲府地域センター庁舎	山梨県甲府市丸の内1-1-18
66	長野地域センター庁舎	長野県長野市旭町1108 長野第1合同庁舎
67	長野地域センター佐久支所庁舎	長野県佐久市瀬戸字西原1201-2
68	松本地域センター庁舎	長野県松本市大字島立650-1
69	松本地域センター島内庁舎	長野県松本市大字島内3572
70	松本地域センター伊那支所庁舎	長野県伊那市中央5037-1
71	静岡地域センター庁舎	静岡県静岡市葵区東草深町7-18
72	静岡地域センター沼津支所庁舎	静岡県沼津市市場町9-1 沼津合同庁舎
73	浜松地域センター庁舎	静岡県浜松市中区神田町字中北川525
74	北陸農政局	石川県金沢市広坂2丁目2番60号(金沢広坂合同庁舎)
75	北陸農政局金沢野庁舎	石川県金沢市野町3-1-23

No	庁舎名	所在地
76	北陸農政局七尾支所	石川県七尾市小島町西部2 七尾地方合同庁舎
77	新潟地域センター庁舎	新潟県新潟市中央区船場町2-3435-1
78	新潟地域センター佐渡支所庁舎	新潟県佐渡市千種139-3
79	長岡地域センター庁舎	新潟県長岡氏千歳1丁目3-88合同庁舎6
80	長岡地域センター古正寺庁舎	新潟県長岡市古正寺町字中割51-3 長岡庁舎
81	長岡地域センター上越支所庁舎	新潟県上越市春日野1-5-22 上越地方合同庁舎
82	富山地域センター庁舎	富山県富山市牛島新町11-7 富山合同庁舎
83	福井地域センター庁舎	福井県福井市日之出3-14-15
84	福井地域センター敦賀支所庁舎	福井県敦賀市松栄町7-28 敦賀地方合同庁舎
85	東海農政局	愛知県名古屋市中区三の丸1-2-2
86	東海農政局安田庁舎	愛知県名古屋市中区昭和区安田通4-8
87	豊橋地域センター庁舎	愛知県豊橋市大岡町111 (豊橋地方合同庁舎内)
88	豊橋地域センター富本庁舎	愛知県豊橋市富本町字国隠20-6
89	岐阜地域センター庁舎	岐阜県岐阜市中鶴2-26
90	高山地域センター庁舎	岐阜県高山市上岡本町7-479
91	高山地域センター花里庁舎	岐阜県高山市花里町1-105-2
92	津地域センター庁舎	三重県津市広明町415-1
93	津地域センター伊勢支所庁舎	三重県伊勢市勢田町628
94	近畿農政局	京都府京都市上京区西洞院通下長者町下ル丁子風呂町 京都農林水産総合庁舎
95	大津地域センター庁舎	滋賀県大津市京町3-1-1
96	東近江地域センター庁舎	滋賀県東近江市八日市緑町11-24
97	大阪地域センター庁舎	大阪府大阪市中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎第1号館6F
98	神戸地域センター庁舎	兵庫県神戸市中央区海岸通29番地 神戸地方合同庁舎
99	姫路地域センター庁舎	兵庫県姫路市三左衛門堀西の町18
100	豊岡地域センター庁舎	兵庫県豊岡市加広町5-10
101	奈良地域センター庁舎	奈良県奈良市法蓮町387 奈良第3地方合同庁舎
102	和歌山地域センター庁舎	和歌山県和歌山市二番丁2和歌山地方合同庁舎
103	和歌山地域センター田辺支所庁舎	和歌山県田辺市学園27-23
104	中国四国農政局	岡山県岡山市下石井1丁目4番1号 岡山第2合同庁舎
105	中国四国農政局厚生町庁舎	岡山県厚生町3-2-6
106	中国四国農政局津山支所庁舎	岡山県津山市横山136-1
107	鳥取地域センター庁舎	鳥取県鳥取市富安2-89-4 鳥取第一地方合同庁舎
108	鳥取地域センター米子支所庁舎	鳥取県米子市東町124-16 米子地方合同庁舎
109	松江地域センター庁舎	島根県松江市東朝日町192
110	松江地域センター浜田支所庁舎	島根県浜田市黒川町3743
111	広島地域センター庁舎	広島県広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎2号館
112	福山地域センター庁舎	広島県福山市千田町2-5-30
113	山口地域センター	山口県山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎1号館3F
114	山口地域センター柳井支所庁舎	山口県柳井市南町4-5-37
115	徳島地域センター庁舎	徳島県徳島市中昭和町2丁目32
116	徳島地域センター美馬支所庁舎	徳島県美馬市脇町大字猪尻字東分5-1
117	高松地域センター庁舎	香川県高松市天神前3-5
118	松山地域センター庁舎	愛媛県松山市宮田町188 松山地方合同庁舎
119	松山地域センター大洲支所庁舎	愛媛県大洲市田口甲2022-7
120	高知地域センター庁舎	高知県高知市本町4-3-41 高知地方合同庁舎4階
121	高知地域センター四万十支所庁舎	高知県四万十市右山五月町3-12 中村地方合同庁舎4F
122	九州農政局	熊本県熊本市春日2丁目10番1号
123	八代地域センター庁舎	熊本県八代市日置町京塚171-1
124	八代地域センター天草支所庁舎	熊本県天草市本渡町大字本馬場3667
125	福岡地域センター庁舎	福岡県福岡市博多区住吉3-17-21
126	福岡地域センター久留米支所庁舎	福岡県久留米市諏訪野町4-2401
127	北九州地域センター庁舎	福岡県北九州市小倉北区田町2-31
128	北九州地域センター農政推進グループ庁舎	福岡県北九州市小倉北区大手町13-26 小倉第2合同庁舎
129	佐賀地域センター庁舎	佐賀県佐賀市栄町3番51号
130	長崎地域センター庁舎	長崎県長崎市岩川町16-16 長崎地方合同庁舎
131	長崎地域センター佐世保支所庁舎	長崎県佐世保市千代町4-1 佐世保港湾合同庁舎
132	長崎地域センター壱岐支所庁舎	長崎県壱岐市郷ノ浦町本村620-4 壱岐合同庁舎
133	長崎地域センター五島支所庁舎	長崎県五島市東浜町2丁目1番1号
134	大分地域センター庁舎	大分県大分市中島西1-2-28
135	大分地域センター豊後大野支所庁舎	大分県豊後大野市三重町市場1200
136	大分地域センター宇佐支所庁舎	大分県宇佐市大字上田1055-1 宇佐合同庁舎
137	宮崎地域センター庁舎	宮崎県宮崎市老松2丁目3-17
138	宮崎地域センター都城支所庁舎	宮崎県都城市上町2街区11号 都城合同庁舎 6階
139	延岡地域センター庁舎	宮崎県延岡市大貫町1丁目2915 延岡合同庁舎
140	延岡地域センター大貫庁舎	宮崎県延岡市大貫町1-2884-1
141	鹿児島地域センター庁舎	鹿児島県鹿児島市小川町3番64号
142	鹿児島地域センター山下庁舎	鹿児島県鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎
143	鹿児島地域センター西之表支所庁舎	鹿児島県西之表市西之表16314-6種子島合同庁舎
144	鹿児島地域センター薩摩川内支所庁舎	薩摩川内市平佐一丁目111番地
145	鹿児島地域センター奄美支所庁舎	鹿児島県奄美市名瀬長浜町1-1 名瀬合同庁舎
146	鹿屋地域センター庁舎	鹿児島県鹿屋市西原4丁目5番1号 鹿屋合同庁舎
147	動物医薬品検査所	東京都国分寺市戸倉1-15-1
148	動物検疫所	神奈川県横浜市磯子区原町11-1
149	畜産物検疫課	神奈川県横浜市中区北仲通 5-57 横浜第2合同庁舎 4F
150	畜産物検疫課 川崎分室	神奈川県川崎市川崎区東扇島6-10 かわさきファス物流センター 2F
151	北海道出張所	北海道千歳市美々 新千歳空港国際ターミナルビル 1F
152	北海道出張所 小樽分室	北海道小樽市港町5-2 小樽地方合同庁舎
153	北海道出張所 胆振分室	北海道勇払郡厚真町字共和 17 1F

No	庁舎名	所在地
154	仙台空港出張所	宮城県名取市下増田宇南原仙台空港ターミナルビル 1F
155	新潟空港出張所	新潟県新潟市東区松浜町3710新潟空港ターミナルビル 1F
156	東京出張所	東京都江東区青海2-7-11 東京港湾合同庁舎8F
157	東京出張所千葉分室	千葉県船橋市潮見町 32-5 船橋港湾合同庁舎 4F
158	清水出張所	静岡県静岡市清水区日の出町9-1清水港湾合同庁舎 5F
159	検査第1課	千葉県成田市三里塚御料牧場1-1 第一旅客ターミナル中央ビル2F
160	検査第2課	千葉県成田市古込字古込1-1 第2旅客ターミナルビル6F
161	検査第1課 貨物事務所	千葉県成田市駒井野字天並野2159 成田空港貨物合同庁舎1F
162	検査第1課 南部貨物事務所	千葉県山武郡芝山町大里字大門23番地4
163	検査第3・4課(天浪検査場)	千葉県成田市三里塚大字天浪字西原254-1
164	中部空港支所検査課	愛知県常滑市セントレア1丁目1番地 中部空港CIQ庁舎 5F
165	貨物事務所	愛知県常滑市セントレア1丁目1番地 中部空港合同庁舎 1F
166	名古屋出張所	愛知県名古屋港区入船2-3-12名古屋港湾合同庁舎 9F
167	名古屋出張所 野跡検査場	愛知県名古屋港区野跡 2-4-12 1F
168	小松出張所	石川県小松市浮柳町小松空港 2F
169	関西空港支所検査課	大阪府泉南郡田尻町泉州空港中1番地 CIQ合同庁舎 2F
170	貨物事務所	大阪府泉南市泉州空港南1番地 関西空港地方合同庁舎 4F
171	小松島出張所	徳島県小松島市小松島町外開1-11 小松島みなと合同庁舎 3F
172	小松島出張所 高松空港分室	香川県高松市香南町岡1312-7 高松空港 2F
173	神戸支所検査課	兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通1-4-3神戸防災合同庁舎 3F
174	苅藻検査場	兵庫県神戸市長田区苅藻通 7-1-7 1F
175	大阪出張所	大阪府大阪市港区築港4-10-3大阪港湾合同庁舎 7F
176	大阪出張所 一突検査場	大阪府大阪市港区海岸通 3-3-29
177	岡山空港出張所	岡山県岡山市北区日応寺1277 岡山空港ターミナルビル1F
178	広島空港出張所	広島県三原市本郷町善入寺字平岩64-31広島空港国際線旅客ターミナルビル 1F
179	門司支所検査課	福岡県北九州市門司区西海岸1-3-10門司港湾合同庁舎 7F
180	太刀浦検査場	福岡県北九州市門司区太刀浦海岸65
181	新門司検査場	福岡県北九州市門司区新門司北 3-1-2
182	博多出張所	福岡県福岡市博多区沖浜町8-1福岡港湾合同庁舎 5F
183	福岡空港出張所	福岡県福岡市博多区大字青木739福岡空港国際線ターミナルビル 1F
184	長崎空港出張所	長崎県大村市箕島町593長崎空港ビル 1F
185	鹿児島空港出張所	鹿児島県霧島市隼人町嘉例川字請口4498-2に住所変更
186	沖縄支所検査課	沖縄県那覇市港町2-11-1那覇港湾合同庁舎 4F
187	那覇空港出張所	沖縄県那覇市鏡水174那覇空港合同庁舎 1F
188	古波蔵検査場	沖縄県那覇市古波蔵 4-10-12
189	中部空港支所	愛知県常滑市セントレア1丁目2番地 中部検査・診断センター
190	羽田空港支所(CIQ事務所)	東京都大田区羽田空港二丁目6番4号 CIQ合同庁舎4F
191	羽田空港支所(貨物事務所)	東京都大田区羽田空港二丁目6番3号 貨物合同庁舎1F
192	羽田空港支所検査場	東京都大田区羽田空港3丁目
193	富士山静岡空港事務所	静岡県牧之原市坂口3336-4 富士山静岡空港内
194	動物検査所(PPS-LANデータセンタ接続)	神奈川県横浜市磯子区原町11-1
195	横浜植物防疫所(桜木町庁舎)	神奈川県横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎内 3F
196	横浜植物防疫所(新山下庁舎)	神奈川県横浜市中区新山下1-16-10 第2庁舎2F
197	植物防疫所研修センター	神奈川県横浜市中区山手町277 1F
198	横浜植物防疫所 つくばほ場	茨城県つくば市長峰1番7
199	川崎東郵便局	神奈川県川崎市川崎区東扇島88番地
200	川崎出張所	神奈川県川崎市川崎区千鳥町12-3 川崎港湾合同庁舎内 2F
201	札幌支所	北海道札幌市豊平区羊が丘1 1F
202	札幌支所釧路出張所	北海道釧路市南浜町5-9 釧路港湾合同庁舎内 4F
203	札幌支所小樽出張所	北海道小樽市港町5番2号 小樽地方合同庁舎内3階
204	札幌支所室蘭・苫小牧出張所	北海道苫小牧市港町1-6-15 苫小牧港湾合同庁舎内 3F
205	札幌支所函館出張所	北海道函館市海岸町24-4 函館港湾合同庁舎内 4F
206	札幌支所函館出張所函館空港分室	北海道函館市高松町511 函館空港国際線ターミナルビル内
207	札幌支所新千歳空港出張所	北海道千歳市美々 新千歳空港国際線旅客ターミナルビル2階
208	札幌支所旭川空港分室	北海道上川郡東神楽町東2線16-98 旭川空港ターミナルビル内 1F
209	塩釜支所	宮城県塩釜市貞山通3-4-1 塩釜港湾合同庁舎内 3F
210	塩釜支所仙台空港分室	宮城県名取市下増田宇南原 仙台空港旅客ターミナルビル内 1F
211	塩釜支所弘前出張所	青森県弘前市大字上白銀町5-6 青森地方検察庁弘前支部内 3F
212	塩釜支所八戸出張所	青森県八戸市築港街2-16-1
213	塩釜支所宮古出張所	岩手県宮古市鍛ヶ崎下町2-33 宮古北部港湾合同庁舎1階
214	塩釜支所石巻出張所	石巻市中島町15-2 石巻港湾合同庁舎内
215	塩釜支所小名浜出張所	福島県いわき市小名浜字辰巳町11 小名浜港湾合同庁舎内 2F
216	塩釜支所福島空港分室	福島県石川郡玉川村大字北須釜字はばき田21 福島空港国際線旅客ターミナルビル内 1F
217	新潟支所	新潟県新潟市中央区竜が島1-5-4 新潟港湾合同庁舎内 3F
218	新潟支所秋田出張所	秋田県秋田市土崎港西1-7-35 秋田港湾合同庁舎内 2F
219	新潟支所酒田出張所	山形県酒田市船場町2-5-43 酒田港湾合同庁舎内 3F
220	新潟支所直江津出張所	新潟県上越市港町1-11-20 直江津港湾合同庁舎内 3F
221	新潟支所新潟空港分室	新潟県新潟市東区松浜町3710 新潟空港ターミナルビル内 1F
222	新潟支所秋田出張所秋田空港分室	秋田県秋田市雄和椿川宇山籠49 秋田空港国際線ターミナルビル内 1F
223	成田支所	千葉県成田市駒井野字天並野2159 成田空港合同庁舎内 2F
224	東京支所	東京都江東区青海2-7-11 東京港湾合同庁舎8F
225	東京支所東京国際郵便局	東京都江東区新砂3-5-14 日本郵便東京国際支店内検査室
226	東京支所鹿島出張所	茨城県神栖市東深芝9 鹿島港湾合同庁舎内 2F
227	東京支所千葉出張所	千葉県千葉市中央区中央港1-12-2 千葉港湾合同庁舎内 5F
228	名古屋植物防疫所	愛知県名古屋港区入船2-3-12 名古屋港湾合同庁舎内 9F
229	中部国際郵便局	愛知県常滑市セントレア3-13-2 郵便事業株式会社中部国際支店内
230	中部空港支所(CIQ)	愛知県常滑市セントレア1-1 中部空港CIQ庁舎内 4F
231	中部空港支所(PTB)	愛知県常滑市セントレア1-1 旅客ターミナルビル内 2F

No	庁舎名	所在地
232	中部空港支所(貨物)	愛知県常滑市セントレア1-1 中部空港合同庁舎内 3F
233	南部出張所	愛知県知多市緑町5 1F
234	四日市出張所	三重県四日市市千歳町5-1 四日市港湾合同庁舎内 3F
235	伏木富山支所	富山県高岡市伏木錦町11-15 伏木港湾合同庁舎内 5F
236	伏木富山支所金沢出張所	石川県金沢市湊4-13 金沢港湾合同庁舎内 2F
237	伏木富山支所金沢出張所(小松空港分室)	石川県小松市浮柳町21 小松空港内 2F
238	伏木富山支所敦賀出張所	福井県敦賀市港町7-15 敦賀港湾合同庁舎内 1F
239	伏木富山支所富山空港分室	富山県富山市秋が島191 富山空港国際線ターミナルビル内 3F
240	清水支所	静岡県静岡市清水区日の出町9-1 清水港湾合同庁舎内 4F
241	清水支所豊橋出張所	愛知県豊橋市神野ふ頭町3-11 豊橋港湾合同庁舎内 2F
242	神戸植物防疫所	兵庫県神戸市中央区波止場町1-1 神戸第2地方合同庁舎内 7F
243	伊川谷ほ場	兵庫県神戸市西区伊川谷町別府703 1F
244	姫路出張所	兵庫県姫路市飾磨区須加294 姫路港湾合同庁舎内 3F
245	大阪支所	大阪府大阪市港区築港4-10-3 大阪港湾合同庁舎内 5F
246	大阪支所舞鶴出張所	京都府舞鶴市宇下福井901 舞鶴港湾合同庁舎内 2F
247	大阪支所和歌山出張所	和歌山県和歌山市築港6-22-2 和歌山港湾合同庁舎内 2F
248	関西空港支所	大阪府泉南郡田尻町泉州空港中1 CIQ合同庁舎内 2F
249	広島支所	広島県広島市南区宇品海岸3-10-17 広島港湾合同庁舎内 3F
250	広島支所広島空港分室	広島県三原市本郷町善入寺字平岩64-31 広島空港ターミナルビル内 1F
251	広島支所境港出張所	鳥取県境港市昭和町9 境港港湾合同庁舎内 2F
252	広島支所浜田出張所	鳥根県浜田市長浜町1785-16 浜田港湾合同庁舎内 2F
253	広島支所水島出張所	岡山県倉敷市水島福崎町2-15 水島港湾合同庁舎内 2F
254	広島支所水島出張所岡山空港分室	岡山県岡山市日応寺1277 岡山空港ターミナルビル内 1F
255	広島支所尾道出張所	広島県尾道市古浜町27-13 尾道地方合同庁舎内 3F
256	広島支所岩国出張所	山口県岩国市新港町3-9-57 岩国港湾合同庁舎内 3F
257	坂出支所	香川県坂出市入船町1-6-10 坂出港湾合同庁舎内 3F
258	坂出支所小松島出張所	徳島県小松島市小松島町字外開1-11 小松島みなと合同庁舎内 3F
259	坂出支所松山出張所	愛媛県松山市海岸通2426 松山港湾合同庁舎内 3F
260	坂出支所高知出張所	高知県高知市棧橋通5-4-55 高知港湾合同庁舎内 2F
261	門司植物防疫所	福岡県北九州市門司区西海岸1-3-10 門司港湾合同庁舎内 5F
262	下関出張所	山口県下関市東大和町1-7-1 下関港湾合同庁舎内 3F
263	下関国際ターミナル事務室	山口県下関市東大和町1-10-50 2F 下関国際ターミナル内
264	福岡支所	福岡県福岡市博多区沖浜町8-1 福岡港湾合同庁舎内 6F
265	福岡支所厳原港分室	長崎県対馬市厳原町東里341-42 厳原港ターミナルビル内 1F
266	福岡支所福岡空港出張所	福岡県福岡市博多区大字青木739 福岡空港国際線旅客ターミナルビル内 2F
267	福岡支所福岡空港出張所(航空貨物担当)	福岡県福岡市博多区大字上臼井606 福岡空港合同庁舎内 2F
268	福岡支所伊万里出張所	佐賀県伊万里市山代町久原2976-31伊万里港湾合同庁舎内 2F
269	福岡支所長崎出張所	長崎県長崎市松ヶ枝町7-29 長崎港湾合同庁舎内 1F
270	新福岡郵便局事務室	福岡県福岡市東区蒲田4-13-70 日本郵便株式会社福岡郵便局内
271	鹿児島支所	鹿児島県鹿児島市泉町18-2-33 鹿児島港湾合同庁舎内 3F
272	鹿児島支所八代出張所	熊本県八代市港町139 八代港湾合同庁舎内 2F
273	鹿児島支所大分出張所	大分県大分市大字海原字地浜916-5 大分港湾合同庁舎内 3F
274	鹿児島支所細島出張所	宮崎県日向市竹島町1 細島港湾合同庁舎内 1F
275	鹿児島支所志布志出張所	鹿児島県志布志市志布志町志布志3259 志布志港湾合同庁舎内 3F
276	鹿児島支所鹿児島空港出張所	鹿児島県霧島市溝辺町籠1355-4鹿児島空港国際線ターミナルビル内 1F
277	名瀬支所	鹿児島県奄美市名瀬長浜町1-1 名瀬合同庁舎内 4F
278	那覇植物防疫事務所	沖縄県那覇市港町2-11-1 那覇港湾合同庁舎内 5F
279	平良出張所	沖縄県宮古島市平良字西里7-21 平良港湾合同庁舎内 1F
280	嘉手納出張所	沖縄県沖縄市上地10 嘉手納CQ庁舎1F
281	石垣出張所	沖縄県石垣市浜崎町1-1-8 石垣港湾合同庁舎内 2F
282	那覇空港出張所	沖縄県那覇市鏡水280 那覇空港国際線ターミナルビル内
283	PPS-LANデータセンター	東京都江東区豊洲6-2-15 豊洲ビル 9F
284	静岡空港分室	静岡県牧之原市坂口336-4
285	羽田空港CIQ棟	東京都大田区羽田空港2-6-4
286	羽田空港貨物合同庁舎	東京都大田区羽田空港2-6-3
287	羽田空港支所検疫場	東京都大田区羽田空港3-6-10
288	坂出支所高松空港分室	香川県香川郡香南町大字岡1312-7高松空港国際線旅客ターミナルビル内
289	石垣出張所石垣空港分室	沖縄県石垣市字白保1960-104-1石垣空港国内線ターミナルビル内
290	関西空港地方合同庁舎	大阪府泉南市泉州空港南1番地
291	鹿児島支所八代出張所熊本空港分室	熊本県上益城郡益城町大字小谷1802-2 熊本空港国際線ビル内
292	坂出支所松山空港分室	愛媛県松山市南吉田町2731 松山空港国際線ターミナルビル内
293	統合NACCSデータセンター(正)	東京都港区港南1-9-1 NTT品川TWINS データ棟10階
294	統合NACCSバックアップセンター(正)	茨城県古河市旭町1-1-32 NTTデータ古河ビル3階
295	東北農政局土地改良技術事務所	宮城県仙台市宮城野区幸町3-14-1 自社ビル3F
296	北陸農政局土地改良技術事務所	石川県金沢市新神田4-3-10 金沢新神田合同庁舎4F
297	東海農政局土地改良技術事務所	愛知県名古屋市中区三の丸1-2-2 名古屋農林総合庁舎第二号館2F
298	近畿農政局土地改良技術事務所	京都府京都市伏見区深草大亀谷大山町官有地 自社ビル3F
299	中国四国農政局土地改良技術事務所	岡山県岡山市桑田町1-36 岡山合同庁舎1F
300	九州農政局土地改良技術事務所	熊本県熊本市東町4-5-7 自社ビル4F
301	沖縄総合事務局土地改良総合事務所	沖縄県豊見城市字伊良波622番地 自社ビル2F
302	農業農村整備情報システムデータセンター	埼玉県川口市南町2-5-3 農業農村整備情報システムデータセンター 3F
303	中国四国農政局土地改良技術事務所(バックアップセンター)	岡山県岡山市北区桑田町1番36号 岡山地方合同庁舎1F
304	東北農政局土地改良技術事務所(各事業所・支所向け)	宮城県仙台市宮城野区幸町3-14-1 自社ビル3F
305	津軽農業水利事務所	青森県五所川原市金木町大字金木字芦野210-3
306	北上土地改良調査管理事務所	岩手県盛岡市内丸7-25 盛岡地方合同庁舎 2号館 3F
307	北上土地改良調査管理事務所 宮城支所	宮城県大崎市古川中里5-15-50 自社ビル1F
308	西奥羽土地改良調査管理事務所	秋田県秋田市山王7-1-3 秋田合同庁舎5F
309	西奥羽土地改良調査管理事務所 最上川支所	山形県山形市飯沢62-2 最上川中流土地改良会館2F

No	庁舎名	所在地
310	阿武隈土地改良調査管理事務所	福島県福島市笹谷字稲葉38-7 自社ビル1F
311	阿武隈土地改良調査管理事務所 羽鳥ダム管理所	福島県岩瀬郡天栄村大字羽鳥字水上5-1 新事務所棟
312	北奥羽土地改良調査管理事務所	青森県弘前市大字新寺町149-2 自社ビル1F
313	平鹿平野農業水利事業所	秋田県横手市大屋新町字大平99-39 自社ビル1F
314	和賀中部農業水利事業所	岩手県北上市和賀町長沼6-131-1 自社ビル1F
315	米沢平野農業水利事業所	山形県米沢市駅前3-1-19 自社ビル2F
316	中津山農業水利事業所	宮城県石巻市相野谷字飯野川町159-1 自社ビル2F
317	和賀中部農業水利事業所 猿ヶ石川農業水利事業建設所	岩手県花巻市東和町安懐3区19番地 自社ビル2F
318	東北農政局和賀中部農業水利事業所岩手山麓農業水利事業建設所	岩手県滝沢市篠木字待場80番地
319	赤川農業水利事業所	山形県鶴岡市馬場町5-30
320	庄内あさひ農地保全事業所	山形県鶴岡市下名川字村下102-2
321	田沢二期農業水利事業所	秋田県大仙市大曲川原町9-17 ※田沢疎水土地改良区 敷地内に新築した事務所へ移転
322	阿武隈土地改良調査管理事務所 安積疎水特別監視支所	福島県郡山市開成二丁目36-20
323	平川二期農業水利事業所	青森県弘前市大字高田一丁目10番9号
324	仙台東土地改良建設事業所	宮城県仙台市宮城野区五輪1丁目3-20 仙台第二地方務合同庁舎 4F
325	仙台東土地改良建設事業所 亘理・山元土地改良建設事業建設所	宮城県亘理郡亘理町字江下124 (亘理土地改良区内)
326	仙台東土地改良建設事業所 名取川土地改良建設事業建設所	宮城県名取市植松字錦田84-1 (名取土地改良区内)
327	和賀中央農業水利事業所	岩手県北上市鍛冶町1丁目11-58
328	西奥羽土地改良調査管理事務所 村山北部支所	山形県尾花沢市若葉町2-1-10「アパートフレンドリー」101(102)
329	南相馬地域直轄災害復旧事務所	福島県南相馬市小高区本町二丁目78番地「小高区役所内 2階(現:地域教育課)」
330	南相馬地域直轄災害復旧事務所2	福島県南相馬市小高区本町二丁目89-1(浮船文化会館内2階事務室)
331	那珂川沿岸農業水利事業所	茨城県水戸市中河内町960-1 自社ビル1F
332	北総中央農業水利事業所	千葉県八街市八街に456-1 自社ビル1F
333	両総農業水利事業所	千葉県東金市松之郷2333 自社ビル1F
334	利根川水系土地改良調査管理事務所	千葉県柏市根戸471-65 自社ビル1F
335	利根川水系土地改良調査管理事務所 鬼怒川支所	栃木県宇都宮市中央2-1-16
336	中信平二期農業水利事業所	長野県松本市大字島立2167-5 自社ビル1F
337	西関東土地改良調査管理事務所	静岡県菊川市加茂2280-1 自社ビル1F
338	大井川用水農業水利事業所	静岡県島田市中央町30-1 大井川用水事務所2F
339	印旛沼二期農業水利事業所	千葉県佐倉市宮小路町28
340	西関東土地改良調査管理事務所 笛吹川支所	山梨県甲府市朝氣1-1-34
341	西関東土地改良調査管理事務所 伊那西部支所	長野県伊那市荒井3502-1
342	利根川水系土地改良調査管理事務所 利根川上流支所	群馬県高崎市緑町4-10-1 高商ビル2F
343	西関東土地改良技術調査管理事務所 釜無川支所	山梨県南アルプス市飯野2812-1
344	関東農政局利根川水系土地改良調査管理事務所 大利根用水支所	千葉県旭市01247-4
345	関東農政局荒川中部農業水利事業所	埼玉県深谷市岡2381-1
346	西北陸土地改良調査管理事務所	石川県小松市園町85-1 自社ビル1F
347	九頭竜川下流農業水利事業所	福井県坂井市丸岡町愛宕2 自社ビル1F
348	柏崎周辺農業水利事業所	新潟県柏崎市南半田18-15 自社ビル1F
349	信濃川水系土地改良調査管理事務所	新潟県新潟市中央区川岸町1-49-3 自社ビル2F
350	新川流域農業水利事業所	新潟県新潟市西蒲区巻甲5488 西蒲原土地改良区2F
351	庄川左岸農地防災事業所	富山県砺波市幸町8-20
352	加治川二期農業水利事業所	新潟県新発田市日渡96 新発田地方合同庁舎4F
353	手取川流域農業水利事業所	石川県白山市鶴来本町4丁目41(NTT鶴来電話交換所内)
354	西北陸土地改良調査管理事務所 射水野分室	富山県富山県射水市三ヶ624射水野分室土地改良区敷地内
355	柏崎周辺農業水利事業所関川用水農業水利建設所	新潟県上越市稲田1丁目1-7
356	木曾川水系土地改良調査管理事務所	愛知県名古屋市中区安田通4-8 東海農政局 安田庁舎内
357	木曾川水系土地改良調査管理事務所 犬山頭首工管理所	愛知県犬山市大字犬山字北古券 自社ビル2F
358	新濃尾農地防災事業所	愛知県一宮市八幡5-1-14 自社ビル1F
359	新濃尾農地防災事業所 犬山支所	愛知県犬山市西古券地先 自社ビル1F
360	西濃用水第二期農業水利事業所	岐阜県大垣市藤江町2丁目128番地
361	木曾川水系土地改良調査管理事務所 中勢支所	三重県津市納所町524
362	矢作川総合第二期農地防災事業所	愛知県安城市大東町22-16
363	淀川水系土地改良調査管理事務所	京都府京都市伏見区桃山町永井久太郎56番地 自社ビル1F
364	淀川水系土地改良調査管理事務所 加古川水系広域農業水利施設総合管理所	兵庫県三木市志染町三津田1525 自社ビル1F
365	淀川水系土地改良調査管理事務所 加古川水系広域農業水利施設総合管理所 川代ダム管理所	兵庫県篠山市大山下字下ノ坪353-1 ダム管理所2F
366	淀川水系土地改良調査管理事務所 加古川水系広域農業水利施設総合管理所 鴨川・大川瀬ダム管理所	兵庫県三田市大川瀬字荒神釜1457-32 ダム管理所2F
367	淀川水系土地改良調査管理事務所 加古川水系広域農業水利施設総合管理所 靍屋ダム管理所	兵庫県多可郡多可町中区靍屋字黒木山677-7 ダム管理所2F
368	南近畿土地改良調査管理事務所	奈良県吉野郡大淀町下淵388-1 自社ビル1F
369	南近畿土地改良調査管理事務所 大迫ダム管理所	奈良県吉野郡川上村大字北和田字長屋峯615-5 ダム管理所2F
370	南近畿土地改良調査管理事務所 津風呂ダム管理所	奈良県吉野郡吉野町大字河原屋849-5 ダム管理所2F
371	大和紀伊平野農業水利事務所 第二津川紀の川農業水利事業建設所	奈良県吉野郡下市町下市798 下市ビル1F
372	大和紀伊平野農業水利事務所	奈良県橿原市城殿町459番地 大和平野土地改良区事務所4F
373	大和紀伊平野農業水利事務所 紀伊平野農業水利事業建設所	和歌山県岩出市大町41-1 自社ビル1F
374	東播用水二期	兵庫県神戸市西区神出町小東野30-19
375	和歌山平野農地防災事業所(仮称)	和歌山県紀の川市貴志川町神戸327-1
376	湖東平野農業水利事業所(仮称)	滋賀県東近江市八日市町2-7
377	亀岡中部農地整備事業所(仮称)	京都府亀岡市安町野々神31-5
378	岡山南部農業水利事業所	岡山県総社市中央1丁目5番35号 フジヤビル2F
379	中国土地改良調査管理事務所	広島県広島市安佐北区可部2-6-15 自社ビル2F
380	斐伊川沿岸農業水利事業所	島根県簸川郡斐川町大字荏原町105番地 斐川町役場北分庁舎2F
381	四国東部農地防災事務所	徳島県板野郡板野町川端字庄境2-1 自社ビル1F
382	那賀川農地防災事業所	徳島県阿南市日開野町西居内456 自社建物1F
383	四国土地改良調査管理事務所	香川県丸亀市飯山町真時677-1 自社ビル2F
384	高瀬農地保全事業所	高知県高岡郡佐川町甲1591 NTT佐川交換所2F
385	香川用水土器川沿岸農業水利事業所	香川県丸亀市飯山町河原1114-1 飯山市民総合センター3F
386	南周防農地整備事業所	山口県熊毛郡田布施町大字波野585番1
387	中国土地改良調査管理事務所 松江分室	島根県松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎6F

No	庁舎名	所在地
388	中国土地改良調査事務所 吉井川支所	岡山県岡山市北区桑田町1-36 岡山地方合同庁舎2F
389	四国土地改良調査管理事務所 坂出分室	香川県坂出市京町2-6-27 坂出地方合同庁舎3階
390	四国土地改良調査管理事務所 西条分室	愛媛県西条市周布349-1
391	四国土地改良調査管理事務所 南予用水支所	愛媛県松山市海岸通2426-5
392	四国東部農地防災事務所 中央管理所	徳島県板野郡板野町川端字庄境2-1
393	香川用水土器川沿岸農業水利事業所 香川用水二期農業水利事業建設所	香川県高松市天神前3-5 中国四国農政局高松地域センター2F
394	中国土地改良調査管理事務所 小阪部川支所	岡山県倉敷市笹沖455-3
395	四国土地改良調査管理事務所 南予用水支所	愛媛県松山市海岸通2426-5
396	筑後川下流農業水利事務所	福岡県久留米市津福今町472-31 自社ビル2F
397	筑後川下流農業水利事務所 佐賀支所	佐賀県佐賀市大財3丁目8-15 佐賀県土地改良会館3F
398	有明海岸保全事業所	佐賀県佐賀市城内2-10-20 佐賀合同庁舎4F
399	有明海岸保全事業所 有明海東部支所	福岡県三池郡高田町大字南新開117-1 借上(町)1F
400	玉名横島海岸保全事業所	熊本県玉名市横島町横島2081 借上(町)1F
401	大野川上流農業水利事業所	竹田市大字飛田川3435-5
402	西諸農業水利事業所	宮崎県小林市大字堤3020-5 自社ビル1F
403	西諸農業水利事業所 浜ノ瀬支所	宮崎県小林市須木大字下田1154-3 自社ビル1F
404	肝属中部農業水利事務所	鹿児島県鹿屋市新川町597 自社ビル1F
405	曾於北部農業水利事業所	鹿児島県曾於市財部町南侯667 自社ビル1F
406	徳之島用水農業水利事業所	鹿児島県大島郡天城町天城1511-1 自社ビル1F
407	北部九州土地改良調査管理事務所	福岡県久留米市荒木町白口891-20 自社ビル2F
408	北部九州土地改良調査管理事務所 熊本支所	熊本県熊本市東町4丁目5-7九州農政局土地改良技術事務所4F
409	北部九州土地改良調査管理事務所 環境調整課	個別対応
410	南部九州土地改良調査管理事務所	宮崎県都城志比田町4778-1 自社ビル1F
411	南部九州土地改良調査管理事務所 鹿児島支所	鹿児島県鹿屋市西原4-5-1 鹿屋合同庁舎1F
412	肝属中部農業水利事務所 高山支所	鹿児島県肝属郡肝付町新富宇島畑663-1 自社ビル1F
413	沖永良部農業水利事業所	鹿児島県大島郡知名町知名85 自社ビル1F
414	北部九州調査管理事務所嘉瀬川上流地区	佐賀県佐賀市大財3丁目8番15号(佐賀土地改良会館内)
415	北部九州調査管理事務所 安心院駐在所	大分県宇佐市安心院町下宅2115 (宇佐市安心院支所:旧町役場)
416	筑後川下流右岸農地防災事業所	佐賀県神埼市千代田町直島166-1 神埼市役所千代田庁舎 1階
417	大野川上流農業水利事業所大蘇ダム管理所	熊本県阿蘇郡産山村大字山鹿2084-5
418	九州農政局整備部農地整備課分室	個別対応
419	南部九州土地改良調査管理事務所宮崎支所	宮崎県宮崎市清武町加納甲1733番地4
420	伊江農業水利事業所	沖縄県国頭郡伊江村字川平519-14 旧伊江港ターミナルビル1F
421	宮古伊良部農業水利事業所	沖縄県宮古島市平良字下里108-11 平良港ターミナルビル401号(4F)
422	沖縄総合事務局土地改良総合事務所 石垣支所	沖縄県石垣市浜崎町2-5-25 IRIビル1階
423	北海道漁業調整事務所	北海道札幌市北区北8条西2丁目 札幌第一合同庁舎13F・12F
424	仙台漁業調整事務所	宮城県仙台市宮城野区五輪1-3-15
425	新潟漁業調整事務所	新潟県新潟市八千代1-5-15
426	境港漁業調整事務所	鳥取県境港市昭和町9-1
427	九州漁業調整事務所	福岡県福岡市博多区沖浜町8番1号
428	戸別所得補償システムデータセンター	東京都江東区豊洲6-2-15 TEPCO豊洲
429	環境保全型農業データセンター(仮称)	(未定)
430	次期農林水産統計システムデータセンター	東京都江東区新砂3-4-4ソフトバンクテレコム東京第四データセンター
431	食料産業局輸出証明システムデータセンター(正)	東京都三鷹市下連雀8-7-2 MCC三鷹ビル[South棟]
432	北海道森林管理局	北海道札幌市中央区宮の森3条7丁目70番
433	東北森林管理局	秋田県秋田市中通5丁目9-16
434	関東森林管理局	群馬県前橋市岩神町4-16-25
435	中部森林管理局	長野県長野市大字栗田715番地5
436	近畿中国森林管理局	大阪府大阪市北区天満橋1-8-75
437	四国森林管理局	高知県高知市丸ノ内1-3-30
438	九州森林管理局	熊本県熊本市京町本丁2-7
439	国有林野システムデータセンター	東京都港区虎ノ門1-11-7 第2文成ビル 4F
440	国有林野システムデータセンター(副)	東京都港区虎ノ門1-11-7 第2文成ビル 4F
441	知床森林生態系保全センター	北海道斜里郡斜里町ウトロ東番外地
442	藤里森林生態系保全センター	秋田県山本郡藤里町藤琴字大関添24-3
443	高尾森林ふれあい推進センター	東京都八王子市高尾町2438-1
444	大井川治山センター	静岡県榛原郡川根本町千頭950-2
445	伊那谷総合治山事業所	長野県飯田市座光寺5152-1
446	屋久島森林生態系保全センター	鹿児島県熊毛郡上屋久町 宮之浦1577-1 森林環境保全センター1F
447	森林技術総合研修所	東京都八王子市甘里町1833-94
448	石狩森林管理署	北海道札幌市中央区南9条西23丁目1番10号
449	空知森林管理署	北海道岩見沢市3条東17丁目34番地
450	胆振東部森林管理署	北海道白老郡白老町日の出町3丁目4番1号
451	日高北部森林管理署	北海道沙流郡日高町栄町東2丁目258-3 日高北部森林管理署1階
452	日高南部森林管理署	北海道日高郡新ひだか町静内緑町5丁目6番5号
453	留萌北部森林管理署	北海道天塩郡天塩町新栄通6丁目 留萌北部森林管理署1階
454	留萌南部森林管理署	北海道留萌市沖見町2丁目71番1 2階
455	宗谷森林管理署	北海道稚内市中央1丁目2番7号
456	上川北部森林管理署	北海道上川郡下川町緑町21-4 上川北部森林管理署2階
457	上川南部森林管理署	北海道空知郡南富良野町字幾寅 上川南部森林管理署2階
458	網走西部森林管理署	北海道紋別郡遠軽町大通北4丁目 1-1
459	網走中部森林管理署	北海道常呂郡置戸町字置戸398-99 網走中部森林管理署1F
460	網走南部森林管理署	北海道斜里郡小清水町字小清水656-3 網走南部森林管理署1階
461	根釧西部森林管理署	北海道釧路市千歳町6-11
462	根釧東部森林管理署	北海道標津郡標津町南二条西2丁目1-16 根釧東部森林管理署1階
463	十勝東部森林管理署	北海道足寄郡足寄町北3条2丁目3-1
464	後志森林管理署	北海道虻田郡倶知安町北2条東2丁目
465	檜山森林管理署	北海道檜山郡厚沢町町緑町162-28 檜山森林管理署1階

No	庁舎名	所在地
466	渡島森林管理署	北海道二海郡八雲町出雲町13
467	米代東部森林管理署	秋田県大館市上代野字中岱3-23
468	米代西部森林管理署	秋田県能代市御指南町3-45
469	秋田森林管理署	秋田県秋田市河辺和田字和田156-3
470	由利森林管理署	秋田県由利本荘市水林439
471	庄内森林管理署	山形県鶴岡市末広町23-37
472	山形森林管理署	山形県寒河江市元町1-17-2
473	置賜森林管理署	山形県西置賜郡小国町大字岩井沢581-45
474	津軽森林管理署	青森県弘前市豊田2丁目2-4
475	青森森林管理署	青森県青森市篠田3-22-16
476	下北森林管理署	青森県むつ市金曲1丁目4-6
477	三八上北森林管理署	青森県十和田市西2番町1-27
478	岩手北部森林管理署	岩手県八幡平市荒屋新町41-8
479	三陸北部森林管理署	岩手県宮古市磯鷄石崎4番6号
480	三陸中部森林管理署	岩手県大船渡市盛町字津野沢7-5
481	盛岡森林管理署	岩手県盛岡市北山2丁目2-40
482	岩手南部森林管理署	岩手県奥州市水沢区東上野町12-17 1階
483	宮城北部森林管理署	宮城県大崎市古川東町5-32
484	仙台森林管理署	宮城県仙台市青葉区東照宮1丁目15-1
485	磐城森林管理署	福島県いわき市四倉町字東2-170-1
486	福島森林管理署	福島県福島市野田町7-10-4
487	棚倉森林管理署	福島県東白川郡棚倉町大字棚倉字舘ヶ丘73-2
488	会津森林管理署	福島県会津若松市追手町5-22
489	塩那森林管理署	栃木県大田原市宇田川1787-15
490	日光森林管理署	栃木県日光市土沢1473-1
491	利根沼田森林管理署	群馬県沼田市鍛冶町3923-1
492	吾妻森林管理署	群馬県吾妻郡中之条町大字伊勢町771-1
493	下越森林管理署	新潟県新発田市大手町4-4-15
494	中越森林管理署	新潟県南魚沼市美佐島61-8
495	上越森林管理署	新潟県上越市大字大道福田字沢田208
496	茨城森林管理署	茨城県水戸市笠原町978-7
497	埼玉森林管理事務所	埼玉県秩父市大野原491-1
498	千葉森林管理事務所	千葉県千葉市稲毛区稲毛1-7-20
499	山梨森林管理事務所	山梨県甲府市宮前町7-7
500	東京神奈川森林管理署	神奈川県平塚市立野町38-2
501	静岡森林管理署	静岡県静岡市葵区駿府町1-120
502	伊豆森林管理署	静岡県伊豆市牧之郷546-5
503	天竜森林管理署	静岡県浜松市浜北区中瀬2663-1
504	北信森林管理署	長野県飯山市大字飯山1090-1
505	中信森林管理署	長野県松本市島立1256-1
506	東信森林管理署	長野県佐久市大字臼田1822
507	南信森林管理署	長野県伊那市山寺1499-1
508	木曾森林管理署	長野県木曾郡上松町大字正島町1-4
509	富山森林管理署	富山県富山市黒崎字塚田割591番2
510	飛騨森林管理署	岐阜県高山市西之一色町三丁目747-3
511	岐阜森林管理署	岐阜県下呂市小坂町大島1643-2
512	東濃森林管理署	岐阜県中津川市付知町8577-4
513	愛知森林管理事務所	愛知県新城市庭野字東萩野49-2
514	石川森林管理署	石川県金沢市田上本町71街区1
515	福井森林管理署	福井県福井市大手2丁目11-15
516	滋賀森林管理署	滋賀県大津市瀬田3丁目40番18号
517	京都大阪森林管理事務所	京都府京都市上京区西洞院通下長者町下ル丁子風呂町102 京都農林水産総合庁舎
518	奈良森林管理事務所	奈良県奈良市赤膚町1143-20
519	三重森林管理署	三重県亀山市本町1丁目7-13
520	兵庫森林管理署	兵庫県宍粟郡山崎町今宿100-1
521	和歌山森林管理署	和歌山県田辺市新庄町2345-1
522	鳥取森林管理署	鳥取県鳥取市東町2丁目325
523	島根森林管理署	島根県松江市内中原町207
524	岡山森林管理署	岡山県津山市小田中228-1
525	広島北部森林管理署	広島県三次市十日市中2丁目5-19
526	広島森林管理署	広島県広島市中区吉島東3丁目2番51号
527	山口森林管理事務所	山口県山口市大字野田35-1
528	徳島森林管理署	徳島県徳島市川内町鶴島239-1
529	香川森林管理事務所	香川県高松市上之町2-8-26
530	愛媛森林管理署	愛媛県松山市朝美二丁目6-32
531	嶺北森林管理署	高知県長岡郡本山町本山850 嶺北森林管理署2階
532	高知中部森林管理署	高知県香美市物部町大橋1539 高知中部森林管理署1階
533	四万十森林管理署	高知県四万十市中丸の内1707-34
534	安芸森林管理署	高知県安芸市川北乙1773-6
535	福岡森林管理署	福岡県福岡市早良区百道1-16-29
536	佐賀森林管理署	佐賀県佐賀市成章町2-11
537	長崎森林管理署	長崎県諫早市栗面町804番1
538	熊本森林管理署	熊本県菊池市大字隈府907
539	熊本南部森林管理署	熊本県人吉市西間上町2607-1
540	大分西部森林管理署	大分県日田市巾着町1-1
541	大分森林管理署	大分県大分市王子北町3-46
542	宮崎北部森林管理署	宮崎県日向市日知屋17371-1
543	西都児湯森林管理署	宮崎県西都市大字妻909-5

No	庁舎名	所在地
544	宮崎森林管理署	宮崎県宮崎市柳丸町388-5
545	宮崎南部森林管理署	宮崎県日南市飢肥5-3-45
546	北薩森林管理署	鹿児島県薩摩郡さつま町轟町35-3
547	鹿児島森林管理署	鹿児島県鹿児島市浜町12-1
548	大隅森林管理署	鹿児島県鹿屋市 下堀町2926-3 1F
549	屋久島森林管理署	鹿児島県熊毛郡屋久町 安房166-5 屋久島森林管理署1F
550	沖縄森林管理署	那覇市壺川3丁目2-6 壺川ビル3階
551	北空知支署	北海道雨竜郡幌加内町字清月 北空知支署1階
552	西紋別支署	北海道紋別郡滝上町滝美町 西紋別支署1階
553	東大雪支署	北海道河東郡上士幌町字上士幌東3線231
554	上小阿仁支署	秋田県北秋田郡上小阿仁村沖田面字野中484-2
555	湯沢支署	秋田県湯沢市千石町2丁目2-8
556	最上支署	山形県最上郡真室川町大字新町字下荒川200-11
557	金木支署	青森県五所川原市金木町芦野200-498
558	久慈支署	岩手県久慈市夏井町大崎14-12
559	遠野支署	岩手県遠野市東館町7-39
560	白河支署	福島県白河市字郭内128-1
561	南会津支署	福島県南会津郡南会津町山口字村上867
562	村上支署	新潟県村上市緑町3-1-13
563	南木曾支署	長野県木曾郡南木曾町読書3650-2
564	都城支署	宮崎県都城市 立野町3655-1 1F

② 森林事務所の拠点

No	森林管理局名	森林管理署名	森林事務所名	所在地
1	北海道森林管理局	石狩森林管理署	厚田森林事務所	北海道石狩市厚田区厚田1198-1
2	北海道森林管理局	石狩森林管理署	野幌森林事務所	北海道江別市文京台南町8番7
3	北海道森林管理局	石狩森林管理署	定山溪森林事務所	北海道札幌市南区定山溪849
4	北海道森林管理局	石狩森林管理署	簾舞森林事務所	北海道札幌市南区簾舞1条2丁目12-1
5	北海道森林管理局	石狩森林管理署	余市森林事務所	北海道余市郡余市町浜中町106-1
6	北海道森林管理局	石狩森林管理署	銀山森林事務所	北海道余市郡仁木町銀山2丁目78番地
7	北海道森林管理局	石狩森林管理署	赤井川森林事務所	北海道余市郡赤井川村字都113番地
8	北海道森林管理局	石狩森林管理署	積丹森林事務所	北海道積丹郡積丹町大字美国町字美良波75-9
9	北海道森林管理局	石狩森林管理署	恵庭森林事務所	北海道恵庭市末広町129-1
10	北海道森林管理局	石狩森林管理署	千歳森林事務所	北海道千歳市桂木1丁目5-4
11	北海道森林管理局	石狩森林管理署	支笏森林事務所	北海道千歳市支笏湖温泉
12	北海道森林管理局	石狩森林管理署	浜益森林事務所	北海道石狩市浜益区柏木204
13	北海道森林管理局	空知森林管理署	由仁森林事務所	北海道夕張郡由仁町中央131
14	北海道森林管理局	空知森林管理署	紅葉山森林事務所	北海道夕張市紅葉山国有林
15	北海道森林管理局	空知森林管理署	奥主夕張森林事務所	北海道夕張市千代田5番地
16	北海道森林管理局	空知森林管理署	辺浜森林事務所	北海道芦別市上芦別町176
17	北海道森林管理局	空知森林管理署	西芦別森林事務所	北海道芦別市上芦別町176
18	北海道森林管理局	胆振東部森林管理署	白老森林事務所	北海道白老郡白老町字萩野
19	北海道森林管理局	胆振東部森林管理署	苫小牧森林事務所	北海道苫小牧市若草町4丁目4番22号
20	北海道森林管理局	胆振東部森林管理署	穂別森林事務所	北海道勇払郡むかわ町穂別83
21	北海道森林管理局	日高北部森林管理署	日高森林事務所	北海道沙流郡日高町栄町東2丁目258-3
22	北海道森林管理局	日高北部森林管理署	振内森林事務所	北海道沙流郡平取町振内町31-3
23	北海道森林管理局	日高南部森林管理署	御園西森林事務所	北海道日高郡新ひだか町静内御園263番地
24	北海道森林管理局	日高南部森林管理署	奥新冠森林事務所	北海道新冠郡新冠町字若園
25	北海道森林管理局	日高北部森林管理署	門別森林事務所	北海道沙流郡日高町字厚賀町62-4
26	北海道森林管理局	日高南部森林管理署	西舎森林事務所	北海道浦河郡浦河町緑町35-1
27	北海道森林管理局	日高南部森林管理署	三石森林事務所	北海道日高郡新ひだか町三石本桐208-26
28	北海道森林管理局	日高南部森林管理署	えりも治山事業所	北海道幌泉郡えりも町字新浜247-19
29	北海道森林管理局	<北空知支>森林管理署	幌加内森林事務所	北海道雨竜郡幌加内町清月
30	北海道森林管理局	<北空知支>森林管理署	深川森林事務所	北海道深川市緑町7番15号
31	北海道森林管理局	<北空知支>森林管理署	恵貸別森林事務所	北海道雨竜郡北竜町字和
32	北海道森林管理局	留萌北部森林管理署	幌延森林事務所	北海道天塩郡幌延町宮園町10-4
33	北海道森林管理局	留萌北部森林管理署	遠別森林事務所	北海道天塩郡遠別町北浜91-2
34	北海道森林管理局	留萌北部森林管理署	羽幌森林事務所	北海道苫前郡羽幌町南7条1丁目
35	北海道森林管理局	留萌北部森林管理署	初山別森林事務所	北海道苫前郡初山別村初山別
36	北海道森林管理局	留萌南部森林管理署	達布森林事務所	北海道留萌郡小平町字達布
37	北海道森林管理局	留萌南部森林管理署	古丹別森林事務所	北海道苫前郡苫前町字古丹別1011
38	北海道森林管理局	上川北部森林管理署	風連森林事務所	北海道名寄市風連町字日進924番1
39	北海道森林管理局	上川北部森林管理署	佐久森林事務所	北海道中川郡中川町字安川31番4
40	北海道森林管理局	上川北部森林管理署	朝日森林事務所	北海道士別市朝日町中央4527番44
41	北海道森林管理局	上川北部森林管理署	和寒森林事務所	北海道上川郡和寒町西町109番2
42	北海道森林管理局	上川北部森林管理署	士別森林事務所	北海道士別市東8条北3丁目81番1
43	北海道森林管理局	宗谷森林管理署	稚内森林事務所	北海道稚内市港4丁目6番5号
44	北海道森林管理局	宗谷森林管理署	鷺泊治山事業所	北海道利尻郡利尻富士町鷺泊字栄町195-1
45	北海道森林管理局	宗谷森林管理署	礼文森林事務所	北海道礼文郡礼文町香深村字ヘウケンナイ
46	北海道森林管理局	宗谷森林管理署	浜頓別森林事務所	北海道枝幸郡浜頓別町北3条4丁目
47	北海道森林管理局	宗谷森林管理署	鬼志別森林事務所	北海道宗谷郡猿払村字鬼志別西町183
48	北海道森林管理局	宗谷森林管理署	中頓別森林事務所	北海道枝幸郡中頓別町中頓別
49	北海道森林管理局	宗谷森林管理署	枝幸森林事務所	北海道枝幸郡枝幸町幸町8121
50	北海道森林管理局	宗谷森林管理署	豊富森林事務所	北海道天塩郡豊富町大通1丁目
51	北海道森林管理局	上川中部森林管理署	愛別森林事務所	北海道上川郡愛別町南町498-9
52	北海道森林管理局	上川中部森林管理署	美瑛森林事務所	北海道上川郡美瑛町寿町4丁目3-29
53	北海道森林管理局	上川中部森林管理署	上川森林事務所	北海道上川郡上川町川端町9-1
54	北海道森林管理局	上川中部森林管理署	清川森林事務所	北海道上川郡上川町川端町9-1
55	北海道森林管理局	上川中部森林管理署	大函森林事務所	北海道上川郡上川町川端町9-3
56	北海道森林管理局	上川南部森林管理署	占冠森林事務所	北海道勇払郡占冠村字中央
57	北海道森林管理局	上川南部森林管理署	富良野森林事務所	北海道富良野市栄町17番1号
58	北海道森林管理局	上川南部森林管理署	上富良野森林事務所	北海道空知郡上富良野町緑町1丁目8番3号
59	北海道森林管理局	網走西部森林管理署	丸瀬布森林事務所	北海道紋別郡遠軽町丸瀬布水谷町 合同事務所
60	北海道森林管理局	網走西部森林管理署	生田原第一森林事務所	北海道紋別郡遠軽町生田原143-3 合同事務所
61	北海道森林管理局	網走西部森林管理署	白滝森林事務所	北海道紋別郡遠軽町白滝879 合同事務所
62	北海道森林管理局	<西紋別支>森林管理署	札久留森林事務所	北海道紋別郡滝町字滝/上原野3線北5番地
63	北海道森林管理局	<西紋別支>森林管理署	上渚滑森林事務所	北海道紋別市花園町5丁目14-1 合同事務所
64	北海道森林管理局	網走中部森林管理署	置戸森林事務所	北海道常呂郡置戸町字置戸398-1 合同事務所
65	北海道森林管理局	網走中部森林管理署	留辺蘂森林事務所	北海道北見市留辺蘂町栄町82-4
66	北海道森林管理局	網走中部森林管理署	温根湯森林事務所	北海道北見市留辺蘂町松山108-2 合同事務所
67	北海道森林管理局	網走中部森林管理署	若佐森林事務所	北海道常呂郡佐呂間町永代98-2
68	北海道森林管理局	網走中部森林管理署	北見森林事務所	北海道北見市北斗町3丁目11-3
69	北海道森林管理局	網走南部森林管理署	網走森林事務所	北海道網走市南十条西2丁目
70	北海道森林管理局	網走南部森林管理署	美幌森林事務所	北海道網走郡美幌町稲美137-1
71	北海道森林管理局	網走南部森林管理署	東藻琴森林事務所	北海道網走郡大空町東藻琴西倉

No	森林管理局名	森林管理署名	森林事務所名	所在地
72	北海道森林管理局	網走南部森林管理署	清里森林事務所	北海道斜里郡清里町羽衣町27-12 合同森林事務所
73	北海道森林管理局	網走南部森林管理署	斜里森林事務所	北海道斜里郡斜里町本町11-1
74	北海道森林管理局	網走南部森林管理署	津別森林事務所	北海道網走郡津別町字柏町21-14 合同事務所
75	北海道森林管理局	根釧西部森林管理署	上尾幌森林事務所	北海道厚岸郡厚岸町上尾幌
76	北海道森林管理局	根釧西部森林管理署	鶴居森林事務所	北海道阿寒郡鶴居村鶴居西4丁目番外地
77	北海道森林管理局	根釧西部森林管理署	真竜森林事務所	北海道川上郡標茶町川上10-36
78	北海道森林管理局	根釧西部森林管理署	白糠森林事務所	北海道白糠郡白糠町西四条北1丁目2-5
79	北海道森林管理局	根釧西部森林管理署	右股森林事務所	北海道白糠郡白糠町上茶路基線152-3
80	北海道森林管理局	根釧西部森林管理署	雄別森林事務所	北海道釧路市阿寒町富士見2丁目10-6-1
81	北海道森林管理局	根釧西部森林管理署	阿寒湖畔森林事務所	北海道釧路市阿寒町阿寒湖温泉5丁目5-19
82	北海道森林管理局	根釧西部森林管理署	弟子屈森林事務所	北海道川上郡弟子屈町朝日2丁目2-14
83	北海道森林管理局	根釧西部森林管理署	美留和森林事務所	北海道川上郡弟子屈町美留和69
84	北海道森林管理局	根釧西部森林管理署	屈斜路森林事務所	北海道川上郡弟子屈町屈斜路
85	北海道森林管理局	根釧西部森林管理署	川湯森林事務所	北海道川上郡弟子屈町川湯温泉1丁目8-10-2
86	北海道森林管理局	根釧東部森林管理署	川北森林事務所	北海道標津郡標津町川北本通20-1
87	北海道森林管理局	根釧東部森林管理署	羅臼森林事務所	北海道目梨郡羅臼町船見町136番地
88	北海道森林管理局	根釧東部森林管理署	西春別森林事務所	北海道標津郡中標津町緑ヶ丘1-2
89	北海道森林管理局	根釧東部森林管理署	落石森林事務所	北海道根室市大正町1丁目33
90	北海道森林管理局	根釧東部森林管理署	別海森林事務所	北海道野付郡別海町別海480
91	北海道森林管理局	十勝東部森林管理署	足寄森林事務所	北海道足寄郡足寄町北三条2丁目3-1十勝東部署庁舎内
92	北海道森林管理局	十勝東部森林管理署	鳥取森林事務所	北海道足寄郡足寄町上足寄本町9-1
93	北海道森林管理局	十勝東部森林管理署	本別森林事務所	北海道中川郡本別町南3丁目16
94	北海道森林管理局	十勝東部森林管理署	芽登森林事務所	北海道足寄郡足寄町芽登本町243
95	北海道森林管理局	十勝東部森林管理署	宇遠別森林事務所	北海道足寄郡陸別町陸別基線333-1
96	北海道森林管理局	十勝東部森林管理署	陸別森林事務所	北海道足寄郡陸別町陸別基線318
97	北海道森林管理局	十勝西部森林管理署	清水森林事務所	北海道上川郡清水町南2条7丁目
98	北海道森林管理局	十勝西部森林管理署	芽室森林事務所	北海道河西郡芽室町東一条南5丁目2-3
99	北海道森林管理局	十勝西部森林管理署	八千代森林事務所	北海道河西郡中札内村大通北3丁目3
100	北海道森林管理局	十勝西部森林管理署	大樹森林事務所	北海道広尾郡大樹町新通1丁目3
101	北海道森林管理局	十勝西部森林管理署	広尾森林事務所	北海道広尾郡広尾町並木通東2丁目2
102	北海道森林管理局	<東大雪支>森林管理署	糠平森林事務所	北海道河東郡上士幌町字ぬかびら源泉郷
103	北海道森林管理局	<東大雪支>森林管理署	屈足森林事務所	北海道上川郡新得町屈足柏町5丁目
104	北海道森林管理局	<東大雪支>森林管理署	ニベソツ森林事務所	北海道上川郡新得町字屈足トムラウシ
105	北海道森林管理局	<東大雪支>森林管理署	鹿追森林事務所	北海道河東郡鹿追町東町4丁目
106	北海道森林管理局	後志森林管理署	京極森林事務所	北海道虻田郡京極町京極456
107	北海道森林管理局	後志森林管理署	留寿都森林事務所	北海道虻田郡留寿都村留寿都38
108	北海道森林管理局	後志森林管理署	共和森林事務所	北海道岩内郡共和町南幌似
109	北海道森林管理局	後志森林管理署	泊森林事務所	北海道古宇郡泊村大字泊村73-1
110	北海道森林管理局	後志森林管理署	黒松内森林事務所	北海道寿都郡黒松内町黒松内407-21
111	北海道森林管理局	後志森林管理署	永豊森林事務所	北海道島牧郡島牧村字泊83-22
112	北海道森林管理局	後志森林管理署	伊達森林事務所	北海道伊達市末永町45番地14
113	北海道森林管理局	後志森林管理署	大滝森林事務所	北海道伊達市大滝区本町12
114	北海道森林管理局	後志森林管理署	室蘭治山事業所	北海道室蘭市港南町1丁目18-27
115	北海道森林管理局	檜山森林管理署	厚沢部森林事務所	北海道檜山郡厚沢部町館町87-1
116	北海道森林管理局	檜山森林管理署	乙部森林事務所	北海道爾志郡乙部町字緑町864-3
117	北海道森林管理局	渡島森林管理署	熊石森林事務所	北海道二世郡八雲町熊石町180-3
118	北海道森林管理局	檜山森林管理署	上の国森林事務所	北海道檜山郡上の国町字湯ノ岱209-1
119	北海道森林管理局	檜山森林管理署	奥尻森林事務所	北海道奥尻郡奥尻町字奥尻444
120	北海道森林管理局	檜山森林管理署	木古内森林事務所	北海道上磯郡木古内町字木古内214-4
121	北海道森林管理局	檜山森林管理署	上磯森林事務所	北海道北斗市常盤2丁目7-7
122	北海道森林管理局	渡島森林管理署	長万部森林事務所	北海道山越郡長万部町長万部431-28
123	北海道森林管理局	渡島森林管理署	森森林事務所	北海道茅部郡森町字上台町299-1
124	北海道森林管理局	渡島森林管理署	東瀬棚森林事務所	北海道久遠郡せたな町北檜山区北檜山490-1
125	北海道森林管理局	渡島森林管理署	今金森林事務所	北海道瀬棚郡今金町字今金300-17
126	東北森林管理局	米代東部森林管理署	岩野目森林事務所	秋田県大館市早口字上野55
127	東北森林管理局	米代東部森林管理署	羽立森林事務所	秋田県大館市岩瀬字羽立60-4
128	東北森林管理局	米代東部森林管理署	鷹巣森林事務所	秋田県北秋田市脇神字高村岱1-11
129	東北森林管理局	米代東部森林管理署	小坂森林事務所	秋田県鹿角郡小坂町小坂字上田表12-12
130	東北森林管理局	米代東部森林管理署	大湯森林事務所	秋田県鹿角市十和田大湯字上の湯1-78
131	東北森林管理局	米代東部森林管理署	花輪森林事務所	秋田県鹿角市花輪字上中島11-1
132	東北森林管理局	米代東部森林管理署	扇田東森林事務所	秋田県大館市比内町扇田字上中島13-1
133	東北森林管理局	<上小阿仁支>森林管理署	小沢田森林事務所	秋田県北秋田郡上小阿仁村小沢田字向川原99-6
134	東北森林管理局	<上小阿仁支>森林管理署	三里森林事務所	秋田県北秋田市三里字五厘岱185-4
135	東北森林管理局	<上小阿仁支>森林管理署	南沢森林事務所	秋田県北秋田郡上小阿仁村南沢箱瀬岱10-5
136	東北森林管理局	<上小阿仁支>森林管理署	羽根山森林事務所	秋田県北秋田市羽根山字屋布岱85-1
137	東北森林管理局	<上小阿仁支>森林管理署	前田森林事務所	秋田県北秋田市小又字家の後12-2
138	東北森林管理局	<上小阿仁支>森林管理署	笑内森林事務所	秋田県北秋田市阿仁笑内字金倉53-6
139	東北森林管理局	<上小阿仁支>森林管理署	比立内森林事務所	秋田県北秋田市阿仁幸屋渡字前野7-1
140	東北森林管理局	米代西部森林管理署	仁鮎森林事務所	秋田県能代市二ツ井町仁鮎字川原3-1
141	東北森林管理局	米代西部森林管理署	上岩川森林事務所	秋田県山本郡琴丘町上岩川字小谷61-1
142	東北森林管理局	米代西部森林管理署	真名子森林事務所	秋田県山本郡藤里町藤里字三ツ谷脇72
143	東北森林管理局	米代西部森林管理署	二ツ井森林事務所	秋田県能代市二ツ井町沢口57-1

No	森林管理局名	森林管理署名	森林事務所名	所在地
144	東北森林管理局	米代西部森林管理署	杉沢森林事務所	秋田県南秋田郡五城目町七倉165-1
145	東北森林管理局	米代西部森林管理署	男鹿森林事務所	秋田県男鹿市北浦北浦字五輪野156-8
146	東北森林管理局	秋田森林管理署	仁別森林事務所	秋田県秋田市仁別字吉ヶ沢37
147	東北森林管理局	秋田森林管理署	岱森林事務所	秋田県秋田市河辺三内字野崎35-2
148	東北森林管理局	秋田森林管理署	角館森林事務所	秋田県仙北市角館町外/山国国有林
149	東北森林管理局	秋田森林管理署	吉田森林事務所	秋田県仙北市西木町松木大字吉田91-2
150	東北森林管理局	秋田森林管理署	千屋森林事務所	秋田県仙北郡美郷町本堂城回字若林121
151	東北森林管理局	秋田森林管理署	大曲森林事務所	秋田県大仙市大曲上大町13-2
152	東北森林管理局	秋田森林管理署	船岡森林事務所	秋田県大仙市協和船岡字大袋2
153	東北森林管理局	秋田森林管理署	生保内森林事務所	秋田県仙北市田沢湖生保内字武蔵野117
154	東北森林管理局	<湯沢支>森林管理署	雄勝森林事務所	秋田県湯沢市寺沢字中川原1-33
155	東北森林管理局	<湯沢支>森林管理署	増田森林事務所	秋田県横手市増田町増田字上町127
156	東北森林管理局	由利森林管理署	矢島森林事務所	秋田県由利本荘市矢島町立石字長泥71-1
157	東北森林管理局	由利森林管理署	笹子森林事務所	秋田県由利本荘市鳥海町上笹子字下野2-15
158	東北森林管理局	庄内森林管理署	遊佐森林事務所	山形県飽海郡遊佐町吉出字和田23-4
159	東北森林管理局	庄内森林管理署	平田森林事務所	山形県酒田市田沢字寺の下2-2
160	東北森林管理局	庄内森林管理署	羽黒森林事務所	山形県鶴岡市羽黒町十文字字十文字70
161	東北森林管理局	庄内森林管理署	温海森林事務所	山形県鶴岡市木野俣丙42-1
162	東北森林管理局	庄内森林管理署	大鳥森林事務所	山形県鶴岡市本郷字水の上2-1
163	東北森林管理局	山形森林管理署	中村森林事務所	山形県西村山郡西川町大字大井沢字長ト口182-1
164	東北森林管理局	山形森林管理署	幸生森林事務所	山形県寒河江市大字幸生ミヅ483-1
165	東北森林管理局	山形森林管理署	山形森林事務所	山形県山形市小白川町5-28-16
166	東北森林管理局	山形森林管理署	上山森林事務所	山形県上山市永野561-2
167	東北森林管理局	山形森林管理署	村山森林事務所	山形県村山市楯岡苗田3-3-70
168	東北森林管理局	山形森林管理署	延沢森林事務所	山形県尾花沢市大字延沢685-4
169	東北森林管理局	<最上支>森林管理署	新庄森林事務所	山形県新庄市沼田町6-19
170	東北森林管理局	<最上支>森林管理署	鮭川森林事務所	山形県最上郡鮭川村大字川口3182-5
171	東北森林管理局	<最上支>森林管理署	名高森林事務所	山形県最上郡戸沢村大字古口字古口187-7
172	東北森林管理局	<最上支>森林管理署	大蔵直轄治山事業所	山形県最上郡大蔵村大字清水2346
173	東北森林管理局	<最上支>森林管理署	及位森林事務所	山形県最上郡真室川町大字及位453-8
174	東北森林管理局	<最上支>森林管理署	金山森林事務所	山形県最上郡金山町大字金山345-7
175	東北森林管理局	<最上支>森林管理署	大沢森林事務所	山形県最上郡真室川町大字木/下字新林国有林
176	東北森林管理局	<最上支>森林管理署	向町森林事務所	山形県最上郡最上町大字向町1076-2
177	東北森林管理局	<最上支>森林管理署	赤倉森林事務所	山形県最上郡最上町大字富沢890-7
178	東北森林管理局	<最上支>森林管理署	大蔵森林事務所	山形県最上郡大蔵村大字清水2518-2
179	東北森林管理局	置賜森林管理署	米沢森林事務所	山形県米沢市下花沢1-11-6
180	東北森林管理局	置賜森林管理署	長井森林事務所	山形県長井市屋城町4-10
181	東北森林管理局	置賜森林管理署	叶水森林事務所	山形県西置賜郡小国町大字叶水字土尾原1438-3
182	東北森林管理局	置賜森林管理署	舟渡森林事務所	山形県西置賜郡小国町大字増岡931-5
183	東北森林管理局	津軽森林管理署	相馬森林事務所	青森県弘前市大字相馬字夏川11
184	東北森林管理局	津軽森林管理署	岩木森林事務所	青森県弘前市大字西沢字寺沢150-2
185	東北森林管理局	津軽森林管理署	砂子瀬森林事務所	青森県中津軽郡百目屋村代字神田176-5
186	東北森林管理局	津軽森林管理署	大鰐森林事務所	青森県南津軽郡大鰐町虹貝字篠塚33-1
187	東北森林管理局	津軽森林管理署	碓ヶ関森林事務所	青森県平川市碓ヶ関字鯨森75-2
188	東北森林管理局	津軽森林管理署	黒石森林事務所	青森県黒石市柵ノ木3丁目12番
189	東北森林管理局	津軽森林管理署	大戸瀬森林事務所	青森県西津軽郡深浦町関字豊田86
190	東北森林管理局	津軽森林管理署	岩崎森林事務所	青森県西津軽郡深浦町大字正道尻字小磯49-4
191	東北森林管理局	津軽森林管理署	鱒ヶ沢森林事務所	青森県西津軽郡鱒ヶ沢町舞戸町字東阿部野70-12
192	東北森林管理局	津軽森林管理署	深浦森林事務所	青森県西津軽郡深浦町深浦字苗代沢31-1
193	東北森林管理局	<金木支>森林管理署	喜良市森林事務所	青森県五所川原市金木町喜良市弓矢形23-7
194	東北森林管理局	<金木支>森林管理署	中里森林事務所	青森県北津軽郡中泊町大字宮野沢字宮野沢90
195	東北森林管理局	<金木支>森林管理署	今泉森林事務所	青森県北津軽郡中泊町大字今泉字神山313-49
196	東北森林管理局	<金木支>森林管理署	市浦森林事務所	青森県五所川原市相内吉野15-331
197	東北森林管理局	青森森林管理署	内真部森林事務所	青森県青森市大字清水字浜元149
198	東北森林管理局	青森森林管理署	八甲田森林事務所	青森県青森市大字新町野字薄井55-5
199	東北森林管理局	青森森林管理署	平内森林事務所	青森県東津軽郡平内町大字小湊字前薮36-4
200	東北森林管理局	青森森林管理署	蟹田森林事務所	青森県東津軽郡外ヶ浜町字蟹田田の沢11-6
201	東北森林管理局	青森森林管理署	広瀬後潟森林事務所	青森県青森市大字後潟字大原4-2
202	東北森林管理局	青森森林管理署	三厩森林事務所	青森県東津軽郡外ヶ浜町字三厩増川257
203	東北森林管理局	青森森林管理署	今別森林事務所	青森県東津軽郡今別町大字今別字西田258-613
204	東北森林管理局	下北森林管理署	東通森林事務所	青森県下北郡東通村砂子又字大萱3-4
205	東北森林管理局	下北森林管理署	蛸崎森林事務所	青森県むつ市川内町宿野野上野下21-8
206	東北森林管理局	下北森林管理署	脇野沢森林事務所	青森県むつ市脇野沢渡向29-7
207	東北森林管理局	下北森林管理署	大畑森林事務所	青森県むつ市大畑町中島39-1
208	東北森林管理局	下北森林管理署	易国間森林事務所	青森県下北郡風間浦村易国間字大川目6-64
209	東北森林管理局	下北森林管理署	佐井森林事務所	青森県下北郡佐井村佐井字大佐井川目39-4
210	東北森林管理局	下北森林管理署	大間森林事務所	青森県下北郡大間町大間字冷水50-1
211	東北森林管理局	下北森林管理署	西川内森林事務所	青森県むつ市川内町中畑42
212	東北森林管理局	三八上北森林管理署	奥瀬森林事務所	青森県十和田市大字奥瀬字下川目243-2
213	東北森林管理局	三八上北森林管理署	北坪川森林事務所	青森県上北郡七戸町字森の上207-11
214	東北森林管理局	三八上北森林管理署	七戸森林事務所	上北郡七戸町字笹田69-5
215	東北森林管理局	三八上北森林管理署	横浜森林事務所	青森県上北郡横浜町屋敷形35-2

No	森林管理局名	森林管理署名	森林事務所名	所在地
216	東北森林管理局	三八上北森林管理署	六ヶ所森林事務所	青森県上北郡六ヶ所村大字尾駁字野附118
217	東北森林管理局	三八上北森林管理署	戸来森林事務所	青森県三戸郡新郷村戸来字館神40-4
218	東北森林管理局	三八上北森林管理署	田子森林事務所	青森県三戸郡田子町田子字釜淵平48-1
219	東北森林管理局	三八上北森林管理署	野辺地森林事務所	青森県上北郡野辺地町松ノ木平17-3
220	東北森林管理局	岩手北部森林管理署	兄畑森林事務所	岩手県八幡平市沖ノ平51-1
221	東北森林管理局	岩手北部森林管理署	田山森林事務所	岩手県八幡平市石名坂3-1
222	東北森林管理局	岩手北部森林管理署	浄法寺森林事務所	岩手県二戸市浄法寺町小池2-1
223	東北森林管理局	岩手北部森林管理署	小島谷森林事務所	岩手県二戸郡一戸町大字小島谷字中屋敷17-2
224	東北森林管理局	三陸北部森林管理署	豊間根森林事務所	岩手県下閉伊郡山田町豊間根第3地割160-2
225	東北森林管理局	三陸北部森林管理署	田野畑森林事務所	岩手県下閉伊郡田野畑町菅窪205-4
226	東北森林管理局	三陸北部森林管理署	岩泉森林事務所	岩手県下閉伊郡岩泉町岩泉字三本松8-2
227	東北森林管理局	三陸北部森林管理署	川井森林事務所	岩手県宮古市川井第5地割116-3
228	東北森林管理局	<久慈支>森林管理署	野田森林事務所	岩手県九戸郡野田村大字野田第21地割4-2
229	東北森林管理局	<久慈支>森林管理署	山形森林事務所	岩手県久慈市山形町霧畑6-66-11
230	東北森林管理局	<久慈支>森林管理署	安家森林事務所	岩手県下閉伊郡岩泉町安家字日蔭149-2
231	東北森林管理局	三陸中部森林管理署	世田米森林事務所	岩手県気仙郡住田町世田米字川向62-1
232	東北森林管理局	三陸中部森林管理署	釜石森林事務所	岩手県釜石市小川町1-2-8
233	東北森林管理局	三陸中部森林管理署	大槌森林事務所	岩手県釜石市橋野町34-23-4
234	東北森林管理局	三陸中部森林管理署	高田森林事務所	岩手県大船渡市盛町字津野沢7-5
235	東北森林管理局	盛岡森林管理署	紫波森林事務所	岩手県紫波郡紫波町大吠森字境115-3
236	東北森林管理局	盛岡森林管理署	御所森林事務所	岩手県岩手郡雲石町寺の下59-5
237	東北森林管理局	盛岡森林管理署	岩手森林事務所	岩手県岩手郡岩手町大字抱第5地割1-19
238	東北森林管理局	岩手北部森林管理署	松尾森林事務所	岩手県八幡平市野駄第19地割71
239	東北森林管理局	盛岡森林管理署	雫石森林事務所	岩手県岩手郡雫石町寺の下59-5
240	東北森林管理局	岩手南部森林管理署	土橋森林事務所	岩手県奥州市胆沢区若柳字愛宕568-3
241	東北森林管理局	岩手南部森林管理署	一関森林事務所	岩手県一関市赤荻字槻本293-1
242	東北森林管理局	岩手南部森林管理署	千厩森林事務所	岩手県一関市千厩町千厩字北の沢179-1
243	東北森林管理局	岩手南部森林管理署	花巻森林事務所	岩手県花巻市花城町9-48
244	東北森林管理局	岩手南部森林管理署	石鳥谷森林事務所	岩手県花巻市石鳥谷町好地第7地割134-2
245	東北森林管理局	岩手南部森林管理署	厳美治山事業所	岩手県一関市厳美町字山口90-70
246	東北森林管理局	岩手南部森林管理署	仙人森林事務所	岩手県北上市川岸3-6-24
247	東北森林管理局	岩手南部森林管理署	湯田森林事務所	岩手県和賀郡西和賀町川尻40地割103-1
248	東北森林管理局	<遠野支>森林管理署	土淵森林事務所	岩手県遠野市材木町4-28
249	東北森林管理局	<遠野支>森林管理署	附馬牛森林事務所	岩手県遠野市附馬牛町上附馬牛第12地割67-2
250	東北森林管理局	<遠野支>森林管理署	宮守森林事務所	岩手県遠野市宮守町下宮守28地割40-2
251	東北森林管理局	<遠野支>森林管理署	大迫森林事務所	岩手県花巻市大迫町大迫第4地割29-4
252	東北森林管理局	宮城北部森林管理署	鳴子森林事務所	宮城県大崎市鳴子温泉字大畑73-9
253	東北森林管理局	宮城北部森林管理署	花山森林事務所	宮城県栗原市花山字本沢富ノ原7-12
254	東北森林管理局	宮城北部森林管理署	中新田森林事務所	宮城県加美郡加美町字北町2-133-3
255	東北森林管理局	宮城北部森林管理署	吉田森林事務所	宮城県黒川郡大和町吉田字八合田36-1
256	東北森林管理局	宮城北部森林管理署	石巻森林事務所	宮城県石巻市宜山町9-11
257	東北森林管理局	宮城北部森林管理署	米川森林事務所	宮城県登米市東和町米川字町5-3
258	東北森林管理局	宮城北部森林管理署	気仙沼森林事務所	宮城県気仙沼市古町2-2-51
259	東北森林管理局	仙台森林管理署	仙台森林事務所	宮城県仙台市青葉区下愛子西風蕃山82
260	東北森林管理局	仙台森林管理署	川崎森林事務所	宮城県柴田郡川崎町大字前川字荒町37
261	東北森林管理局	仙台森林管理署	白石森林事務所	宮城県白石市沢端町8-48
262	東北森林管理局	仙台森林管理署	七ヶ宿森林事務所	宮城県刈田郡七ヶ宿町閑134-2
263	東北森林管理局	仙台森林管理署	丸森森林事務所	宮城県伊具郡丸森町除南15-1
264	東北森林管理局		津軽白神森林生態系保全センター	青森県西津軽郡鯉ヶ沢町大字米町25-2
265	東北森林管理局		朝日庄内森林生態系保全センター	山形県鶴岡市下名川字落合3
266	東北森林管理局	宮城北部森林管理署	宮城山地災害復旧対策室	宮城県栗原市一迫真坂字清水田河前5番地(栗原市一迫総合支所2F)
267	東北森林管理局	宮城北部森林管理署	海岸防災林復旧対策事務所	宮城県大崎市古川旭4-1-1(宮城県大崎合同庁舎内)
268	関東森林管理局	福島森林管理署	土湯(川俣)森林事務所	福島県福島市土船字二本石2-1
269	関東森林管理局	福島森林管理署	福島森林事務所	福島県福島市大笹字土船山1
270	関東森林管理局	福島森林管理署	土湯森林事務所	福島県福島市土船字二本石2-1
271	関東森林管理局	福島森林管理署	玉ノ井森林事務所	福島県安達郡大玉村玉井字薄黒内17-1
272	関東森林管理局	福島森林管理署	郡山森林事務所	福島県郡山市富久山町福原字水尾沢18-8
273	関東森林管理局	福島森林管理署	小野町森林事務所	福島県田村郡小野町小野新町字中通129-10
274	関東森林管理局	福島森林管理署	常葉森林事務所	福島県田村市常葉町常葉字本坊116-2
275	関東森林管理局	福島森林管理署	都路森林事務所	福島県田村市都路町古道字新町72-1
276	関東森林管理局	<白河支>森林管理署	表郷森林事務所	福島県白河市表郷金山字菅辻115-6
277	関東森林管理局	<白河支>森林管理署	大屋森林事務所	福島県白河市大信限戸字宮前5
278	関東森林管理局	<白河支>森林管理署	大平森林事務所	福島県岩瀬郡大柴村田良尾字鹿野74
279	関東森林管理局	<白河支>森林管理署	大原森林事務所	福島県石川郡古殿町松川字前木66-4
280	関東森林管理局	<白河支>森林管理署	横川森林事務所	福島県石川郡古殿町松川字荷市場31
281	関東森林管理局	<白河支>森林管理署	蓬田森林事務所	福島県石川郡平田村上蓬田字古寺74
282	関東森林管理局	会津森林管理署	湊森林事務所	福島県会津若松市湊町共和字西田面510
283	関東森林管理局	会津森林管理署	湯野上森林事務所	福島県南会津郡下郷町湯野上字居平乙746
284	関東森林管理局	会津森林管理署	田島森林事務所	福島県南会津郡南会津町田島字中町甲3955
285	関東森林管理局	会津森林管理署	猪苗代森林事務所	福島県耶麻郡猪苗代町字葉山7105-597
286	関東森林管理局	会津森林管理署	坂下森林事務所	福島県河沼郡会津坂下町字小川原987-3

No	森林管理局名	森林管理署名	森林事務所名	所在地
287	関東森林管理局	会津森林管理署	坂下(川口)森林事務所	福島県大沼郡三島町大字宮下字上/原2098-2
288	関東森林管理局	会津森林管理署	昭和森林事務所	福島県大沼郡昭和村小中津川字石仏1800-2
289	関東森林管理局	会津森林管理署	昭和(大戸)森林事務所	福島県大沼郡昭和村大戸字中組211-3
290	関東森林管理局	会津森林管理署	喜多方森林事務所	福島県喜多方市西四ツ谷21
291	関東森林管理局	会津森林管理署	喜多方(熱塩)森林事務所	福島県喜多方市熱塩加納町山田字堂ノ下甲1648
292	関東森林管理局	会津森林管理署	奥川森林事務所	福島県喜多方市山都町字七十町2304-4
293	関東森林管理局	会津森林管理署	小野川森林事務所	福島県耶麻郡北塩原村楡原字割ヶ峯1093-496
294	関東森林管理局	<南会津支>森林管理署	伊南森林事務所	福島県南会津郡南会津町古町字東居平9
295	関東森林管理局	<南会津支>森林管理署	湯/花森林事務所	福島県南会津郡南会津町松戸原24
296	関東森林管理局	<南会津支>森林管理署	檜枝岐森林事務所	福島県南会津郡檜枝岐村下/原967-1
297	関東森林管理局	<南会津支>森林管理署	小林森林事務所	福島県南会津郡只見町大倉字広田面1466
298	関東森林管理局	<南会津支>森林管理署	只見森林事務所	福島県南会津郡只見町只見字新屋敷1632-1
299	関東森林管理局	磐城森林管理署	小川森林事務所	福島県いわき市小川町三島字上川原157
300	関東森林管理局	磐城森林管理署	戸渡・川前合同森林事務所	福島県いわき市小川町柴原字宮沢19-1
301	関東森林管理局	磐城森林管理署	合戸森林事務所	福島県いわき市三和町合戸字内畑73
302	関東森林管理局	磐城森林管理署	旅人(勿来)森林事務所	福島県いわき市勿来町窪田福荷塚28-3
303	関東森林管理局	磐城森林管理署	旅人森林事務所	福島県いわき市田人町旅人字下平石132-2
304	関東森林管理局	磐城森林管理署	貝泊森林事務所	福島県いわき市田人町貝泊字久子/内51
305	関東森林管理局	磐城森林管理署	遠野森林事務所	福島県いわき市遠野町上遠野字中/町113-3
306	関東森林管理局	磐城森林管理署	富岡森林事務所	福島県双葉郡富岡町本岡字新夜/森616-1
307	関東森林管理局	磐城森林管理署	川内森林事務所	福島県双葉郡川内村下川内字石崎31-5
308	関東森林管理局	磐城森林管理署	木戸森林事務所	福島県双葉郡檜葉町山岡字石空8
309	関東森林管理局	磐城森林管理署	浪江森林事務所	福島県双葉郡浪江町加倉字下加倉40-4
310	関東森林管理局	磐城森林管理署	旅人(浪江)森林事務所	福島県いわき市田人町旅人字下平石132-2
311	関東森林管理局	磐城森林管理署	葛尾森林事務所	福島県双葉郡葛尾町落合字西の内7-1
312	関東森林管理局	磐城森林管理署	原町森林事務所	福島県南相馬市原町区濱浜字巢掛場45-1
313	関東森林管理局	磐城森林管理署	中村森林事務所	福島県相馬市中村字塚田33-1
314	関東森林管理局	磐城森林管理署	草野森林事務所	福島県相馬郡飯館村草野字目玉打1
315	関東森林管理局	棚倉森林管理署	東館森林事務所	福島県東白川郡矢祭町東館字石田17-3
316	関東森林管理局	棚倉森林管理署	笹原森林事務所	福島県東白川郡塙町塙字桜木町3-1
317	関東森林管理局	棚倉森林管理署	鮫川森林事務所	福島県東白川郡鮫川村赤坂東野字広畑24
318	関東森林管理局	茨城森林管理署	幡森林事務所	茨城県常陸太田市山下町1237-1
319	関東森林管理局	茨城森林管理署	高部森林事務所	茨城県東茨城郡城里町大字阿波山182-1
320	関東森林管理局	茨城森林管理署	石塚森林事務所	茨城県東茨城郡城里町石塚1203-3
321	関東森林管理局	茨城森林管理署	真壁森林事務所	茨城県桜川市真壁町真壁409-2
322	関東森林管理局	茨城森林管理署	磯原森林事務所	茨城県北茨城市中郷町松井2375-1
323	関東森林管理局	茨城森林管理署	上君田森林事務所	茨城県高萩市春日町3-10-1
324	関東森林管理局	茨城森林管理署	十王森林事務所	茨城県日立市十王町友部1994-1
325	関東森林管理局	茨城森林管理署	徳田森林事務所	茨城県常陸太田市徳田356-3
326	関東森林管理局	茨城森林管理署	折橋森林事務所	茨城県常陸太田市小妻町367
327	関東森林管理局	茨城森林管理署	大子森林事務所	茨城県久慈郡大子町大子533-1
328	関東森林管理局	日光森林管理署	藤原森林事務所	栃木県日光市藤原334-1
329	関東森林管理局	日光森林管理署	三衣森林事務所	栃木県日光市中三依644
330	関東森林管理局	日光森林管理署	黒部森林事務所	栃木県日光市黒部221-3
331	関東森林管理局	日光森林管理署	川俣森林事務所	栃木県日光市川俣124
332	関東森林管理局	日光森林管理署	横川森林事務所	栃木県日光市横川369-1
333	関東森林管理局	日光森林管理署	日光森林事務所	栃木県日光市所野1466
334	関東森林管理局	日光森林管理署	粕尾森林事務所	栃木県鹿沼市下粕尾1208-2
335	関東森林管理局	日光森林管理署	奥日光森林事務所	栃木県日光市中宮祠2485
336	関東森林管理局	日光森林管理署	餅ヶ瀬森林事務所	栃木県日光市足尾町3369
337	関東森林管理局	日光森林管理署	神子内森林事務所	栃木県日光市足尾町1550-2
338	関東森林管理局	日光森林管理署	足尾治山事業所	栃木県日光市足尾町3486
339	関東森林管理局	日光森林管理署	益子森林事務所	栃木県芳賀郡益子町益子2754-3
340	関東森林管理局	塩那森林管理署	須賀川森林事務所	栃木県大田原市前田112
341	関東森林管理局	塩那森林管理署	馬頭森林事務所	栃木県那須郡那珂川町馬頭69
342	関東森林管理局	塩那森林管理署	伊王野森林事務所	栃木県那須郡那須町伊王野1232
343	関東森林管理局	塩那森林管理署	那須森林事務所	栃木県那須塩原市黒磯幸町1-13
344	関東森林管理局	塩那森林管理署	矢板森林事務所	栃木県矢板市扇町1-5-9
345	関東森林管理局	塩那森林管理署	中塩原森林事務所	栃木県那須塩原市中塩原4-16
346	関東森林管理局	群馬森林管理署	下仁田森林事務所	群馬県甘楽郡下仁田町大字馬山3766-8
347	関東森林管理局	群馬森林管理署	檜原森林事務所	群馬県多野郡上野村大字勝山217
348	関東森林管理局	群馬森林管理署	倉淵森林事務所	群馬県高崎市倉淵3/倉甲811-7
349	関東森林管理局	群馬森林管理署	松井田森林事務所	群馬県安中市松井田町新井字大久保374-1
350	関東森林管理局	群馬森林管理署	水沼森林事務所	群馬県桐生市黒保根町水沼字中谷戸266-1
351	関東森林管理局	利根沼田森林管理署	南郷森林事務所	群馬県沼田市利根町日影南郷328-1
352	関東森林管理局	利根沼田森林管理署	追貝森林事務所	群馬県沼田市利根町追貝222-2
353	関東森林管理局	利根沼田森林管理署	鎌田森林事務所	群馬県利根郡片品村鎌田3952-7
354	関東森林管理局	利根沼田森林管理署	谷地森林事務所	群馬県利根郡川場村川場湯原2715
355	関東森林管理局	利根沼田森林管理署	相俣森林事務所	群馬県利根郡みなかみ町相俣228-4
356	関東森林管理局	利根沼田森林管理署	水上森林事務所	群馬県利根郡みなかみ町湯檢曾147-15
357	関東森林管理局	吾妻森林管理署	上沢渡森林事務所	群馬県吾妻郡中之条町上沢渡2794
358	関東森林管理局	吾妻森林管理署	大戸森林事務所	群馬県吾妻郡東吾妻町大戸224-4

No	森林管理局名	森林管理署名	森林事務所名	所在地
359	関東森林管理局	吾妻森林管理署	草津森林事務所	群馬県吾妻郡草津町草津464-1
360	関東森林管理局	吾妻森林管理署	三原森林事務所	群馬県吾妻郡嬭恋村三原660-4
361	関東森林管理局	吾妻森林管理署	大前森林事務所	群馬県吾妻郡嬭恋村大前767-1
362	関東森林管理局	吾妻森林管理署	六合森林事務所	群馬県吾妻郡中之条町大字小雨604-3
363	関東森林管理局	東京神奈川森林管理署	丹沢森林事務所	神奈川県足柄上郡松田町松田庶子498-1
364	関東森林管理局	東京神奈川森林管理署	箱根森林事務所	神奈川県足柄上郡箱根町箱根299-2
365	関東森林管理局	東京神奈川森林管理署	高尾森林事務所	東京都八王子市廿里町35-1
366	関東森林管理局	東京神奈川森林管理署	津久井森林事務所	神奈川県相模原市津久井町中野1336-2
367	関東森林管理局	中越森林管理署	湯沢森林事務所	新潟県南魚沼郡湯沢町神立244-4
368	関東森林管理局	中越森林管理署	倉俣森林事務所	新潟県十日町市上山己2131
369	関東森林管理局	中越森林管理署	小出森林事務所	新潟県魚沼市井口新田451-8
370	関東森林管理局	中越森林管理署	森町森林事務所	新潟県三条市庭月3-2
371	関東森林管理局	中越森林管理署	中越第1治山事業所/中越第2治山事業所	新潟県長岡市蓮潟町1-17-8
372	関東森林管理局	下越森林管理署	中条森林事務所	新潟県胎内市西栄町2-43
373	関東森林管理局	下越森林管理署	村杉森林事務所	新潟県阿賀野市村杉3946-181
374	関東森林管理局	下越森林管理署	佐和田森林事務所	新潟県佐渡市八幡914-1
375	関東森林管理局	下越森林管理署	村松森林事務所	新潟県五泉市村松甲2627-1
376	関東森林管理局	下越森林管理署	三川森林事務所	新潟県東蒲原郡阿賀町新谷1654-1
377	関東森林管理局	下越森林管理署	豊川森林事務所	新潟県東蒲原郡阿賀町豊川甲473-2
378	関東森林管理局	<村上支>森林管理署	塩野町森林事務所	新潟県村上市塩野町285-1
379	関東森林管理局	<村上支>森林管理署	館腰森林事務所	新潟県村上市大湯沢1943-3
380	関東森林管理局	<村上支>森林管理署	関谷森林事務所	新潟県岩船郡関川村下関1082-1
381	関東森林管理局	上越森林管理署	妙高森林事務所	新潟県妙高市大字関川633-2
382	関東森林管理局	上越森林管理署	安塚治山事業所松之山治山事業所	新潟県上越市安塚区安塚2291-1
383	関東森林管理局	静岡森林管理署	静岡森林事務所	静岡県静岡市葵区安東1-9-20
384	関東森林管理局	静岡森林管理署	表富士森林事務所	静岡県富士宮市北町1-5
385	関東森林管理局	静岡森林管理署	御殿場森林事務所	静岡県御殿場市川島田753
386	関東森林管理局	静岡森林管理署	千頭森林事務所	静岡県榛原郡川根本町千頭980-2
387	関東森林管理局	静岡森林管理署	沼津森林事務所	静岡県沼津市千本1910-1
388	関東森林管理局	天竜森林管理署	三ヶ日森林事務所	静岡県浜松市北区三ヶ日町三ヶ日487
389	関東森林管理局	天竜森林管理署	気賀森林事務所	静岡県浜松市北区細江町気賀418
390	関東森林管理局	天竜森林管理署	掛川森林事務所	静岡県掛川市久保2-3-13
391	関東森林管理局	天竜森林管理署	水窪森林事務所	静岡県浜松市天竜区水窪町奥領家3281-5
392	関東森林管理局	天竜森林管理署	瀬尻森林事務所	静岡県浜松市天竜区龍山町瀬尻924-13
393	関東森林管理局	天竜森林管理署	京丸森林事務所	静岡県浜松市天竜区春野町気田380-2
394	関東森林管理局	伊豆森林管理署	狩野森林事務所	静岡県伊豆市湯ヶ島151
395	関東森林管理局	伊豆森林管理署	河津森林事務所	静岡県賀茂郡河津町下佐ヶ野81-3
396	関東森林管理局	伊豆森林管理署	松崎森林事務所	静岡県賀茂郡松崎町江奈285-4
397	関東森林管理局	[埼玉事]森林管理署	大滝森林事務所	埼玉県秩父市大滝945-1
398	関東森林管理局	[千葉事]森林管理署	湊森林事務所	千葉県君津市久留里市場829-5
399	関東森林管理局	[千葉事]森林管理署	湊森林事務所	千葉県富津市売津7-1
400	関東森林管理局	[千葉事]森林管理署	上野森林事務所	千葉県勝浦市上野503-2
401	関東森林管理局	[山梨事]森林管理署	南部森林事務所	山梨県南巨摩郡南部町内船8106
402	関東森林管理局	[山梨事]森林管理署	野呂川第一治山事業所野呂川第二治山事業所	山梨県南アルプス市芦安芦倉770
403	中部森林管理局	富山森林管理署	宇奈月森林事務所	富山県黒部市三日市三島1075-6
404	中部森林管理局	富山森林管理署	立山森林事務所	富山県中新川郡立山町芦峰寺宇横江割14-3
405	中部森林管理局	富山森林管理署	神通森林事務所	富山県富山市八尾町福島145-3
406	中部森林管理局	富山森林管理署	砺波森林事務所	富山県南砺市井波659-1
407	中部森林管理局	富山森林管理署	上市森林事務所	富山県中新川郡上市町柳町15-18
408	中部森林管理局	富山森林管理署	片貝治山事業所	富山県魚津市大海寺野197-6
409	中部森林管理局	富山森林管理署	常願寺川治山事業所	富山県富山市小見中段割255-8
410	中部森林管理局	富山森林管理署	朝日治山事業所	富山県下新川郡朝日町横尾1014-2
411	中部森林管理局	北信森林管理署	木島平森林事務所	長野県下高井郡木島平村大字穂高2897-2
412	中部森林管理局	北信森林管理署	野沢森林事務所	長野県下高井郡野沢温泉村豊郷5004-1
413	中部森林管理局	北信森林管理署	水内森林事務所	長野県下水内郡栄村大字北信3630-2
414	中部森林管理局	北信森林管理署	黒姫森林事務所	長野県上水内郡信濃町大字柏原字中島2692-9
415	中部森林管理局	北信森林管理署	戸隠森林事務所	長野県長野市戸隠字宝光社2299
416	中部森林管理局	北信森林管理署	長野森林事務所	長野県長野市若穂保科3009-3
417	中部森林管理局	中信森林管理署	有明森林事務所	長野県安曇野市穂高有明1713番2
418	中部森林管理局	中信森林管理署	上高地森林事務所	松本市安曇(大野田)124-6
419	中部森林管理局	中信森林管理署	大野川森林事務所	松本市安曇(番所)3942-4
420	中部森林管理局	中信森林管理署	松本森林事務所	長野県松本市惣社499-3
421	中部森林管理局	中信森林管理署	波田森林事務所	長野県東筑摩郡波田町10227-5
422	中部森林管理局	中信森林管理署	奈川森林事務所	長野県松本市奈川黒川渡2492-2
423	中部森林管理局	中信森林管理署	鹿島森林事務所	長野県大町市大町4385-3
424	中部森林管理局	中信森林管理署	松川森林事務所	長野県北安曇郡松川村緑町7019-20
425	中部森林管理局	中信森林管理署	白馬森林事務所	北安曇郡白馬村大字北城字大新切7078-126
426	中部森林管理局	中信森林管理署	小谷森林事務所	長野県北安曇郡小谷村中小谷丙2243-10
427	中部森林管理局	中信森林管理署	上高地治山事業所	長野県松本市安曇124-6
428	中部森林管理局	中信森林管理署	白馬治山事業所	長野県北安曇郡白馬村北城5598-1
429	中部森林管理局	中信森林管理署	姫川治山事業所	新潟県糸魚川市南押上2-5-25
430	中部森林管理局	東信森林管理署	相木森林事務所	長野県南佐久郡小海町小海4086

No	森林管理局名	森林管理署名	森林事務所名	所在地
431	中部森林管理局	東信森林管理署	川上森林事務所	長野県南佐久郡川上村大字御所平1027
432	中部森林管理局	東信森林管理署	佐久平森林事務所	長野県佐久市岩村田2137-2
433	中部森林管理局	東信森林管理署	軽井沢森林事務所	長野県北佐久郡軽井沢町大字長倉3365-1
434	中部森林管理局	東信森林管理署	東部森林事務所	長野県東御市県303-3
435	中部森林管理局	東信森林管理署	真田森林事務所	長野県小県郡真田町大字傍陽6003-1
436	中部森林管理局	東信森林管理署	青木森林事務所	長野県小県郡青木村大字村松216-2
437	中部森林管理局	東信森林管理署	大門森林事務所	長野県小県郡長和町古町2456-2
438	中部森林管理局	東信森林管理署	小諸森林事務所	長野県小諸市東雲1-1-15
439	中部森林管理局	東信森林管理署	御代田森林事務所	長野県北佐久郡御代田町御代田2470-4
440	中部森林管理局	東信森林管理署	八ヶ岳森林事務所	長野県南佐久郡南牧村海尻森ノ前1131
441	中部森林管理局	東信森林管理署	佐久森林事務所	長野県南佐久郡小海町小海4086
442	中部森林管理局	東信森林管理署	和田森林事務所	長野県長和町和田2663-9
443	中部森林管理局	南信森林管理署	伊那里森林事務所	長野県伊那市長谷溝口1402番3
444	中部森林管理局	南信森林管理署	大鹿森林事務所	長野県下伊那郡大鹿村大河原883-1
445	中部森林管理局	南信森林管理署	下諏訪森林事務所	長野県諏訪郡下諏訪町字油田4562-1
446	中部森林管理局	南信森林管理署	横川森林事務所	長野県上伊那郡辰野町横川12836-1
447	中部森林管理局	南信森林管理署	諏訪南森林事務所	長野県茅野市金沢字赤井沢2473-1
448	中部森林管理局	南信森林管理署	豊丘森林事務所	長野県下伊那郡豊丘村神福228
449	中部森林管理局	南信森林管理署	阿智森林事務所	長野県下伊那郡阿智村駒場447-7
450	中部森林管理局	南信森林管理署	和田森林事務所	長野県飯田市南信濃和田1174-3
451	中部森林管理局	南信森林管理署	和田(梨元詰)森林事務所	長野県飯田市南信濃木沢481-2
452	中部森林管理局	南信森林管理署	上村森林事務所	長野県飯田市上村858-10
453	中部森林管理局	南信森林管理署	駒ヶ根森林事務所	長野県駒ヶ根市上穂南14-1
454	中部森林管理局	南信森林管理署	伊那森林事務所	長野県伊那市山寺1499-1
455	中部森林管理局	木曽森林管理署	開田森林事務所	長野県木曽郡木曽町開田高原末川12734-6
456	中部森林管理局	木曽森林管理署	藪原森林事務所	長野県木曽郡木祖村大字藪原1191-27
457	中部森林管理局	中信森林管理署	奈良井森林事務所	長野県塩尻市奈良井790-14
458	中部森林管理局	木曽森林管理署	瀬戸川森林事務所	長野県木曽郡王滝村中越2471-1
459	中部森林管理局	木曽森林管理署	木曽福島森林事務所	長野県木曽郡木曽町福島5471-1
460	中部森林管理局	木曽森林管理署	駒ヶ岳森林事務所	長野県木曽郡上松町正島町1-4
461	中部森林管理局	木曽森林管理署	三岳森林事務所	長野県木曽郡木曽町三岳6393-7
462	中部森林管理局	木曽森林管理署	北小川森林事務所	長野県木曽郡上松町栄町3丁目686-1
463	中部森林管理局	木曽森林管理署	南小川森林事務所	長野県木曽郡上松町大字上松1770-3
464	中部森林管理局	<南木曽支>森林管理署	与川森林事務所	長野県木曽郡南木曽町読書3170-42
465	中部森林管理局	<南木曽支>森林管理署	柿其森林事務所	長野県木曽郡南木曽町読書1912-1
466	中部森林管理局	<南木曽支>森林管理署	蘭森林事務所	長野県木曽郡南木曽町吾妻3398-3
467	中部森林管理局	<南木曽支>森林管理署	阿寺森林事務所	長野県木曽郡大桑村野尻1223-1
468	中部森林管理局	<南木曽支>森林管理署	広瀬森林事務所	長野県木曽郡木曽町吾妻3934-2
469	中部森林管理局	<南木曽支>森林管理署	須原森林事務所	長野県木曽郡大桑村大字須原1058-1
470	中部森林管理局	飛騨森林管理署	宮森林事務所	岐阜県高山市一之宮町野添3215-15
471	中部森林管理局	飛騨森林管理署	三日町森林事務所	岐阜県高山市清見町三日町字島田637-2
472	中部森林管理局	飛騨森林管理署	町方森林事務所	岐阜県高山市丹生川町町方字千蔵寺86-3
473	中部森林管理局	飛騨森林管理署	宮(久々野)森林事務所	岐阜県高山市久々野町久々野字梶家田1415-4
474	中部森林管理局	飛騨森林管理署	上ヶ洞(中洞)森林事務所	高山市朝日町甲1634
475	中部森林管理局	飛騨森林管理署	上ヶ洞森林事務所	岐阜県高山市高根町上ヶ洞383
476	中部森林管理局	飛騨森林管理署	甲森林事務所	岐阜県高山市朝日町宮之前字下垣内43-1
477	中部森林管理局	飛騨森林管理署	神岡森林事務所	岐阜県飛騨市神岡町数河字浅井田827-2
478	中部森林管理局	飛騨森林管理署	本郷森林事務所	岐阜県高山市上宝町本郷530-3
479	中部森林管理局	飛騨森林管理署	栢尾森林事務所	岐阜県高山市上宝町本郷530-3
480	中部森林管理局	飛騨森林管理署	夏庭森林事務所	岐阜県飛騨市古川町高野字朝開162-3
481	中部森林管理局	飛騨森林管理署	大谷森林事務所	岐阜県飛騨市古川町高野字朝開162-3
482	中部森林管理局	飛騨森林管理署	古川森林事務所	岐阜県飛騨市古川町高野字朝開232-4
483	中部森林管理局	飛騨森林管理署	蒲田治山事業所	岐阜県飛騨市神岡町大字数河827-2
484	中部森林管理局	飛騨森林管理署	荘川森林事務所	岐阜県高山市荘川町新洲92
485	中部森林管理局	飛騨森林管理署	白川森林事務所	岐阜県大野郡白川村鳩ヶ谷字北長433-1
486	中部森林管理局	飛騨森林管理署	庄川治山事業所	岐阜県大野郡白川村御母衣316-2
487	中部森林管理局	飛騨森林管理署	秋神森林事務所	岐阜県高山市朝日町宮之前字下垣内43-1
488	中部森林管理局	飛騨森林管理署	大原森林事務所	岐阜県高山市清見町三日町字島田537-1
489	中部森林管理局	岐阜森林管理署	岐阜森林事務所	岐阜県岐阜市夕陽ヶ丘2-6
490	中部森林管理局	岐阜森林管理署	小坂(大島詰)森林事務所	岐阜県下呂市小坂町大島1643-2
491	中部森林管理局	岐阜森林管理署	濁河森林事務所	岐阜県下呂市小坂町湯屋4
492	中部森林管理局	岐阜森林管理署	馬瀬萩原森林事務所	岐阜県下呂市萩原町上村842-2
493	中部森林管理局	岐阜森林管理署	馬瀬萩原(下呂)森林事務所	岐阜県下呂市宮地2622-2
494	中部森林管理局	岐阜森林管理署	七宗森林事務所	岐阜県加茂郡七宗町上麻生奥畑2348
495	中部森林管理局	岐阜森林管理署	揖斐森林事務所	岐阜県揖斐郡揖斐川町三輪1384-1
496	中部森林管理局	岐阜森林管理署	揖斐(樽見)森林事務所	岐阜県本巣市根尾板所616-2
497	中部森林管理局	岐阜森林管理署	板取川治山事業所	岐阜県関市板取2780-8
498	中部森林管理局	岐阜森林管理署	白鳥森林事務所	岐阜県郡上市白鳥町白鳥415-2
499	中部森林管理局	東濃森林管理署	恵那森林事務所	岐阜県中津川市茄子川字坂本1534-239
500	中部森林管理局	東濃森林管理署	岩村森林事務所	岐阜県恵那市岩村町富田726-1
501	中部森林管理局	東濃森林管理署	岩村(上矢作)森林事務所	岐阜県恵那市上矢作町字上広表2954番3
502	中部森林管理局	東濃森林管理署	上矢作治山事業所	岐阜県恵那市岩村町富田726-1

No	森林管理局名	森林管理署名	森林事務所名	所在地
503	中部森林管理局	東濃森林管理署	神坂(川上)森林事務所	岐阜県中津川市川上宇森平168番4
504	中部森林管理局	東濃森林管理署	神坂森林事務所	岐阜県中津川市神坂字味噌野294番12
505	中部森林管理局	[愛知事]森林管理署	田口森林事務所	愛知県北設楽郡設楽町清崎字中田1-1
506	中部森林管理局	[愛知事]森林管理署	田口(豊邦)森林事務所	愛知県北設楽郡設楽町清崎字中田1-1
507	中部森林管理局	[愛知事]森林管理署	豊橋森林事務所	愛知県豊橋市森岡町18-24
508	中部森林管理局	[愛知事]森林管理署	尾張(豊田)森林事務所	愛知県豊田市昭和町3-75
509	中部森林管理局	[愛知事]森林管理署	尾張森林事務所	愛知県名古屋市中熱田区熱田西町1-20
510	中部森林管理局	伊那谷総合治山森林管理署	小洪川治山事業所	長野県下伊那郡大鹿村大字鹿塩420-2
511	中部森林管理局	伊那谷総合治山森林管理署	飯田治山事業所	長野県飯田市宮ノ上3982
512	中部森林管理局	木曾森林ふれあい推進センター森林管理署	木曾森林ふれあい推進センター	長野県木曾郡木曾町福島1250-7
513	近畿中国森林管理局	石川森林管理署	小松(大聖寺)森林事務所	石川県加賀市大聖寺地方町14-9
514	近畿中国森林管理局	石川森林管理署	小松森林事務所	石川県小松市御宮町114
515	近畿中国森林管理局	石川森林管理署	白峰森林事務所	白山市白峰ハ150-1
516	近畿中国森林管理局	石川森林管理署	手取川治山事業所	白山市白峰ハ部89-1
517	近畿中国森林管理局	石川森林管理署	丸石谷治山事業所	石川県白山市八幡町119-3
518	近畿中国森林管理局	福井森林管理署	勝山森林事務所	福井県大野市春日1丁目10-9
519	近畿中国森林管理局	福井森林管理署	大野森林事務所	福井県大野市春日1丁目10-9
520	近畿中国森林管理局	福井森林管理署	大野(和泉)森林事務所	福井県大野市春日1丁目10-9
521	近畿中国森林管理局	福井森林管理署	今庄森林事務所	福井県南条郡南越前町今庄84号28番地2
522	近畿中国森林管理局	福井森林管理署	松原森林事務所	福井県敦賀市松島町28番34号
523	近畿中国森林管理局	福井森林管理署	小浜森林事務所	福井県小浜市千種1丁目12-21
524	近畿中国森林管理局	福井森林管理署	大野治山事業所	福井県大野市篠座65-1
525	近畿中国森林管理局	三重森林管理署	長島森林事務所	三重県北牟婁郡紀伊長島町東長島33-77(長島・北大杉合同森林事務所)
526	近畿中国森林管理局	三重森林管理署	飛鳥森林事務所	三重県熊野市飛鳥町大又813-1
527	近畿中国森林管理局	滋賀森林管理署	高島森林事務所	滋賀県高島市勝野3019-1
528	近畿中国森林管理局	滋賀森林管理署	大津森林事務所	滋賀県大津市桐生1丁目25-2
529	近畿中国森林管理局	滋賀森林管理署	八幡森林事務所	滋賀県近江八幡市中村町413-1
530	近畿中国森林管理局	滋賀森林管理署	大河原治山事業所	滋賀県甲賀市土山町黒川1550-1
531	近畿中国森林管理局	兵庫森林管理署	山崎森林事務所	兵庫県宍粟市千種町千草821-3
532	近畿中国森林管理局	兵庫森林管理署	波賀森林事務所	兵庫県宍粟市波賀町有賀97-1
533	近畿中国森林管理局	兵庫森林管理署	和田山森林事務所	兵庫県朝来市和田山町玉置南下1364
534	近畿中国森林管理局	兵庫森林管理署	和田山(浜坂)森林事務所	兵庫県美方郡新温泉町浜坂2564-7
535	近畿中国森林管理局	兵庫森林管理署	篠山森林事務所	兵庫県篠山市大沢253-6
536	近畿中国森林管理局	兵庫森林管理署	神戸(神戸治山事業所)	兵庫県神戸市兵庫区東山町4丁目20-3
537	近畿中国森林管理局	兵庫森林管理署	洲本森林事務所	兵庫県洲本市山手1丁目4-14
538	近畿中国森林管理局	兵庫森林管理署	姫路森林事務所	兵庫県姫路市北条1丁目83
539	近畿中国森林管理局	兵庫森林管理署	篠山森林事務所	兵庫県加古川市加古川町西河原114-10
540	近畿中国森林管理局	和歌山森林管理署	西牟婁森林事務所	和歌山県田辺市中辺路町栗栖川333-2
541	近畿中国森林管理局	和歌山森林管理署	龍神森林事務所(龍神)	和歌山県田辺市龍神村東499-1
542	近畿中国森林管理局	和歌山森林管理署	龍神森林事務所(真妻)	和歌山県日高郡印南町大字上洞1039-2
543	近畿中国森林管理局	和歌山森林管理署	新宮森林事務所	和歌山県新宮市相筋2丁目12-13
544	近畿中国森林管理局	和歌山森林管理署	本宮森林事務所	和歌山県田辺市本宮町切畑田ノ本211-5
545	近畿中国森林管理局	和歌山森林管理署	高野森林事務所	和歌山県伊都郡九度山町大字入郷5
546	近畿中国森林管理局	和歌山森林管理署	高野(岩出)森林事務所	和歌山県岩出市大字西野203-2
547	近畿中国森林管理局	和歌山森林管理署	本宮治山事業所	和歌山県田辺市本宮町切畑276
548	近畿中国森林管理局	和歌山森林管理署	紀伊田辺治山事務所	和歌山県田辺市中辺路町栗栖川396-1
549	近畿中国森林管理局	鳥取森林管理署	若桜森林事務所	八頭郡若桜町大字若桜1041-11
550	近畿中国森林管理局	鳥取森林管理署	智頭森林事務所	鳥取県八頭郡智頭町大字智頭554
551	近畿中国森林管理局	鳥取森林管理署	倉吉森林事務所	鳥取県倉吉市上井町1丁目2-1
552	近畿中国森林管理局	鳥取森林管理署	関金森林事務所	鳥取県倉吉市関金町関金宿906-2
553	近畿中国森林管理局	鳥取森林管理署	根雨森林事務所	鳥取県日野郡日野町野田194-1
554	近畿中国森林管理局	鳥取森林管理署	大山治山事業所	鳥取県西伯郡大山町大山官有地
555	近畿中国森林管理局	島根森林管理署	横田森林事務所	島根県仁多郡奥出雲町横田1049-7
556	近畿中国森林管理局	島根森林管理署	木次森林事務所	島根県雲南市木次町新市66
557	近畿中国森林管理局	島根森林管理署	大田森林事務所	島根県大田市大田町大田ノ332-5
558	近畿中国森林管理局	島根森林管理署	川本森林事務所	島根県邑智郡川本町大字川本471-5
559	近畿中国森林管理局	島根森林管理署	浜田森林事務所	島根県浜田市田町116-8
560	近畿中国森林管理局	島根森林管理署	邑智森林事務所	島根県邑智郡美郷町粕淵268-4
561	近畿中国森林管理局	島根森林管理署	益田森林事務所	島根県益田市高津1丁目13-45
562	近畿中国森林管理局	島根森林管理署	日原森林事務所	島根県鹿足郡津和野町枕瀬218-1
563	近畿中国森林管理局	島根森林管理署	柿木森林事務所	島根県鹿足郡吉賀町柿木村柿木765-5
564	近畿中国森林管理局	島根森林管理署	六日市森林事務所	島根県鹿足郡吉賀町六日市374
565	近畿中国森林管理局	岡山森林管理署	津山森林事務所	岡山県津山市日本原67
566	近畿中国森林管理局	岡山森林管理署	加茂森林事務所	岡山県津山市加茂町桑原325-1
567	近畿中国森林管理局	岡山森林管理署	上斎原森林事務所	岡山県苫田郡鏡野町寺元343-4
568	近畿中国森林管理局	岡山森林管理署	勝山森林事務所	岡山県真庭市勝山627-3
569	近畿中国森林管理局	岡山森林管理署	岡山森林事務所	岡山県岡山市北区厚生町1丁目4-3
570	近畿中国森林管理局	岡山森林管理署	金川森林事務所	岡山県岡山市北区御津金川699
571	近畿中国森林管理局	岡山森林管理署	金川(津賀)森林事務所	岡山県加賀郡吉備中央町下加茂1290-1
572	近畿中国森林管理局	岡山森林管理署	高梁森林事務所	岡山県高梁市正宗町2039-1
573	近畿中国森林管理局	広島北部森林管理署	西城森林事務所	広島県庄原市西城町西城135-4
574	近畿中国森林管理局	広島北部森林管理署	生桑森林事務所	広島県安芸高田市美土里町生田1777-1

No	森林管理局名	森林管理署名	森林事務所名	所在地
575	近畿中国森林管理局	広島北部森林管理署	新市森林事務所	広島県庄原市高野町新市1078
576	近畿中国森林管理局	広島北部森林管理署	三和森林事務所	広島県神石郡神石高原町小島2719-1
577	近畿中国森林管理局	広島森林管理署	広島森林事務所	広島市中区吉島東3-2-51
578	近畿中国森林管理局	広島森林管理署	佐伯森林事務所	広島県廿日市市串戸2丁目1-15
579	近畿中国森林管理局	広島森林管理署	加計森林事務所	広島県山県郡安芸太田町大字加計3771-14
580	近畿中国森林管理局	広島森林管理署	黒瀬森林事務所	広島県東広島市黒瀬町乃美1178-3
581	近畿中国森林管理局	広島森林管理署	三原森林事務所	広島県三原市東町3丁目9-14
582	近畿中国森林管理局	広島森林管理署	福山森林事務所	広島県福山市三吉町4丁目3-17
583	近畿中国森林管理局	広島森林管理署	府中森林事務所	広島県府中市鶴飼町555-24
584	近畿中国森林管理局	京都大阪事森林管理署	上賀茂森林事務所	京都府京都市北区紫竹北大門町7
585	近畿中国森林管理局	京都大阪事森林管理署	宮津森林事務所	京都府宮津市宇鶴賀2109-6
586	近畿中国森林管理局	京都大阪事森林管理署	東山森林事務所	京都府京都市東山区今熊野阿弥陀ヶ峯町2-1京都営林署東山森林事務所方
587	近畿中国森林管理局	京都大阪事森林管理署	箕面森林事務所	大阪府箕面市箕面2丁目12-40
588	近畿中国森林管理局	奈良事森林管理署	下北山(吉野)森林事務所	奈良県吉野郡下市町大字阿知賀1086-1
589	近畿中国森林管理局	奈良事森林管理署	十津川森林事務所	奈良県吉野郡十津川村大字上野地241-4
590	近畿中国森林管理局	奈良事森林管理署	下北山森林事務所	奈良県吉野郡下北山村大字下池原136
591	近畿中国森林管理局	奈良事森林管理署	十津川治山事業所	奈良県吉野郡十津川村大字上野地241-23
592	近畿中国森林管理局	[山口事]森林管理署	西山口森林事務所	山口県山口市大字野田35-1
593	近畿中国森林管理局	山口事森林管理署	徳地森林事務所	山口県山口市徳地八坂825
594	近畿中国森林管理局	山口事森林管理署	岩国森林事務所	山口県岩国市錦見1丁目9-14
595	四国森林管理局	愛媛森林管理署	西条・石鎚森林事務所	愛媛県西条市大町455-1
596	四国森林管理局	愛媛森林管理署	土居森林事務所	愛媛県四国中央市土居町入野1079-1
597	四国森林管理局	愛媛森林管理署	南宇和森林事務所	愛媛県南宇和郡愛南町正木1230
598	四国森林管理局	愛媛森林管理署	目黒森林事務所	愛媛県北宇和郡松野町目黒685
599	四国森林管理局	愛媛森林管理署	津島森林事務所	愛媛県北宇和郡津島町岩淵甲1477
600	四国森林管理局	愛媛森林管理署	小田第一・第二森林事務所	愛媛県喜多郡内子町小田321
601	四国森林管理局	愛媛森林管理署	上浮穴・川内森林事務所	愛媛県上浮穴郡久万高原町久万1069
602	四国森林管理局	愛媛森林管理署	宇和島森林事務所	愛媛県宇和島市大浦甲208-10
603	四国森林管理局	嶺北森林管理署	宮ヶ平・池川森林事務所	高知県吾川郡仁淀町土居甲1210
604	四国森林管理局	嶺北森林管理署	寺川・長沢森林事務所	高知県吾川郡いの町長沢39-2
605	四国森林管理局	嶺北森林管理署	吾北森林事務所	高知県吾川郡いの町清水上分384-1
606	四国森林管理局	嶺北森林管理署	早明浦治山事業所	高知県土佐郡大川村小松85-2
607	四国森林管理局	嶺北森林管理署	瀬戸・土居森林事務所	高知県長岡郡本山町本山365-3
608	四国森林管理局	嶺北森林管理署	寺家・大川森林事務所	高知県長岡郡本山町本山853
609	四国森林管理局	嶺北森林管理署	南小川治山事業所	高知県長岡郡大豊町黒石字十二所ノ前348
610	四国森林管理局	嶺北森林管理署	大豊森林事務所	高知県長岡郡大豊町杉川下43-4
611	四国森林管理局	高知中部森林管理署	別府森林事務所	高知県香美郡物部村別府373-4
612	四国森林管理局	高知中部森林管理署	猪野々・岡の内森林事務所	高知県香美郡物部村山崎642-1
613	四国森林管理局	安芸森林管理署	馬路森林事務所	高知県安芸郡馬路村馬路3888-2
614	四国森林管理局	安芸森林管理署	野友・北川森林事務所	高知県安芸郡北川村野友乙589-1
615	四国森林管理局	安芸森林管理署	安芸・入河内森林事務所	高知県安芸市伊尾木630
616	四国森林管理局	安芸森林管理署	大井森林事務所	高知県安芸市伊尾木630
617	四国森林管理局	安芸森林管理署	野根森林事務所	高知県安芸郡東洋町野根字ハヤウノ東丙1489-1
618	四国森林管理局	安芸森林管理署	魚梁瀬治山事業所	高知県安芸郡馬路村魚梁瀬10-17
619	四国森林管理局	安芸森林管理署	奈半利川治山事業所	高知県安芸郡北川村野友乙198番地北川村農村婦人の家2F
620	四国森林管理局	徳島森林管理署	木頭・海部森林事務所	徳島県那賀郡那賀町和食郷字南川1254-1
621	四国森林管理局	徳島森林管理署	小川・落合森林事務所	徳島県三好市池田町中西西原207番7
622	四国森林管理局	徳島森林管理署	祖谷川治山事業所	徳島県三好郡東祖谷山村下瀬227-2
623	四国森林管理局	徳島森林管理署	池田・徳島森林事務所	徳島県三好郡池田町マチ2155-12
624	四国森林管理局	徳島森林管理署	穴吹川治山事業所	徳島県美馬市木屋平村谷口21
625	四国森林管理局	徳島森林管理署	那賀川治山事業所	徳島県那賀郡那賀町和食郷字南川105-6
626	四国森林管理局	四万十森林管理署	橋原森林事務所	高知県高岡郡橋原町松原569-1
627	四国森林管理局	四万十森林管理署	奈路森林事務所	高知県高岡郡中土佐町大野見村奈路440
628	四国森林管理局	四万十森林管理署	須崎・東津野森林事務所	高知県須崎市山手町11-11
629	四国森林管理局	四万十森林管理署	三崎森林事務所	高知県土佐清水市三崎薬師2203-1
630	四国森林管理局	四万十森林管理署	清水・貝の川森林事務所	高知県土佐清水市汐見町8-4
631	四国森林管理局	四万十森林管理署	楠山・中村森林事務所	高知県香毛市片島13-50
632	四国森林管理局	四万十森林管理署	藤の川・黒尊(黒尊)森林事務所	高知県四万十市西土佐奥屋内889-4
633	四国森林管理局	四万十森林管理署	藤の川・黒尊(藤の川)森林事務所	高知県四万十市西土佐江川崎151-2
634	四国森林管理局	四万十森林管理署	三原森林事務所	高知県幡多郡三原村来栖野449-1
635	四国森林管理局	四万十森林管理署	浮鞆森林事務所	高知県幡多郡黒潮町浮鞆1986
636	四国森林管理局	四万十森林管理署	川登森林事務所	高知県四万十市川登3291
637	四国森林管理局	四万十森林管理署	十和森林事務所	高知県高岡郡四万十町昭和字船戸ノ上り427-3
638	四国森林管理局	四万十森林管理署	大正・下津井森林事務所	高知県幡多郡大正町田野々463-1
639	四国森林管理局	四万十森林管理署	窪川・中津川森林事務所	高知県高岡郡窪川町榑山町9-10
640	四国森林管理局	香川事森林管理署	福栄・高松森林事務所	香川県東かがわ市入野山1768
641	四国森林管理局	香川事森林管理署	美合・七箇森林事務所	香川県仲多度郡仲南町七箇2492-1
642	四国森林管理局	局森林管理署	四万十川森林ふれあい推進センター	高知県四万十市西土佐江川崎2405
643	九州森林管理局	福岡森林管理署	新宮森林事務所	福岡県糟屋郡新宮町下府7-1-14
644	九州森林管理局	福岡森林管理署	太宰府森林事務所	福岡県太宰府市五条1-15-3
645	九州森林管理局	福岡森林管理署	早良森林事務所	福岡県福岡市早良区東入部6-25-9
646	九州森林管理局	福岡森林管理署	直方森林事務所	福岡県直方市大字頓野3952-2

No	森林管理局名	森林管理署名	森林事務所名	所在地
647	九州森林管理局	福岡森林管理署	彦山森林事務所	福岡県田川郡添田町添田1319-2
648	九州森林管理局	福岡森林管理署	合河森林事務所	福岡県豊前市下河内356-1
649	九州森林管理局	福岡森林管理署	小石原森林事務所	福岡県朝倉郡東峰村大字小石原941-8
650	九州森林管理局	福岡森林管理署	矢部森林事務所	福岡県八女郡矢部村北矢部10511-1
651	九州森林管理局	佐賀森林管理署	三瀬森林事務所	佐賀県神埼郡吉野ヶ里町三津166-15
652	九州森林管理局	佐賀森林管理署	唐津森林事務所	佐賀県唐津市大名小路1-17
653	九州森林管理局	佐賀森林管理署	鹿島森林事務所	佐賀県鹿島市高津原552-2
654	九州森林管理局	佐賀森林管理署	伊万里森林事務所	佐賀県伊万里市立花町3890-1
655	九州森林管理局	長崎森林管理署	島原森林事務所	長崎県島原市白土町1073-3
656	九州森林管理局	長崎森林管理署	雲仙千々石森林事務所	長崎県雲仙市千々石町己978-5
657	九州森林管理局	長崎森林管理署	大村森林事務所	長崎県大村市松原1-487-5
658	九州森林管理局	長崎森林管理署	長浦森林事務所	長崎県長崎市長浦町2381-1
659	九州森林管理局	長崎森林管理署	福江森林事務所	長崎県五島市武家屋敷1-3-8
660	九州森林管理局	長崎森林管理署	厳原森林事務所	長崎県対馬市厳原町日吉293-2
661	九州森林管理局	長崎森林管理署	三根森林事務所	長崎県対馬市峰町三根2-8
662	九州森林管理局	長崎森林管理署	世知原森林事務所	長崎県佐世保市世知原町栗迎169-5
663	九州森林管理局	長崎森林管理署	眉山治山事業所	長崎県島原市眉山5643-76
664	九州森林管理局	熊本森林管理署	菊池森林事務所	熊本県菊池市大字重味3374-1
665	九州森林管理局	熊本森林管理署	内田森林事務所	熊本県山鹿市菊鹿町池永280-10
666	九州森林管理局	熊本森林管理署	熊本森林事務所	熊本県熊本市河内町岳516
667	九州森林管理局	熊本森林管理署	南阿蘇森林事務所	熊本県阿蘇郡南阿蘇村河陰138-2
668	九州森林管理局	熊本森林管理署	天草森林事務所	熊本県天草市瀬戸町50-6
669	九州森林管理局	熊本森林管理署	大矢森林事務所	熊本県上益城郡山都町大字干滝27-1
670	九州森林管理局	熊本南部森林管理署	錦森林事務所	熊本県人吉市大畑町3687
671	九州森林管理局	熊本南部森林管理署	大塚森林事務所	熊本県人吉市北泉田町168-1
672	九州森林管理局	熊本南部森林管理署	一勝地森林事務所	熊本県球磨郡球磨村大字渡乙400-22
673	九州森林管理局	熊本南部森林管理署	山江森林事務所	熊本県球磨郡山江村山田甲1659-6
674	九州森林管理局	熊本南部森林管理署	多良木森林事務所	熊本県球磨郡多良木町多良木378-9
675	九州森林管理局	熊本南部森林管理署	水上森林事務所	熊本県球磨郡水上村岩野241-2
676	九州森林管理局	熊本南部森林管理署	四浦森林事務所	熊本県球磨郡相良村四浦東2855-2
677	九州森林管理局	熊本南部森林管理署	八代森林事務所	熊本県八代市大手町2-8-9
678	九州森林管理局	熊本南部森林管理署	五家荘森林事務所	熊本県八代市泉町椎原1-2
679	九州森林管理局	熊本南部森林管理署	水俣森林事務所	熊本県水俣市白浜町1-22
680	九州森林管理局	大分西部森林管理署	玖珠森林事務所	大分県玖珠郡玖珠町森786-9
681	九州森林管理局	大分西部森林管理署	中村森林事務所	大分県玖珠郡九重町野上34-1
682	九州森林管理局	大分西部森林管理署	山国森林事務所	大分県中津市山国町守実34-1
683	九州森林管理局	大分西部森林管理署	院内森林事務所	大分県宇佐市院内町原口434-5
684	九州森林管理局	大分森林管理署	臼杵森林事務所	大分県臼杵市市浜370-12
685	九州森林管理局	大分森林管理署	青山森林事務所	大分県佐伯市常盤東町8-5
686	九州森林管理局	大分森林管理署	直川森林事務所	大分県佐伯市直川大字赤木580
687	九州森林管理局	大分森林管理署	竹田森林事務所	大分県竹田市大字会々字七里2049
688	九州森林管理局	大分森林管理署	久住森林事務所	大分県竹田市久住町大字久住6435-2
689	九州森林管理局	大分森林管理署	大原森林事務所	大分県佐伯市宇目大字大平2073-2
690	九州森林管理局	大分森林管理署	藤川内森林事務所	宮崎県延岡市北川町川内名9212-1
691	九州森林管理局	宮崎北部森林管理署	上椎葉森林事務所	宮崎県東臼杵郡椎葉村下福良1826-157
692	九州森林管理局	宮崎北部森林管理署	延岡森林事務所	宮崎県延岡市西階町1-2408-2
693	九州森林管理局	宮崎北部森林管理署	第一日之影森林事務所	宮崎県西臼杵郡日之影町大字七折字八戸1946-2
694	九州森林管理局	宮崎北部森林管理署	高千穂森林事務所	宮崎県西臼杵郡高千穂町三田井1222-5
695	九州森林管理局	西都児湯森林管理署	札之元森林事務所	宮崎県西都市三納10576
696	九州森林管理局	西都児湯森林管理署	木城森林事務所	宮崎県児湯郡木城町川原823-4
697	九州森林管理局	西都児湯森林管理署	鶴懐森林事務所	宮崎県児湯郡木城町大字石河内431
698	九州森林管理局	西都児湯森林管理署	都農森林事務所	宮崎県児湯郡都農町川北3602-6
699	九州森林管理局	西都児湯森林管理署	川南森林事務所	宮崎県児湯郡川南町川南13679-32
700	九州森林管理局	宮崎森林管理署	宮崎森林事務所	宮崎県宮崎市清武町岡1丁目11-10
701	九州森林管理局	宮崎森林管理署	田野・屋敷合同森林事務所	宮崎県宮崎市田野町甲2696-3
702	九州森林管理局	宮崎森林管理署	高岡森林事務所	宮崎県宮崎市高岡町内山2935-1
703	九州森林管理局	宮崎森林管理署	綾森林事務所	宮崎県東諸県郡綾町北俣462
704	九州森林管理局	宮崎森林管理署	田代ヶ八重森林事務所	宮崎県小林市須木下田466
705	九州森林管理局	宮崎森林管理署	原森林事務所	宮崎県小林市須木中原1691-20
706	九州森林管理局	宮崎森林管理署	夏木森林事務所	宮崎県小林市須木中原1696
707	九州森林管理局	宮崎森林管理署	野尻森林事務所	宮崎県小林市野尻町東麓1155-2
708	九州森林管理局	<都城支>森林管理署	西小林森林事務所	宮崎県小林市駅南244
709	九州森林管理局	<都城支>森林管理署	高原森林事務所	宮崎県西諸県郡高原町西麓405-3
710	九州森林管理局	<都城支>森林管理署	えびの森林事務所	宮崎県えびの市小田861-2
711	九州森林管理局	<都城支>森林管理署	四家森林事務所	宮崎県都城市高城町四家1755
712	九州森林管理局	<都城支>森林管理署	高城森林事務所	宮崎県都城市山之口町花木2056-1
713	九州森林管理局	<都城支>森林管理署	山之口森林事務所	宮崎県都城市山之口町花木2056-1
714	九州森林管理局	<都城支>森林管理署	高崎森林事務所	宮崎県都城市高崎町大牟田1222-4
715	九州森林管理局	<都城支>森林管理署	山田森林事務所	宮崎県都城市山田町山田3868-12
716	九州森林管理局	<都城支>森林管理署	西岳森林事務所	宮崎県都城市高野町3092
717	九州森林管理局	<都城支>森林管理署	青井岳森林事務所	宮崎県都城市山之口町花木2301-40
718	九州森林管理局	宮崎南部森林管理署	酒谷森林事務所	宮崎県日南市酒谷乙7386

No	森林管理局名	森林管理署名	森林事務所名	所在地
719	九州森林管理局	宮崎南部森林管理署	新村森林事務所	宮崎県日南市酒谷乙9172-1
720	九州森林管理局	宮崎南部森林管理署	郷之原森林事務所	宮崎県日南市北郷町郷之原乙4915-1
721	九州森林管理局	宮崎南部森林管理署	黒荷田森林事務所	宮崎県日南市北郷町郷之原乙1343-1
722	九州森林管理局	宮崎南部森林管理署	串間森林事務所	宮崎県串間市西方4251-2
723	九州森林管理局	北薩森林管理署	川内森林事務所	鹿児島県薩摩川内市高江町1874-2
724	九州森林管理局	北薩森林管理署	宮之城森林事務所	鹿児島県薩摩郡さつま町旭町7-3
725	九州森林管理局	北薩森林管理署	黒木森林事務所	鹿児島県薩摩川内市祁答院町黒木234-2
726	九州森林管理局	北薩森林管理署	阿久根森林事務所	鹿児島県阿久根市波留717-2
727	九州森林管理局	北薩森林管理署	出水森林事務所	鹿児島県出水市中央町1564
728	九州森林管理局	北薩森林管理署	大口森林事務所	鹿児島県伊佐市大口里3067-1
729	九州森林管理局	鹿児島森林管理署	谷山森林事務所	鹿児島県鹿児島市平川町852-1
730	九州森林管理局	鹿児島森林管理署	郡山森林事務所	鹿児島県鹿児島市郡山町郡山22-2
731	九州森林管理局	鹿児島森林管理署	名瀬森林事務所	鹿児島県奄美市名瀬真名津町1-17
732	九州森林管理局	鹿児島森林管理署	徳之島森林事務所	鹿児島県大島郡徳之島町亀津7111-2
733	九州森林管理局	鹿児島森林管理署	溝辺森林事務所	鹿児島県霧島市溝辺町有川699-67
734	九州森林管理局	鹿児島森林管理署	栗野森林事務所	鹿児島県始良郡湧水町木場775-5
735	九州森林管理局	鹿児島森林管理署	牧園森林事務所	鹿児島県霧島市牧園町高千穂字丸尾3930
736	九州森林管理局	鹿児島森林管理署	霧島森林事務所	鹿児島県霧島市霧島町田口2465-20
737	九州森林管理局	大隅森林管理署	垂水森林事務所	鹿児島県垂水市旭町4
738	九州森林管理局	大隅森林管理署	川上森林事務所	鹿児島県肝属郡肝付町前田4946-2
739	九州森林管理局	大隅森林管理署	内之浦森林事務所	鹿児島県肝属郡肝付町北方1893
740	九州森林管理局	大隅森林管理署	財部森林事務所	鹿児島県首於市財部町南俣11238
741	九州森林管理局	大隅森林管理署	大根占森林事務所	鹿児島県肝属郡錦江町馬場字鳥井戸57-2
742	九州森林管理局	大隅森林管理署	田代森林事務所	鹿児島県肝属郡錦江町田代川原682-9
743	九州森林管理局	大隅森林管理署	根占森林事務所	鹿児島県肝属郡南大隅町根占横別府3532-1
744	九州森林管理局	大隅森林管理署	志布志森林事務所	鹿児島県志布志市志布志町帖6416-1
745	九州森林管理局	屋久島森林管理署	春牧森林事務所	鹿児島県熊毛郡屋久島町安房2372
746	九州森林管理局	屋久島森林管理署	栗生森林事務所	鹿児島県熊毛郡屋久島町栗生1165
747	九州森林管理局	屋久島森林管理署	宮之浦森林事務所	鹿児島県熊毛郡屋久島町宮之浦2395-19
748	九州森林管理局	屋久島森林管理署	西之表森林事務所	鹿児島県西之表市西之表7604
749	九州森林管理局	沖縄森林管理署	高江森林事務所	沖縄県国頭郡東村高江466-1
750	九州森林管理局	沖縄森林管理署	租納森林事務所	沖縄県八重山郡竹富町西表689
751	九州森林管理局	沖縄森林管理署	大原森林事務所	沖縄県八重山郡竹富町南風見201
752	九州森林管理局	九州森林管理署	西表森林生態系保全センター	石垣市字登野城55-4石垣地方合同庁舎 1階

③ 北海道開発局の拠点

No	接続庁舎名	所在地
1	北海道開発局 本局	札幌市北区北8条西2丁目第1合同庁舎
2	札幌開発建設部	札幌市中央区北2条西19丁目
3	函館開発建設部	函館市大川町1-27
4	小樽開発建設部	小樽市潮見台1丁目15番5号
5	旭川開発建設部	旭川市宮前通東4155番31
6	室蘭開発建設部	室蘭市入江町1番地14
7	釧路開発建設部	釧路市幸町10丁目3番地
8	帯広開発建設部	北海道帯広市西4条南8丁目
9	網走開発建設部	網走市新町2丁目6番1号
10	留萌開発建設部	留萌市寿町1丁目68番地
11	稚内開発建設部	稚内市末広5丁目6番1号P.5
12	北海道開発局データセンター	未定

別添 4

平成 年度ヘルプデスク利用満足度調査

このアンケートは、農林水産省行政情報システムに係る運用管理業務について、確保されるべきサービスの質の向上に資するため、
 現行のヘルプデスク業務に関する満足度を調査するものです。
 つきましては、次の4つの質問に対して、それぞれ「満足」から「不満」までのいずれか該当する番号を回答欄に記入してください。
 また、それぞれの質問に対して、④やや不満、⑤不満を選択された方はコメント(ご意見・ご要望等)を併せて記入してください。

所属		部局庁名:	課室名:
No	質問	回答(番号選択)	コメント(ご意見・ご要望等) ④やや不満、⑤不満を選択された方は記入してください
1	ヘルプデスクへの問合せから回答までに要した時間について、満足されていますか。 【回答の選択肢】 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満		
2	ヘルプデスクが示した回答及び手順に関する説明の分かりやすさについて、満足されていますか。 【回答の選択肢】 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満		
3	ヘルプデスクが示した回答及び手順の正確性について、満足されていますか。 【回答の選択肢】 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満		
4	ヘルプデスクの対応(言葉遣い、親切さ、丁寧さ等)について、満足されていますか。 【回答の選択肢】 ① 満足 ② ほぼ満足 ③ 普通 ④ やや不満 ⑤ 不満		

上記以外に、ヘルプデスクに対してご意見・ご要望等がございましたら記入して下さい。

ご協力ありがとうございました。

別添5

資料閲覧申込書

(農林水産省行政情報システムの運用管理業務)

1 申込日：平成 年 月 日

2 住所：

3 会社名：

4 担当者名：

5 電話番号：

6 E-mail アドレス：

7 閲覧希望日時：(第一希望) 平成 年 月 日 時
(第二希望) 平成 年 月 日 時

8 閲覧者人数：

9 閲覧者氏名：

：
：
：

別添 6

農林水産省大臣官房評価改善課
情報室長 殿

資料閲覧に関する誓約書

「農林水産省行政情報システムの運用管理業務」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定等を遵守し、農林水産省が開示した情報（公知の情報等を除く。）を本調達の目的以外に使用、又は第三者に開示、若しくは漏洩しないものとし、そのために必要な措置を講ずる。
- 2 資料閲覧にて農林水産省が提供した資料及び電子データについては、複製及び撮影を禁止とする。
- 3 守秘義務は、本業務に係る調達の期間中及び終了後に関わらず、適用されるものとする。
- 4 上記1～3に違反して、情報の開示、漏えい若しくは使用した場合、法的な責任を負うものであることを確認し、これにより農林水産省が被った一切の損害を賠償する。

平成 年 月 日

住 所

会 社 名

氏 名

印

農林水産省行政情報システムの運用管理業務
調達仕様書

目 次

I	調達件名	1
II	作業の概要	1
1	目的	1
2	用語の定義	1
3	業務・システムの概要	1
4	関連する事業者等	9
5	本調達に係るスケジュール	11
6	試験及び移行作業	13
III	業務実施条件	20
1	履行条件	20
2	履行期間	21
3	貸与条件	21
4	本調達の範囲	21
5	スケジュール	22
6	納入成果物	23
7	会議体	24
IV	基本要件	26
1	運用管理業務の実施体制	26
2	運用管理業務に係る役割	26
V	業務要件	29
1	プロジェクト管理業務	29
2	サービスデスク業務	31
3	ヘルプデスク業務	34
4	情報セキュリティ管理業務	36
5	監視業務	38
6	保守業務	40
7	構成管理業務	41
8	性能管理業務	45
9	サービスレベル管理業務	45
10	データバックアップ管理業務	46
11	障害対応業務	47
12	サイバー攻撃対策業務	49
13	脆弱性対策業務	59

14	BCP対応業務	59
15	行政情報システムの運用設計支援業務	60
16	職員教育支援業務	62
17	報告業務	62
VI	運用管理業務フロー	63
VII	定常作業項目	64
VIII	標準管理項目	66
IX	ドキュメント管理	67
X	その他	67
XI	妥当性証明	70

別紙一覧

別紙1	用語集
別紙2	行政情報システムの概要
別紙3	各事業者の役割分担
別紙4	成果物一覧
別紙5	運用管理及び保守対象一覧
別紙6	運用管理業務フロー
別紙7	SLA項目例
別紙8	システム管理職員窓口一覧
別紙9	情報セキュリティに係る遵守事項
別紙10	時間外勤務報告書

I 調達件名

農林水産省行政情報システムの運用管理業務

II 作業の概要

1 目的

農林水産省においては、平成18年3月に「農林水産省情報ネットワーク（共通システム）最適化計画」を策定し、同計画に従い最適化を実施してきたところである。

現在の農林水産省情報ネットワークは、農林水産省行政情報システム、地方農政局行政情報システム及びその他の行政情報システム並びにそれらを接続する農林水産省統合ネットワーク（以下「統合ネットワーク」という。）で構成されており、グループウェア機能及びインターネット接続機能が含まれている。

その後、①仮想化技術・クラウド等の情報システムやその管理・運用に関する技術、②BCP（業務継続計画）対応のための技術、③認証等の情報セキュリティに関する技術、④モバイル通信・IPv6等情報通信分野の技術等が大きく変化してきた。

これらの情勢を踏まえ、平成25年度から地方農政局等の行政情報システムの集約、情報セキュリティ対策の一層の強化、災害発生時の対応の強化、システムの利便性の向上等について検討し、新たな農林水産省情報ネットワークの方針を策定した。

新たな農林水産省情報ネットワークは、①農林水産省行政情報システム機器賃貸借及び保守業務、②統合ネットワークサービス提供業務及び③前述の①及び②に係る運用管理業務に分けて調達を実施することとしている。

本調達仕様書は、平成26年度の「農林水産省情報ネットワーク（共通システム）調達支援業務」において作成されたものであり、「農林水産省行政情報システムの運用管理業務」について記載したものである。

2 用語の定義

本調達仕様書で使用する主要な用語を「別紙1 用語集」に示す。

3 業務・システムの概要

(1) 農林水産省情報ネットワークの概要

ア システム構成

(ア) 現行の農林水産省行政情報システムの概要

現行の農林水産省行政情報システムは、農林水産省本省（国会連絡室を含む。）、農林水産政策研究所、農林水産研修所及び農林水産技術会議事務局筑波事務所に在籍する総計5,000人以上のユーザが利用するシステムであり、グループウェア機能、インターネット接続機能が一体的に運用されている。農林水産政策研究所及び農林水産技術会議事務局筑波事務所においては、一部機能（グループウェア機能等）が利用されている。

(イ) 地方農政局行政情報システムの概要

地方農政局及び北海道農政事務所（いずれも地域センター及び支所を含む。）では、組織（農政局）ごとに行政情報システムが運用されており、総計1万人以上の

ユーザが利用している。いずれの行政情報システムもグループウェア機能が含まれている。

(ウ) その他の行政情報システムの概要

植物防疫所、動物検疫所、動物医薬品検査所、林野庁森林管理局・森林管理署等、水産庁漁業調整事務所・官船、国営土地改良事業所等及び内閣府沖縄総合事務局農林水産部では、組織ごとに行政情報システムが運用されており、総計1万人以上のユーザが利用している。いずれの行政情報システムもグループウェア機能が含まれている。

イ 現行の統合ネットワークの構成

統合ネットワークは、農林水産省の各組織（農林水産政策研究所及び農林水産技術会議事務局筑波事務所を除く。）及び個別業務システムデータセンタ（6拠点）を接続する広域ネットワークであり、小規模拠点は1Mbps以下、大規模拠点は100Mbps以上の回線を複数接続しており、全拠点が相互に通信できるようになっている。

また、統合ネットワークに接続された拠点のうち、農林水産省本省、国会連絡室及び農林水産研修所は農林水産省本省内のプロキシサーバを利用してインターネット上のウェブサイトの閲覧が可能となっており、内閣府沖縄総合事務局を除く総計2万人以上のユーザは、統合ネットワークに接続されたインターネットデータセンタのプロキシサーバを利用して、インターネット上のウェブサイトの閲覧が可能となっている。

統合ネットワークに接続している農林水産省の各組織は以下のとおり。

農林水産省本省（国会連絡室を含む。）	1拠点
農林水産研修所	3拠点
植物防疫所	約80拠点
動物検疫所	約50拠点
動物医薬品検査所	1拠点
森林管理局	7拠点
森林管理署等	1,000拠点以上
漁業調整事務所	6拠点
地方農政局	7拠点
北海道農政事務所	1拠点
地域センター及び支所	約100拠点
国営土地改良事業所等	約80拠点
内閣府沖縄総合事務局農林水産部	1拠点

※ 上記の拠点のほか、インターネットデータセンタ及び6拠点の個別業務システムデータセンタと接続している。

※ 農林水産政策研究所及び農林水産技術会議事務局筑波事務所は統合ネットワークとは異なる経路において現行行政情報システムに接続している。

※ 現在、国土交通省北海道開発局は統合ネットワークに接続していない。

ウ 利用形態

農林水産省の全ての職員に対し、1人1台のクライアント端末（ノート型が基本）を配布し、文書処理、表計算、情報共有、外部との情報交換、情報提供等の日常業務に必要な不可欠な機能を提供している。

エ 主要な提供機能

現行行政情報システムの主な提供機能は以下のとおりである。

- | |
|---|
| <p>① 基本機能</p> <ul style="list-style-type: none">・ 認証管理機能（Active Directory）・ ファイル共有機能（共有ストレージ）・ プリンタ共有機能 <p>② グループウェア（IBM Notes又はサイボウズ）</p> <ul style="list-style-type: none">・ 電子掲示板機能及びデータベース機能・ スケジュール管理機能及び施設予約機能・ アドレス帳機能・ ポータル機能・ 組織内メッセージ機能 <p>③ 外部接続機能</p> <ul style="list-style-type: none">・ DNS機能・ メール配信機能・ インターネットウェブサイト公開機能・ インターネットウェブプロキシ機能（ウェブサイト閲覧機能）・ 政府共通ネットワークウェブプロキシ機能・ リモートアクセス機能 <p>④ 情報セキュリティ機能</p> <ul style="list-style-type: none">・ ウイルス対策機能（OS、メール送受信、ファイルサーバ等）・ メール添付ファイルの動的解析機能（外部から内部へのメール）・ スパムメール対策機能（外部から内部へのメール）・ メールフィルタ機能（内部から外部へのメール）・ ウェブ閲覧URLフィルタ機能・ 証跡管理機能・ ファイル暗号化機能・ ファイアウォール機能 <p>⑤ 運用管理機能</p> <ul style="list-style-type: none">・ DHCPサーバ機能（クライアント端末のIPアドレス管理）・ 構成管理機能（クライアント端末のソフトウェア等の管理）・ ネットワーク管理機能（ネットワーク機器の管理）・ ディレクトリ情報管理機能（人事・給与関係業務情報システム連携） |
|---|

※ 各拠点に存在する行政情報システムごとに提供している機能の範囲は異なる。

(2) 行政情報システムの整備方針

ア 統合予定

行政情報システムは平成27年度（※1）、平成30年度（※2）の2回に分けて統合する予定である。その際、行政情報システムの統合とともに運用管理業務も統合し一元的に管理する。

本調達の業務対象範囲は、平成27年度（平成28年1月）に統合する拠点及び行政情報システムであり、対象期間は平成31年3月31日までとする。

また、V「5 監視業務」は平成31年2月28日までとし、平成31年3月1日から平成31年3月31日までの間は、次期の行政情報システム運用管理事業者が平成30年度（平成31年3月）の統合対象拠点に係る業務及びV「5 監視業務」を行う。

このため、本業務の受注者が主体となって、次期の行政情報システム運用管理事業者と協業して円滑に業務を実施するものとする。

(※1) 平成27年度（平成28年1月）の統合対象拠点

農林水産省本省（国会連絡室を含む。）、農林水産政策研究所、農林水産研修所、動物検疫所、動物医薬品検査所、農林水産技術会議事務局筑波事務所、林野庁森林管理局・森林管理署等、水産庁漁業調整事務所・官船及び九州農政局本局（※国土交通省北海道開発局農業水産部及び内閣府沖縄総合事務局農林水産部に対する一部機能の提供が含まれる。）

(※2) 平成30年度（平成31年3月）の統合対象拠点

植物防疫所、地方農政局（九州農政局本局を除く。）、北海道農政事務所、地域センター及び支所、国営土地改良事業所等

イ 重点施策

(ア) 業務継続計画への対応

a 危機的事象の想定

突発的な大地震や異常気象等の自然災害によって、生活の基盤となる重要インフラが停止し、業務が継続できなくなる等のリスクが存在することから、業務継続性を確保するため行政情報システムをデータセンタ（以下「行政情報システムデータセンタ」という。）に設置し、災害時等における業務停止時間の短縮を図る。その際、災害対策用機器及び災害対策用インターネット回線を農林水産省本省に配置することにより、リスク分散を図る。

b 情報システム目標復旧時間（IT-RT0：Information Technology - Recovery Time Objective）

情報システム目標復旧時間は次のとおりである。

表Ⅱ－1 情報システムの目標復旧時間

項番	対象サービス	目標復旧時間
1	メール配信、ウェブサイト閲覧及びウェブサイト公開	3時間
2	グループウェアのメール、グループウェアの電子掲示板等及びファイル共有、行政情報システムデータセンタ	1日
3	ヘルプデスク業務、監視業務及びその他	対象外

(イ) 政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群への対応

近年、サイバー攻撃等の手法は高度化・複雑化してきていることから、これらに対する対応力を向上させるため、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」（平成26年5月19日情報セキュリティ政策会議決定）及び「府省庁対策基準策定のためのガイドライン」（平成26年5月19日内閣官房情報セキュリティセンター）を踏まえた農林水産省のセキュリティポリシーに準拠したシステムを構築し、サイバー攻撃への耐性強化、情報セキュリティインシデント発生時の対応力の向上及び新たな脅威への対応を行い、情報資産に対する情報セキュリティの機能強化を図る。なお、農林水産省のセキュリティポリシー等については、受注後に担当部署から説明を受けること。

ウ 整備方針

(ア) サービスレベルの均一化

農林水産省の各組織の行政情報システムのサービスレベルについては段階的に均一化を進めてきているところである。今回、農林水産省の各組織の行政情報システムを集約することにより、グループウェア製品の統一、職員に対するヘルプデスクサービスの提供等の均一化されたサービスの提供を行う。

(イ) システム管理を行う農林水産省職員の負荷軽減

現行のシステム運用においては、各組織の行政情報システムごとにシステム管理を行う農林水産省職員を配置して個別に運用・保守業務を行っていることから、システム統合により運用・保守業務を一元化する。また、現在紙で行っている行政情報システム利用に関する各種申請・届出について申請システムを導入することによって、システム管理職員の負荷軽減を図る。

(ウ) ワークスタイルの改善

a モバイル接続端末

モバイル接続端末（スマートフォン、タブレット端末等）を農林水産省職員の外出・出張時に利用可能とする。その際、暗号化通信を行い、データを携帯端末に保存させない仕組みとする等、情報セキュリティの一層の強化を図る。

b ウェブ会議システム

遠隔地との会議や災害発生等による緊急時において、画像を交えて複数人での会議を実施できるようウェブ会議システムを導入する。

c 大容量転送機能

省内外間で大容量ファイルの送受信を効率的かつ安全に行うため、情報セキュリ

ティ対策を施した大容量ファイル転送機能を導入する。

d FAQ

行政情報システム運用管理事業者（本業務の受注者）がFAQ（よくある質問と回答）を作成・更新し、農林水産省職員が自ら問題を解決するための支援を行うことで、業務効率化を図る。

(エ) システム運用管理の効率化

農林水産省の各組織の行政情報システムを集約し、ハードウェア、ソフトウェア等のシステム資源の効率的な利用や、システム運用管理業務を一元化し、システム運用管理に係る費用の低減を図る。

具体的には、以下の対策等によって実現する。

- a 行政情報システムのサーバ群を行政情報システムデータセンタに集約する。
- b 人事異動処理の軽減化を実現できるようActive Directoryはシングルドメイン構成とし、原則として農林水産省本省ドメインに集約する。
- c 平成26年7月現在、農林水産省各拠点が導入しているIBM Notes/Domino及びサイボウズを、行政情報システムで整備するグループウェアに統一し、メールドメインを「@maff.go.jp」に統一する。
- d 農林水産省全体で一元化された構成管理を行う。
- e ウェブサイト公開機能の管理を一元化する。

(オ) サイバー攻撃への耐性強化

標的型攻撃対策、不正侵入を防止する仕組みの導入、重要情報の隔離をより確実に行うことによって、サイバー攻撃への耐性を強化する。

具体的には、以下の施策等によって実現する。

- a 標的型攻撃対策の出口対策として、次世代ファイアウォール等を導入し、入口対策として、振る舞い検知及び送信ドメイン認証を行う機器類を導入する。
- b リモートアクセス時に、RADIUSサーバによる認証、MACアドレスや電子証明書等の端末のクライアント識別情報による認証等を組合せて複数要素認証を行う。なお、リモートアクセスに係る機能は統合ネットワーク事業者において提供を行う。
- c インターネットに公開するDNSサーバへのDNSSECの導入を行い、グループウェアのメールサーバ群に暗号化の導入を行う。なお、インターネットに公開するDNSサーバは統合ネットワーク事業者において提供を行う。
- d 仮想デスクトップのシンクライアントシステム（VDI）を重要情報の取扱いを行う部署に提供する。

(カ) 情報セキュリティインシデント発生時の対応力の向上

証跡管理システム及び統合ログ管理システムを導入し、ログの一元管理や検索分析機能の活用を図るとともに、アクセスリストによりActive Directoryサーバ等の各機器へのアクセス制御管理を行う。

(キ) 新たな脅威への対応

重要なシステム及びデータを情報セキュリティが強固な区域に配置するなど、重要度に応じてシステムを区分けし、適切にアクセス制御を行うことで、未知の不正プログラムによる被害を最小限に留める。

具体的には以下の施策等により実現する。

- a 行政情報システムのサーバ群はデータセンタに配置し、特定の担当者のみが操作できるようにサーバ室への入室、サーバへのアクセス等の制限を行う。
- b ネットワーク設計においては、DMZとサーバ群を分離する。また、「『標的型メール攻撃』対策に向けたシステム設計ガイド」（平成25年8月独立行政法人情報処理推進機構）に基づき、サーバセグメントにおいて、重要サーバセグメントと一般サーバセグメントに分割する。重要サーバセグメントは、アカウント情報を持つものを対象とする。また、業務影響範囲が広い場合も重要サーバセグメントに配置する。サーバメンテナンスに利用する運用管理セグメントは、外部ネットワークとは接続させない。なお、「Ⅱ-3-(3)行政情報システムの概要」で構成される機器は原則運用管理セグメントにおいて管理を行う。
- c 内部でのウイルス感染拡大対策のため、拠点間の通信、統合ネットワーク事業者が用意する行政情報L3スイッチにおいて許可されない通信のフィルタリングを行う。また、拠点内の通信、大規模拠点の行政情報L3スイッチにおいて、許可されない通信のフィルタリングを行う。

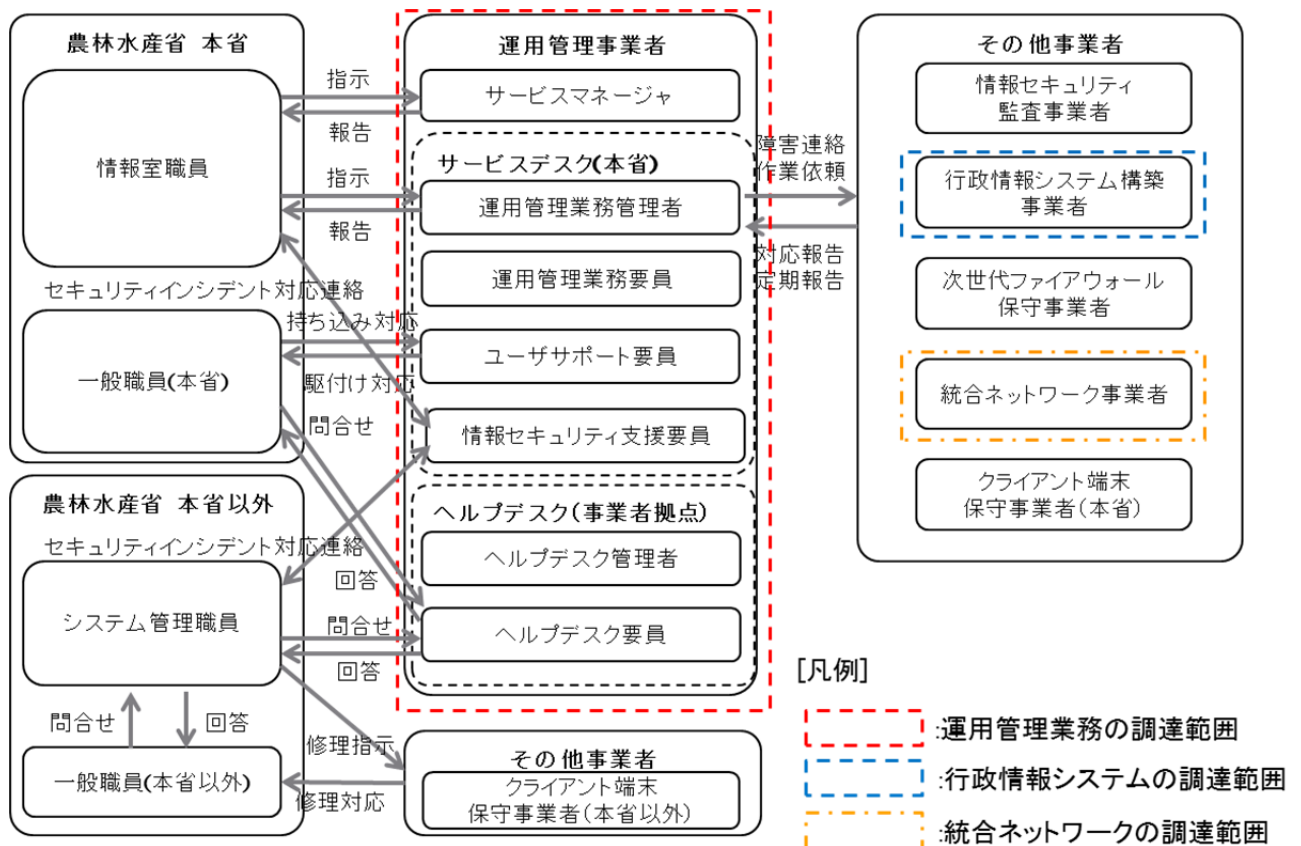
(3) 行政情報システムの概要

ア 本調達に係るシステムの概要と範囲等

農林水産省が想定する本調達に係るシステムの概要と範囲等について、「別紙2 行政情報システムの概要」を参照すること。

イ 運用管理業務の概要

本調達の運用管理業務は、行政情報システム及び統合ネットワークに係る運用管理業務を一元的に統括するものとする。このため、統合ネットワーク事業者による統合ネットワークの運用状況の報告は運用管理事業者に対して行うこととし、担当部署への報告は運用管理事業者において一元的に行うこととなる。



図Ⅱ－１ 運用管理業務の全体像

運用管理業務では、以下の業務を実施する。

- (ア) 運用管理業務のプロジェクト管理業務
- (イ) サービスデスク業務
- (ウ) ヘルプデスク業務
- (エ) 情報セキュリティ管理業務
- (オ) 監視業務
- (カ) 保守業務（農林水産省本省におけるネットワークスイッチの保守）
- (キ) 構成管理業務
- (ク) 性能管理業務
- (ケ) サービスレベル管理業務
- (コ) データバックアップ管理業務
- (サ) 障害対応業務
- (シ) サイバー攻撃対策業務
- (ス) 脆弱性対策業務
- (セ) BCP（業務継続計画）対応業務
- (ソ) 行政情報システムの運用設計支援業務
- (タ) 職員教育支援業務
- (チ) 報告業務

運用管理業務は、以下の拠点において業務を実施することを想定する。

ただし、本調達における監視業務は平成31年2月28日までであり、平成31年3月1日からは、次期の行政情報システム運用管理事業者が行う。また、平成30年度（平成31年3月）の統合対象拠点に係るヘルプデスク業務は、平成31年3月1日から次期の行政情報システム運用管理事業者が行う。



図II-2 運用管理業務の実施拠点

なお、農林水産省が想定する、運用時の運用管理事業者（本業務の受注者）、行政情報システム構築事業者及び統合ネットワーク事業者の役割は「別紙6 運用管理業務フロー」において記載する。

「別紙6 運用管理業務フロー」は受注後、工程管理支援事業者の指示の下、行政情報システム構築事業者が更新を行うこととし、運用管理事業者及び統合ネットワーク事業者はその支援を行うこと。

4 関連する事業者等

本業務の関連事業者等は次のとおりである。また、各事業者の役割については、「別紙3 各事業者の役割分担」を参照すること。

- (1) 農林水産省大臣官房評価改善課情報室
本業務における農林水産省の担当部署（以下「担当部署」という。）。
- (2) 行政情報システム構築事業者
平成27年度統合対象拠点に対する行政情報システムの構築、機器賃貸借及び保守を行う事業者。
- (3) 次世代ファイアウォール保守事業者
現行統合ネットワークのインターネットデータセンタに接続する次世代ファイアウォールを保守する事業者。
- (4) 統合ネットワーク事業者
新たな統合ネットワークの構築及び保守を行う事業者。
- (5) 行政情報システムの運用管理事業者（本調達の事業者）
(2) 及び (4) により構築された行政情報システム及び統合ネットワークの運用管

理を行う事業者。なお、平成30年度（平成31年3月）の統合は、平成27年度（平成28年1月）に構築する行政情報システムへの機器の追加を予定している。

(6) クライアント端末保守事業者（農林水産省本省）

農林水産省本省におけるクライアント端末の導入、機器賃貸借及び保守を行う事業者。

(7) クライアント端末保守事業者（農林水産省本省以外）

農林水産省本省以外の拠点におけるクライアント端末の導入、機器賃貸借及び保守を行う事業者。

(8) 情報セキュリティ監査事業者

農林水産省の情報システムの情報セキュリティ監査を行う事業者。

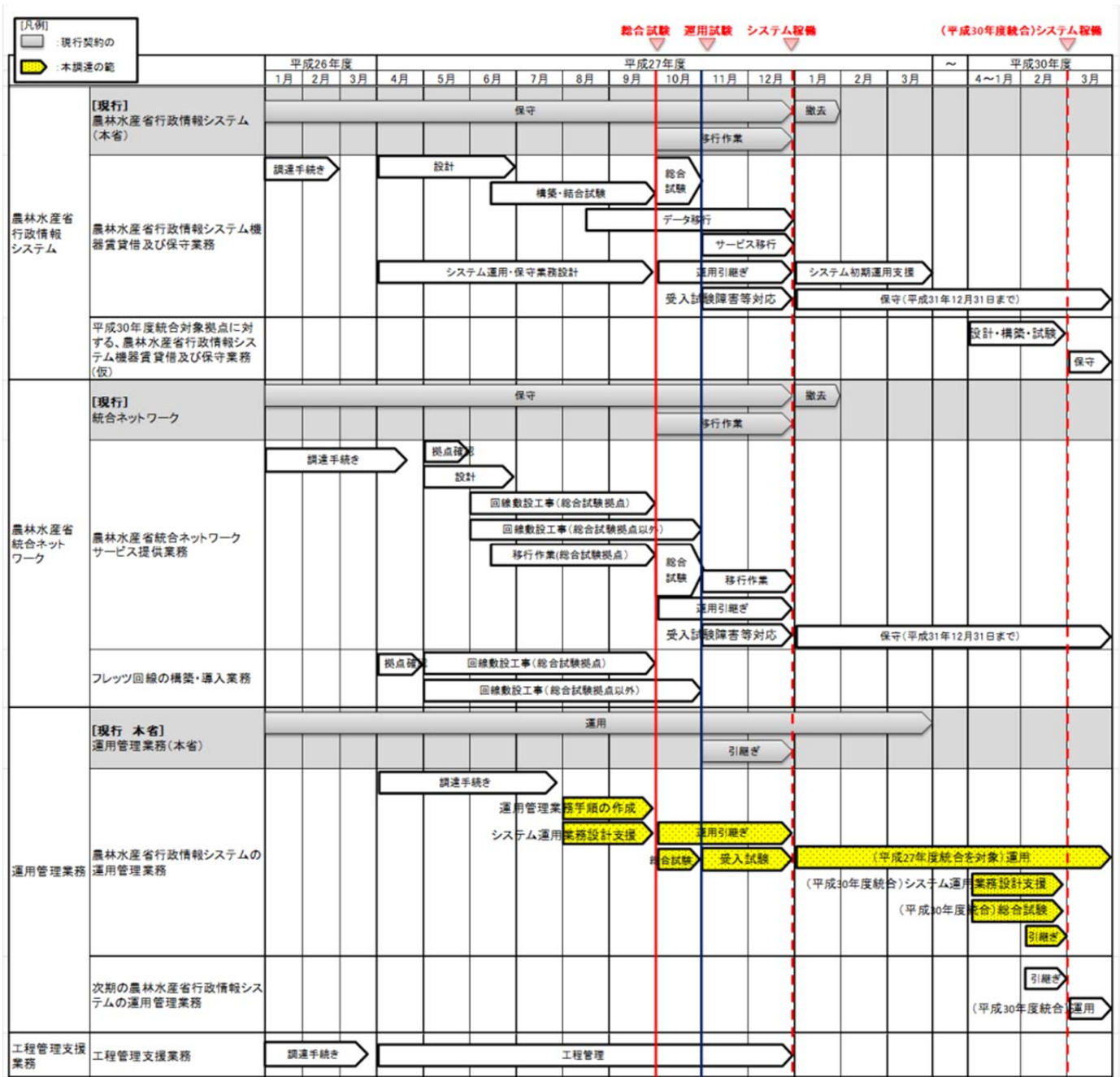
(9) 工程管理支援事業者

(2) 及び(4)の事業者が構築する行政情報システム及び統合ネットワークの工程管理及び農林水産省との調整を行う事業者。

5 本調達に係るスケジュール

以下に示す農林水産省情報ネットワークの調達区分ごとのスケジュール(図Ⅱ-3)は、契約予定日、結合試験、総合試験等、各調達区分間で関連性を有する時点をマイルストーンとして定め、これを遵守するために必要な期間を踏まえて策定したものである。

なお、この作業スケジュールは平成26年12月時点の想定であり、工程管理支援事業者の指示の下、行政情報システム構築事業者、統合ネットワーク事業者及び運用管理事業者(本業務の受注者)が共同で見直しを行う場合がある。



図Ⅱ-3 調達スケジュール案(平成27年1月時点)

本スケジュールにおけるマイルストーンは表Ⅱ－２のとおり。

表Ⅱ－２ 本業務のマイルストーン

項番	時 期	マイルストーン
1	平成27年4月上旬	行政情報システム構築事業者の決定
2	平成27年5月上旬	統合ネットワーク事業者の決定
3	平成27年8月中旬	運用管理事業者の決定
4	平成27年9月1日	統合ネットワーク事業者によるデータセンタの開設
5	平成27年10月上旬	統合ネットワーク各種のサービス提供開始（※総合試験対象外拠点へのアクセス回線を除く。）
6	平成27年10月から	行政情報システム構築事業者、統合ネットワーク事業者及び運用管理事業者共同での「総合試験」の実施
7	平成27年11月1日	運用管理事業者による「サイバー攻撃対策（不正アクセス監視機器導入・監視）」サービス提供の開始
8	平成27年11月から 12月まで	統合ネットワーク切替作業の実施
9	平成27年11月から 12月まで	行政情報システムの移行作業の実施
10	平成27年11月から 12月まで	「受入試験（承認試験）」及び「受入試験（仮運用）」の実施
11	平成27年12月31日	現行運用管理業務の「契約終了」
12	平成28年1月1日	行政情報システムの「稼働開始」
13	平成28年1月1日	統合ネットワークの「稼働開始」
14	平成28年1月1日	運用管理業務の「運用開始」
15	平成31年3月1日	平成30年度集約対象拠点に対し、行政情報システムのサービス提供開始
16	平成31年3月31日	運用管理業務の「契約期間満了」
17	平成31年3月1日 から	次期の運用管理業務の「運用開始」 ※監視業務、平成30年度（平成31年3月）の統合対象拠点に係るヘルプデスク業務等の「運用開始」
18	平成31年12月31日	行政情報システムの「運用完了」
19	平成31年12月31日	統合ネットワークの「運用完了」

6 試験及び移行作業

平成27年度（平成28年1月）に統合される拠点について、行政情報システム切替えのための試験や行政情報システムのデータの移行を行う。

試験及び移行作業においては工程管理支援事業者が、行政情報システム構築事業者、統合ネットワーク事業者及び運用管理事業者の統括を行う。

運用管理事業者を含む各事業者は、工程管理支援事業者の指示に従い協調して作業を行うこと。この際、行政情報システム構築事業者は受入試験（仮運用）の開始から平成28年2月末までの間、担当部署及び運用管理事業者に対してソフトウェアの操作方法等に係る質問受付のための窓口を開設する。

行政情報システム及び統合ネットワーク構築時の想定する試験概要及び試験における各事業者の役割は「別紙3 各事業者の役割分担」を参照すること。

なお、試験内容は、工程管理支援事業者の指示の下、行政情報システム構築事業者、統合ネットワーク事業者及び運用管理事業者において作成すること。

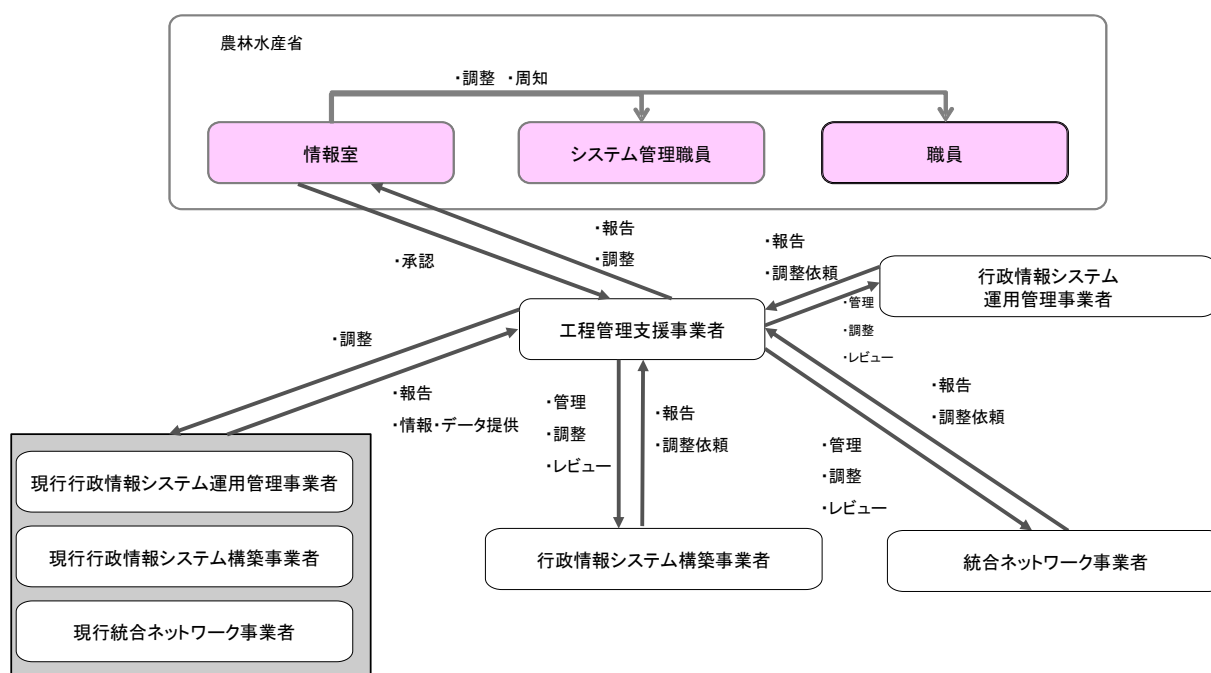
また、平成30年度（平成31年3月）に統合される拠点については、別途平成30年度に行政情報システムの構築業務が調達され、本業務の運用管理対象である平成27年度に統合される行政情報システムと連携することが見込まれている。このため、平成30年度の統合作業においても、担当部署等の指示の下、平成30年度に統合される行政情報システム構築事業者と合同で総合試験、受入試験が実施されることを見込むこと。

以下に試験及び移行作業に関わる体制図及び各事業者の役割を示す。

(1) 総合試験（移行試験）

総合試験は、システム試験、障害試験、性能試験、運用試験及び移行試験を含み、総合試験で実施する各種試験ごとに主体者及び支援者が異なる。

総合試験のうち移行試験に係る体制図及び役割は以下のとおり。



図Ⅱ-4 総合試験（移行試験）時の体制図

表Ⅱ－３ 総合試験（移行試験）時の役割

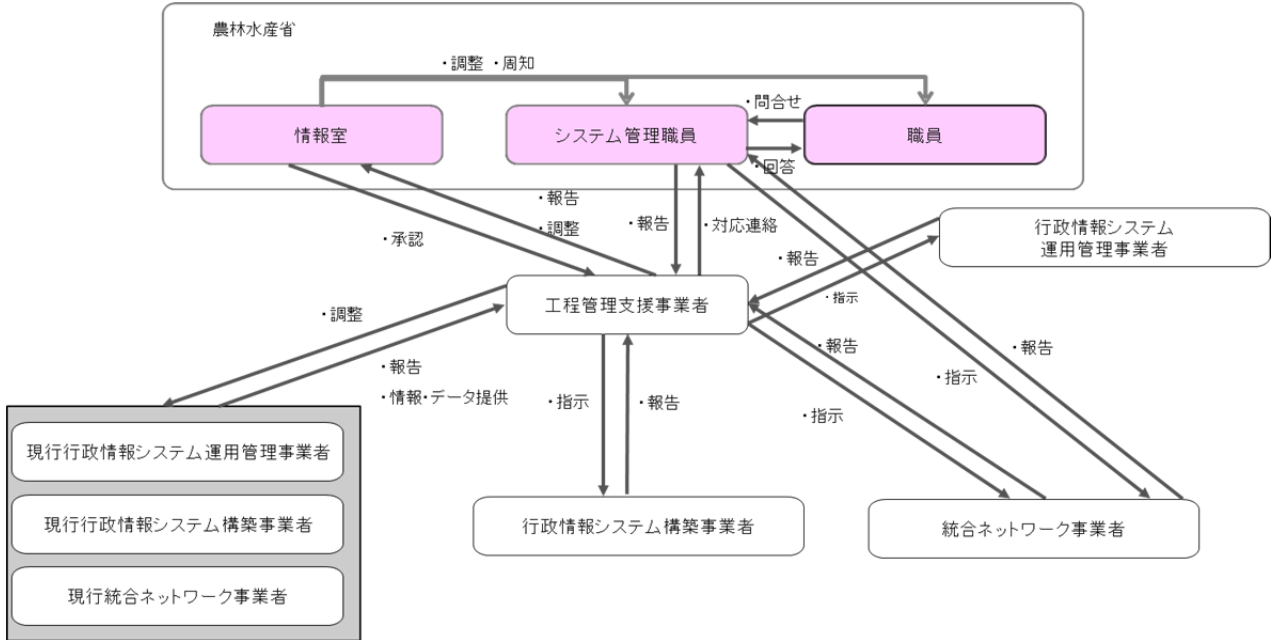
名 称		役 割
農 林 水 産 省	情報室	①総合試験項目の承認を行う。 ②総合試験実施拠点の決定を行う。 ③総合試験結果の報告を受ける。 ④省内及び関係機関との調整を行う。
	システム管理職員	-
	職員	-
工程管理支援事業者		①行政情報システム構築事業者及び統合ネットワーク事業者を統括する。また、総合試験項目の素案をレビューし、取りまとめを行う。 ②進捗管理、課題管理及び品質管理を実施する。 ③農林水産省と各事業者間の調整を行う。 ④担当部署と総合試験対象拠点間の調整を行う。 ⑤総合試験期間中における障害事象の取りまとめを行い、障害発生時には必要に応じ担当部署に代わり障害原因特定のための作業指示を行う。
行政情報システム構築事業者		①総合試験項目の素案を作成する。 ②総合試験対象拠点において、総合試験を実施する。 ③工程管理支援事業者からの連絡を受け、対応を実施する。 ④運用管理事業者とともに運用試験を実施する。 ⑤移行データの調査、抽出及び移行作業を行う。 ⑥移行リハーサルを行う。
統合ネットワーク事業者		①総合試験項目の素案を作成する。 ②総合試験対象拠点において、総合試験を実施する。 ③工程管理支援事業者からの連絡を受け、対応を実施する。 ④運用管理事業者とともに運用試験を実施する。
行政情報システム運用管理事業者		・行政情報システム構築事業者及び統合ネットワーク事業者とともに運用試験を実施する。
現行行政情報システム構築事業者		①移行リハーサルの支援（情報提供や現行行政情報システム側のシステム切替作業）を行う。（本業務集約対象拠点） ②移行リハーサル時に移行リハーサルの計画の範囲内において、現行行政情報システム側のシステム切替作業を行う。（本業務集約対象外拠点）
現行統合ネットワーク事業者		①工程管理支援事業者の求めに応じ、現行統合ネットワークに関する情報提供を行う。 ②必要に応じ現行統合ネットワークの設定変更作業を実施する。
現行行政情報システム運用管理事業者及		①工程管理支援事業者の求めに応じ、現行行政情報システム及び運用管理業務に関する情報提供を行う。

びシステム管理職員 (平成27年度の統合 対象拠点)	②移行データ調査及び抽出作業を行う。 ③移行データ調査及び抽出作業への協力をを行う。 ④必要に応じ現行省内ネットワークの設定変更作業を実施する。
----------------------------------	--

(2) 受入試験（承認試験）

受入試験（承認試験）は、新たに整備される統合ネットワークにおいて、行政情報システム、現行行政情報システム及び業務システムが正常に動作することを確認するための試験である。

受入試験（承認試験）に係る体制図及び役割は以下のとおり。



図Ⅱ－５ 受入試験（承認試験）時の体制図

表Ⅱ－４ 受入試験（承認試験）時の役割

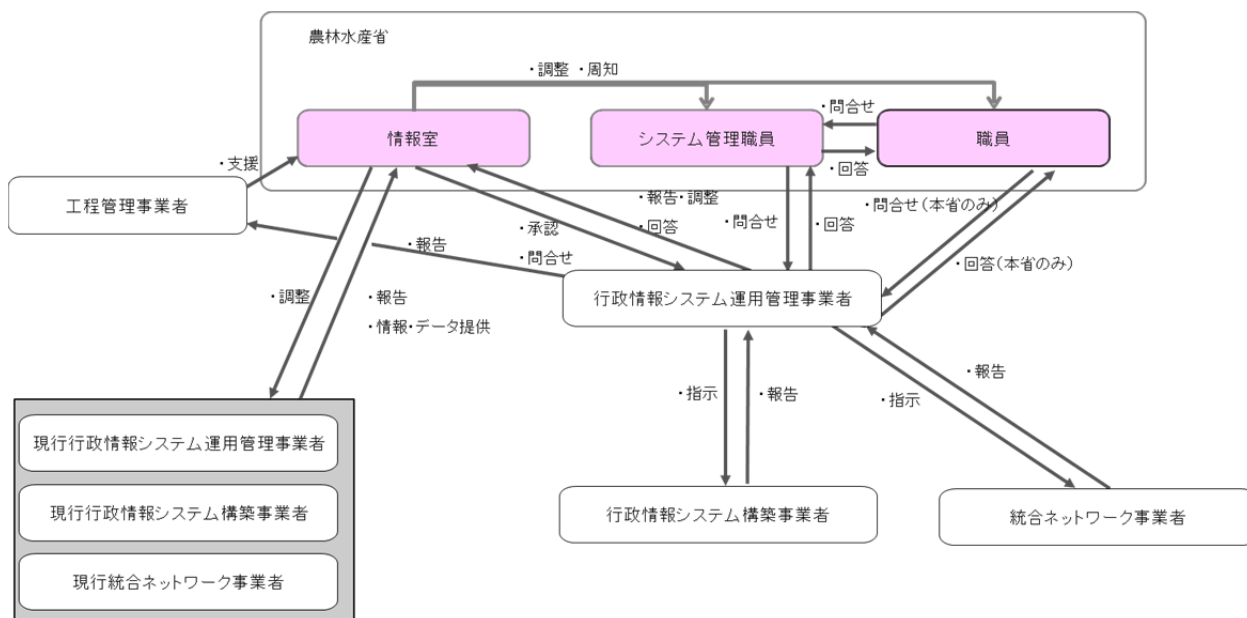
名称		役割
農 林 水 産 省	情報室	①受入試験項目の承認を行う。 ②受入試験結果の報告を受ける。 ③省内及び関係機関との調整を行う。
	システム管理職員	①行政情報システム、業務システム及び現行行政情報システムの動作確認を行う。 ②統合ネットワークに関する障害について、統合ネットワーク事業者に連絡する。 ③統合ネットワーク以外の障害について、工程管理支援事業者に連絡を行う。
	職員	・問題として考えられる事項についてシステム管理職員へ報告する。
工程管理支援事業者		①行政情報システム構築事業者及び統合ネットワーク事業者を統括し、受入試験項目の作成を行う。 ②進捗管理、課題管理及び品質管理を実施する。 ③担当部署と各事業者間の調整を行う。 ④受入試験期間中における障害事象の取りまとめを行い、障

	害発生時には必要に応じ担当部署に代わり障害原因特定のための作業指示を行う。
行政情報システム構築事業者	・ 工程管理支援事業者からの障害に係る連絡を受け、障害対応を実施する。
統合ネットワーク事業者	・ システム管理職員及び工程管理支援事業者からの障害に係る連絡を受け、障害対応を実施する。
行政情報システム運用管理事業者	・ 受入試験時に立会いを行う。
現行行政情報システム構築事業者	① 現行行政情報システムに係る情報提供を行う。 ② 移行時に現行行政情報システム側のシステム切替作業を行う。（本業務集約対象外拠点）
現行統合ネットワーク事業者	① 工程管理支援事業者の求めに応じ、現行統合ネットワークに関する情報提供を行う。 ② 必要に応じ現行統合ネットワークの設定変更作業を実施する。
現行行政情報システム運用管理事業者	① 工程管理支援事業者の求めに応じ、現行行政情報システム及び運用管理業務に関する情報提供を行う。 ② 移行データ調査及び抽出作業を行う。（林野庁のみ） ③ 必要に応じ現行省内ネットワークの設定変更作業を実施する。

(3) 受入試験（仮運用）

受入試験（仮運用）は、新たに整備される統合ネットワークの環境において、行政情報システムと現行行政情報システムを並行運用し、行政情報システムの運用に問題が出ないことを確認するものである。仮運用期間においては、運用管理事業者は稼働開始後と同等の体制、役務の提供を行うこととする。

受入試験（仮運用）に係る体制図及び役割は以下のとおり。



図Ⅱ－6 受入試験（仮運用）時の体制図

表Ⅱ－5 受入試験（仮運用）時の役割

名称		役割
農 林 水 産 省	情報室	・省内及び関係機関との調整を行う。
	システム管理職員	①仮運用を行う。 ②仮運用において、職員からの問合せに回答する。（必要に応じて運用管理事業者に問合せを行う。）
	職員	（1）職員（農林水産省本省のみ）は以下の役割とする。 ①仮運用を行う。 ②運用管理事業者に問合せを行う。 （2）職員（農林水産省本省以外）は以下の役割とする。 ①仮運用を行う。 ②システム管理職員に問合せを行う。
工程管理支援事業者		①全体の進捗管理、課題管理及び品質管理を実施する。 ②担当部署と各事業者の調整を行う。
行政情報システム構築事業者		・運用管理事業者からの障害に係る連絡を受け、仮運用期間中の行政情報システムにおける障害対応を行う。
統合ネットワーク事業者		・運用管理事業者からの障害に係る連絡を受け、仮運用期間中の統合ネットワークにおける障害対応を行う。

行政情報システム運用管理事業者	<ul style="list-style-type: none"> ①運用試験の期間中、農林水産省からの指示に基づき運用管理業務を実施する。 ②現行行政情報システム運用管理事業者の契約期間終了時に対応完了とならない問合せ情報を引き継ぐ。 ③担当部署によって行政情報システムへ移行する情報整備作業の支援を行う。 ④工程管理事業者へ進捗状況、課題対応状況等の報告を行う。
現行行政情報システム構築事業者	<ul style="list-style-type: none"> ・現行行政情報システムに係る情報提供を行う。
現行統合ネットワーク事業者	-
現行行政情報システム運用管理事業者	<ul style="list-style-type: none"> ①現行行政情報システム運用に係る情報提供を行う。 ②行政情報システムの運用管理事業者へ契約期間終了時に対応完了とならない問合せ情報を引き継ぐ。

Ⅲ 業務実施条件

1 履行条件

- (1) 本業務は、本調達仕様書及び担当部署との協議に基づき実施すること。平成28年12月末までは、工程管理支援事業者の工程管理の下で実施するものとし、それ以降は担当部署の管理の下で実施するものとする。
- (2) 本調達仕様書に記載する作業を遂行する上で、作業要件に疑問点や変更点が発生した場合又は本調達仕様書に記載がなくとも必要と認められる事項については、直ちに担当部署と協議し、速やかに問題解決を図ること。
- (3) 本業務の実施に当たっては、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」及び「府省庁対策基準策定のためのガイドライン」を踏まえた農林水産省のセキュリティポリシーに則り、作業を効率的かつ効果的に行うこと。また、農林水産省の情報セキュリティの規程（今後新たに定められるものを含む。）に準じること。
- (4) 効率的かつ安定したシステム運用のため、受注者は行政情報システムにおける本業務以外の関連事業者に対して主体性を持って協業するとともに、行政情報システムの運用管理全体を統括し、障害復旧、連絡、調整等の迅速化と効率化を図ること。
- (5) 本業務の実施に係る経費、必要な備品及び消耗品については、全て受注者の責任と負担によって準備すること。ただし、農林水産省本省に常駐する要員が農林水産省本省内の業務を実施する上で必要な執務用什器類、プリンタ、コピー用紙、内線電話等の備品及び消耗品については、担当部署が用意する。
- (6) 会議体における協議の内容は、受注者の責任において協議後3日（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。以下同じ。）を除く。）以内に議事録に整理し、担当部署の承認を得ること。
- (7) 平成28年1月以降においては、本調達仕様書に基づく、毎月の業務を完了した旨の業務完了通知書を翌月初めの5日目（行政機関の休日を除く。）以内に担当部署に提出すること。
なお、各年度の最終月（3月）分は同月最終日までに提出すること。
- (8) 本業務に使用する言語は日本語、数字は算用数字、単位は原則としてメートル法とすること。
- (9) 業務実施場所は農林水産省本省及び受注者の拠点の基本とするが、障害原因の調査等やむを得ない場合、担当部署と協議の上、障害発生拠点での作業を行うこと。なお、障害発生拠点での作業に係る交通費は受注者が負担すること。
- (10) 受注者の本業務に従事する者に対する情報セキュリティ教育について、担当部署の指示に従い受講すること。
- (11) 本業務において実施した作業等によって発生した障害等については、全て受注者が責任を負うこと。
- (12) これまで本調達に関連する他の調達においては、その推進するための統一的な管理体制、管理手法及び実施手順について「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」に従って進められてきた。このことを受け、本業務については「業務システム最適化指針（ガイドライン）」の内容を参照するとともに、「政府情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」（平成26年12月3日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議

決定) (以下「標準ガイドライン」という。)を踏まえて実施すること。

(13) 標準ガイドラインに基づき、以下の対応を実施すること。

ア 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を記載した政府情報システム管理データベース(以下「ODB」という。)登録用シートを契約後速やかに担当部署へ提出すること。

イ 標準ガイドライン「別紙3 調達仕様書に盛り込むべきODB登録用シートの提出に関する作業内容」の「2. 設計・開発」の1)から10)までの事項を記載したODB登録用シートについて、設計・開発実施要領(標準ガイドライン「第3編第7章1. 2)ア コミュニケーション管理」参照。)において定める時期に担当部署へ提出すること。

ウ 標準ガイドライン「別紙3 調達仕様書に盛り込むべきODB登録用シートの提出に関する作業内容」の「3. 運用及び保守」の1)及び2)の事項を記載したODB登録用シートについて、運用実施要領(標準ガイドライン「第3編第9章1. 4)ア コミュニケーション管理」参照。)及び保守実施要領(標準ガイドライン「第3編第9章1. 6)ア コミュニケーション管理」参照。)において定める時期に担当部署へ提出すること。

エ 上記アからウまで以外においても、担当部署の求めに応じ、スケジュールや工数等の計画値及び実績値を記載したODB登録用シートを担当部署へ提出すること。

(14) 法基準として日本国内法を適用すること。

2 履行期間

履行期間は、平成27年度(平成28年1月)に統合する拠点及び行政情報システムを対象に平成28年1月1日から平成31年3月31日までとし、V「5 監視業務」は平成31年2月28日までとする。

なお、契約締結日から平成27年12月31日までに発生することが見込まれる費用についても入札金額に含めること。

3 貸与条件

(1) 本業務の遂行に必要な貸与物件がある場合は、事前に担当部署と協議の上、貸与申請を行うこと。

(2) 貸与された物件は、厳重な管理を行い、本業務の完了時に返却すること。なお、利用する必要がなくなった場合、速やかに担当部署へ返却及び報告すること。

4 本調達の範囲

(1) 行政情報システムは平成27年度、平成30年度の2回に分けて統合することが予定されている。(統合対象拠点はII-3-(2)-アを参照すること。)

本調達の業務対象範囲は、平成28年1月1日から平成31年3月31日まで、平成27年度(平成28年1月)に統合する拠点に対し、「別紙2 行政情報システムの概要」の(1)システム概要図に示した行政情報システムのサービスを提供すること。(業務の詳細は「V 業務要件」を参照すること。)。なお、V「5 監視業務」は平成31年2月28日までとし、平成31年3月1日から平成31年3月31日までの間は、次期の行政情報システム運用管理事業者が平成30年度(平成31年3月)の統合対象拠

点に係る業務及びV「5 監視業務」を行う。

このため、本業務の受注者が主体となって、次期の行政情報システム運用管理事業者と協業して円滑に業務を実施すること。

- (2) 平成30年度の統合においては、地方農政局を中心に平成27年度と同等のシステムが構築されることが想定されている。なお、ウェブサイト公開、ウェブサイト閲覧、ウェブ会議、申請システム、大容量ファイル転送及びリモートアクセス/VDIについては、平成27年度において平成30年度統合対象拠点も含めたサービス提供を開始すること。
- (3) 統合ネットワークサービス、施設（データセンタ）サービス、ウェブサイト閲覧サービス、ウェブサイト公開サービス及び省外接続回線については、統合ネットワーク事業者において運用が行われるため、運用管理事業者においては、統合ネットワーク事業者を統括して業務を行うこと。

5 スケジュール

- (1) 運用開始以前のスケジュール（契約締結日から平成27年12月31日まで）

ア 契約後5日（行政機関の休日を除く。）以内に、業務実施計画書（本業務の目的、管理要領、作業工程、主要タスク、スケジュール、役割分担等の事項を記載。）及び全体試験計画書を作成し、担当部署に提出の上、承認を得ること。

イ 平成27年9月15日までに行政情報システム構築事業者が実施する運用管理業務フロー、業務マニュアル及び機器操作手順書作成作業の支援として、行政情報システム構築事業者の求めに応じて実施される個別検討会議への参加及び成果物のレビューを行うこと。

ウ 行政情報システム構築事業者及び統合ネットワーク事業者と共同で実施する総合試験の運用管理に係る試験項目を平成27年9月30日までに作成し、担当部署の承認を得ること。

エ 平成27年10月中旬までに不正アクセス監視機器の導入を行うこと。

オ 平成27年10月1日から平成27年10月31日の期間、行政情報システム構築事業者及び統合ネットワーク事業者と共同で実施する総合試験において、運用管理業務に関する総合試験を実施すること。

カ 平成27年10月31日までに総合試験結果報告書を作成し、担当部署へ提出の上、承認を得ること。

キ 平成27年12月31日までに現行運用管理事業者等から現行運用管理業務を引き継ぐため、平成27年10月31日までに現行運用管理事業者等と調整の上、運用管理業務引継計画書を作成し、担当部署へ提出の上、承認を得ること。

ク 平成27年11月1日から平成27年12月31日までの期間、仮運用としてサービスを提供すること。

ケ 平成27年12月31日までに、全体試験結果報告書を作成し、担当部署へ提出の上、承認を得ること。

コ 平成27年12月31日までに、現行運用管理事業者（平成27年度の統合対象拠点）及びシステム管理職員（平成27年度の統合対象拠点）からの運用管理業務の引継ぎを完了すること。また、運用引継結果報告書を作成し、平成28年1月10日までに担当部署へ

提出の上、承認を得ること。

(2) 運用開始以降のスケジュール（平成28年1月1日以降）

ア 平成28年1月1日から平成31年3月31日まで、平成27年度（平成28年1月）に統合する拠点に対し、「別紙2 行政情報システムの概要」の（1）システム概要図に示した行政情報システムのサービスを提供すること。（業務の詳細は「V 業務要件」を参照すること。）なお、V「5 監視業務」は平成31年2月28日までとし、平成31年3月1日から平成31年3月31日までの間は、次期の行政情報システム運用管理事業者が平成30年度（平成31年3月）の統合対象拠点に係る業務及びV「5 監視業務」を行う。

このため、本業務の受注者が主体となって、次期の行政情報システム運用管理事業者と協業して円滑に業務を実施すること。

イ 平成28年1月1日から平成31年3月31日まで、「別紙5 運用管理及び保守対象一覧」の（2）運用管理及び保守対象機器一覧の項番1～4及び23の機器について、本省基幹ネットワーク機器の保守業務を行い、年1回以上の定期点検を実施すること。

ウ 平成30年度の行政情報システムの統合の際、平成30年度に調達される行政情報システム構築事業者と協力の上、平成30年度統合対象拠点に対する運用設計支援作業、総合試験を行い、本調達の業務内容と齟齬がないように確認を行うこと。なお、平成30年度に統合される行政情報システムの運用管理業務は平成27年度の運用設計を基本的に踏襲することを想定している。また、担当部署の依頼があった場合、行政情報システムの統合に必要なシステムの設定情報等の取得を行うこと。

エ 平成31年度に調達する次期運用管理事業者に対し、本業務の履行期間内に運用管理業務の引継ぎを行うこと。

6 納入成果物

(1) 成果物及び納入期日

「別紙4 成果物一覧」で示す成果物を納入期日までに納入すること。

なお、電子媒体（CD-R又はDVD-R）については、ウイルスチェックを行うとともに、ウイルスチェックに関する情報（ウイルス対策ソフト名、定義ファイルのバージョン、チェック年月日）を記載すること。また、原則としてMicrosoft Office形式（Microsoft Office 2010以上）及びPDF形式の双方を収録すること。

各成果物に関して、基本的に要件や設計内容の協議は担当部署と実施し、平成27年12月31日までの期間における成果物の提出及びレビューは工程管理支援事業者へ実施すること。なお、承認は担当部署が実施する。平成28年1月1日以降の成果物の提出及びレビューについては担当部署へ実施すること。

(2) 成果物の納入場所

農林水産省大臣官房評価改善課情報室

(3) 瑕疵担保責任

成果物に対する瑕疵担保期間は、「別紙4 成果物一覧」で示す納入期日から1年間とする。

7 会議体

各作業工程における各種作業に関する打合せ、成果物等のレビュー、進捗確認、課題共有等を行うため、担当部署、工程管理支援事業者（平成27年12月31日まで）等との会議を開催すること。特に、以下（1）から（3）までの内容に関する会議等については、開催を必須とする。

なお、本件における会議体については、構築時と運用後で体制が異なり、原則として下記を想定している。各作業工程の特徴、状況等を考慮し、その他必要と考える会議体があれば積極的に提案すること。

- （1）進捗管理に関する報告
- （2）課題管理に関する報告
- （3）リスク管理に関する報告

表Ⅲ－1 構築時（平成27年12月31日以前）の会議体案
（※下表では運用管理事業者が受注者となる）

会議体名称	概要	開催頻度
キックオフ会議	<p>本業務の受注者、工程管理支援事業者及び担当部署によって構成される。</p> <p>業務実施計画書に基づき、本業務の目的、管理要領、作業工程、主要タスク、スケジュール、役割分担等の事項について、関係者認識を一致させる。</p> <p>主催者（招集者）及び議事録作成者は、本業務の受注者とする。</p>	契約締結日から5日（行政機関の休日を除く。）以内
運用管理事業者定例会議	<p>本業務の受注者、行政情報システム構築事業者及び工程管理支援事業者によって構成される。</p> <p>本業務の受注者が工程管理支援事業者に対し、本業務の進捗状況、課題管理状況、納入物の作成状況等について報告する。</p> <p>主催者（招集者）及び議事録作成者は、本業務の受注者とする。</p>	週次
月次定例会議	<p>本業務の受注者、工程管理支援事業者及び担当部署によって構成される。</p> <p>工程管理支援事業者が、担当部署に対し、本業務の進捗状況、課題管理状況、納入物の作成状況等について報告する。</p> <p>なお、行政情報システム構築事業者及び統合ネットワーク事業者も本会議に同席する。</p> <p>主催者（招集者）及び議事録作成者は、工程管理支援事業者とする。</p>	隔週（水曜日を想定。）
個別検討会議	<p>本業務の業務遂行に影響する個別の課題事項に関して、月次定例会議以外の協議の場として設けられるものである。本業務の受注者、工程管理支援事業者に加え、議題の内容に応じ選択招集された関係者によって構成される。</p> <p>本業務の受注者は、行政情報システム構築事業者、統合ネットワーク事業者、担当部署等との協議が必要となる場合、工程管理支援</p>	随時

	<p>事業者の本会議開催を依頼することができる。この場合、作業進捗が5日以上遅延する場合などの緊急の案件を除き、原則として本会議開催希望日の3日(行政機関の休日を除く。)前までに招集の依頼を行うこととする。なお、工程管理支援事業者から本会議の招集を受けたとき、受注者はこれに参加すること。</p> <p>主催者(招集者)は本業務の受注者又は工程管理支援事業者、議事録作成者は本業務の受注者とする。</p>	
--	--	--

表Ⅲ－２ 運用時(平成28年1月1日以降)の会議体案

(※下表では運用管理事業者が受注者となる)

会議体名称	概 要	開催頻度
月次定例会 議	<p>本業務の受注者及び担当部署によって構成される。</p> <p>本業務の受注者が、担当部署に対し、行政情報システム及び統合ネットワークの運用、保守状況、課題管理状況等について報告する。</p> <p>主催者(招集者)及び議事録作成者は本業務の受注者とする。</p>	月次
年次定例会 議	<p>本業務の受注者及び担当部署によって構成される。</p> <p>本業務の受注者が、担当部署に対し、行政情報システム及び統合ネットワークの運用、保守状況、課題管理状況等の年間報告を行う。</p> <p>主催者(招集者)及び議事録作成者は本業務の受注者とする。</p>	年次

IV 基本要件

農林水産省行政情報システムの運用管理業務を実施するに当たり、運用管理業務の各実施体制及び役割を示す。

1 運用管理業務の実施体制

運用管理業務の実施体制は「図Ⅱ－1 運用管理業務の全体像」を参照すること。

2 運用管理業務に係る役割

運用管理業務における役割は次のとおりである。

(1) 農林水産省

ア 農林水産省のユーザ

行政情報システムを利用するユーザ。農林水産省本省職員と本省以外の農林水産省職員（地方支分部局職員）に分類される。

イ 担当部署

農林水産省大臣官房評価改善課情報室

ウ システム管理職員

地方支分部局のシステム環境を管理する担当者。地方支分部局職員からの問合せ及び各種申請は地方支分部局のシステム管理職員が受付対応を実施する。また、システム管理職員において対応不可能な問合せは、二次問合せとしてシステム管理職員から運用管理事業者のヘルプデスクへ問合せを行う。

(2) 運用管理事業者

運用管理事業者は行政情報システム及び統合ネットワークに係る運用管理業務を一元的に統括する。行政情報システムの運用において、関連する事業者を適切に管理すること。運用管理事業者の要員の役割は表Ⅳ－1及び表Ⅳ－2に示す。

表Ⅳ－1 運用管理事業者の実施体制における各要員の役割

		プロジェクト管理業務	サービスデスク業務	ヘルプデスク業務	情報セキュリティ管理業務	監視業務	保守業務	構成管理業務	性能管理業務	サービスレベル管理業務	データバックアップ管理業務	障害対応業務	サイバー攻撃対策業務	脆弱性対策業務	BCP対応業務	業務	行政情報システムの運用設計支援	職員教育支援業務	報告業務
	場所	要員																	
統括	農林水産省本省及び受注者の事業所	○									○						○		○
サービスデスク	農林水産省本省	運用管理業務管理者	○	○							○	○				○			○
		運用管理業務要員		○			○	○	○		○					○			
		ユーザーサポート要員		○															○
ヘルプデスク	運用管理事業者の拠点	情報セキュリティ支援要員			○								○	○					
		ヘルプデスク管理者			○														
構築	農林水産省本省及び受注者の事業所	ヘルプデスク要員			○														
		プロジェクトマネージャ										○					○		○
		設計担当者															○		

表IV-2 運用管理事業者各要員の主な役割

	場 所	要 員	主な役割
統括	農林水産省 本省及び受注者事業所	サービスマネージャ	統括責任者 SLA管理、コスト管理、要員管理等を行う。
サービスデスク	農林水産省 本省	運用管理業務管理者	現場責任者 担当部署・各事業者との窓口となる。
		運用管理業務要員	行政情報システムの運用業務を実施する。主な作業は次のとおり。 ①システムの日常の運用管理 ②担当部署からの指示に基づく調査 ③構成管理 ④性能管理 ⑤データバックアップ管理 ⑥障害対応、復旧作業 ⑦BCP対応 ⑧本省基幹ネットワーク機器保守作業
		ユーザサポート要員	農林水産省本省職員に対する駆付け対応を行う。
		情報セキュリティ支援要員	情報セキュリティインシデントの統制を担当する。主な作業は次のとおり。 ①セキュリティログ抽出、分析 ②情報セキュリティインシデント対応 ③職員への問合せ対応 ④情報セキュリティ情報収集、対応検討、提供
ヘルプデスク	運用管理事業者の拠点	ヘルプデスク管理者	ヘルプデスクの責任者 ・ヘルプデスク要員の統括を行う。
		ヘルプデスク要員	電話問合せ窓口を担当する。 ・農林水産省本省職員及び地方支分部局システム管理職員からの問合せを担当する。

(3) 他事業者

ア 行政情報システム構築事業者

(ア) 専門的な技術サポートを実施する。

(イ) 行政情報システムの保守を行う。行政情報システムデータセンタに設置されたシステムの保守、障害対応をリモートで対応する。リモートで対処できないと判断した場合、オンサイトで修理等の対応を行う。

(ウ) 各メーカーの製品に関する重大な不具合情報（サポート期限切れを含む。）を入手し、翌月月初めまでに運用管理事業者へ情報を提供する。

- (エ) 各製品メーカーから公開されたパッチ情報を定期的に収集して対象システムにとって必要なパッチを選定し、検証環境において検証し、本番環境で適用しても問題がないことを確認する。
- (オ) 障害発生時は運用管理業務管理者の統制の下、原因の詳細調査や復旧方法、再発防止策等の検討を行う。必要に応じてオンサイトでの対応を行う。
- (カ) システム変更作業を実施した場合は構成管理情報も併せて更新し、構成管理情報を常に最新に保つ。また、構成管理情報の更新時は運用管理事業者へ提示する。

イ 統合ネットワーク事業者

- (ア) 統合ネットワークの監視、保守及び行政情報システムデータセンタの運用を行う。障害を検知した場合は、運用管理業務管理者へ報告する。また、障害拠点の復旧作業を行う。
- (イ) 計画的な工事を実施する場合には、事前に運用管理業務管理者と情報共有を行う。
- (ウ) 統合ネットワーク調達仕様によって指定された箇所のトラフィックを測定し、月次で分析を行い担当部署及び運用管理事業者へ報告する。
- (エ) 機器障害時には、運用管理事業者の指示の下、行政情報システムデータセンタにおいて手順書に基づいた行政情報システム機器のランプ確認及び電源ON/OFF作業を実施する。

ウ 次期の行政情報システム運用管理事業者

平成31年3月1日から平成31年3月31日まで、平成30年度（平成31年3月）の統合対象拠点に係る運用管理業務及び本調達仕様書のV「5 監視業務」を行い、平成31年4月1日からは平成27年度（平成28年1月）及び平成30年度（平成31年3月）の統合対象拠点に係る運用管理業務を行う。

V 業務要件

本業務の遂行に当たっては、受注者は本調達仕様書、受注者の提案書及び業務実施計画書に基づき、担当部署と随時協議して、誠実かつ確実に作業を行うこと。また、本業務を遂行する中で作業要件及び内容に疑問点や変更が発生した場合、本調達仕様書、受注者の提案書及び業務作業実施計画書に記述がなくても、必要と認められる事項を直ちに担当部署と協議し、速やかに問題解決を図ること。

本業務の実施に当たっては、以下を前提とすること。

- ① 本業務の運用管理対象となる行政情報システム及び統合ネットワークの構成はそれぞれの受注者が決定後に確定するため、応札者は入札公告期間中の資料閲覧において、その内容を確認の上、提案を行うこと。
- ② 受注者は担当部署、システム管理職員との一元的な窓口として対応するとともに、他事業者と担当部署の間での連絡、調整窓口として対応すること。なお、他事業者を含めて対応が必要な場合は、連携して主体的に作業を遂行すること。
- ③ 平成28年1月1日から平成31年3月31日までの期間は、1回目集約拠点（農林水産省本省（国会連絡室を含む。）、農林水産政策研究所、農林水産研修所、動物検疫所、動物医薬品検査所、農林水産技術会議事務局筑波事務所、林野庁森林管理局・森林管理署等、水産庁漁業調整事務所・官船及び九州農政局本局）を対象として、運用管理業務を一元的に行うこと。この際、行政情報システム及び統合ネットワークにおいて、全省的に提供される機能については、農林水産省全拠点を対象として運用管理業務を行うこと。
なお、V「5 監視業務」は平成31年2月28日までとする。
- ④ 平成31年3月1日から平成31年3月31日までの間は、次期の行政情報システム運用管理事業者が平成30年度（平成31年3月）の統合対象拠点に係る業務及びV「5 監視業務」を行う。このため、本業務の受注者が主体となって、次期の行政情報システム運用管理事業者と協業して円滑に業務を実施すること。

1 プロジェクト管理業務

(1) 業務要件

ア 運用管理業務の統括責任者として、サービスマネージャを配置すること。また、運用管理業務の現場責任者として、運用管理業務管理者を2名以上配置すること。

イ サービスマネージャは品質管理（SLA管理）、コスト管理、要員管理、課題管理、リスク管理、変更管理等のプロジェクト管理業務を行うとともに、運用管理業務で実施する業務のPDCA管理を行うこと。

ウ 運用管理業務管理者はITIL（Information Technology Infrastructure Library）等のシステム運用管理手法に精通した者が担当することとし、日々の運用管理業務がITILの考え方に基づき適切に管理されるよう、運用管理業務フロー及び運用手順書の整備や各運用管理業務要員の指導を行うこと。また、運用管理業務要員や行政情報システム構築事業者等が実施する機器等の設定変更作業においては、作業計画段階においてレビューを行い、システム運用リスクが最小限となるよう必要に応じて助言を行うこと。

エ 運用管理業務管理者は情報セキュリティ管理責任者として、本業務開始前までに、本運用管理業務の従事者に対し対面にて、秘密を適正に取扱うために必要な措置として、本調達仕様書に記載している情報セキュリティの確保及び個人情報の取扱いのみならず、外部電磁的記録媒体や従事者の私物である機器等の居室への持込み等の制限、業務資料等の施錠されたキャビネットへの保管徹底等の教育及び指導を行うこと。また、ヘルプデスク拠点、監視業務拠点等の受注者が準備する拠点においては、運用管理業務管理者の代理として、ヘルプデスク管理者等の業務責任者が、本運用管理業務の従事者に対し、同様の事項について教育及び指導を行うことを可とする。

なお、従事者が交代する場合についても、従事前までに実施すること。

オ 運用管理業務管理者は定期的な作業報告及びサービスレベル報告を行うとともに、サービスデスク及びヘルプデスクのユーザに対して、年1回の利用満足度調査を実施し、本業務の効率化と品質向上並びに円滑化を推進すること。

カ システム主管部門として担当部署が実施すべき運用管理業務に関する支援や助言を行い、システム調達に対する相談役となること。

(2) サービスマネージャに関する要件

運用管理業務を全体統括する責任者として、業務実施計画書を作成し、要員等プロジェクト遂行に必要な資源を提供するとともに、プロジェクト体制の確立、SLA等の管理を行う。

サービスマネージャとして、以下のア又はイ及びウのいずれかを満たす者を従事させること。

ア 情報システムの運用又は保守のプロジェクト管理経験を8年以上有すること。

イ 情報システムの運用又は保守のプロジェクト管理経験を4年以上有すること。

ウ 独立行政法人情報処理推進機構のITスキル標準ITサービスマネジメントの各スキル項目について、スキル熟達度レベル4以上に相当すること。

(3) 運用管理業務管理者に関する要件

農林水産省本省に以下の業務を実施できる専門技術を有する者を必要人数、常駐させること。また、本業務の実施に当たり、常駐する要員以外に受注者側の環境における実施体制を整備することとし、運用管理業務管理者は運用管理業務の現場責任者として以下を実施すること。

ア 運用管理業務管理者は2名とし、1名以上は常駐すること。

イ 農林水産省本省に常駐し、日々の運用管理業務の管理、監督、統制及びサポートを行い、システムの運用状況を常に把握し、運用管理業務を実施すること。

ウ 担当部署との窓口のほか、行政情報システム構築事業者、統合ネットワーク事業者及び情報セキュリティ監査事業者との連携窓口となること。

エ 情報セキュリティ監査事業者によるセキュリティ監査実施時には、担当部署の指示の下、情報セキュリティ監査事業者に必要な情報を提供すること。

オ 障害発生時等は、運用管理業務要員のほか、各事業者を統括し、切り分けや障害復旧作業を指揮するとともに、対応状況を担当部署に適宜報告すること。

また、運用管理業務管理者については、次のア又はイのいずれかを満たす者を従事させること。

- ア システム運用管理業務に5年以上従事した経験を有し、当該運用管理業務においてプロジェクトリーダーに3年以上従事した経験を有すること。
- イ システム運用管理業務に3年以上従事した経験を有し、当該運用管理業務においてプロジェクトリーダーに1年以上従事した経験を有すること、かつ、ITIL Foundation又は同等の資格を有していること。

2 サービスデスク業務

サービスデスクにおいて、行政情報システムデータセンタに設置された行政情報システム機器の運用、農林水産省本省内職員への駆付けサポート対応（以下「ユーザサポート」という。）、情報セキュリティ管理業務、農林水産省本省に設置された本省基幹ネットワークの保守運用、統合ネットワーク事業者からの障害報告への対処、月次報告対応等を行うこと。

(1) サービスデスク業務要件

- ア 農林水産省本省に運用管理業務を統括するサービスデスクを設置すること。行政情報システム構築事業者及び統合ネットワーク事業者と密接に連携し、システム運用に当たること。
- イ サービスデスクには、運用管理業務管理者、運用管理業務要員、ユーザサポート要員及び情報セキュリティ支援要員を常駐させること。なお、サービスデスクとして、運用管理業務管理者を除き7名以上を常駐させること。
- ウ 平成28年1月1日から平成31年3月31日までの間については、平成27年度統合対象拠点のサポートを実施すること。
ただし、行政情報システムのうち、ウェブ会議、大容量ファイル転送及び電子掲示板については、平成28年1月1日から農林水産省全拠点からの問合せに対応すること。
- エ サービスデスクの対応時間は行政機関の休日を除く8時30分から18時15分までとする。
この際、8時30分から9時30分までの時間帯は1名以上、9時30分から17時15分までの時間帯は7名以上、17時15分から18時15分までの時間帯は5名以上で対応を行うこと。この際、情報セキュリティ支援要員は全ての時間帯において1名以上を必須とする。
- オ 上記エの時間外においても担当部署が障害復旧業務、サイバー攻撃対策業務等、重要かつ緊急と判断する場合は、担当部署と協議の上、速やかに対応を行うこと。
- カ 農林水産省の人事異動に伴う繁忙期（3月15日から4月15日、9月15日から10月15日）には、行政情報システムに対する農林水産省職員の多数の登録作業や問合せが集中することからサービスレベル維持のために、増員での対応を見込むこと。その費用についても本業務の範囲内とすること。
- キ 激甚災害に対する対応等、重大かつ緊急性の高い大規模な事案が発生した場合において、円滑に運用管理業務を実施できるよう人員を確保すること。
なお、激甚災害等の災害時における対応体制について提案すること。
- ク 障害発生時（行政機関の休日を含む。）における緊急連絡体制を整備すること。
- ケ 担当部署の指示に従い、上記のエの時間外において、行政システム構築事業者の実

施するシステムの停止を伴う作業の立会及び運用確認業務や緊急時の障害復旧作業に対応すること。

コ ユーザサポート要員は以下を実施すること。

- (ア) ヘルプデスクと連携して農林水産省本省職員に対するユーザサポートを実施すること。
- (イ) 農林水産省本省職員を対象に、故障により修理が必要となったクライアント端末を回収し、クライアント端末保守事業者への引渡し等を実施すること。
- (ウ) 農林水産省本省職員を対象に、情報セキュリティインシデント等で解析が必要となったクライアント端末を回収し、情報セキュリティ支援要員と連携して、情報セキュリティ監査事業者への引渡し等を実施すること。
- (エ) 修理等のためのクライアント端末の回収時やクライアント端末の交換を行う時等のバックアップや予備機をセットアップしての貸出しを実施すること。

サ 運用管理業務要員は以下を実施すること。

- (ア) システムの安定稼働及び業務運用に必要な日常の運用管理を実施すること。
- (イ) 担当部署及び情報セキュリティ支援要員からの依頼に基づく調査（アクセスログの調査や特定ファイルの存在有無の調査等）を実施し、不審な通信や不審なメールの検知時においては、受信者や当該ファイルを特定し、拡散防止のための隔離や調査のための証拠保全を行うこと。

また、二次被害の防止のため、情報セキュリティ支援要員からの指示に基づき、送信元・送信先の通信の遮断を行うこと。

- (ウ) 行政情報システム及び統合ネットワークの構成管理、性能管理を実施すること。
- (エ) 障害発生時においては、担当部署の指示の下、サーバ再起動や予備機への切替え等、あらかじめ定められた手順に基づく障害復旧作業を実施すること。
- (オ) 本省基幹ネットワーク機器の保守を行うこと。対象機器は「別紙5 運用管理及び保守対象一覧」を参照すること。
- (カ) 統合ネットワークの障害を検知した際は、統合ネットワーク事業者に速やかに連絡の上、対応を引継ぐこと。

シ 情報セキュリティ支援要員は以下を実施すること。

- (ア) 不正アクセス、不審メール及び不審な通信に対する監視を行うこと。
- (イ) 不正アクセスの発生、不審メールの受信、不審な通信の検知等の情報セキュリティインシデントが発生した際に調整役となり、手段や送信元・送信先の特定、対処方法の検討、対処の進捗管理を行うこと。調査の過程においてログ等の分析が必要となった場合は、当該ログの抽出を実施すること。
- (ウ) ユーザサポート要員と連携し、農林水産省本省職員が使用するクライアント端末の回収が必要と判断した場合は、回収を実施すること。
- (エ) 地方支分部局職員が使用するクライアント端末の回収が必要と判断した場合には担当部署に連絡の上、地方支分部局のシステム管理職員へ対応を指示すること。
- (オ) 送信元、送信先等の遮断が必要と判断した場合はファイアウォール等による送信元、送信先等の通信遮断を実施すること。

また、受注者は、統合ネットワーク事業者若しくは次世代ファイアウォール保守

事業者の機器について、通信遮断を行うための設定（ブラックリストへの登録等）を行うとともに、その他の設定が必要な場合にはこれらの事業者と調整の上、作業指示を行うこと。

- (カ) 管理対象機器、業務システム等に存在する脆弱性に対する情報セキュリティパッチが公開されていない場合、リスク及び回避策に対する相談等、当省が契約する他の保守事業者等と連携し、担当部署からの情報セキュリティに対する問合せの回答を行うこと。
- ス 農林水産省職員からの申請手続きの受付及び対応をヘルプデスクと連携し実施すること。

(2) 運用管理業務要員及びユーザサポート要員に関する要件

農林水産省本省に以下のアからオまでの専門技術を有する者をそれぞれ1名以上、必要人数常駐させること。なお、アの要件については全ての者が要件を満たすこと。

ア システム運用業務に1年以上従事した経験を有すること。

イ Microsoft社製Windows Serverでのシステム開発業務又は運用管理業務に2年以上従事した経験を有する要員を配置すること。

ウ Linuxでのシステム開発業務又は運用管理業務に2年以上従事した経験を有する要員を配置すること。

エ ネットワークに関する以下のいずれかの要件を満たす運用管理業務要員を配置すること。

(ア) ネットワーク機器、ファイアウォール機器等に熟知し、ネットワークの設計業務又は運用管理業務に2年以上従事した経験を有すること。

(イ) ネットワーク機器、ファイアウォール機器等に熟知し、ネットワークの設計業務又は運用管理業務に1年以上従事した経験を有すること。また、Cisco社のCisco Certified Entry Networking Technician (CCENT) 又はCisco Certified Network Associate (CCNA) の資格を有し又はCisco社が認定する同資格と同等レベルの資格を保有していること。

オ 現在、農林水産省ではグループウェアとしてIBM Notes及びサイボウズを導入しており、平成28年1月から新たに運用開始する行政情報システムにおいても同等の機能を備えたグループウェアを導入する予定であるため、グループウェアシステムの運用経験を2年以上有する運用管理業務要員を配置すること。また、入札説明会までに次期行政情報システムのグループウェア製品が決定した場合は、入札説明会において対象とするグループウェア製品を指定する。

(3) 情報セキュリティ支援要員に関する要件

過去3年のうち1年以上、情報セキュリティ対策機器、各種サーバ、通信機器等のログ、レポート等を基に不審な通信の監視、解析を行っていることから、情報セキュリティインシデント対処の経験と専門技術を有する者を農林水産省本省に必要人数常駐させること。

また、本業務の実施に当たり、常駐する要員以外に受注者側の環境における実施体制を整備すること。なお、情報セキュリティインシデントの対処に当たっては、以下のいずれかの資格を有する者を含む体制の下で実施すること。

- ア (ISC)2の情報セキュリティプロフェッショナル認定資格「CISSP」
- イ 日本行政情報セキュリティプロフェッショナル認定資格「JGISP」
- ウ 米国SANS Institute社の情報セキュリティ認定資格「GIAC」
- エ 米国Guidance Software社の認定資格「EnCase Certified Examiner」(EnCE)
- オ 米国AccessData社の認定資格「AccessData Certified Examiner」(ACE)
- カ ISACA(情報システムコントロール協会)の認定資格「CISA」
- キ 独立行政法人情報処理推進機構の情報セキュリティスペシャリスト資格の合格者

(4) サービスデスク設備要件

サービスデスクにおいて、農林水産省本省のモバイル接続端末の設定、パッチファイルの取得作業等を実施するためのインターネットアクセス回線を敷設すること。敷設する回線は光ベストエフォート回線100Mbps以上の回線速度を必須とすること。また、サービスデスクにおいて同回線に接続するために必要となるルータ等のネットワーク機器を導入すること。

3 ヘルプデスク業務

(1) 業務要件

ア 農林水産省本省職員からの問合せに対して、直接ヘルプデスクが窓口となり問合せ対応(受付、回答・対応の実施、各種申請の受付)を行うこと。また、当該職員の席に直接出向いての対応が必要と判断した場合は、農林水産省本省に常駐するサービスデスクと連携し、同要員を派遣させ対応すること。

地方支分部局における問合せは職員から直接受けるのではなく、システム管理職員を窓口として、問合せ対応(受付、回答・対応の実施及び各種申請の受付)を行うこと。また、直接出向いての対応は行わず、必要に応じてシステム管理職員と連携しながら対応を行うこと。(対応する地方支分部局は「別紙8 システム管理職員窓口一覧」参照。)

イ 上記アの問合せ内容及び対応内容は、問合せ内容及び対応結果一覧表として、翌月始めの10日目(行政機関の休日を除く。)以内に担当部署へ毎月報告すること。

ウ 専従要員は通常で4名以上とし、農林水産省の人事異動に伴う繁忙期である4月1日から4月15日までは8名以上及び10月1日から10月15日までは5名以上とすること。なお、各ヘルプデスク要員に対し、それぞれに電話受付用の回線を用意すること。

エ ヘルプデスクの対応時間は行政機関の休日を除く8時30分から18時15分までとする。この際、8時30分から9時30分までの時間帯は1名以上及び17時15分から18時15分までの時間帯は3名以上で対応すること。

オ 平成28年1月1日から3月31日までの間、平成27年度(平成28年1月)の統合対象拠点のシステム管理職員からの問合せに対応すること。(対応する地方支分部局は「別紙8 システム管理職員窓口一覧」参照。)

なお、平成31年3月1日から平成31年3月31日までの間、次期の行政情報システム運用管理事業者が平成30年度(平成31年3月)の統合対象拠点のシステム管理職員からの問合せに対応することから、問合せ及び回答内容については、本業務の受注者が主体となって次期の行政情報システム運用管理事業者と連絡し、

情報共有等の連携を行うこと。

カ 行政情報システムのうち、ウェブ会議、大容量ファイル転送、電子掲示板、メール中継、URLフィルタ及び統合ネットワークサービスについては、平成28年1月1日から平成31年2月28日まで、農林水産省全拠点からの問合せに対応すること。なお、平成31年3月1日から平成31年3月31日までは平成27年度（平成28年1月）の統合対象拠点からの問合せに対応すること。

キ 農林水産省職員からの申請手続きの受付及び対応をサービスデスクと連携し実施すること。

ク 行政情報システムに係るFAQ及び農林水産省職員向け手順書について、新規作成及び修正を実施すること。

ケ ヘルプデスク要員が使用する行政情報システムの接続端末については、農林水産省が貸与する。なお、接続端末を受注者において準備する場合は、担当部署からの許可を得た上で、農林水産省本省クライアント端末と同等の情報セキュリティ対策を施した機器とし、登録を申請し、接続すること。

コ 業務上得た知見は蓄積し、FAQとして適宜電子掲示板等で公開すること。

サ 行政情報システムや統合ネットワーク停止の案内やシステム利用に際しての注意喚起等を適切なタイミングで実施すること。

シ 上記アの問合せ内容及び対応範囲は、行政情報システム及び統合ネットワークの利用、各種申請の受付対応、行政情報システムに接続しているクライアント端末に関する操作、利用及び障害、周辺機器の基本的な操作及び利用、クライアント端末へ統一的に導入しているソフトウェアに関する操作、利用及び障害とする。

(2) ヘルプデスク要員に関する要件

ア ヘルプデスク管理者は、システムヘルプデスクのマネジメントに3年以上従事した経験及び以下の資格のいずれか又は同等の資格を有する者を配置すること。

(ア) COPC社のCOPC登録コーディネータ試験の合格者

(イ) 日本コンタクトセンター教育検定協会のコンタクトセンター検定プロフェッショナル資格試験の合格者

(ウ) 独立行政法人情報処理推進機構のITサービスマネージャ試験の合格者

(エ) 独立行政法人情報処理推進機構のプロジェクトマネージャ試験の合格者

イ ヘルプデスク要員は、システムヘルプデスク業務に1年以上従事した経験を有すること。

(3) 問合せ管理基盤要件

ア サービスデスクとヘルプデスクで同一の問合せ管理基盤を整備し、履行期間を通じ、問合せの対応内容を記録するとともに、農林水産省職員の求めに応じて問合せ対応内容を提示すること。なお、問合せ管理基盤の整備費用は受注者が負担すること。

イ 受付電話番号は受注者において準備すること。なお、費用は受注者が負担すること。また、電話以外にメール、ファックスでの受付も可能とすること。

ウ 受付回線は同一の番号を使用することとし、ヘルプデスク要員数に応じた回線数を用意すること。なお、業務繁忙期は、回線数をヘルプデスク要員数に応じて増やすこ

と。また、通話料金は全国一律の通話料金体系又はフリーダイヤル等によって受注者において通話料を負担すること。（IP電話等を用いる場合は、通常の電話回線窓口を別途用意すること。）

エ 受注者において、問合せの管理のためにサービスデスクと受付画面を共有することができるシステムを導入し、対応業務を効率化すること。

オ 問合せ管理基盤において、対応時間、保留時間、後処理時間等、ヘルプデスク要員が対応した記録内容を取りまとめ、担当部署に報告すること。

カ ログを記録するとともに、それを用いて対応件数等の取得やグラフ化を可能とすること。

キ 問合せ情報は履行期間を通じ保存しておくこと。

ク 時間外はトーキーを流すことを可能とすること。なお、トーキーの内容は自由に録音できるようにすること。

(4) ヘルプデスク施設の立地及び設備要件

ア 農林水産省本省と同時に震度6強以上とならないと想定されている日本国内の地域に立地していること。

イ 複数の公共交通機関から徒歩圏内に立地していること。

ウ 建物が耐震又は免震構造であり、災害に対して安全対策が講じられていること。

エ 災害時停電があった場合、非常用電源（無停電電源装置及び発電機）に切り替わり業務継続が可能であること。

オ 統合ネットワークに接続するための回線（帯域共有型アクセス回線及びモバイルアクセス回線）を各1回線準備すること。また、費用は本業務の受注者が負担すること。

カ 統合ネットワークに接続するための帯域共有型アクセス回線が利用できなくなった場合、バックアップとして用意しているモバイル接続用回線を使用し、運用を継続できるようにすること。

(5) 情報セキュリティ要件

ア 居室への入室に関して、掌形認証、虹彩認証等によって、個人を識別可能な物理的セキュリティ対策が施されており、監視カメラが設置されていること。

イ マニュアル等の資料は施錠管理された書庫に保管すること。

ウ 居室への入退室者については記録を行い、過去1年間の情報を残すこと。

エ 行政情報システム接続端末については、使用時以外は施錠可能なロッカー等に格納し、ヘルプデスク管理者が責任を持って管理すること。

オ 外部電磁的記録媒体や要員の私物である機器等の居室への持込み等の制限を行うこと。

4 情報セキュリティ管理業務

運用管理業務における情報セキュリティ管理業務に関する要件は以下のとおりである。

(1) アカウント管理

ア 農林水産省職員以外の行政事務従事者等における退職・人事異動で削除が必要となったユーザのアカウント情報を担当部署から受領した場合、通常日は2営業日、繁忙期は7営業日以内に削除すること。なお、作業は申請フローに基づき処理すること。

（「別紙6 運用管理業務フロー」の5-1参照。）

イ ユーザがパスワードの失念等によって再申請を行った場合は、申請フローに基づき処理すること。（「別紙6 運用管理業務フロー」の5-1参照。）

（2）セキュリティパッチの適用

セキュリティパッチの適用については、運用管理業務フローを定期パッチ適用フローと緊急パッチ適用フローに分け、フローに基づき処理すること。（「別紙6 運用管理業務フロー」の1-1及び1-2参照。）

（3）ログの分析及び抽出

定期的にログ情報の分析を行うこと。分析の観点については、分析時点の最新の状況を踏まえ、担当部署と協議の上決定すること。

また、情報セキュリティインシデント発生時における特定ログの抽出は、担当部署から指定された検索条件と行政情報システム構築事業者から引き継がれた手順に従って行うこと。

（4）外部電磁的記録媒体等の接続制限

クライアント端末に関する外部電磁的記録媒体等の接続許可は申請フローに基づき処理すること。（「別紙6 運用管理業務フロー」の5-1参照。）

（5）自己点検

農林水産省が実施する情報システムセキュリティの自己点検について、自己点検票及び自己点検の手順に基づき、担当部署の指示に従い実施すること。

（6）情報の授受方法

ア 情報を外部に運搬する業務を第三者へ依頼する場合（保守対応のために機器を業者に送付する場合等）は担当部署の指示の下、引渡しを行うこと。

イ 情報をインターネット経由で送信する場合は、担当部署で指定する暗号化機能（Microsoft Officeのパスワード保護機能等）において暗号化し、担当部署の許可を得た上で送信すること。

ウ 保守作業等で情報を行政情報システム構築事業者へ引渡す場合は、担当部署の許可を得た上で、データ持出し管理簿（別途作成）に記録すること。また、返却又は担当部署の許可を得た上で削除した場合は、担当部署に報告すること。

（7）不正プログラム対策

ア 行政情報システム構築事業者が作成した手順に基づき、不正プログラム対策ソフトウェアの導入状況を6か月に1回確認すること。

イ 行政情報システム構築事業者が作成した手順に基づき、不正プログラム対策ソフトウェアの定義ファイルが最新のものに更新されていることを毎日（行政機関の休日を除く。）確認すること。

（8）ソフトウェア導入許可管理

導入を認めるソフトウェアについて、四半期に1回見直しを行い、修正案を作成して担当部署に提示すること。

（9）情報セキュリティ機器に対する設定作業

既存の設計書又は行政情報システム構築事業者若しくは統合ネットワーク事業者から提出される手順書に基づき、以下の情報セキュリティ機器に対する設定を行うこと。

- ア ファイアウォール
- イ プロキシサーバ
- ウ メールサーバ
- エ 次世代ファイアウォール
- オ 標的型攻撃検知、隔離機器
- カ 不正アクセス監視機器

(10) 構成管理

本業務において、行政情報システム、統合ネットワーク及び本省基幹ネットワークに対する構成変更を行う際は、「7 構成管理業務」の要件に基づき対応すること。

その際、情報セキュリティ機器、保守対象機器、ネットワーク機器等の設定変更作業を実施する場合も「7 構成管理業務」の要件に基づき対応すること。

5 監視業務

運用管理業務における監視業務に関する要件は以下のとおりであり、平成31年2月28日まで実施すること。

なお、平成31年3月1日からは次期の行政情報システム運用管理事業者が監視業務を行う。

(1) 監視対象

監視対象は、行政情報システム監視対象サーバ群及び本省基幹ネットワーク機器（「別紙2 行政情報システムの概要」の（2）論理構成図（行政情報システムデータセンタ）及び（3）論理構成図（農林水産省本省）を参照。）とする。導入される機器は行政情報システム構築事業者の設計によって決定されるため、受注者は契約後、行政情報システム構築事業者の設計内容の把握に努めること。

なお、統合ネットワーク回線、インターネット回線及び接続機器の監視については、統合ネットワーク事業者において実施する。

(2) 監視項目

行政情報システム監視項目及び農林水産省基幹ネットワーク機器を監視すること。

主な監視項目として、ハードウェア障害（CPU、メモリ、電源、NIC（Network Interface Card）、片系障害及びFC片系障害）、システム情報（syslog、イベントログ及びアプリケーション）、ネットワーク障害（ネットワーク機器障害、経路障害及びSNMP情報）等を想定している。なお、初期の監視設定は行政情報システム構築事業者において行う。

(3) 監視業務全般

ア 行政情報システム構築事業者が整備した監視システムの監視を行うこと。

イ 運用管理事業者の監視センタからリモートによる24時間365日の有人監視を行うこと。

なお、監視において異常が検知された場合、直ちに検知内容を把握できる体制を整備すること。

ウ 監視において異常を検知した場合は、サービスデスクの業務実施時間帯においては速やかに一次切り分けを行い、運用管理業務フローに従い必要に応じて担当部署、行政情報システム構築事業者等に検知内容等を連絡する等の必要な対応を行うこと。サ

ービスデスクの業務実施時間帯以外に検知した異常については、翌開庁日のサービスデスクの業務実施時間帯以降に速やかに一次切り分けを行い、運用管理業務フローに従い必要に応じて担当部署、行政情報システム構築事業者等に検知内容等を連絡する等の必要な対応を行うこと。

エ 統合ネットワーク事業者から統合ネットワークの障害検知の報告があった場合、運用管理業務フローに従い必要に応じて担当部署、行政情報システム構築事業者等に検知内容等を連絡する等の必要な対応を行うこと。

オ サービスデスクの業務実施時間帯においては、担当部署、行政情報システム構築事業者等からの電子メール、電話による緊急連絡、質問事項及び相談事項には、速やかに対応すること。

カ 監視項目及びしきい値について行政情報システム構築事業者から提出される手順書に基づき適宜設定変更を行うこと。また、担当部署と協議の上、適宜しきい値の見直しを行うこと。

キ 監視装置において収集されるリソース利用状況、統合ネットワークのトラフィック状況、機器の故障状況のデータを月次で取りまとめ、グラフ化等を行い月次運用管理業務報告書に含め報告すること。

ク 担当部署からの依頼があった場合、行政情報システム構築事業者が整備した監視システムの設定変更に係る手順書に基づき、一時的な監視停止、監視機器追加等の設定を行うこと。

ケ 担当部署からの連絡に基づき、庁舎停電時等及び統合ネットワークの監視を停止する必要がある場合、統合ネットワーク事業者への連絡を行うこと。

コ 監視対象機器が追加となる場合、監視基盤の新規導入、監視ノード追加に伴うライセンスの費用は新規機器を導入する事業者が負担する。なお、監視ノードの追加に伴う設定変更作業は受注者において実施すること。また、追加された機器についても監視の対象とすること。

(4) 監視センタの立地及び設備要件

ア 監視センタは受注者にて準備すること。なお、ヘルプデスク拠点と同一でも可とする。

イ 複数の公共交通機関から徒歩圏内に立地していること。

ウ 農林水産省本省から、陸上交通アクセス（橋梁及びトンネルを介した道路及び鉄道によるアクセスを含む。）が可能であること。

エ 建物が耐震又は免震構造であり、災害に対して安全対策が講じられていること。

オ 災害時停電があった場合、非常用電源（無停電電源装置及び発電機）に切替わり業務継続が可能であること。

カ 監視センタで使用する行政情報システムの接続端末については、農林水産省が貸与する。なお、接続端末を受注者において準備する場合は、担当部署の許可を得た機器を用いること。

(5) 監視センタのセキュリティ要件

ア 居室への入室に関して、掌形認証、虹彩認証等によって、個人を識別可能な物理的セキュリティが施されており、監視カメラが設置されていること。

- イ マニュアル等の資料は施錠管理された書庫に保管すること。
- ウ 居室への入退室者については記録を行い、過去1年間の情報を残すこと。
- エ 監視端末に監視担当者以外は触れられない対策が施されていること。
- オ 外部電磁的記録媒体や要員の私物である機器等の居室への持込み等の制限を行うこと。

(6) 監視回線導入に関する事項

監視用回線として、監視センタから行政情報システムデータセンタ（平成27年度の統合）への専用回線を整備することとし、回線使用料は本業務の受注者が負担すること。また、農林水産省環境への接続に当たって必要な機材等については本業務の受注者が用意し、費用についても本業務の受注者が負担すること。

6 保守業務

運用管理業務における保守業務に関する要件は以下のとおりである。

(1) 業務概要

本省基幹ネットワーク機器に係る予防保守、設定変更、ソフトウェア運用支援及び障害対応に係る一連の業務を行うこと。保守対象機器は「別紙5 運用管理及び保守対象一覧」を参照すること。また、保守業務の対応状況は保守作業進捗管理表において管理し、毎日(行政機関の休日を除く。)17時までに担当部署へ報告を行うこと。

(2) 業務詳細

ア ハードウェアの予防保守

(ア) 「別紙5 運用管理及び保守対象一覧」の機器について、良好な稼働を維持するため、定期点検として以下の内容を実施すること。

- a 外装の清掃
- b コネクタ、端子等の接続及び配線点検
- c 通気孔部分の点検及び清掃
- d 異常音、異臭の点検及び確認
- e その他、機器のチェック機能を用いて、ハードディスク装置のエラー回数等がしきい値を超過しているか等の確認を行うこと。

(イ) 定期点検は、担当部署が別途指定する時期に年1回行うこととし、定期点検予定日の3週間(行政機関の休日を含む。)前までに定期点検作業計画書を担当部署に提出し、承認を得ること。また、原則としてネットワークの停止を伴わない計画とし、注意を払い実施すること。

(ウ) 定期点検の実施に当たっては、作業完了後5日(行政機関の休日を除く。)以内に定期点検完了報告書を担当部署に提出し、承認を得ること。

イ ハードウェアの保守

(ア) 「別紙5 運用管理及び保守対象一覧」の(2)運用管理及び保守対象機器一覧の項番1～4及び23の機器については、保守契約を締結するとともに、部品の交換が必要な場合は、当該保守契約に基づいて対応すること。

項番5～22及び24の機器については、必要に応じ受注者にて代替機器を準備し、機器の故障時に提供すること。この際、受注者が提供した機器は農林水産省の所有

とし、本契約終了後も当省が継続して使用する。

なお、上記の対応時は担当部署に報告すること。

(イ) 製造元との保守契約の締結後、速やかに契約書の写しを担当部署に提出すること。

ウ 設定変更

「別紙5 運用管理及び保守対象一覧」の機器について、情報セキュリティ確保の観点等から設定変更が必要と担当部署が判断する事象が発生した場合、担当部署からの指示に基づき実施すること。

エ 情報セキュリティ対応

情報セキュリティ監査事業者によって指摘された事項について、担当部署から調査の依頼があった場合には対応すること。また、調査結果については改善策等を記載した報告書を作成して担当部署に提出すること。

なお、設定変更の必要が生じた場合には対応を行うとともに、設定変更作業は設定事項及びユーザへの影響を考慮して計画し、担当部署の承認を得ること。

オ 本業務の作業全般における調査及び保守作業計画書の作成

(ア) 本業務の実施に当たっては、農林水産省及び関係する組織への影響範囲、影響時間を事前に全て調査した上で、最も影響が少ない方法で作業を実施すること。

(イ) 作業については、作業予定日の3日（行政機関の休日を除く。）前までに保守作業計画書を担当部署に提示し、承認を得て実施すること。

なお、緊急的な障害復旧作業については、担当部署の指示に従い、作業予定日の1日（行政機関の休日を含む。）前までに保守作業計画書を担当部署に提示し、承認を得て実施すること。

また、必要に応じて、あらかじめ行政情報システム構築事業者と調整・連携すること。

カ ドキュメント管理

作業に係る設定変更を行った場合は、担当部署が保有する設計書に速やかに反映し、設定変更後5日（行政機関の休日を除く。）以内に担当部署へ修正した設計書を提出し、承認を得ること。

なお、対応予定及び実績は、ドキュメント管理一覧として整理すること。

キ 業務報告

保守作業を実施した際は、作業完了後3日（行政機関の休日を除く。）以内に保守作業完了報告書を作成し、担当部署へ報告すること。

ク その他

農林水産省の責に帰すべき事由又は天災地変等によって農林水産省及び受注者のいずれの責にも帰しがたい事由により発生した障害による部品購入費等については、農林水産省が負担することとする。

7 構成管理業務

運用管理業務における構成管理業務に関する要件は以下のとおりである。

(1) 業務要件

行政情報システム、統合ネットワーク及び本省基幹ネットワークを対象とし、ハード

ウェア、ソフトウェア、調達仕様書、設計書、行政情報システム及び統合ネットワークに係るSLA、運用手順書等のサービス資産及び構成の管理を行うこと。

構成管理業務の実施に当たっては、運用管理事業者において行政情報システム構築事業者及び統合ネットワーク事業者が作成した設計書の原本を保管することとし、変更によって構成管理文書の内容に修正が必要となった場合は、変更を実施した事業者が構成管理文書の内容を修正し、運用管理事業者に提出することとする。また、運用管理事業者は、修正の妥当性を確認の上、原本の管理を行う。

なお、管理対象に係るドキュメント及び情報は常に最新に保ち、担当部署からの依頼があった場合は速やかに提出すること。

また、農林水産省本省、行政情報システムデータセンタ及び統合ネットワークに対して構成変更が見込まれる場合は、関連する各事業者の必要となる対応を取りまとめ、担当部署と協議すること。

(2) 対象範囲

- ア 行政情報システムサーバ（平成27年度統合対象拠点）、本省基幹ネットワーク機器
- イ クライアント端末約14,700台（農林水産省本省及び平成27年度統合対象拠点）
- ウ リモートアクセス端末約800台（農林水産省本省及び平成27年度統合対象拠点）（台数は将来的に増加する可能性ある。）
- エ VDIシステムのマスタイメージの構成
- オ USB接続のデータ通信機器約60台（農林水産省本省）
- カ 統合ネットワーク
- キ プリンタ（農林水産省本省）
- ク 省内の光ファイバーケーブルパッチパネル
- ケ 農林水産省本省サーバ室の電源及びラック

(3) 行政情報システムサーバ及び本省基幹ネットワーク機器の構成管理業務

ア パッチ適用

- (ア) 行政情報システム構築事業者から提供される最新のパッチ情報（OSパッチ作業、ブラウザパッチ適用、マイナーバージョンアップ等）及び製品情報の確認を行い、担当部署へ対応の必要性について報告を行うこと。
- (イ) パッチ適用の際に、行政情報システム構築事業者が検証を実施した場合は、検証結果の説明を受け、担当部署に報告を行うこと。
- (ウ) 行政情報システム構築事業者がパッチ適用作業を実施する場合、保守作業計画書の提示を受け、計画内容の確認を行うこと。また、作業完了後に構成管理台帳等の文書を受領し、各種ドキュメントのマスタ管理を行うこと。
- (エ) 運用管理事業者がパッチ適用作業（OSパッチ作業、ブラウザパッチ適用、マイナーバージョンアップ等）を実施した場合は、必要な構成管理台帳等の修正及び各種ドキュメントのマスタ管理を行うこと。

イ ライフサイクル管理

保守対象機器、行政情報システム構築事業者が提供する行政情報システム機器及び行政情報システムを構成するソフトウェア（OSSを含む。）のライフサイクル情報を確認すること。また、ライフサイクル情報に基づいた対応の必要性について「月次運用

管理業務報告書」に含め、報告を行うこと。

ウ 情報セキュリティ機器の管理

担当部署を介した内閣官房内閣サイバーセキュリティセンター（以下「NISC」という。）からの連絡、情報セキュリティインシデントの発生及び情報セキュリティ監査結果に伴う設定変更依頼を受けた場合、必要に応じて行政情報システム構築事業者、統合ネットワーク事業者、次世代ファイアウォール保守事業者等とともに対応方法の検討を行い、ファイアウォールポリシー変更等の情報セキュリティ確保に必要な作業を行うこと。また、必要に応じて行政情報システム構築事業者、統合ネットワーク事業者、次世代ファイアウォール保守事業者等による事前検証の支援を行い、設定変更の計画を行政情報システム構築事業者、統合ネットワーク事業者、次世代ファイアウォール保守事業者等から受領又は自ら策定し、担当部署への報告を行うこと。

エ 変更管理

(ア) 行政情報システム構築事業者が実施する設定変更について、検討、支援を行うこと。また、設定作業当日の作業立会を実施すること。

(イ) 行政情報システム構築事業者及び他の事業者が変更作業を実施した場合は、構成管理台帳等の文書を受領し、各種ドキュメントのマスタ管理を行うこと。

(ウ) 運用管理事業者が設定変更を実施した場合は、必要な構成管理台帳等の修正及び各種ドキュメントのマスタ管理を行うこと。

(4) クライアント端末の構成管理

ア パッチ適用

(ア) 最新のパッチ情報及び行政情報システム構築事業者から提供される製品情報の確認を行い、担当部署へ対応の必要性について報告を行うこと。

(イ) パッチ適用の際は、運用管理事業者において速やかに保守作業計画書を作成し、担当部署の承認を得た上で検証を実施し、担当部署に報告を行うこと。

(ウ) 上記(イ)の検証後、運用管理事業者において検証結果を踏まえ、保守作業計画書を修正し、担当部署の承認を得た上で、行政情報システム構築事業者が構築した構成管理システム及びあらかじめ示された手順書によってパッチ自動配布を実施し、作業完了後3日（行政機関の休日を除く。）以内に担当部署に保守作業完了報告書を提出すること。

(エ) 実施したパッチ適用作業について、必要な構成管理台帳等の修正及び各種ドキュメントのマスタ管理を行うこと。

(オ) 行政情報システム構築事業者が構築した構成管理システムによって、パッチ適用進捗状況を毎月確認し、担当部署へ報告すること。

イ 変更管理

(ア) 行政情報システム構築事業者が構築した構成管理システムを用いて、OSのパッチの配布、ブラウザのパッチ配布、アドインの配布、申請に基づくソフトウェアの配布や適用状況の管理等を行うこと。

(イ) プロキシ自動構成スクリプト(proxy.pac)の新規作成、追加、変更及び削除を行うこと。なお、変更した場合、構成管理システム等を用いてプロキシ自動構成スクリプト(proxy.pac)の配布、変更及び削除を行うこと。

- (ウ) 行政情報システム構築事業者が構築した資産管理ツール等を用いて、クライアント端末の資産管理や導入ソフトウェアのホワイトリスト管理、外部電磁的記録媒体等の接続許可情報、ドメイン参加設定等について設定作業及び構成管理を行うこと。
 - (エ) 農林水産省本省以外のシステム管理職員からのクライアント端末の再配布、リカバリ情報を受けた場合、クライアント端末の資産管理情報の更新を行うこと。
 - (オ) 農林水産省本省においては、情報セキュリティインシデントや障害対応によってユーザから回収したクライアント端末の管理を行うこと。
 - (カ) 農林水産省本省の予備のクライアント端末の貸出し管理を行うこと。
 - (キ) 情報セキュリティインシデントによって回収した農林水産省本省のクライアント端末の証拠保全データの管理を行うこと。
- ウ リモートアクセス/シンクライアント (VDI) 用クライアント端末の設定作業
農林水産省職員の使用するリモートアクセス/シンクライアント (VDI) 用クライアント端末 (約60台を想定) に対する初期設定作業を実施すること。
なお、運用対象となるリモートアクセス/シンクライアント (VDI) システムの構成は、行政情報システム構築事業者決定後に確定するため、応札者は資料閲覧においてその内容を確認の上、提案を行うこと。
- エ 政府共通プラットフォームのリモートアクセス権限の管理及び問合せ対応並びに窓口業務
農林水産省職員の使用する政府共通プラットフォームのリモートアクセスについて、権限の管理、問合せ対応及び窓口業務を実施すること。
なお、運用対象となる政府共通プラットフォームのリモートアクセスについては、応札者は資料閲覧においてその内容を確認の上、提案を行うこと。
- (5) 統合ネットワークの構成管理
- ア 統合ネットワーク事業者が統合ネットワークの設定変更及び増設を行う場合、統合ネットワーク事業者による検討、事前検証等の支援を行うこと。
 - イ 統合ネットワーク事業者が変更作業を実施した場合は、構成管理台帳等の文書を受領し、各種ドキュメントの副本の管理を行うこと。
- (6) 貸出しデータ管理
障害調査、不具合調査、拡張の調査等において、ログその他のデータの貸出しを行う場合、台帳によってデータの状況 (調査中、返却済み、消去済み等) の管理を行うこと。
- (7) IPアドレスの管理
- ア 農林水産省保有のグローバルIPアドレス及び統合ネットワーク事業者で払出しされたグローバルIPアドレスの管理を行い、払出し、返却時の管理、問合せ対応を行うこと。
 - イ 農林水産省本省内及び行政情報システムデータセンタのプライベートIPアドレスや統合ネットワークで払い出されている各拠点ごとのプライベートIPアドレスレンジの管理を行い、払出し、返却時の管理及び問合せ対応を行うこと。
- (8) データ通信機器の貸出し管理 (農林水産省本省のみ)
農林水産省本省でデータ通信機器の管理を行い、職員に対する払出し、返却時の管理、問合せ対応を行うこと。

8 性能管理業務

運用管理業務における性能管理業務に関する要件は以下のとおりである。

(1) 行政情報システムの性能管理

ア 対象範囲

行政情報システムのサーバ機器及び主要なネットワーク機器とし、詳細はシステム設計の段階において、担当部署及び行政情報システム構築事業者が決定する。

イ 管理項目

(ア) 行政情報システム構築事業者が構築するシステムを用いて対象機器の性能測定（CPU使用率、メモリ使用率、ハードディスク使用率、バックアップ所要時間等）を行うこと。

なお、測定時間の間隔やしきい値については、システム設計の段階において、行政情報システム構築事業者が決定する。

(イ) 測定データを基にキャパシティ（容量）の分析を行い、しきい値を超過した場合又は超過が想定される場合は担当部署に報告するとともに、対策を検討の上、必要に応じ運用改善策を提案すること。

(2) 統合ネットワークの性能管理

ア 対象範囲

統合ネットワーク

イ 管理項目

統合ネットワーク事業者から提示された性能に関する項目について、情報を受領し、担当部署へ提示すること。また、改善が必要とされる事項については、統合ネットワーク事業者に改善策を検討及び提案させること。

9 サービスレベル管理業務

運用管理業務及び統合ネットワーク事業者のサービスレベル達成状況の管理を実施する。運用管理業務におけるサービスレベル管理業務に関する要件は以下のとおりである。

運用管理業務の効率化及び品質向上並びに円滑化を図るため、サービスレベルアグリーメント（以下「SLA」という。）を別途締結すること。

(1) 運用管理業務のSLAの内容

SLAは次の項目で構成すること。

ア 前提条件（サービスレベルに影響を及ぼす業務量、ユーザ数等の前提条件、免責事項等）

イ 委託業務の詳細範囲

ウ サービスレベル項目の分類

サービスレベル項目は以下の分類とすること。

(ア) 測定項目（サービスレベルの測定及び報告を行う項目）

(イ) 目標項目（目標値を定め、本目標値を維持するために努力する項目）

(ウ) 保証項目（保証値を定め、本保証値を保証する項目）

エ SLA項目

最低限必要なSLA項目は「別紙7 SLA項目例」を参考としてSLA項目を提案時に提案すること。

オ サービスレベルの管理項目、目標値、保証値及び測定方法

カ 結果対応（サービスレベルの達成や未達成の結果に応じた対応方法や新たなサービスレベルの設定）

キ 運営ルール（報告、会議体の運営ルール）

（2）運用管理業務のSLAの締結

ア 提案時にSLA（案）を提示すること。

イ 各月毎のSLAの実績値については、「月次運用管理業務報告書」を作成し、翌月始めの10日目（行政機関の休日を除く。）までに担当部署へ報告すること。この際、行政情報システムの稼働率が、行政情報システムの構築時における目標稼働率を下回る場合、行政情報システム構築事業者に改善提案を促すこと。

ウ SLAの見直し及び再締結をすること。

（ア）定期的な見直し

平成27年度については、平成28年1月から3月までの締結を行うことから、SLA（案）を担当部署と協議の上、平成27年12月25日までにSLAの締結を行うこと。

平成28年度及び平成29年度は、受注者は当年度のSLAの実績（4月1日から翌年2月末日まで）を踏まえ、翌年度のSLAの見直しを行い、見直しを行ったSLA（案）を当年度の3月16日（行政機関の休日の場合はその翌日）までに担当部署に提出し、協議の上、当年度の3月25日（行政機関の休日の場合はその翌日）までに翌年度のSLAを再締結すること。

（イ）緊急的な見直し

「月次運用管理業務報告書」の未達成項目について、システムの安定運用において影響が大きいなどの理由から緊急にSLAを見直す必要があると担当部署が判断した場合、受注者は見直しを行ったSLA（案）を担当部署に提出するとともに、未達成項目に対する改善策を提示すること。

また、協議の上、SLAを再締結し、未達成項目に対する対策を講じること。

エ 運用管理業務のSLAに係る免責事項

以下の場合、SLAの適用外とする。

（ア）災害又は受注者の瑕疵によらず電源供給が停止した場合

（イ）農林水産省及び他の事業者の過失又は故意による障害が発生した場合

（ウ）受注者の瑕疵によらず障害復旧が行えない場合

（エ）受注者の瑕疵によらず障害監視が行えない場合

（オ）受注者の瑕疵によらず障害通知の受信ができない場合

（カ）担当部署及び受注者双方の協議の上で計測の除外とした場合

10 データバックアップ管理業務

行政情報システム構築事業者が作成する手順書に基づいて、行政情報システムのデータバックアップ管理業務を実施すること。なお、バックアップデータは農林水産省本省のストレージに取得される。

(1) 対象範囲

行政情報システムサーバ（平成27年度統合対象拠点）

(2) バックアップ管理対象

ア 構築時に設定された自動バックアップJOBの実行結果

イ 運用管理業務の一環で取得したバックアップ（Config等）

ウ 行政情報システム構築事業者の作成した手順書に基づいて取得したバックアップ（業務データ、システムバックアップ、ログ等）

(3) 作業項目

ア 自動バックアップJOBの実行結果の成否の確認

イ 行政情報システム構築事業者の作成した手順書に基づくシステム構成変更時及び年1回のシステムのバックアップ取得及び台帳管理

ウ バックアップテープ又は外部ストレージバックアップファイルの世代管理方法の作成、スケジュールに基づく交換指示、月次報告の取りまとめ

エ 行政情報システム構築事業者の作成した手順書に基づく農林水産省職員からの依頼による行政情報システムにおける個別ファイルのリストア

オ システムにおける深刻な障害の発生時は、バックアップからのリストアを実施すること。障害対応に当たって、機器の交換等により、機器のリブート（再起動）、臨時バックアップの取得、バックアップデータからのリストア（復旧）、ソフトウェアの再インストール、行政情報システムの環境設定等が必要となった場合は、行政情報システム構築事業者及び担当部署と調整し迅速に対応すること。

カ その他、臨時のバックアップ及びリストアが必要となった場合は、本作業内容を示す書面等に基づき、実施すること。

11 障害対応業務

運用管理業務における障害対応業務に関する要件は以下のとおりである。

(1) 対応時間

ア 対応時間は、行政機関の休日を除く8時30分から18時15分までとすること。それ以外の時間については時間外対応とすること。

イ 重大障害発生時（行政機関の休日を含む。）における緊急連絡体制を整備すること。

(2) 障害復旧業務

ア 管理対象システム及び統合ネットワークに障害が発生した場合、運用管理事業者は速やかに状況の確認を行い、切り分けを実施し、担当部署に報告するとともに、障害復旧等の必要な対応を行うこと。また、障害対応結果について、障害対応報告書を作成し、障害復旧後の翌日（行政機関の休日を除く。）までに担当部署へ報告すること。

イ 行政情報システム構築事業者及び統合ネットワーク事業者と連携して障害原因の分析を行い、担当部署に対して今後の再発防止に向けた対策を提案すること。

(3) 対象範囲

ア 行政情報システム

障害切り分けを行い、必要に応じて、行政情報システム構築事業者に障害復旧を依頼すること。その際、障害復旧作業に係る調整業務を行うこと。

ただし、システム再起動、サービスの起動等を実施することで障害復旧を容易に行えるものについては、行政情報システム構築事業者が作成した手順書に従い運用管理事業者において実施すること。

イ 本省基幹ネットワーク機器

障害切り分けを行い、障害復旧を行うこと。受注者において保守を行う機器については、「別紙5 運用管理及び保守対象一覧」を参照すること。

ウ 農林水産省本省クライアント端末

(ア) 各部局庁等の行政情報システムのシステム管理職員が提出する「故障申告/問合せ票」の受付を行い、速やかに障害の原因を究明し、障害箇所の切り分けを行うこと。

なお、復旧のために別途費用が必要となる場合は、クライアント端末保守事業者（農林水産省本省）にあらかじめその金額の見積りを提出させ、担当部署に連絡し、承認を得た上で対処すること。

(イ) クライアント端末の障害復旧作業に当たっては、ハードディスク内に保存されている作業データの確保を最優先に考え、速やかに作業データのバックアップ及び復旧を行うこと。

(ウ) 障害の原因が設定誤りであった場合の対応については、適正な状態に再設定することにより、速やかに復旧を行うこと。

(エ) 障害の原因がソフトウェアであった場合の対応については、担当部署が指定したクライアント端末である場合は、担当部署が準備したリカバリディスク等を用いて速やかに復旧すること。なお、指定したクライアント端末以外のクライアント端末である場合は、障害箇所を切り分け後、担当部署と協議の上、必要な処置を行うこと。

(オ) リカバリディスクを使用する場合は、担当部署が別途提供する手順等に基づき、行政情報システムのクライアント端末として作動するよう、ネットワークの設定、グループウェア等のインストール及び設定を行うこと。

また、復旧作業において著作権等の問題が生じた場合は担当部署と協議の上、対応すること。

(カ) (ア) から (オ) まで以外の原因による障害の場合又は障害の原因が特定できない場合については、担当部署に連絡し、障害の原因究明及び復旧に努めること。

エ 農林水産省本省以外のクライアント端末

(ア) 農林水産省本省以外のクライアント端末に障害が発生した場合は、地方支分部局等のシステム管理職員が切り分けを行い、クライアント端末保守業者に直接復旧を依頼する。

(イ) 復旧後、サービスデスクは地方支分部局等のシステム管理職員からの変更内容の連絡を受けて構成変更作業を実施すること。

オ 統合ネットワーク

統合ネットワークの障害時に、統合ネットワーク事業者から連絡を受けた場合は、担当部署へ連絡するとともに、統合ネットワーク事業者と連携し復旧を行うこと。

(4) 構成管理

本業務において、行政情報システム、統合ネットワーク及び本省基幹ネットワークの

構成変更を行う場合は、「7 構成管理業務」の要件に基づき対応すること。また、機器の廃棄が必要となる場合は、「X その他」の手続きに従い、担当部署の指示の下、受注者が廃棄を行うこと。

12 サイバー攻撃対策業務

本業務では、行政情報システム及び統合ネットワークにおいて導入するファイアウォール、プロキシサーバ、標的型攻撃検知機器、隔離機器、次世代ファイアウォール等の機器を用いて不正アクセスの監視、情報セキュリティインシデント発生時の分析、対応等を行う。また、情報セキュリティインシデントが発生した場合は、インシデント管理文書を作成し、発生後3日(行政機関の休日を含まない。)以内に担当部署へ報告を行うこと。

行政情報システム、統合ネットワークにて導入する機器は、資料閲覧において確認を行うこととする。

本業務において不正アクセスの兆候を検知した場合は、情報セキュリティ支援要員又は受注者拠点における情報セキュリティ専門の担当者等が速やかに分析を行い、不正アクセスの手段や送信元・送信先の特定、対処方法の提案を実施すること。

運用管理事業者はサイバー攻撃のシナリオを策定した上で、シナリオに合わせた運用手順書を作成し、担当部署の承認を得ること。また、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」及び「府省庁対策基準策定のためのガイドライン」を踏まえた農林水産省のセキュリティポリシーに則り、攻撃の兆候を監視し、早期に発見、検知するとともに、攻撃を遮断し、侵入範囲の拡大を防止すること。

本業務の要件は以下のとおりである。

(1) 不正アクセス及びファイアウォールの監視

受注者が導入する不正アクセス監視機器(以下「IPS」という。)、行政情報システム構築事業者及び統合ネットワーク事業者が提供するファイアウォールを対象とした不正アクセス(サービス不能攻撃を含む。)の監視について、平成31年2月28日まで以下のとおり行うこと。

不正アクセスの兆候を検知した場合は情報セキュリティ専門の担当者が速やかに分析を行い、不正アクセスの手段や送信元・送信先の特定、対処方法の提案を実施すること。

ア 導入機器設置場所

農林水産省本省及び行政情報システムデータセンタに侵入検知及び防御のために必要なIPSの機器を導入すること。

イ 監視実施場所

農林水産省本省内又は運用管理事業者の遠隔監視センタにおいて監視を行うこと。
監視実施場所については提案すること。

ウ 導入・監視対象機器

(ア) 農林水産省本省及び行政情報システムデータセンタの侵入検知、防御のために必要な次の機能を持つIPSのサービスを提供すること。

a ネットワークインタフェースとしてGigabit検知ポートを8ポート以上有すること。

b VLAN機能として、IEEE802.1Qに準拠したVLAN機能を有すること。また、ポートVL

AN機能を有すること。

- c 不正侵入防御（IPS）機能としてアノマリ型IPSをIPv4でサポートしていること。
また、IPv6についてもサポートしていること。
- d IPS機能としてシグネチャ型IPSをサポートしていること。
- e IPS機能としてシグネチャ型IPS用のシグネチャ配信サービスをサポートし、契約期間内にわたって利用可能であること。
- f シグネチャ型IPS用のシグネチャ（カスタムシグネチャ）を作成する機能をサポートしていること。
- g シグネチャ型IPSで侵入検知情報を保存する機能をサポートしていること。
- h シグネチャ型IPSで攻撃情報が日本語であること。日本語ではない場合は、状況の把握等に手間取ることのない措置を講じること。
- i トラフィックの異常なパターンを検知し、DDoS、DoS攻撃を防御する機能を有すること。
- j 不審なパケットや振る舞いを検知し、防御する機能を有すること。
- k SSH通信によるリモートコンソール操作が可能であること。
- l ユーザによって操作可能な機能を制限できること。
- m MIB、SNMP等、運用時に使用するプロトコルに対応していること。
- n syslogによるログ転送に対応していること。
- o 3 Gbps以上の通信を処理するカタログ上の性能指標を有すること。

(イ) (ア) の機能を実現するために、農林水産省本省及び行政情報システムデータセンタへの機器の導入に当たっては、以下の条件を満たすこと。

- a 行政情報システムデータセンタに格納する機器はユニット数20U、6台以内（冗長化構成含む。）、奥行き1000mm以内とすること。
- b 農林水産省本省に格納する機器は既に設置されている機器も含めて20U、4台以内（冗長化構成含む。）、奥行き895mm以内とすること。
- c IPS機器の消費電力は1機器あたり最大500W以内とし、行政情報システムデータセンタは全体で3.0KVA以内、農林水産省本省は全体で2.0KVA以内に収めること。
- d IPS機器の電圧は100V電源に対応していること。
- e 導入機器は冗長構成とすること。

(ウ) (ア) の機能を持つIPSによって以下 a から g までを防御すること。また、行政情報システムへの接続は、行政情報システム構築事業者及び統合ネットワーク事業者の指示に基づき接続することとし、受注者においては、行政情報システム全体の構成に留意し適切な設定を行うこと。

- a 行政情報システムデータセンタの統合ネットワーク側ファイアウォール。（700 Mbpsのトラフィックを処理できること。）
- b 行政情報システムデータセンタのインターネット側ファイアウォール。（700Mbpsのトラフィックを処理できること。）
- c 行政情報システムデータセンタのヘルプデスク回線・監視回線接続用ファイアウォール。（100Mbpsのトラフィックを処理できること。）

- d 農林水産省本省の統合ネットワーク側ファイアウォール。(500Mbpsのトラフィックを処理できること。)
 - e 農林水産省本省のインターネット側ファイアウォール。(500Mbpsのトラフィックを処理できること。)
 - f 農林水産省本省の政府共通ネットワーク側ファイアウォール。(100Mbpsのトラフィックを処理できること。)
 - g 次世代ファイアウォールデータセンタ側ファイアウォール。(300Mbpsのトラフィックを処理できること。)
- (エ) 上記 a から g の IPS、ファイアウォールの機器について、受注者の監視センタにおいてリアルタイムによる不正アクセスの有人監視を行うこと。
- (オ) 不正アクセスの監視に当たって、管理サーバが必要な場合には、農林水産省本省内に設置することを可とする。
- (カ) 現在、農林水産技術会議事務局筑波事務所において導入されている IPS 機器の設定を確認の上、必要に応じ設定内容を引き継ぐこと。
- (キ) 本 IPS 機器については、受注者による総合試験を完了の上、平成27年11月1日までに農林水産省本省及び行政情報システムデータセンタに対し機能を提供すること。

エ 機器の設計構築における対応範囲

監視対象ネットワークは、農林水産省のDMZ、省内通信及び政府共通ネットワーク向け通信とすることとし、監視するために必要な機器の選定、設計及び構築は行政情報システム構築事業者において実施する。ただし、リモート監視を行う場合、監視センタとの接続に必要な回線及び機器は運用管理事業者の負担とする。また、関連事業者の対応範囲は以下のとおりとする。

表V-1 機器の設計構築の対応範囲について

項目	行政情報システム構築事業者 統合ネットワーク事業者		運用管理事業者
	構築時	運用保守時	
ハードウェア等の提供	① 管理ソフトウェア及びサーバ ② ログ保管サーバ ③ ファイアウォール	—	① IPS ② 監視センタ接続用回線及び付帯する機器
設計・設定	① 機器の設計、構築及びリモート監視センタ接続設定 ② ファイアウォールのリモート操作設定及び操作手順書の作成	—	① 機器の設計、構築 ② 監視センタ接続に必要なパラメータ情報の提供
運用試験	① 運用試験計画書作成 ② 運用試験実施 ③ 運用試験結果報告書作成	—	監視に必要な試験項目の提示
基本設計書、詳細設計書等の作成	① 基本設計書、詳細設計書等の作成 ② 基本設計書、詳細設計書等の運用管理事業者への引継ぎ	設定変更・バージョンアップ時における変更図書作成	基本設計書、詳細設計書等の保管、管理
操作手順書の作成	① 機器操作手順書の作成 ② 運用管理事業者への機器操作手順講習	—	機器操作の習得

オ 機器障害時等の対応

関連事業者の機器障害時の対応範囲は以下のとおりとする。

表V-2 機器障害時等の対応範囲について

項目	行政情報システム構築事業者 統合ネットワーク事業者		運用管理事業者
	構築時	運用保守時	
設定変更、バージョンアップ作業	バージョンアップ情報及びメディアの提供	①設定変更、バージョンアップ作業の実施 ② 設定変更、バージョンアップ時の検証	検証作業の支援
障害検知及び対応	—	① 障害時の切り分けと結果報告 ③ 交換機の提供と交換作業の実施	①機器障害監視 ②機器交換後の監視 正常再開確認
テクニカルサポート	—	機器製品保守及び技術サポートの提供	機器の動作不具合等に関する問合せ実施

カ 監視時間

有人での監視時間帯は行政機関の休日を除く8時30分から18時15分までを必須とする。また、上記時間帯においても監視を行い、IPS及びファイアウォール等において不正アクセスを検知した場合は該当のIPアドレスをブロックする等の対応を行うこととし、危険度が高い攻撃を検知した場合は担当部署に報告し、指示に従うこと。

キ 監視内容

- (ア) 情報セキュリティ対策の検知及び遮断ポリシーは、受注者において能動的に見直し、農林水産省のセキュリティポリシー及びネットワーク環境に対する最適化作業を行うこと。
- (イ) 担当部署から検知及び遮断ポリシーの変更の依頼があった場合、受注者において対策を検討の上、対応すること。
- (ウ) IPS機器メーカーからシグネチャが提供された場合、受注者において検証後にIPSに適用すること。
- (エ) 検知したイベントについて、検知精度を向上させるため、検知結果に対して補正を行うこと。また、誤検知の判断やより詳細な対策方法を提示するため、多角的かつ総合的な分析を行うこと。
- (オ) ウェブサイトのCGI等に対する攻撃について、送られたバイトコードを採取し、対象となったウェブサーバに対して試験を行い、効果を確認すること。
- (カ) サーバやクライアント端末に対する攻撃について、送られたバイナリコードとサーバ、クライアント端末で動作するOS、アプリケーション情報を採取し、不正アクセスの実害発生の可能性を確認すること。
- (キ) 不正アクセスの内容について、担当部署からの技術的な質問に対して回答すること。

と。

(ク) 監視機器の検知範囲を向上するために受注者において開発したシグネチャを100個以上適用すること。また、適宜、追加及び更新を実施すること。

監視及び解析中に、行政情報システムに明らかに悪影響を及ぼすログ又は悪影響を及ぼす可能性が高いログを検出した場合は、発見時点から15分以内に電話等を使用して担当部署に連絡するとともに、必要に応じて対処方法について提案すること。

また、不正アクセス遮断機能で対処可能な場合は、担当部署と協議の上、必要な設定変更等を実施すること。危険度は行政情報システムへの影響度（不正アクセスによって対象システムが侵害されたか否か）で分類し通知すること。

なお、検知したイベントを監視要員において確認・補正し、IPS機器の保有するシグネチャに指定される危険度を機械的に通知しないこと。

ク 運用保守要件

(ア) 不正アクセス監視装置の保守は事前に担当部署に作業スケジュール及び作業概要を連絡した上で実施すること。なお、サービスの停止は必要最低限とすること。

(イ) 運用管理業務報告書の作成及び記載内容に関する問合せ対応を行うこと。

(ウ) 情報セキュリティ監視分析結果は専用のウェブポータルサイトを通して担当部署に対し提供し、結果を随時更新すること。なお、ウェブポータルサイトへのログインはワンタイムトークン等を用いた二要素以上の認証方式を用いること。

(2) 行政情報システム構築事業者及び統合ネットワーク事業者並びに次世代ファイアウォール保守事業者が導入する機器の標的型攻撃検知、隔離機器及び次世代ファイアウォールによる監視、解析、支援等

標的型攻撃検知、隔離機器、次世代ファイアウォールの製品選定及び設計・構築は行政情報システム構築事業者において実施するため、導入された機器に対する監視・解析及び支援を適切に行うこと。

なお、次世代ファイアウォール保守事業者が導入している機器に対しても設定支援を適切に行うこと。

ア 監視対象機器

行政情報システムにおける機器仕様は資料閲覧において確認を行うこと。

イ 機器の設計構築における対応範囲

関連事業者の機器の設計構築における対応範囲は以下のとおりとする。

表V-3 機器の設計構築の対応範囲について

項目	行政情報システム構築事業者 統合ネットワーク事業者		運用管理事業者
	構築時	運用保守時	
ハードウェア等の提供	①標的型攻撃検知、隔離機器及び次世代ファイアウォールの提供 ②管理ソフトウェア及びサーバの提供	—	—

	③ログ保管サーバの提供		
設計・設定	①機器の設計・構築及びリモート監視センタ接続設定 ②機器のリモート操作設定及び操作手順書の作成	—	監視に必要なパラメータ情報の提供
運用試験	①運用試験計画書作成 ②運用試験実施 ③運用試験結果報告書作成	—	監視に必要な試験項目の提示
基本設計書、詳細設計書等の作成	①基本設計書、詳細設計書等の作成 ②基本設計書、詳細設計書等の運用管理事業者への引継ぎ	設定変更・バージョンアップ時における変更図書作成	基本設計書、詳細設計書等の保管及び管理
操作手順書の作成	①機器操作手順書の作成 ②運用管理事業者への機器操作手順講習	—	機器操作の習得

ウ 機器障害時等の対応

関連事業者の機器障害時等の対応範囲は以下のとおりとする。

表V-4 機器障害等の対応範囲について

項目	行政情報システム構築事業者 統合ネットワーク事業者		運用管理事業者
	構築時	保守運用時	
設定変更及びバージョンアップ作業	バージョンアップ情報及びメディアの提供	①設定変更及びバージョンアップ作業の実施 ②設定変更及びバージョンアップ時の動作試験	動作試験の確認支援
障害検知及び対応	—	①障害時の切り分けと結果報告 ②交換機の提供と交換作業の実施	①機器障害監視 ②機器交換後の監視正常再開確認
テクニカルサポート	—	機器製品保守及び技術サポートの提供	機器の動作不具合等に関する問合せ実施

エ 監視時間

監視時間は行政機関の休日を除く8時30分から18時15分までとする。

オ 監視実施場所

農林水産省本省内又は運用管理事業者の遠隔監視センタ

カ 監視内容

- (ア) 標的型攻撃検知、隔離機器、次世代ファイアウォールによる監視及びログ、レポートの解析を行い、不審なメール、マルウェアの侵入、マルウェアの活動、その兆候等を検知した場合は、速やかに不審なメール等か否かを判断すること。また、検知後に該当職員へ連絡・指示する必要がある場合は、農林水産省本省においては担当部署へ連絡し、農林水産省本省以外については、各システム管理職員等へ連絡すること。なお、標的型攻撃検知、隔離機器においてマルウェア等の検体が取得できる場合には、運用管理事業者において検体の解析を行い判定すること。
- a 不審なプログラムの動作の有無及びハッシュ値
 - b ウイルス感染した場合のクライアント端末が及ぼす影響
 - c 誘導先サイト情報
- (イ) (ア) により不審なメール等であると判断した場合は、速やかに応急措置、被害の拡大防止及び復旧に必要な対応（具体的には、受発信者の特定、送信元メールアドレスや接続先URL等の閉塞、ウイルス感染したおそれのあるパソコンの回収、証拠保全、リカバリ対応の指示等）を検討し、担当部署の連絡し、承認を得た上で実施すること。実施に当たっての状況確認及び指示を行う場合は、農林水産省本省においては担当部署へ連絡し、農林水産省本省以外については、各システム管理職員等へ連絡すること。
- また、(ア) により不審なメール等であると判断した検知内容、判断した根拠及び分析結果を記載したログ・レポート分析結果報告書を検知後3日（行政機関の休日を除く。）以内に作成し、担当部署に報告すること。
- (ウ) (イ) の応急措置、被害の拡大防止及び復旧に必要な対応に係る運用手順については、既存の対応手順を基に作成及び提案し、担当部署に提出すること。また、適宜、見直しを行うこと。
- (エ) (イ) の対応に係る担当部署からの問合せに対し、説明、指導及び助言を迅速に行うこと。
- (オ) (イ) の対応については、情報セキュリティインシデント管理及び進捗管理を適切に実施すること。
- (カ) (イ) の対応を踏まえ、同様の情報セキュリティインシデント発生に備えた予防策を提案し、担当部署と協議した上で、予防策を実施すること。また、行政情報システム構築事業者が実施すべき必要な対応がある場合は行政情報システム構築事業者に指示すること。
- (キ) 日々変化する脅威に対応する必要があることから、NISCから提供される情報や運用管理事業者が所有する情報を基に、標的型攻撃検知、隔離機器の監視に係る設定変更を実施すること。その他、効果的かつ効率的な監視及び解析方法を担当部署に提案し、承認を得た上で実施すること。
- (ク) 設定変更内容については、標的型攻撃検知、隔離機器及び次世代ファイアウォールの監視設定変更書を作成し、これを管理すること。
- (ケ) ログ、レポートの全部又は一部が欠落、漏えい等することがないように、適切な管理をすること。ログは統一基準により1年以上の保管が必要であるため、ログサーバ等の必要な機材は全て行政情報システム構築事業者が準備提供する。

- (コ) 標的型攻撃検知、隔離機器については、必要に応じ、ウイルス対策ソフトウェアメーカーに検体を提出し、パターンファイルが提供された場合は、パターンファイルを適用すること。なお、ウイルス対策ソフトウェアメーカーのサポートライセンスは別途農林水産省から提供する。
- (サ) 次世代ファイアウォールの検知及び遮断ポリシーは受注者が能動的に見直し、農林水産省の承認を得た上で最適化作業を行うこと。
- (シ) 次世代ファイアウォールメーカーからシグネチャ及びパターンファイルが提供された場合は、農林水産省に設置している次世代ファイアウォールに適用すること。なお、自動更新機能が必要な場合には、使用すること。
- (ス) 次世代ファイアウォールから発生するアラートを有人監視することにより、当該通信の農林水産省への影響及び実害発生の可能性を含め分析すること。
- (セ) 次世代ファイアウォールの検知精度を向上させるため、検知結果に対して情報セキュリティ支援要員又は受注者拠点における情報セキュリティ専門の担当者等による補正を行い、担当部署に報告すること。なお、真に対応が必要な事象か否かを区分けするため、事前に担当部署と協議の上、実害の有無を基準とした危険度を定義し、決定すること。
- (ソ) 検知したイベントについて危険度が高いと認められる場合には、電話又は電子メールにより、不正アクセス事象に関する状況を担当部署に通知すること。
- (タ) 監視及び解析中に、農林水産省に明らかに悪影響を及ぼす事象を検出又は悪影響を及ぼす可能性が高い事象を検出した場合は、発見時点から30分以内に電話等を使用して確実に担当部署に連絡すること。

キ 監視内容

- (ア) 担当部署からの問合せに回答するサポート窓口を提供し、日本語で対応できる専門技術者を配置すること。
- (イ) セキュリティ監視分析結果は情報セキュリティ支援要員が回答を行うこと。また、専用のウェブポータルサイトを通して結果を担当部署に提供すること。
- (ウ) 月次報告書及びウェブポータル記載事項は本業務期間を通して保持し、24時間ウェブポータルを通して閲覧できるようにすること。なお、データは日本国内において保持すること。

(3) プロキシサーバのログ、ドメインサーバの認証ログ、証跡管理システムのログの解析、支援等

ア 情報セキュリティインシデントの発生時の対応

日常的にログの解析を行い、情報セキュリティインシデントの発生の兆候をとらえること。兆候が捉えられた時には、定められた手続きに従い、対応すること。なお、監視に必要なログ統合検索システム等の必要機材は、行政情報システム構築事業者が整備する。

- (ア) プロキシサーバのログの解析を行い、不審な通信や不正アクセスの有無を確認すること。
- (イ) ドメインサーバの認証ログの解析を行い、不審な認証の有無を確認すること。
- (ウ) 証跡管理システムのログの解析を行い、クライアント端末でのファイル操作等の

履歴（証跡）から、不審な操作等の有無を解析すること。

(エ) 解析の結果、不審な通信、認証及び操作の記録を検知した場合は、速やかに担当部署に報告すること。

(オ) 報告内容に係る担当部署からの問合せに対し、説明を迅速に行うこと。

(カ) 解析については、情報セキュリティインシデント管理を適切に行い、担当部署へ提示すること。

イ 定期的な対応

情報セキュリティインシデントの発生を未然に防止する観点から、定期的にプロキシサーバ等のログの解析を行うこと。なお、監視に必要なログ統合検索システム等の必要機材は、行政情報システム構築事業者が整備する。

(ア) 実施に当たっては、実施頻度等を担当部署と協議の上で決定すること。

(イ) 解析に必要となるログを取得すること。また、取得したログについて、「高度サイバー攻撃対処のためのリスク評価等のガイドライン付属書」(平成26年6月25日NISC。http://www.nisc.go.jp/active/general/risk.html) 2の5(1)の遮断1-1、遮断1-2、監視1-1、監視1-2、(2)の遮断2-4及び監視2-1において実施することとされている監視、分析、不正通信の有無の確認等を行うこと。なお、記載事項以外に新たな監視強化事項が追加された場合は、対応方法を検討し、担当部署の承認を得た上で実施すること。

(ウ) 不審な通信や不正アクセスの挙動を検知した場合は、速やかに担当部署に報告すること。

(エ) 解析については、情報セキュリティインシデント管理を適切に行い、担当部署へ提示すること。

(オ) 解析方法については、目視のほか、専用のソフトウェア等を活用した効率的かつ効果的な手法を担当部署に提案し、承認を得た上で実施すること。

(カ) 取得するログについて、取得内容に改善が必要な場合は、担当部署に提案し、承認を得た上で、行政情報システム構築事業者に対応を指示するとともに、対応結果を確認すること。

(4) その他の支援

ア 行政情報システムに新たな機能、サービスを導入する際は、担当部署に情報セキュリティに係る情報提供を行うこと。

イ 行政情報システムに関する情報セキュリティの確保、強化及び拡充に係るNISCからの調査依頼、対応指示等について、担当部署の支援を行うこと。

ウ 次世代ファイアウォール、標的型攻撃検知、隔離機器の監視に係る運用管理上で必要な問合せ対応を行うこと。なお、製品メーカーに問合せをするために必要な保守契約情報は、行政情報システム構築事業者が提示する。また、行政情報システム構築事業者は一元的な問合せ受付窓口を設置する。

(5) 構成管理

本業務において、行政情報システム、統合ネットワーク及び本省基幹ネットワークに構成変更を行う場合は、「7 構成管理業務」の要件に基づき対応すること。

13 脆弱性対策業務

運用管理業務における脆弱性対策業務に関する要件は以下のとおりである。

- (1) NISCからの脆弱性情報の連絡、ソフトウェア製品の脆弱性の公表、情報セキュリティインシデントの発生及び情報セキュリティ監査結果に伴う設定変更依頼等を受けた場合は、行政情報システム構築事業者と連携し、対応方法の検討を行うこと。また、必要に応じて行政情報システム構築事業者、統合ネットワーク事業者、次世代ファイアウォール保守事業者等が行う設定変更、パッチ適用作業、ソフトウェアバージョンアップ作業等の事前検証作業の支援及び結果確認を行うこと。なお、設定変更、パッチ適用作業、ソフトウェアバージョンアップ作業等の保守作業計画を行政情報システム構築事業者から受領又は自ら策定の上管理し、担当部署への報告を行うこと。
- (2) 本省基幹ネットワーク機器の設定変更、ファイアウォールポリシーの変更作業、必要な構成管理台帳等の修正及び各種ドキュメントのマスタ管理を行うこと。
- (3) 各システム管理職員からの情報セキュリティに関する問合せに対応すること。
- (4) クライアント端末等へ導入するソフトウェアについて、当該ソフトウェアの信頼性、安全性に係る問合せに対応すること。
- (5) クライアント端末等へ導入するインターネット上の各種サービス（動画配信、ファイル転送サービス等）の安全性の評価と情報システムに対する影響の有無に関する問合せに対応すること。
- (6) 受信した電子メールに添付された不審なリンク先や不審なファイルの危険性に関する問合せに対応すること。
- (7) 構成管理

本業務において、行政情報システム、統合ネットワーク及び本省基幹ネットワークの構成変更を行う場合は、「7 構成管理業務」の要件に基づき対応すること。

14 BCP対応業務

次の前提及び災害時の対応を元に、災害時の業務手順を作成し運用手順書に含めること。

(1) 前提

ア 行政情報システム目標復旧時間（IT-RT0）の設定

行政情報システムの目標復旧時間（IT-RT0）は、農林水産省業務継続計画で設定された非常時優先業務のIT-RT0と同様に設定すること。（目標復旧時間（IT-RT0）は、「表Ⅱ－1 情報システムの目標復旧時間」参照。）

イ 条件の想定

- (ア) 中央防災会議で想定されている東京湾北部地震（東京湾北部を震源とするM7.3、東京23区の最大震度6強の地震）が休日の夜間に発生した場合を想定すること。
- (イ) (ア)と同規模の地震が行政情報システムデータセンタ設置地域において、休日の夜間に発生した場合を想定すること。

ウ 被害状況の想定

各業務要素の被害状況の想定は農林水産省業務継続計画に則ること。

(2) 災害時の対応

ア 農林水産省本省被災時の対応

- (ア) 被害状況を把握し、担当部署へ報告した上で指示を待つこと。
- (イ) サービスデスク業務については交通が復旧次第、農林水産省本省への駆付け対応を行うこと。

イ 行政情報システムデータセンタ被災時の対応

- (ア) 行政情報システムデータセンタにおいてインターネット回線障害や基幹システム障害が発生した場合、被害状況を把握し、担当部署と検討の上、手順書に従いウェブサイトの災害時サイトへの切替え等、適切な対応を行うこと。
- (イ) 担当部署から指示があった場合、行政情報システムの早期復旧のため、業務時間外の作業も実施すること。
- (ウ) 年1回、被害を想定した手順確認等の切替え訓練を実施すること。

ウ 事業者施設被災時の対応

ヘルプデスク拠点、監視拠点等の事業者拠点が被災したことにより、円滑なサービス提供が不可能となった場合、担当部署に報告の上、被害状況を把握し適切な対応を行うこと。また、担当部署と協議の上、サービスデスクにおいてヘルプデスクサービス及び監視サービスの縮退対応を行うこと。

15 行政情報システムの運用設計支援業務

行政情報システムの運用設計支援業務に関する要件は以下のとおりである。

(1) 運用設計期間（予定）

平成27年度統合対象拠点：契約締結から平成27年9月30日まで

平成30年度統合対象拠点：平成30年4月1日から10月31日まで

(2) 業務内容

行政情報システム構築事業者の打合せに同席し、構築事業者が作成した運用設計資料に対して、運用管理事業者の立場から確認を行うこと。また、運用管理業務に係る各種資料の作成を行うこと。

(3) 運用設計支援

行政情報システム構築事業者による運用設計を支援し、統合ネットワーク事業者、次世代ファイアウォール保守事業者及び担当部署を含め、運用が円滑に行えるよう運用設計に対する指摘を行うこと。また、運用管理業務に係る各種資料の作成を行うこと。

担当部署、工程管理支援事業者等の他事業者と密にコミュニケーションをとり、要件の確認に努めること。

なお、運用設計に係る各資料については、担当部署及び工程管理支援事業者のレビューの下、作成支援を行うこと。

ア 全体試験計画書の作成

本業務において実施する各試験の受注者の役割、定義、試験の完了基準及び試験の実施スケジュールを作成すること。

イ 全体試験結果報告書の作成

本業務において実施する各試験の受注者の試験結果に関する報告書を作成すること。

ウ 運用管理業務フロー等の作成支援

行政情報システム構築事業者が作成した運用管理業務フロー、ユーザ用操作手順書

及び業務マニュアルの確認を行い、必要に応じ工程管理事業者を通じ行政情報システム構築事業者に対し修正の指摘を行うこと。

エ 連絡方法（メール、電話等の手段）の明確化

業務時間内の連絡方法、業務時間外の連絡可否及び連絡手段を定義すること

オ 連絡先一覧の作成

担当部署、システム管理職員及び関連する事業者の連絡先の名簿を作成すること。

カ 体制図（他事業者を含む。）の作成

担当部署、システム管理職員及び関連する事業者を含んだ体制図を作成すること。

キ メール雛形の作成

職員、関連する事業者等に対する連絡メールの雛形を作成すること。

ク 運用管理業務報告書（日次、月次及び年次）様式的设计

運用管理業務報告書（日次、月次及び年次）の様式を作成すること。

ケ 日々の作業項目の精査

行政情報システム構築事業者、統合ネットワーク事業者及び担当部署から提示される作業項目を整理し、日々の作業スケジュールを策定すること。

なお、定期的実施する項目は実施日時を明確にし、不定期に実施する項目は実施する条件を明確にすること。

また、担当者（ヘルプデスク、サービスデスク、保守事業者等）を明確にすること。

コ 年間カレンダーの作成

月次報告会議、年次報告会議、法定停電、SLA見直しに係る打合せ、繁忙期の設定、機器の定期点検等の年間を通したイベントを定義すること。

サ 運用手順書の作成

行政情報システム構築事業者から提示された機器操作手順書を基に運用手順書を作成すること。

シ チェックシートの作成

運用を行う上で、ミスの防止と作業証跡の観点から、必要に応じてチェックシートを作成すること。

ス 資産管理台帳の作成

農林水産省本省クライアント端末の在庫及び貸出し状況を記録する台帳、運用管理業務において使用するために受注者が管理するLT0テープ、USB外付ハードディスク等の在庫台数及び所在を記録する台帳、消耗品の在庫を管理する台帳等を作成すること。

セ 構成管理台帳の作成

パッチ適用台帳（適用したパッチの一覧）、ソフトウェア管理台帳（バージョン、サポート期限等の一覧）、ハードウェア管理台帳等を作成すること。

ソ 構成図等の作成

行政情報システム構築事業者が作成したサーバーラック構成図及びシステム構成図（物理・論理）を基に、運用管理の観点から構成図等を作成し、適宜、変更管理すること。

タ 各種報告書様式の作成

情報セキュリティインシデント発生時の報告様式等を作成すること。

チ 運用試験支援

行政情報システム構築事業者が実施する運用試験に立会うこと。

ツ システム運用研修の受講

行政情報システム構築事業者が農林水産省本省において、運用管理事業者15名程度を対象として、運用開始前に2回開催するシステム運用研修（新システムの操作方法、運用方法及び想定される障害の対処方法に対する研修）を受講するとともに、同構築事業者が作成する操作手順書を事前に確認し、内容に不備があれば行政情報システム構築事業者に指摘すること。

テ 農林水産省行政情報システムにおける管理運営に関する実施手順（以下「実施手順」という。）の改訂支援

申請システム導入に伴う申請手続きの変更等を踏まえ、担当部署が実施手順の改訂を行う際の支援を行うこと。

ト システム維持管理項目

システムの運用作業における手作業として残る作業を運用設計段階で洗い出し、行政情報システム構築事業者が行う運用設計作業を支援すること。

（４）行政情報システムの運用設計支援体制

プロジェクトマネージャ及び運用設計支援担当者の体制を構築することとし、プロジェクトマネージャについては、以下のア及びイ又はア及びウのいずれかの要件を満たすこと。なお、運用設計支援担当者については、人数及び資格要件は特に問わない。また、プロジェクトマネージャ及び運用設計支援担当者は、サービスデスク、ヘルプデスク等の各要員と兼任することを可とする。

ア ITIL Foundation以上の資格を有していること。

イ 情報システムの運用・保守のプロジェクト管理を10年以上経験していること。

ウ 従業員5,000名以上の組織を対象としたActive Directory、グループウェア等の情報系システムの運用設計を経験していること。

16 職員教育支援業務

担当部署が行う農林水産省職員のユーザに向けた、操作方法に係る教育訓練について支援を行うこと。なお、教育訓練は集合研修形式で4月及び10月の人事異動期に農林水産省本省庁舎内で実施することを見込んでいる。

行政情報システム構築事業者が作成した、行政情報システムの利用に係る操作方法を記載した研修用のユーザ向けの手順書の更新を行い、グループウェアに掲示を行うこと。

リモートアクセスの利用に係るクライアント端末の設定や操作方法については、年間50件程度、ユーザと対面での個別対応があることを想定しておくこと。加えて、リモートアクセスのユーザ向けの集合研修を年3回程度実施すること。

17 報告業務

本業務の実施結果については、報告書を作成し、担当部署へ報告すること。なお、本業務で想定する報告書は以下のとおりであるが、受注者は業務上必要となる報告書を担当部

署と協議の上、業務実施計画書において定めること。

各資料の詳細は「別紙4 成果物一覧」を参照すること。また、月次及び年次運用管理業務報告書については、「表Ⅲ-2 運用時（平成28年1月1日以降）の会議体案」で示す月次定例会議及び年次定例会議で報告すること。

(1) 日次報告対象

- ア 日次報告
- イ 運用作業完了報告
- ウ 障害復旧報告
- エ 保守作業進捗管理
- オ ログ・レポート分析結果報告

(2) 月次報告対象

- ア SLA達成状況
- イ 月次運用管理業務報告
- ウ 問合せ内容及び対応結果
- エ インシデント管理
- オ 定期点検完了報告

(3) 年次報告対象

- ア 年次運用管理業務報告
- イ SLA達成状況

VI 運用管理業務フロー

当省が想定する農林水産省行政情報システム及び統合ネットワークにおける運用管理業務フローについて、「別紙6 運用管理業務フロー」のとおり定義する。次の運用管理業務フローについては行政情報システム構築事業者により、更新される想定である。

- 1 構成管理（パッチ適用（農林水産省行政情報システム））
- 2 構成管理（パッチ適用（クライアント端末））
- 3 構成管理（ハードウェア・アプリケーション）
- 4 情報セキュリティ機器の管理（サイバー攻撃）
- 5 システム稼働監視
- 6 統合ネットワーク稼働監視
- 7 情報セキュリティ管理（外部要因）
- 8 情報セキュリティ管理（内部要因）
- 9 バックアップ及びリカバリ（農林水産省行政情報システム）
- 10 バックアップ及びリカバリ（農林水産省本省クライアント端末）
- 11 バックアップ及びリカバリ（農林水産省本省以外のクライアント端末）
- 12 申請対応業務
- 13 障害対応（拠点内LAN機器（農林水産省本省））
- 14 障害対応（拠点内LAN機器（農林水産省本省以外））
- 15 障害対応（農林水産省本省クライアント端末）
- 16 障害対応（農林水産省本省以外のクライアント端末）

- 17 一般的な問合せ（農林水産省本省）
- 18 一般的な問合せ（農林水産省本省以外）
- 19 FAQの作成・更新
- 20 情報セキュリティ監査・診断
- 21 その他対応業務
- 22 その他対応業務（費用発生の場合）

VII 定常作業項目

運用管理業務における日常の運用管理の作業項目等については、以下のとおりである。

定例作業完了後、運用作業完了報告書を作業完了後2日（行政機関の休日を除く。）以内に担当部署へ提出すること。

1 日常の運用管理の作業項目

運用設計において担当部署が業務を管理する際の日常の運用管理の作業項目（例えば、要員の作業時間報告等）の定義を行い、これを実施すること。

2 申請作業項目

行政情報システムにおいて申請システムを導入するため、以下（1）から（4）までに対応すること。

- （1）運用管理事業者においては、行政情報システム構築事業者が導入する申請システムの管理を行うこと。また、行政情報システム構築事業者が作成する申請フローについて、追加、変更及び削除が発生する場合、フローの作成、変更等の作業を実施すること。

現在想定している申請フローは「別紙6 運用管理業務フロー 5-1 申請対応業務」であり、対象とする申請書は以下のとおりである。

- ア 農林水産省本省行政情報システム利用許可申請書（職員以外）
- イ 農林水産省本省クライアント端末ソフトウェア導入許可申請書
- ウ 農林水産省本省クライアント端末外部電磁的記録媒体等接続許可申請書
- エ 農林水産省本省行政情報システム接続許可申請書
- オ 農林水産省本省行政情報システムウェブ閲覧許可申請書
- カ インターネット書き込み申請書/報告書
- キ メールアドレス許可申請書（個人名メールアドレス以外）
- ク 電子メール送信方法の変更に伴う適用除外申請書
- ケ メール転送許可申請書
- コ 電子掲示板（新規・変更・廃止）申請書
- サ 農林水産省本省行政情報システム共用ID許可申請書
- シ リモートアクセスシステム使用許可申請書
- ス モバイル接続端末利用申請書
- セ 農林水産省本省クライアント端末借用書
- ソ 故障申告/問合せ票
- タ インターネットメールアドレス変更申請書
- チ ID再発行申請書

- ツ グループメールサービス申請書
- テ 農林水産省本省行政情報システム新規登録申請（職員）
- ト 農林水産省本省行政情報システム部局間異動申請（職員）
- ナ 農林水産省本省行政情報システム部局内異動申請（職員）
- ニ 農林水産省本省行政情報システム氏名変更申請（職員）
- ヌ 農林水産省本省行政情報システム削除申請（職員）
- ネ モバイル接続端末からのメール・スケジュールの閲覧申請
- ノ ウェブ会議システムユーザ登録対応、利用申請
- ハ 大容量ファイル転送システム登録申請
- ヒ 拠点の追加、廃止の申請
- フ 政府共通ネットワークの利用申請

- (2) 申請に係る構成管理等を的確に行い、常に行政情報システムの現状を把握できるようにすること。
- (3) 行政情報システム構築事業者の運用設計に従って、申請システムで承認済みとなった申請の実作業（ウェブサイトの閲覧許可設定等）を行うこと。

3 その他の随時対応項目

上記1及び2に定めていない随時発生する業務についても対応すること。

なお、現在実施されている随時対応の作業として、政府共通プラットフォーム職員認証サービス（以下「GIMA」という。）について、農林水産省職員等に対して以下の業務を行うこと。

- (1) GIMA利用者からの問合せ対応（クライアント端末の設定変更支援を含む。）
- (2) GIMA利用者のパスワード初期化
- (3) 人事異動時に登録したメールボックス情報のGIMAへの反映
- (4) 新たに組織や職名が追加となる場合の人事・給与関係業務情報システムの組織コードの登録
- (5) 担当部署からの指示に基づく部局庁等ごとの職員情報の抽出
- (6) 他府省への異動及び他府省からの異動がある際の他府省のGIMA府省内管理者との連絡調整及び異動処理の実施
- (7) GIMAに新規登録が行われた際の以下の各システム担当者への連絡
 - ア 人事・給与関係業務情報システム
 - イ 文書管理システム
 - ウ 旅費・謝金システム
 - エ 上記アからウまでの他、認証機能においてGIMAを利用するシステムで新たに構築されたシステム
- (8) 集約対象外拠点の行政情報システムに対するGIMA及び人事・給与関係業務情報システムの職員情報変更に伴う差分データの取り込み作業

VIII 標準管理項目

行政情報システム構築事業者、統合ネットワーク事業者及び本業務の受注者が納入した設計書資料について、ドキュメント及びドキュメント標準の管理を行うこと。

なお、管理対象となる設計資料例は以下のとおりであるが、実際のシステム設計に応じて必要な項目を追加、削除して対応を行うこと。

1 運用対象機器

- (1) ホスト名
- (2) 種別（仮想、物理及びアプライアンス）
- (3) 搭載サーバーラック
- (4) 機器メーカー及び機種名
- (5) 接続セグメント
- (6) IPアドレス
- (7) OS種別
- (8) OSバージョン
- (9) 保守業者
- (10) 保守開始/保守終了日
- (11) 機器EOL（サポート期間終了）情報
- (12) 保守契約番号
- (13) 機器型番
- (14) 機器シリアル番号
- (15) ファームウェアバージョン

2 ソフトウェア管理

- (1) ソフトウェア名
- (2) 導入されているホスト名
- (3) バージョン
- (4) サポート停止日（EOL）
- (5) ライセンス形態
- (6) 保守業者
- (7) 保守開始/保守終了日（ライセンス期限）
- (8) 契約番号
- (9) ライセンス番号

3 アカウント/パスワード管理

- (1) システム名
- (2) ホスト名
- (3) OS、アプリケーション名
- (4) アカウント名
- (5) 用途
- (6) 権限

- (7) パスワード
- (8) パスワード有効期限

4 運用管理

- (1) ログファイル管理
- (2) 回収したクライアント端末の管理
- (3) 本省サーバ室入退室管理
- (4) 要員管理（作業管理）
- (5) インシデント管理
- (6) 課題管理
- (7) 変更管理
- (8) ソフトウェアサポート期限切れ管理
- (9) 貸出データ管理

IX ドキュメント管理

現在管理されている項目は以下のとおりであるが、実際のシステム設計に応じて必要な項目を追加、削除して対応を行うこと。

- 1 物理構成図
- 2 論理構成図
- 3 ホスト一覧
- 4 ID、パスワード一覧
- 5 監視設定一覧
- 6 フロアレイアウト図
- 7 サーバラック構成図

X その他

- 1 要員については、受注者側における特別な事情を除き、契約期間を通して固定し、円滑な業務を実施すること。
- 2 受注者側の事情によって、やむを得ず要員を交代しようとする場合は、交代を予定する日の10日（行政機関の休日を除く。）以上前に担当部署に届け出るとともに、交代要員に十分な引継ぎを行い、業務に支障を来さないようにすること。
- 3 法律・規格への準拠

この契約によって作成される成果物の著作権等の取扱いは、次に定めるところによる。

(1) 成果物の権利帰属

ア 受注者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を、発注者に無償で譲渡する。

イ 発注者は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために当該成果物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。

ウ 受注者は、発注者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使できないものとする。

エ 第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）を使用して成果物を作成する場合は、発注者が特に使用を指示した場合を除いて、受注者が必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合、受注者はその手続きの内容について事前に発注者の承認を得ることとし、発注者は既存著作物についてその許諾要件の範囲内で使用するものとする。なお、業務の実施に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合は、その原因が専ら発注者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、発注者は係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

オ 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）情報セキュリティの確保

ア 本業務の遂行に当たっては、担当部署から農林水産省における最新の情報セキュリティ関係規程等の説明を受けるとともに、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」及び「府省庁対策基準策定のためのガイドライン」を踏まえた農林水産省のセキュリティポリシー及び「別紙9 情報セキュリティに係る遵守事項」を参照し、定められている事項について遵守すること。

イ 本業務の遂行に当たっては、情報管理責任者を明確に定め、責任者の所属、氏名等を記載した作業体制図を提出すること。なお、情報管理責任者と個人情報取扱い責任者が同一の場合には、その旨を記載すること。

ウ 本業務の遂行により知り得た全ての事項（公知の情報を除く。）について、契約期間中はもとより、契約終了後においても外部に漏らさず、機密保持のために十分な体制・設備により厳重に管理し、紛失や盗難等による情報漏えいを確実に防止すること。なお、情報の管理状況の検査に関する事項等を記載した書面を業務実施計画書と併せて提出すること。また、秘密保全に関することは、担当部署の指示に従うこと。

エ 本業務の遂行に当たっては、従事する全ての者と個別に退職後も有効な守秘義務覚書を締結すること。

オ 本業務において知り得た情報（公知の情報を除く。）が紛失や盗難等による第三者への情報漏えいの発生又はそのおそれがある場合は、担当部署に電話、口頭等による報告を行うとともに、書面にて提出すること。また、直ちに事実調査を行い、漏えいした情報の内容、原因、再発防止策等について記載した書面を担当部署へ提出するとともに、事態の收拾及び拡大防止の措置を迅速かつ適切に行うこと。なお、受注者以外の作業も含め、対処に係る費用は全て受注者が負担すること。

カ 受注者環境に本業務に必要な情報以外を保持することのないよう、不要になった情報は適宜、担当部署に返却を行うこと。

キ 受注者は、本業務に関連した資料等（電子データ、電子データを記録した記録媒体・装置、印刷物等の紙媒体を含む。）を持ち帰る必要が生じた場合には、担当部署へ資料等の名称、使用目的、数量等を記載した書面を提出し、事前に担当部署の承認を得

ること。また、本業務終了後、速やかに担当部署へ返却すること。

ク 受注者は、本業務に関連した資料等（電子データ、電子データを記録した記録媒体・装置、印刷物等の紙媒体を含む。）を複製し、省外に持ち出す必要が生じた場合には、担当部署へ資料等の名称、使用目的、複製方法、数量及び使用後の廃棄方法を記載した書面を提出し、事前に担当部署の承認を得た上で複製すること。また、複製した資料等については、本業務終了後、速やかに復元又は判読できない方法を用いて確実に廃棄すること。

ケ 受注者は、本業務に関連して入手した資料と業務上知り得た個人情報を含む全ての情報の取扱いに関しては、本業務に関わる再請負先を含む全ての要員に法令、本調達仕様書に定める事項等を遵守させるとともに、その指導及び監督を行わなければならない。

コ 使用するソフトウェアについては、既知のセキュリティホールに対するセキュリティ対策を行うこと。

(3) 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って特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それによって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、書面で提出すること。なお、以下の事項を記載すること。

a 個人情報保護取扱い責任者の所属・氏名等を記載した管理体制

b 個人情報の管理状況の検査に関する事項（検査時期、検査項目及び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等個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、担当部署の承認を得た上で実施すること。また、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。

ウ 個人情報を複製する際には、事前に担当部署の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように破棄・消去すること。また、受注者は破棄作業が適切に行われたことを確認し、その保証をすること。

エ 受注者は、本業務を履行する上で個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当部署に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。

オ 個人情報の取扱いにおいて、適切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。

カ 受注者は、本業務を履行する上で個人情報の漏えいにより、何らかの損害を発注者が被った場合、受注者の責務により賠償すること。

キ 情報セキュリティ監査事業者等による監査が実施される際には担当部署の求めに応じ、サービス提供拠点、運用担当者に対する監査を受け入れること。また情報セキュリティ監査事業者の求めに応じ、機器設定情報、ログファイル等の提出を行うこと。

ク 受注者は、本業務に係る個人情報の管理の状況について、定期的に検査を実施し、担当部署に報告すること。再委託を行う場合においても、受注者は、再委託先に対し、検査を実施すること。なお、再委託等を行う場合、受注者は担当部署の事前承認を得ること。

(4) 資料閲覧

従来の業務に係る報告書等の成果物、平成28年1月から運用開始する行政情報システム、統合ネットワークの設計書等（機密性の高い情報を除く。）の資料閲覧については、本業務の入札公告期間中に限り、担当部署が指示する日時及び場所において、閲覧を可能とする。

なお、閲覧に当たっては、入札実施要項に基づく所定の手続きを行うこと。

また、資料閲覧に当たっては、閲覧を希望する資料の種類によって書面を閲覧する場合と、農林水産省が用意する端末で電子ファイルを閲覧する場合があるが、いずれの場合においても、コピーや写真撮影等の行為は禁止する。

(5) 時間外費用

ア サービスデスク及びヘルプデスクの常駐要員が行う業務、また、保守業務について、業務時間外に業務を実施する際は、開始時間及び終了時間並びに作業内容を「別紙10 時間外勤務報告書」に記載の上、担当部署へ提出し、承認を得た上で実施すること。

イ 時間外勤務に係る料金は、月末に担当部署の確認を受けた「別紙10 時間外勤務報告書」の作業時間に単価を乗じて得た金額をもって請求書を作成し、請求すること。

なお、月単位に1時間未満の端数を生じたときは、これを切り捨てて計算すること。

XI 妥当性証明

本調達仕様書の内容が妥当である事を確認した調達担当課室の長は以下のとおり。

農林水産省大臣官房評価改善課情報室長 矢野 哲男

別紙1 用語集

No	統一後	意味(調達仕様書用語集)	備考
A,B,C,D,E,F			
1	Active Directory	Microsoft社によって開発されたディレクトリ・サービス・システムであり、ユーザ及びコンピュータ管理を実行するコンポーネント群の総称である。 各ユーザが保有するアカウントをドメインごとに管理運用することができる機能を備えており、平成26年度現在、農林水産省本省、各地方農政局等の農林水産省の拠点において、個別に導入されている。	
2	BCP	事業継続計画(BCP: Business Continuity Plan) 災害時に特定された重要業務が中断しないこと、また万一業務活動が中断した場合に目標復旧時間内に重要な機能を再開させるための計画。バックアップシステムの整備、バックアップオフィスの確保、安否確認の迅速化、要員の確保、業務設備の代替等の対策を実施する。	
3	BITS	利用されていないネットワーク帯域を用いファイル転送を行う方式のこと。	
4	BPDU	スパンニングツリー用のプロトコルのこと。 速度等から優先度をつけルーティング制御を行う。	
5	Busy率	転送要求に対して費やした時間の割合のこと。	
6	C&Cサーバ	外部から侵入して乗っ取ったコンピュータを利用したサイバー攻撃で、踏み台のコンピュータを制御したり命令を出したりする役割を担うサーバコンピュータのこと。 標的型攻撃等でも多く用いられる。	
7	CIFS	TCP/IPネットワークにおいて、Windowsのファイル共有サービスで利用されているプロトコルの「SMB」を拡張し、Windows以外のOSやアプリケーションソフトでも利用できるよう仕様を公開したもの。	
8	DHCP	インターネット等のネットワークに一時的に接続するコンピュータに、IPアドレス等必要な情報を自動的に割り当てるプロトコル。 平成26年現在、農林水産省各組織内で利用を行って拠点が点在している。 新たな行政情報システムにおいてもDHCP機能を有することが必要である。	
9	DKIM	送信側で電子メールに電子署名を付加し、受信側でその電子署名を照合するという方法で送信者のドメインの認証を行う暗号化方式のこと。 公開鍵方式を用いる。	
10	DMZ	組織の内部ネットワークと危険の高い外部ネットワーク(一般的にインターネット)の間に設置されている隔離されたネットワーク領域のこと。 行政情報システムでは、インターネット接続DMZ、リモートアクセス用DMZ、政府共通プラットフォームDMZを設置する。	
11	DNS	インターネット等のTCP/IPネットワーク上でドメイン名やホスト名とIPアドレスの対応関係を管理する機器。内部ネットワーク環境下で利用する内部DNSとウェブサイト公開等に対応する外部ネットワーク向けの外部DNSがある。	
12	FCスイッチ	ファイバチャネル用のスイッチのこと。	
13	FTP	インターネット等のTCP/IPネットワークでファイルを転送するために使われるプロトコル。 通信の暗号化が行われないため、安全に使用するためにはSSLやTLSとの併用が望ましい。	
G,H,I,J,K,L			
14	GIMA	政府共通プラットフォーム職員認証サービスの略称。	
15	GPKI	政府認証基盤の略称。 公開鍵暗号方式を利用した認証局である。	

別紙1 用語集

No	統一後	意味(調達仕様書用語集)	備考
16	ICMP	IPのエラーメッセージや制御メッセージを転送するプロトコル。TCP/IPで接続されたコンピュータやネットワーク機器間で、互いの状態を確認するために用いられる。	
17	IPアドレスの逆引き	DNSを用いて202.12.30.144のようにIPアドレスから、www.xxxx.ad.jpというホスト名を解決すること。	
18	IRM	ユーザごとに個別の制限を付加でき、ファイルのコピーやスクリーンショット等を禁止できる暗号化を含むセキュリティ機能のこと。	
19	KVM機能	複数のOSが混在する仮想環境下において並列で稼働を可能とする機能。サーバ上で1台のコンソールで複数のサーバを管理することができる。	
20	L2スイッチ	データリンク層のルーティングを行う機器のこと。	
21	L3/L4フィルタリング	OSIでいうネットワーク層とセッション層のフィルタリングのこと。TCP/UDPプロトコルの判別まで行うため、きめ細やかなフィルタリングが行える。	
22	LCDモニター	液晶ディスプレイモニターのこと。	
M,N,O,P,Q,R			
23	MAFFIN網	農林水産技術会議事務局筑波事務所提供している農林水産省研究ネットワークのこと。	
24	MIB	通信ネットワークにおけるデバイスを管理するためのデータベースの一種であり、OSI/ISOネットワーク管理モデルをベースとして発展したもののこと。SNMPで参照する情報に値する。	
25	NDMPプロトコル	テープドライブやNAS装置へのバックアップを目的としたプロトコルのこと。	
26	NISC	内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターの略称	
27	P2P	ネットワーク上で対等な関係にある端末間を相互に直接接続し、データを送受信する通信方式。また、そのような方式を用いて通信するソフトウェアやシステムのこと。直接ファイル交換を行うため、Winnyによる情報流出事案の様なセキュリティ上の問題を保有する。	
28	PC	行政情報システムを利用するパソコン。	
29	Push/Pull	Push型配布機能とPull型配布機能を示す。Pushはサーバがユーザ側に対して一方的に配布を行う機能である。Pullはユーザ側のリクエストに応じて、配布を行う機能である。	
30	RMON	遠隔地にあるLANのトラフィックやエラー等の通信状況を監視する機能のこと。SNMPの拡張機能である。	
S,T,U,V,W,X,Y,Z			
31	S/MIME	インターネット電子メールの代表的な暗号化方式で、電子メールの暗号化と電子署名に関する国際規格のこと。公開鍵方式を用いており、認証局発行の電子署名が必要である。	
32	SCP	UNIX系のOSで用いられるTCP/IPネットワークでファイルを転送するのに使われるプロトコルのこと。SSHによる暗号化された通信のため、安全に利用できる。	
33	SDN	コンピュータネットワークを構成する通信機器を単一のソフトウェアによって集中的に制御し、ネットワークの構造や構成、設定等を柔軟に、動的に変更することを可能とする技術のこと。ネットワークの仮想化とも称される。	

別紙1 用語集

No	統一後	意味(調達仕様書用語集)	備考
34	sFlow	スイッチとルータを含むネットワークトラフィックのパケットをリアルタイムにモニタリングすることを可能にしたテクノロジー(プロトコル)のこと。	
35	SNMP	TCP/IPネットワークにおいて、ルータや端末等のネットワークに接続された通信機器をネットワーク経由で監視・制御するためのプロトコルのこと。 行政情報システムにおいては、運用管理基盤にて用いる。	
36	SPOF	該当箇所が停止するとシステムの全体が停止するような箇所のこと。 行政情報システムにおいては、農林水産省本省のセンタースイッチ等が想定され、該当箇所は冗長化を行うことで回避が必要となる。	
37	SSH	暗号や認証の技術を利用して、安全にリモートコンピュータと通信するためのプロトコルのこと。	
38	SSL/TLS	主にクライアントとサーバー間のWebアクセス・データを暗号化するプロトコルのこと。 TLSはSSL3.0以上の正式名称であり、バージョンにより呼び名が異なる。	
39	SSLアクセラレーション機能	SSLによる暗号通信で送受信されるデータの暗号化・復号を高速に行う専用機能のこと。行政情報システムにおいては、リモートアクセス利用時等に使用する想定である。	
40	syslog	ログメッセージをIPネットワーク上で転送するための標準規格である。“Syslog”という用語は、その通信プロトコルを指すだけでなく、Syslogメッセージを送信するアプリケーションやライブラリに対しても使われる。 統合ログ管理システムで収集され一括管理される。	
41	UTM装置	複数のセキュリティ機能を有する複合型の機器のこと。 マルウェア検知、IPS、URLフィルタリング、アクセスリスト、ウイルス検知等の機能を有する場合が多い。	
42	VLAN	仮想ネットワークセグメントのこと。 サブネットの活用により物理的に一つのネットワークを仮想的に複数のネットワークとして制御できる。	
43	VSS	Virtual Switching Systemの略称。 レイヤー3スイッチの冗長化技術であり、2台のスイッチを専用モジュールにより接続することで、仮想的に1台のスイッチとして扱えるため、容易に冗長化が行なえる。	
44	WSUS管理サーバ・中継サーバ	Microsoft社が提供するWindows専用のパッチ管理ツールのこと。	
ア行			
45	アカウント	ユーザが農林水産省行政情報システムの各サービスを利用するための権利のこと。 一般的にIDとパスワードで構成される。	
46	アップリンク回線	一般の(有線)通信回線で、ネットワークの末端側から中心側(プロバイダの基地局)へ向かう回線のこと。	
47	アノマリ型IPS	パターンマッチしない未知のウイルスやマルウェアに対応すべく、動作を検証し不正と思われるものを検知、遮断する機能のこと。	
48	アプライアンス製品	専用のOSを実装した専用機器。 セキュリティの強化が問われる昨今において、堅牢な専用製品の需要が高まっている。	
49	アルゴリズム	コンピュータが稼働する際の計算方法のこと。	
50	インベントリ情報	農林水産省行政情報システムに接続されているシステム機器の資産情報のことを示す。	

別紙1 用語集

No	統一後	意味(調達仕様書用語集)	備考
51	インターネットシステム	インターネットシステムは、職員にウェブ閲覧と電子メールの送受信等の機能を提供するインターネットプロバイダ、インターネットアクセス回線及びインターネット機器(ファイアウォール、不正侵入検知装置、プロキシサーバ、メールサーバ等を含む。)で構成されているシステムである。	
52	エージェント	ユーザの代理や他の要素との間の仲介として機能するソフトウェア等のこと。	
53	暗号プロトコル	プログラム配列を変換することにより、盗聴、改ざん、なりすまし防止等の脅威に対し、機密性を確保するプロトコルで変換された通信のこと。 SSL(Secure Socket Layer)やTLS(Transport Layer Security)等で暗号化された通信を示す。	
54	エッジスイッチ	主に通信事業者や大規模組織等で使われるネットワークスイッチ製品の種別の一つで、ネットワーク末端で外部の回線(インターネット)や端末等の接続に用いられるスイッチのこと。	
カ行			
55	仮想合成バックアップ	バックアップ対象クライアント側とストレージ側での重複排除機能を組み合わせて、時間の短縮を図るバックアップ方式のこと。	例:シマンテック社 OpenStorage Technology
56	逆引きゾーン	接続時のロスを防ぐため設定する逆引き用のデータのこと。逆引きゾーンがない状態で逆引きを行うと、「遅い」、「つながりにくい」、「不安定」及び「つながらない」のような、一見ネットワークの混雑や故障に似た症状が生じる。	
57	キャッシュヒット率	目的とする必要なデータがキャッシュ領域(メモリ等)に存在する確率のこと。	
58	業務システム	各部署がその所掌する業務を遂行するために個別に設置しているシステムの総称。本調達の範囲外となる。	
59	行政情報システムデータセンタ	平成27年度に統合される「農林水産省本省、林野庁、水産庁、九州農政局本局、動物検疫所、動物医薬品検査所、農林水産政策研究所、農林水産技術会議事務局筑波事務所」の農林水産省行政情報システム及びインターネットシステムが格納されるデータセンタ。統合ネットワークのサービスとして提供される。	
60	クォータ機能	一般ユーザが作成できる「ファイル数」及び「ブロック数」の合計をユーザごとに制限する機能のこと。 個々のユーザのファイルシステム資源の浪費を防止することができる。	
61	クライアント端末	農林水産省が管理している行政情報システムに接続するための機器。シンクライアント端末やファット端末を含めクライアント端末と呼ぶ。	
62	クラスタ	複数のコンピュータやサーバ等の機器を結合し、あたかも一つの機器のように連携を行わせる仕組みのこと。	
63	コンテンツ	各アプリケーション及びアプリケーション上で稼働するプログラムのこと。	
サ行			
64	シームレス	ユーザが複数のサービスを違和感なく統合して利用できること。 ユーザは異なるサービスを利用してもあたかも同一のサービスを利用しているように見える。	
65	シグネチャ型IPS	既知のウイルス、マルウェアに対応すべく、パターンマッチによって通信パケット内に不正なビット列の検知・遮断する機能のこと。	
66	システム管理職員	農林水産省の各拠点毎に配されたシステム管理を行う担当職員のこと。一般職員より寄せられたシステムに関する問合せに対し回答を行う。 本省以外の拠点においては、運用管理事業者が設けるヘルプデスクに対する問合せ窓口となる。	

別紙1 用語集

No	統一後	意味(調達仕様書用語集)	備考
67	自動階層化ストレージ機能	複数のストレージ階層を仮想化し、その間でデータを自動的に移動させる技術のこと。	
68	受注者	各調達仕様書に基づき、農林水産省行政情報システム、統合ネットワーク、運用管理業務の役務を受注した事業者を指す。	
69	冗長化プロトコル	HSRP、GLBP (Gateway Load Balancing Protocol)、VRRP (Virtual Router Redundancy Protocol)、OSPF等、冗長化時に動的に経路変更を有するプロトコルのこと。	
70	職員等利用者共通認証基盤 (GIMA) 職員認証サービス (GIMA)	府省共通システムを対象にしたユーザ認証情報及びユーザ認証機能を一元的に管理・提供する認証基盤。共通基盤支援システムと情報連携を行う。 本調達の範囲外となる。	
71	ジョブネットワーク	実行順序を指定した複数のジョブの集合体のこと。 ジョブを一つのものとして管理し実行することができる。	
72	シングルドメイン構成	ディレクトリ・サービス・システム等において、単一のドメイン(グループ)で管理が行える構成のこと。 農林水産省各組織の職員が一元的に管理できるため、人事異動時のドメイン変更や各組織内での運用管理の作業低減を図ることができる構成。	
73	スタティックルート	ネットワークにおける固定接続ルートのこと。ネットワーク機器において接続ルートを指定するため、安全な経路接続を可能とするが、ネットワークの構成変更が生じた場合は、ルーティング機器に対する設定が必要となるため、設定変更の運用負荷が大きくなる問題点がある。	
74	スマートデバイス	タブレット端末とスマートフォンを含むデバイスを示す。	
75	スマートフォン	スマートフォンデバイスを示す。	
76	スループット	時間当たりの性能のこと。 スループットの値により、一定時間内に処理できるデータ量が異なる。	
77	政府共通ネットワーク	政府機関内における情報の円滑な流通、情報共有等を図るため、各利用機関のLANを相互に接続する政府専用のネットワーク。	
78	政府共通プラットフォーム	政府情報システムの統合・集約化の基盤及びデータ連携の基盤。	
79	セキュアブラウザ	ウェブサーバへのセキュア接続を確立するために、SSL等の安全なプロトコルを使用することができるウェブブラウザのこと。 HTTPS通信機能を有するブラウザ等のことである。	
タ行			
80	ターンアラウンドタイム	処理要求を行ってから、結果が出力されるまでの時間のこと。	
81	耐タンパ性	ハードウェア・ソフトウェアが保有するデータ、構造の解析の困難性を示す指標のこと。 耐タンパ性が高いと持ち出しが行われても該当製品で利用している情報の保全が行われる可能性が高くなる。	
82	タブレット端末	iPad等のタブレットデバイスを示す。	
83	ディスクエンクロージャ	ディスクの予備空き容量のこと。	
84	トポロジー情報	コンピュータネットワークの接続形態の情報のこと。 スター型、バス型、ドーナツ型等がある。	
85	ドメインの正引き	DNSを用いて、www.xxx.ad.jpのように表されるホスト名から、202.12.30.144のように表されるIPアドレスを解決すること。	
ナ行			
86	農林水産省行政情報システム	利用者認証機能(ディレクトリサービス)、グループウェア機能(メール・掲示板等)、ファイル共有機能、プリンタ共有機能、DHCPサーバ機能、情報セキュリティ対策機能等を提供するシステム。	本調達仕様書においては「行政情報システム」と表記する。

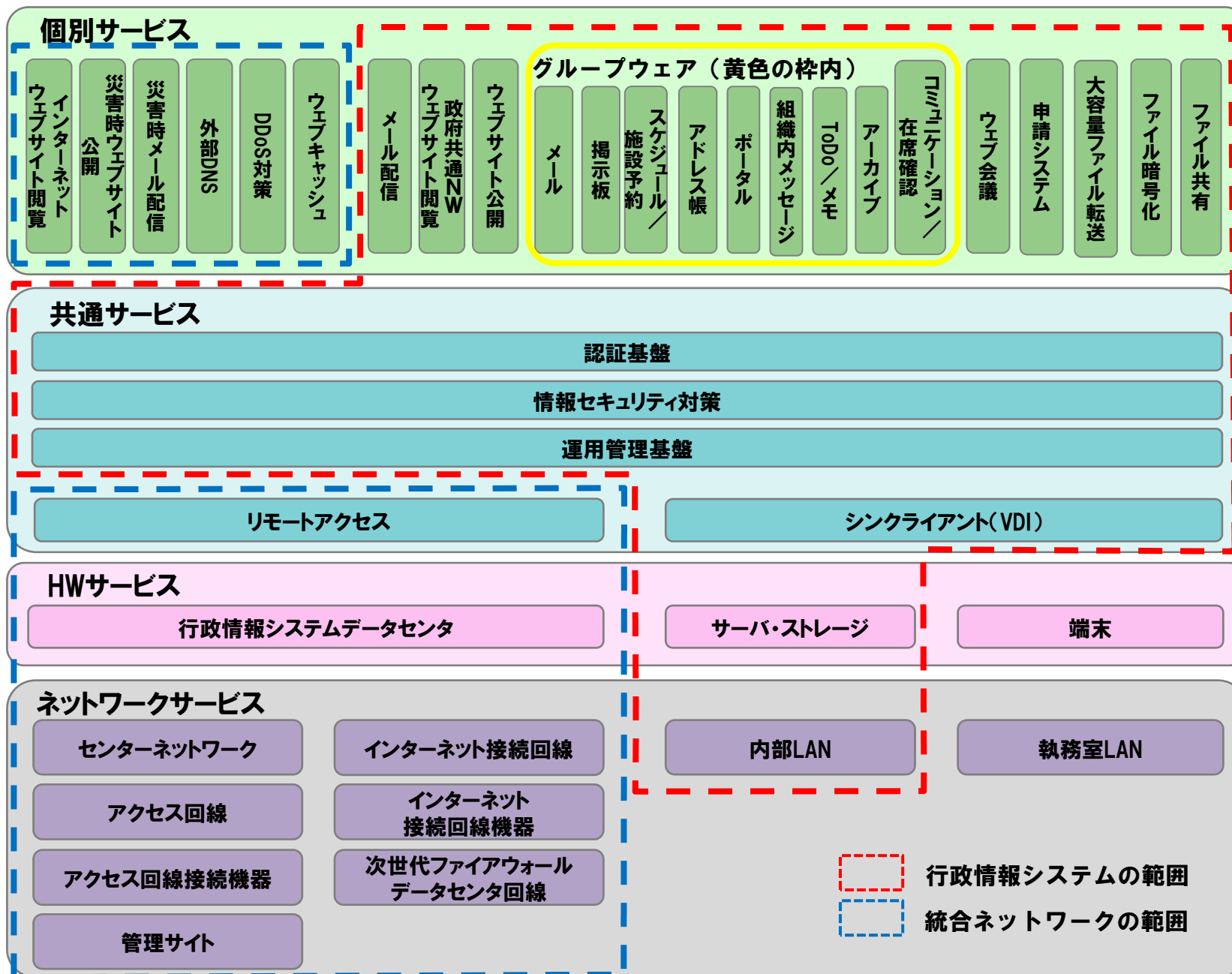
別紙1 用語集

No	統一後	意味(調達仕様書用語集)	備考
87	農林水産省大臣官房評価改善課情報室	農林水産省行政情報システム及び統合ネットワークの調達・管理・運営を実施している部署	本調達仕様書においては「担当部署」と表記する。
88	農林水産省情報ネットワーク	行政情報システム、統合ネットワーク、フレッツ回線の総称。	
89	農林水産省本省サーバ室	農林水産省本省内のサーバ室のこと。41Uのラックが敷設されており、農林水産省行政情報システムの他、各種業務システムが配置されている。	
90	農林水産省統合ネットワーク	農林水産省本省及び農林水産省の各拠点をつなぐための広域ネットワーク。	本調達仕様書においては「統合ネットワーク」と表記する。
ハ行			
91	パーシャルメッシュ	各拠点が自拠点以外の全ての拠点と相互に結ばれているフルメッシュではなく、部分的に相互に結ばれているメッシュ構造のこと。	
92	ファット端末	ハードディスクを持つ行政情報システム用PCを示す。	
93	プラグイン	アプリケーションを拡張する機能のこと。専用アプリケーションや汎用的にアプリケーションと連携を行うことができる。	
94	プリンタ	農林水産省が管理しているプリンタのこと。本調達の対象外となる。	
95	フレッツ回線	NTT東日本及びNTT西日本が提供するネットワーク回線サービスであり、総務省届け出サービスのため、どの回線事業者がフレッツ回線網に接続する場合も、公平なサービス提供が行われるという特性を持つ。 農林水産省においては、一部拠点において各拠点と統合ネットワークとをつなぐアクセス回線として使用される。	
96	プロキシ	インターネット接続時に、内外への接続を中継する機能のこと。行政情報システムにおいてはウェブサイト閲覧やウェブサイト公開を行う際に用いる。	
97	プロビジョニング	複数のサーバやネットワーク、アプリケーション、ストレージ等のリソースを仮想化によって一つのコンピュータリソースとみなし、ユーザから要求があった場合や障害時等に、必要な分だけ、コンピュータリソースを動的に別のシステムに割り当てられるようにすること。	
98	ポータル	インターネットの入り口となるウェブサイトのこと。	
99	ホワイトリスト	農林水産省において、利用可能なソフトウェア製品群を定めたリストのこと。上記リストをLAN環境内で利用することにより、利用可能な製品群リスト外の製品の稼働を除外することができる。	
マ行			
100	マトリックス認証	使い捨てパスワード(OTP: One Time Password)の方式の一つで、表の中での文字や数字の位置をパスワードとして用いる方式。マトリックス認証では、毎回異なる数字や文字がランダムに基盤目状に並ぶ表を用いる。 毎回異なる数値や文字列を利用するためセキュリティ性能が高い。ただし、特定の人や端末の認証が難しいため、MACアドレスや電子署名と併せて利用することが望ましい。	
101	モバイル接続端末	モバイルの接続形式をとる端末を示す。	
ヤ行			
102	ユーザ	農林水産省行政情報システムを利用する者のこと。	

別紙1 用語集

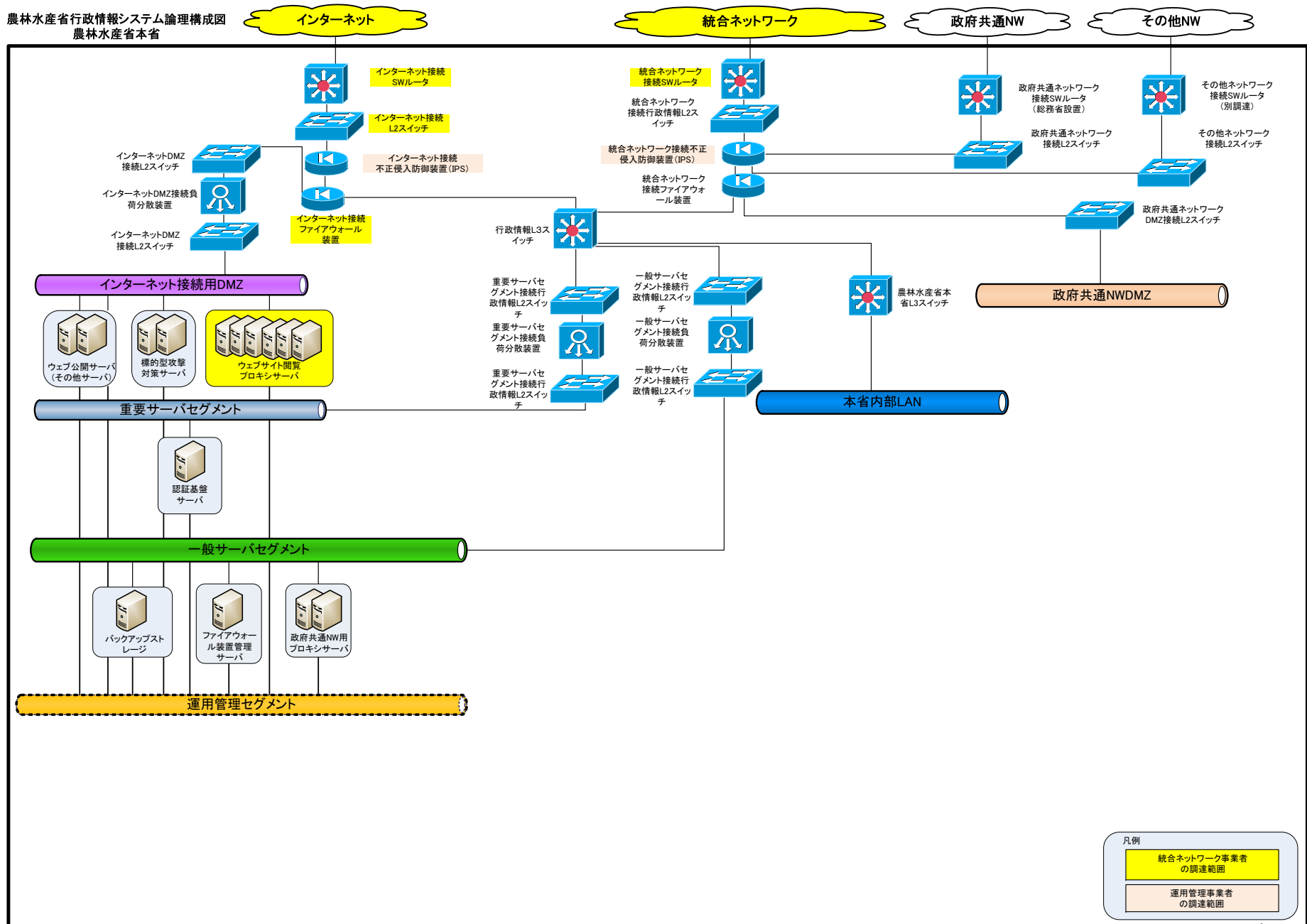
No	統一後	意味(調達仕様書用語集)	備考
ラ行			
103	ラウンドロビン	サーバにおいて、際限のあるリソース(資源)を順繰りに割り振っていく方式のことである。特に、DNS(Domain Name System)のサーバにおいて用いるDNSラウンドロビン方式を指す場合が多い。	
104	リバースプロキシ/キャッシュ装置	特定のサーバの代行として、そのサーバへの要求を中継するプロキシサーバを指す。代行されているサーバへの要求はリバースプロキシを経由することとなるため、サーバのセキュリティを高めることができ、またサーバの負荷分散を行うことができる。	
105	リモートアクセス/VDI機能	VPNによるリモートアクセス機能及び仮想デスクトップ環境機能のこと。	
106	レプリケーション	データの複製(レプリカ)を別のコンピュータ上に作成し、内容を同期させる機能のこと。 新たな農林水産省行政情報システムにおいてはデータセンタと農林水産省本省間でレプリケーションを行う。	
ワ行			
107	ワイヤーレート	伝送速度内の利用率のこと。 各伝送ケーブル内での最大伝送速度に対する比率であり、高ければ高いほど効率的である。	

別紙2 行政情報システムの概要
 (1) システム概要図

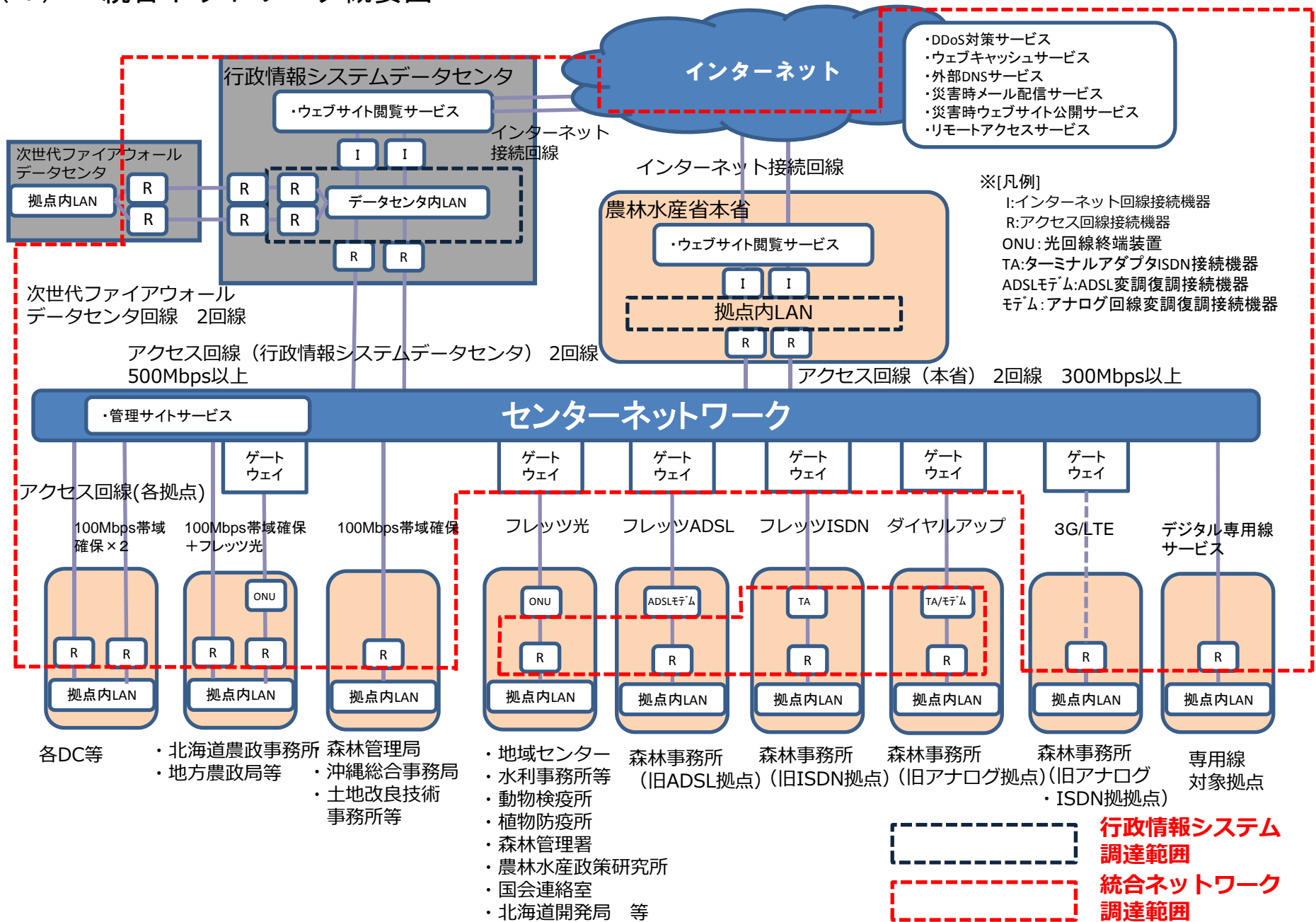


別紙2 行政情報システムの概要 (3) 論理構成図 (農林水産省本省)

農林水産省行政情報システム論理構成図
農林水産省本省



別紙2 行政情報システムの概要 (4) 統合ネットワーク概要図



別紙3 各事業者の役割分担

○：作業主体者、△：作業支援者

項番	時期	作業項目	作業内容	実施者									
				担当部署	工程管理支援事業者	行政情報システム構築事業者	統合ネットワーク事業者	運用管理事業者	次世代ファイアウォール保守事業者	クラリアント端未保守事業者(農林水産省本省)	クラリアント端未保守事業者(農林水産省本省以外)	情報セキュリティ監査事業者	
1	構築期限	計画・管理											
2	平成27年 12月31日まで	行政情報システム											
3		全体作業実施計画	行政情報システム機器賃貸借及び保守業務に係る作業実施計画を行う。		△	○							
4		プロジェクト管理業務	行政情報システム機器賃貸借及び保守業務に係るプロジェクト管理を行う。		△	○							
5		統合ネットワーク											
6		全体作業実施計画	統合ネットワークサービス提供業務に係る作業実施計画を行う。		△		○						
7		プロジェクト管理業務	統合ネットワークサービス提供業務に係るプロジェクト管理を行う。		△		○						
8		運用管理業務											
9		全体作業実施計画	行政情報システム運用管理業務に係る作業実施計画を行う。		△			○					
10		プロジェクト管理業務	行政情報システム運用管理業務に係るプロジェクト管理を行う。		△			○					
11		設計・構築											
12	行政情報システム												
13	基本設計	行政情報システムに係る基本設計を行う。				○							
14	詳細設計	行政情報システムに係る詳細設計を行う。				○							
15	運用設計	行政情報システムに係る運用設計を行う。				○			△				
16	機器設置、工事構築	設計結果を基に機器設置及び工事構築を行う。				○							
17	統合ネットワーク												
18	接続庁舎現地調査業務	回線の設置等に関する現地調査を行う。					○						
19	基本設計	統合ネットワークに係る基本設計を行う。					○						
20	詳細設計	統合ネットワークに係る詳細設計を行う。					○						
21	構築実施	統合ネットワークに係る機器設定や機器設置を行う。					○						
22	運用設計及び運用管理実施手順	統合ネットワークの運用管理に係る手順書を作成する。					○						
23	サービス利用マニュアル作成	統合ネットワーク管理組織用及び省内管理組織等用のための手順書を作成する。					○						
24	運用管理業務												
25	運用設計	行政情報システム及び統合ネットワークに係る運用設計を行う。		△		△	△	○					
26	試験												
27	全体試験計画												
28	試験計画(行政情報システム)	行政情報システムに係る全体試験計画を作成する。		△	○								
29	試験計画(統合ネットワーク)	統合ネットワークに係る全体試験計画を作成する。		△	○								
30	単体試験												
31	製品機能試験(行政情報システム)	製品の導入手順、基本機能、接続機能、設定内容の確認試験を行う。				○							
32	製品機能試験(統合ネットワーク)	製品の導入手順、基本機能、接続機能、設定内容の確認試験を行う。					○						
33	運用開発機能試験	業務で開発する運用スクリプトの単体試験を行う。				○							
34	結合試験												
35	機能間連携試験	製品機能コンポーネント間の連携試験を行う。 運用機能コンポーネント間の連携試験を行う。 製品機能・運用機能コンポーネント間の連携検証を行う。 他システム/他サブシステムとの疎通確認を行う。				○							
36	疎通試験	回線の疎通確認を行う。					○						
37	総合試験												
38	システム試験	本番環境における試験を行う。		△	○	○	○						
39	障害試験	障害検知、障害情報取得、障害切り離し、障害回復の試験を行う。 障害時運用試験、災害対策試験を行う。		△	○	○	○						
40	性能試験	性能試験、負荷試験、連続稼働試験、ストレス試験を行う。		△	○	○	○						
41	運用試験	本番運用を想定した基盤機能サイクル試験、手順書・セキュリティ試験を行う。		△	○	○	○	○					
42	移行試験	本番切替及び移行に向けた切替及び移行手順の確認、移行リハーサルを行う。		△	○	○	○						
43	受入試験												
44	受入試験	農林水産省職員による受入試験を行う。		○	△	△	△						
45	仮運用	本番の運用を想定した仮運用を行う。			△	○	○	○					

別紙3 各事業者の役務分担

○：作業主体者、△：作業支援者

項番	時期	作業項目	作業内容	実施者										
				担当部署	工程管理支援事業者	行政情報システム構築事業者	統合ネットワーク事業者	運用管理事業者	次世代ファイアウォール保守事業者 (農林水産省本省)	クライアント端末保守事業者 (農林水産省本省以外)	情報セキュリティ監査事業者			
46		移行	行政情報システム											
47		移行計画	行政情報システムに係る移行計画を作成する。		△	○	△							
48		移行実施	行政情報システムに係る移行実施を行う。		△	○	△							
49		移行(切替)計画	統合ネットワークの切替計画を作成する。		△	△	○							
50		移行(切替)実施	統合ネットワークの切替実施を行う。		△	△	○							
51		教育	行政情報システム											
52		農林水産省職員教育	農林水産省職員に対する行政情報システムに係る教育を行う。		△	○								
53		引継ぎ	行政情報システム	農林水産省職員からの指示がある場合現行の業者から引継ぎを受ける。			○							
54		統合ネットワーク	統合ネットワーク	農林水産省職員からの指示がある場合現行の業者から引継ぎを受ける。				○						
55		運用管理業務	運用管理業務	農林水産省職員からの指示がある場合現行の業者から引継ぎを受ける。					○					
56	運用保守開始	運用	行政情報システム											
57	平成28年 1月1日から	運用管理業務のプロジェクト管理業務	運用管理業務のプロジェクト計画及び管理を行う。					○						
58	ヘルプデスク業務(ヘルプデスク・サービスデスク)	ヘルプデスク及びサービスデスクによる運用を行う。						○						
59	情報セキュリティ管理業務	アカウント管理やセキュリティパッチ等の運用を行う。						○						
60	監視業務	管理対象システムに関する監視を行う。						○						
61	構成管理業務	管理対象システムに関する構成管理業務を行う。						○						
62	性能管理業務	管理対象システムに関する性能管理を行う。						○						
63	サービスレベル管理業務	サービスレベル達成状況の管理を行う。						○						
64	障害対応業務(本省基幹ネットワーク機器)	管理対象システムに関する障害対応を行う。						○						
65	障害対応業務(行政情報システム)	行政情報システムに関する障害対応を行う。			○		△							
66	障害対応業務(製品)	農林水産省で導入している製品に関する障害対応を行う。						△	○					
67	障害対応業務(クライアント端末(本省))	本省のクライアント端末に関する障害対応を行う。						△		○				
68	障害対応業務(クライアント端末(本省以外))	本省以外のクライアント端末に関する障害対応を行う。	△					△			○			
69	情報セキュリティ監査対応業務	情報セキュリティ監査事業者による情報セキュリティ監査への支援、対応を行う。			△	△	△					○		
70	サイバー攻撃対策業務	サイバー攻撃に対する監視や解析を行う。						○						
71	脆弱性対策業務	インシデントの発生等の際、対応方法の検討を行う。						○						
72	情報システムに関する情報提供業務	情報システムに関する脆弱性等の情報提供を行う。						○						
73	BCP対応業務	農林水産省本省被災時の対応及び行政情報システムデータセンター障害時対応を行う。						○						
74	農林水産省職員教育	新規採用者及び人事異動職員にe-learningシステム等を用いてシステムユーザ教育を行う。						○						
75	統合ネットワーク	統合ネットワーク												
76	統合ネットワークの運用業務	統合ネットワークの運用を行う。						○						
77	保守	行政情報システム												
78	行政情報システムに係る保守業務	行政情報システムの機器に対する保守を行う。			○									
79	統合ネットワーク	統合ネットワーク												
80	統合ネットワークに係る保守業務	統合ネットワークの機器に対する保守を行う。						○						
81	その他													
82	本省基幹ネットワーク機器に係る保守	本省基幹ネットワーク機器に対する保守を行う。						○						
83	引継ぎ	行政情報システム	次の業者へ引継ぎを行う。			○								
84	統合ネットワーク	統合ネットワーク	次の業者へ引継ぎを行う。				○							
85	運用管理業務	運用管理業務	次の業者へ引継ぎを行う。					○						

別紙 4

成果物一覧

項番	(1) 成果物	(2) 紙媒体 1 部及び電子ファイル		(3) 紙媒体及び電子媒体 (CD-ROM又はDVD-ROM) 各 2 部 (正・副)	
		納入期日	該当	納入期日	該当
1	議事録	協議後 3 日 (行政機関の休日を除く。) 以内	○	①平成27年度分は平成28年 3 月31日まで ②平成28年度分は平成29年 3 月31日まで ③平成29年度分は平成30年 3 月31日まで ④平成30年度分は平成31年 3 月31日まで	○
2	業務完了通知書	毎月始めの 5 日目 (行政機関の休日を除く。) 以内	○	平成31年 3 月31日まで	○
3	政府情報システム管理データベース (ODB) 登録用シートの別紙2	契約後速やかに	○	契約後速やかに	○
4	政府情報システム管理データベース (ODB) 登録用シートの別紙3 2-1) から 2-10)	「政府情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」の設計・開発実施要領において定める時期	○	「政府情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」の設計・開発実施要領において定める時期	○
5	政府情報システム管理データベース (ODB) 登録用シートの別紙3 3-1) 及び 3-2)	「政府情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」の運用実施要領及び保守実施要領において定める時期	○	「政府情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」の運用実施要領及び保守実施要領において定める時期	○
6	業務実施計画書	契約後 5 日 (行政機関の休日を除く。) 以内	○	平成31年 3 月31日まで	○
7	全体試験計画書	契約後 5 日 (行政機関の休日を除く。) 以内	○	同上	○
8	総合試験項目 (運用管理業務)	平成27年 9 月30日まで	○	同上	○
9	総合試験結果報告書	平成27年10月31日まで	○	同上	○
10	運用管理業務引継計画書	平成27年10月31日まで	○	同上	○
11	全体試験結果報告書	平成27年12月31日まで	○	同上	○
12	運用引継結果報告書	平成28年 1 月10日まで	○	同上	○
13	運用手順書	随時	○	①平成27年度分は平成28年 3 月31日まで ②平成28年度分は平成29年 3 月31日まで ③平成29年度分は平成30年 3 月31日まで ④平成30年度分は平成31年 3 月31日まで	○
14	問合せ内容及び対応結果一覧表	毎月、翌月始めの10日目 (行政機関の休日を除く。) 以内	○	同上	○
15	定期点検作業計画書	定期点検予定日の 3 週間 (行政機関の休日を含む。) 前まで	○	同上	○
16	定期点検完了報告書	作業完了後 5 日 (行政機関の休日を除く。) 以内	○	同上	○
17	保守作業進捗管理表	毎日 (行政機関の休日を除く。) 17 時まで	○	同上	○

別紙 4

成果物一覧

項番	(1)成果物	(2)紙媒体1部及び電子ファイル		(3)紙媒体及び電子媒体(CD-ROM又はDVD-ROM)各2部(正・副)	
		納入期日	該当	納入期日	該当
18	保守作業計画書	作業予定日3日(行政機関の休日を除く。)前まで 緊急的な障害復旧作業は、担当部署の指示に従い、作業予定日1日(行政機関の休日を含む。)前まで	○ 同上		○
19	保守作業完了報告書	作業完了後3日(行政機関の休日を除く。)以内	○ 同上		○
20	構成管理文書 (ハードウェア、ソフトウェア、調達仕様書、設計書、運用管理業務フロー、機器操作手順書、行政情報システム及び統合ネットワークに係るSLA、運用手順書、標的型攻撃検知、隔離機器及び次世代ファイアウォールの監視設定変更書、連絡先一覧、連絡メールの雛形、運用管理業務報告書の雛形、年間カレンダー、チェックシート、資産管理台帳、構成管理台帳、構成図等、各種報告書様式、研修用のユーザ向けの手順書等)	更新発生時随時	○ 同上		○
21	平成27年運用管理業務のSLA	平成27年12月25日	○ 平成28年3月31日まで		○
22	見直しを行った翌年のSLA(案)(各年次ごと)	当年の3月16日(行政機関の休日の場合はその翌日)まで	○ ①平成28年度分は平成29年3月31日まで ②平成29年度分は平成30年3月31日まで		○
23	見直しを行った翌年のSLA(各年次ごと)	当年度の3月25日(行政機関の休日の場合はその翌日)まで	○ 同上		○
24	月次運用管理業務報告書	毎月、翌月始めの10日目(行政機関の休日を除く。)以内	○ ①平成27年度分は平成28年4月10日まで ②平成28年度分は平成29年4月10日まで ③平成29年度分は平成30年4月10日まで ④平成30年度分は平成31年3月31日まで		○
25	障害対応報告書	障害復旧後の翌日(行政機関の休日を除く。)まで	○ 同上		○
26	インシデント管理文書	発生後3日(行政機関の休日を含まない。)以内	○ 同上		○
27	ログ・レポート分析結果報告書	検知後3日(行政機関の休日を除く。)以内	○ 同上		○
28	ユーザ用操作手順書	随時	○ 同上		○
29	日次報告	毎日(行政機関の休日を含まない。)18時まで (電子ファイルのみ)	○ ー		
30	年次運用管理業務報告書	ー		①平成27年度分は平成28年4月10日まで ②平成28年度分は平成29年4月10日まで ③平成29年度分は平成30年4月10日まで ④平成30年度分は平成31年3月31日まで	○
31	運用作業完了報告書	作業完了後2日(行政機関の休日を除く。)以内	○ 同上		○

別紙5 運用管理及び保守対象一覧

本業務における運用対象機器は、行政情報システム構築事業者にて構築される行政情報システム及び本資料の機器である。
以下の機器は農林水産省本省で管理されている機器であり、本調達とは別に保守契約が締結されているため、本調達においては運用業務のみが役務対象である。

注1)：情報セキュリティ機器については、資料閲覧にて対象機器を確認すること。

注2)：本調達においては、サーバー室内におけるランプチェック等の機器の管理のみが業務範囲である。

(1) 運用管理対象機器一覧

項番	用途	名称	場所	台数 (数量)	備考
1	情報セキュリティ機器	次世代ファイアウォール	本省	2	注1)、注2)
2		標的型攻撃検知・隔離機器	本省	4	注1)
3		標的型攻撃検知・隔離機器	本省	1	注1)、注2)
4		負荷分散装置	本省	2	注1)
5		SSL通信機器	本省	2	注1)
6		証明書管理機器	本省	1	注1)
7	Webメールサーバ	Express5800/R120d-2E N8100-1815Y	本省	1	
8	Sysログ管理機器	ぶらっとホーム社EasyBlocks Syslog EBA6/SYSLOG120G)	本省	1	

別紙5 運用管理及び保守対象一覧

本業務における運用対象機器は、行政情報システム構築事業者にて構築される行政情報システム及び本資料の機器である。
以下の機器については、受注者において機器の保守を行うこと。

(2)運用管理及び保守対象機器一覧

項番	用途	名称	型番	場所	数量	保守要件	故障対応実績	備考
1	フロアノードスイッチ	ギガビットレイヤL2スイッチ	Catalyst3560E-24TD-S	本省	22	本機器については保守契約を締結の上、24時間365日の保守を行うこと。	0台/年程度	
2		ギガビットスイッチ	Catalyst3750G-24PS-E-SSH		5	本機器については保守契約を締結の上、24時間365日の保守を行うこと。 ※平成30年1月31日まで運用管理及び保守対象とする。なお、同等の代替機が別途調達された場合は、本業務の運用対象とする。	0台/年程度	
3			Catalyst3750G-48PS-E-SSH		2			
4			Catalyst3750G-24TS-S1U-SSH		2			
5	OA総合盤 (各執務室のラック内に配置されたネットワークスイッチ)	執務室内ネットワーク機器	3Com3300XM		41			
6			Centercom3612TR		28			
7			Centercom8216XL		2			
8			CentercomFHS24u		142			
9			CentercomFS708EXL		1			
10			CentercomFS716TL		12			
11			CentercomFS724TL V2		4			
12			CentercomGS924XL		73			
13			CentercomGS924M		4			
14			Fujitsu LHSVA2 AGENT HUB		1			
15			Fujitsu SH1516		1			
16			Cisco2950 (24)		1			
17			CentercomMMC100		1			
18			CentercomMR126F		2			
19	CentercomMC1004	1						
20	CentercomMR128FT	1						
21	Centercom3624TR	3						
22	CentercomMR815T	1						
23	センタースイッチ	ギガビットレイヤL3スイッチ (個別システム用スイッチ)	Catalyst3750E-48TD-E		2	本機器については保守契約を締結の上、24時間365日の保守を行うこと。	0台/年程度	左記の機器のサポートは平成30年1月31日で終了することから、平成30年1月31日まで 運用管理及び保守対象とする。なお、サポート終了に併せて、担当部署において後継機 (同等機種を想定している。) を別途購入することから、購入後の運用管理及び保守を行うものとする。
24	その他ネットワーク機器	ネットワーク機器等	その他 (OA総合盤内HUB、光HUB、メディアコンバータ)		-	本機器については保守契約を締結する必要はなく、機器故障の際は、同等品との交換対応を可とする。	12台/年程度	
25	ファイル暗号化システム	ファイル暗号化システム一式	((3) ファイル暗号化システム機器一覧を参照のこと)		-	本機器については保守契約を締結の上、24時間365日の保守を行うこと。	0台/年程度	ファイル暗号化システム機器の詳細については、(3) ファイル暗号化システム機器一覧を参照すること。
26	ウイルス対策ソフトウェア管理システム	振る舞い検知型ウイルス対策ソフトウェアサーバ	((4) 振る舞い検知型ウイルス対策機器一覧を参照のこと)		-	本機器については保守契約を締結の上、24時間365日の保守を行うこと。	0台/年程度	振る舞い検知型ウイルス対策ソフトウェアサーバの詳細については、(4) 振る舞い検知型ウイルス対策機器一覧を参照すること。
27	検証用システム	検証用サーバ	System x3100 M4		1	本機器については保守契約を締結の上、24時間365日の保守を行うこと。	0台/年程度	
28		検証用サーバ用L3SW	CentreCOM 8724SL V2		1	本機器については保守契約を締結の上、24時間365日の保守を行うこと。	0台/年程度	

別紙5 運用管理及び保守対象一覧

(3)ファイル暗号化システム機器一覧

本業務において、以下のファイル暗号化システム機器の保守を行うこと。

アファイル暗号化管理サーバ

項	製品名	型番	数量	備考
ハードウェア				
1-1	Express5800/R120e-1E(6C/E5-2420v2)2.5型ドライブモデル	N8100-2124Y	1	
1-2	AC電源ケーブル(3m)	K410-246(03)	2	
1-3	4GB増設メモリボード(1x4GB/R)	N8102-572	2	
1-4	RAIDコントローラ(512MB, RAID 0/1/5/6)	N8103-173	1	
1-5	増設用300GB HDD	N8150-301	3	
1-6	内蔵DVD-ROM	N8151-122	1	
1-7	電源ユニット(450W)	N8181-86	2	
1-8	無停電電源装置(1500VA)(ラックマウント用)	N8142-41	1	
1-9	SmartUPS用 SNMPカード	N8180-60	1	
ソフトウェア				
1-10	Microsoft Windows Server 2012 Standard (2CPU)	UL1900-001	1	
1-11	InfoCage FileShell V1.1 基本ライセンス	UL1668-103	1	
1-12	InfoCage FileShell V1.1 クライアント(100CL)	UL1668-122	5	
1-13	InfoCage FileShell V1.1 クライアント(1000CL)	UL1668-132	5	
1-14	OpnGov Windows Rights Mgmt Services CAL 2012(J/E) Std デバイスCAL	TP1-A035AT659	5500	

イファイル暗号化管理兼電源管理サーバ

項	製品名	型番	数量	備考
ハードウェア				
2-1	Express5800/R120e-1E(6C/E5-2420v2)2.5型ドライブモデル	N8100-2124Y	1	
2-2	AC電源ケーブル(3m)	K410-246(03)	2	
2-3	4GB増設メモリボード(1x4GB/R)	N8102-572	2	
2-4	RAIDコントローラ(512MB, RAID 0/1/5/6)	N8103-173	1	
2-5	増設用300GB HDD	N8150-301	3	
2-6	内蔵DVD-ROM	N8151-122	1	
2-7	電源ユニット(450W)	N8181-86	2	
2-8	無停電電源装置(1500VA)(ラックマウント用)	N8142-41	1	
2-9	SmartUPS用 SNMPカード	N8180-60	1	
ソフトウェア				
2-10	Microsoft Windows Server 2012 Standard (2CPU)	UL1900-001	1	
2-11	ESMPRO/AutomaticRunningController CD 2.0	UL1046-208	1	
2-12	ESMPRO/AC Enterprise マルチサーバオプション Ver5.0 1ライセンス	UL1046-303	3	
2-13	ESMPRO/AutomaticRunningController Ver5.0	UL1046-G01	1	
2-14	ESMPRO/AC Enterprise Ver5.0	UL1046-902	1	

ウDBサーバ

項	製品名	型番	数量	備考
ハードウェア				
3-1	Express5800/R120e-1E(6C/E5-2420v2)2.5型ドライブモデル	N8100-2124Y	1	
3-2	AC電源ケーブル(3m)	K410-246(03)	2	
3-3	8GB増設メモリボード(1x8GB/R)	N8102-573	2	
3-4	RAIDコントローラ(512MB, RAID 0/1/5/6)	N8103-173	1	
3-5	増設用300GB HDD	N8150-301	3	
3-6	内蔵DVD-ROM	N8151-122	1	
3-7	電源ユニット(450W)	N8181-86	2	
3-8	Fibre Channelコントローラ(2ch)	N8190-154	1	
3-9	無停電電源装置(1500VA)(ラックマウント用)	N8142-41	1	
3-10	SmartUPS用 SNMPカード	N8180-60	1	
ソフトウェア				
3-11	Microsoft Windows Server 2012 Standard (2CPU)	UL1900-001	1	
3-12	(サーババンドル用)Microsoft SQL Server 2012 Standard Edition 4コア	UL1300-021	1	
3-13	(サーババンドル用)Microsoft SQL Server 2012 Standard Edition 追加 2コア	UL1300-031	1	

エ DBサーバ兼バックアップサーバ

項	製品名	型番	数量	備考
ハードウェア				
4-1	Express5800/R120e-1E(6C/E5-2420v2)2.5型ドライブモデル	N8100-2124Y	1	
4-2	AC電源ケーブル(3m)	K410-246(03)	2	
4-3	8GB増設メモリボード(1x8GB/R)	N8102-573	2	
4-4	SASコントローラ	N8103-142	1	
4-5	RAIDコントローラ(512MB, RAID 0/1/5/6)	N8103-173	1	
4-6	増設用300GB HDD	N8150-301	3	
4-7	内蔵DVD-ROM	N8151-122	1	
4-8	電源ユニット(450W)	N8181-86	2	
4-9	Fibre Channelコントローラ(2ch)	N8190-154	1	
4-10	LTO集合型	N8160-87	1	
4-11	増設筐体接続SASケーブル(2m)	K410-191(02)	1	
4-12	LTO5データカートリッジ 5巻セット	N8152-31	1	
ソフトウェア				
4-13	Microsoft Windows Server 2012 Standard (2CPU)	UL1900-001	1	
4-14	CA ARCserve Backup r16.5 for Windows - Japanese	UL1004-L10	1	
4-15	CA ARCserve Backup r16.5 Client Agent for Windows - Japanese	UL1007-LOB	3	

オ 共有ディスク

項	製品名	型番	数量	備考
ハードウェア				
5-1	iStorage M10eディスクアレイ(3.5型)	NF5311-SB00Y	1	
5-2	Controller Card(8Gb FC 2Port)	NF5311-SF01	2	
5-3	SASディスクドライブ(3.5型, 15krpm/300GB, 6Gbps)	NF5311-SM725	11	
5-4	FCケーブル(OM3, 10m, 皮膜強化)	NF9350-SJ010	2	
5-5	フロントベゼル(2U)	NF9100-SF12	1	
5-6	無停電電源装置(1500VA)(ラックマウント用)	N8142-41	1	
5-7	SmartUPS用 SNMPカード	N8180-60	1	
5-8	PP・サポートサービス(iStorage M10e ソフトウェアセット)	UFSVM00-E01E00	1	

カ L2スイッチ

項	製品名	型番	数量	備考
ハードウェア				
6-1	Catalyst2960S-24TS-L-SSH	B07010-08001	2	
6-2	USBコンソールケーブル(Mini-B)ドライバ付	B07010-08017	1	

キ 電源管理用L2スイッチ

項	製品名	型番	数量	備考
ハードウェア				
7-1	Catalyst2960S-24TS-S-SSH	B07010-08020	1	

ク コンソール装置

項	製品名	型番	数量	備考
ハードウェア				
8-1	17型LCDコンソールユニット(8Server)	N8143-77	1	
8-2	スイッチユニット接続USBケーブルセット(1.8m)	K410-118(1A)	6	

別紙5 運用管理及び保守対象一覧

(4) 振る舞い検知型ウイルス対策機器一覧

本業務において、以下の振る舞い検知型ウイルス対策機器の保守を行うこと。

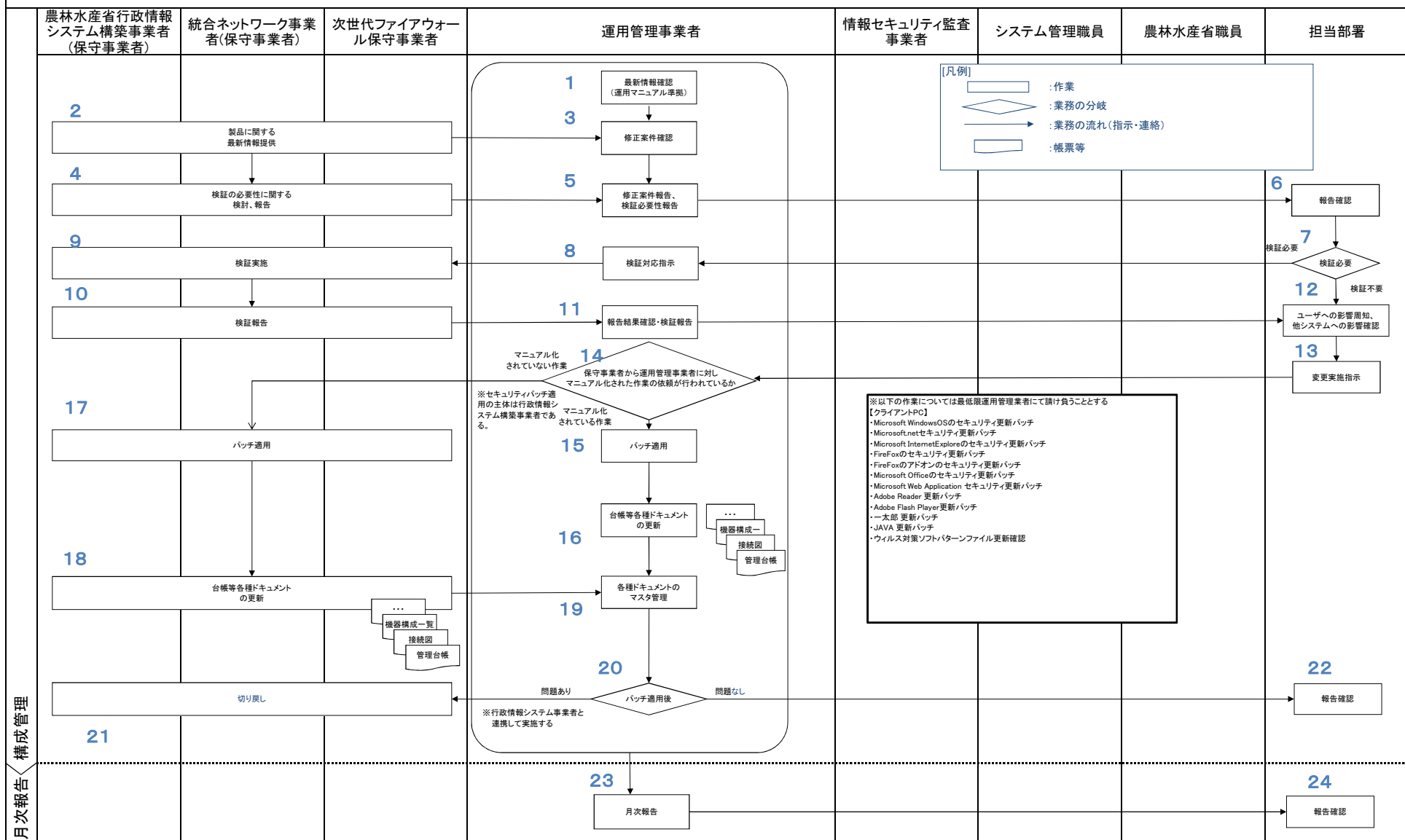
	名称	型番	台数 (数量)	設置場所	納入業者	納入年度 (平成)	
振る舞い検知型ウイルス対策ソフトウェアサーバ	ハードウェア	System x3250 M4(HS 2.5 冗長電源非対応)/XeonE3-1230v2(4) 3.30GHz-1600MHz × 1/PC3-12800 4.0GB(4.0 × 1)/RAID-H11110/POW(300W)/OSなし/3年保証 24x7(CRU)/SS90	2583C2J	1	本省	富士ゼロックス	24年度
		300GB 15K 6Gbps SAS 2.5型 SFF HS HDD	81Y9670	2			
		ウルトラスリム SATA マルチバーナー	46M0902	1			
		NEMA5-15P to IEC C13 電源ケーブル(4 3m)	39Y7926	1			
	ソフトウェア	Windows Server 2008 Std(SP2)		1			
		SQL Server2008 Express		1			
		IIS		1			
		Microsoft.NET Framework3.5 SP1		1			
		Microsoft Chart Controls for Microsoft.NET Framework3.5		1			
		WindowsPowerShell 1.0		1			
		トレンドマイクロ ウイルスバスターCorp(Client/Server Suite Premium)		1			
		FFR・統合管理コンソール		1			

別紙6 運用管理業務フロー

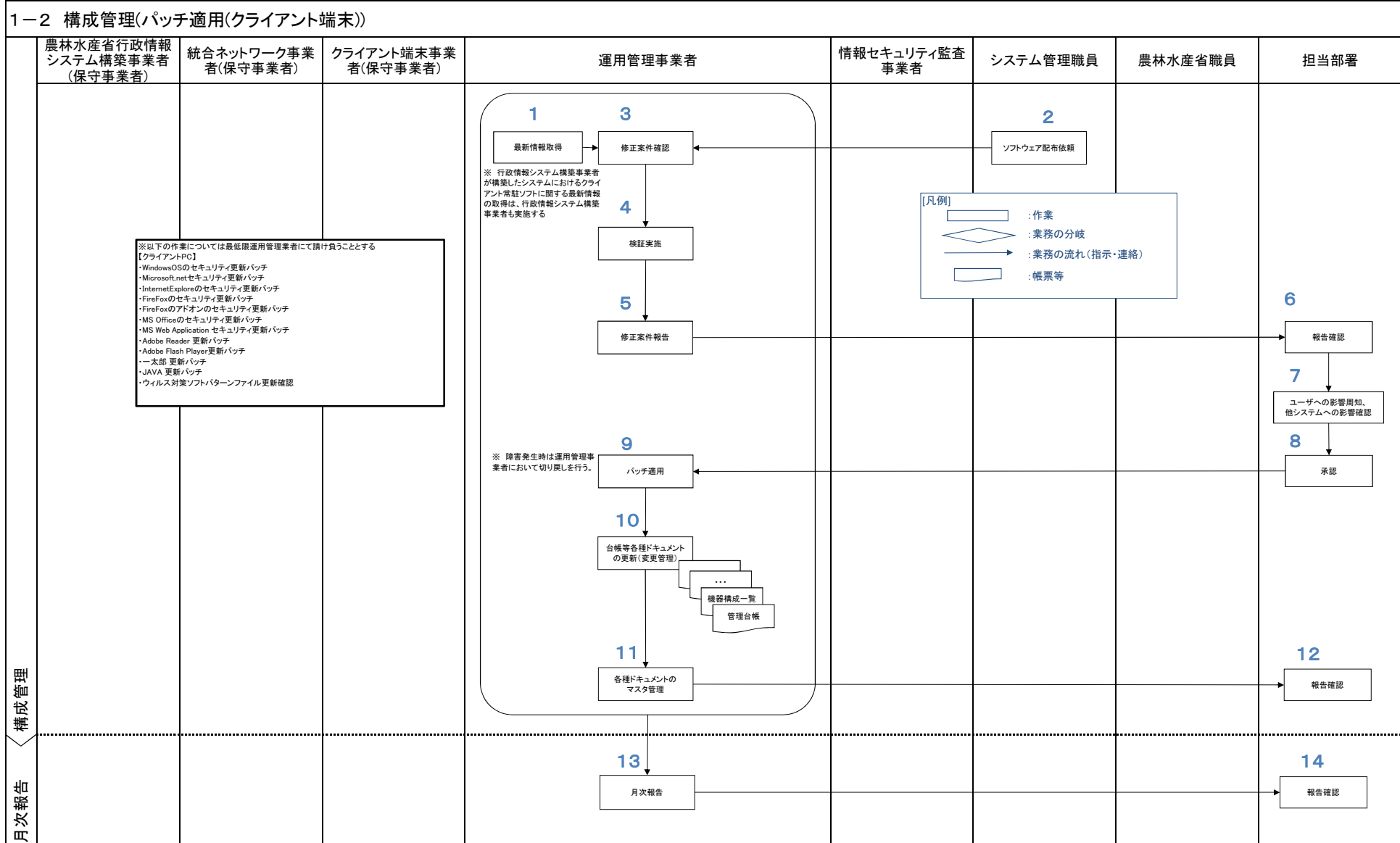
No.	運用管理業務フロー名
1-1	構成管理(パッチ適用(農林水産省行政情報システム))
1-2	構成管理(パッチ適用(クライアント端末))
1-3	構成管理(ハードウェア・アプリケーション)
1-4	情報セキュリティ機器の管理(サイバー攻撃)
2-1	システム稼働監視
2-2	統合ネットワーク稼働監視
3-1	情報セキュリティ管理(外部要因)
3-2	情報セキュリティ管理(内部要因)
4-1	バックアップ及びリカバリ(農林水産省行政情報システム)
4-2	バックアップ及びリカバリ(農林水産省本省クライアント端末)
4-3	バックアップ及びリカバリ(農林水産省本省以外のクライアント端末)
5-1	申請対応業務
6-1	障害対応(拠点内LAN機器(農林水産省本省))
6-2	障害対応(拠点内LAN機器(農林水産省本省以外))
6-3	障害対応(農林水産省本省クライアント端末)
6-4	障害対応(農林水産省本省以外のクライアント端末)
7-1	一般的な問合せ(農林水産省本省)
7-2	一般的な問合せ(農林水産省本省以外)
8-1	FAQの作成・更新
9-1	情報セキュリティ監査・診断
10-1	その他対応業務
10-2	その他対応業務(費用発生の場合)

運用管理業務フロー

1-1 構成管理(パッチ適用(農林水産省行政情報システム))

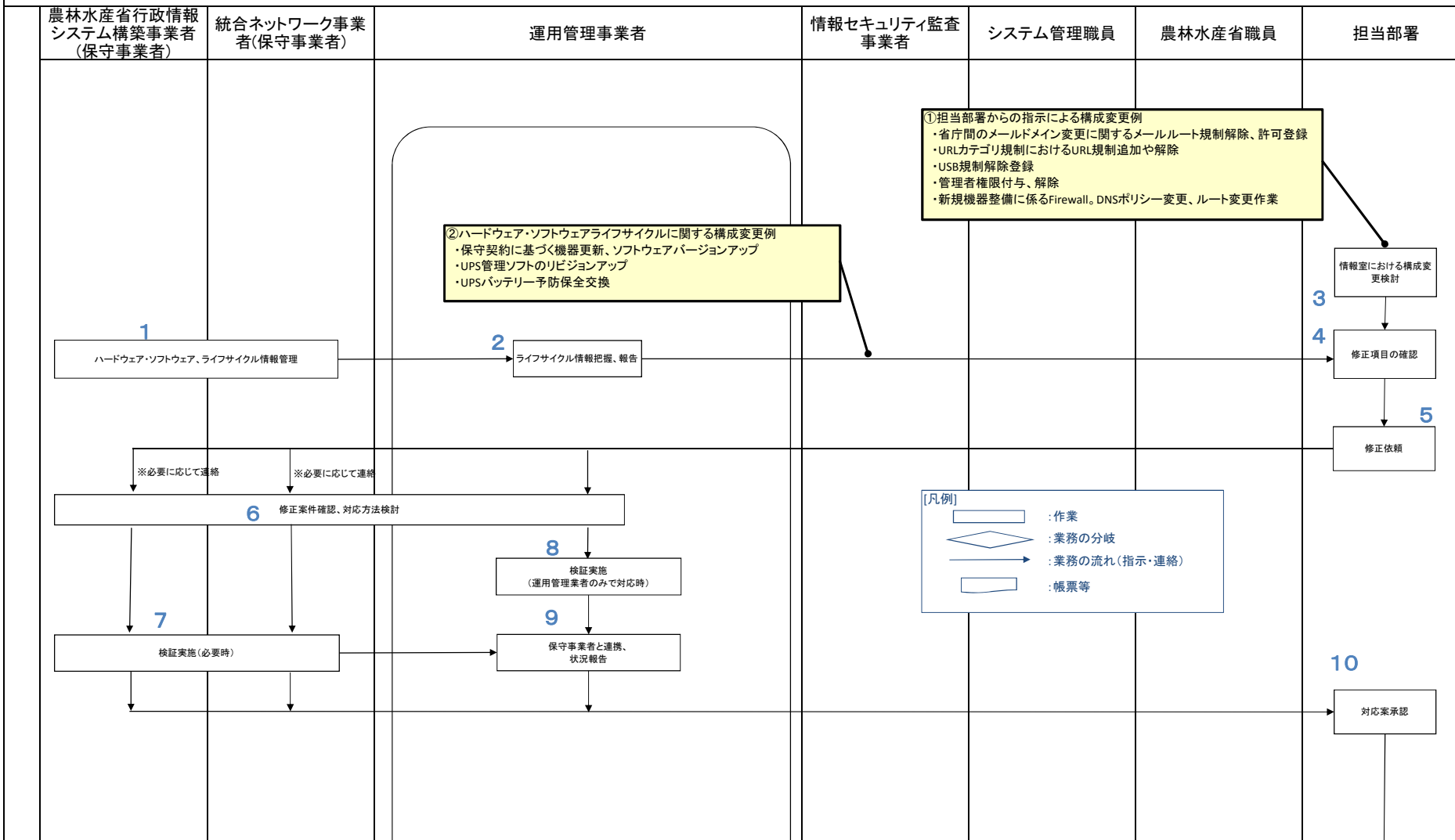


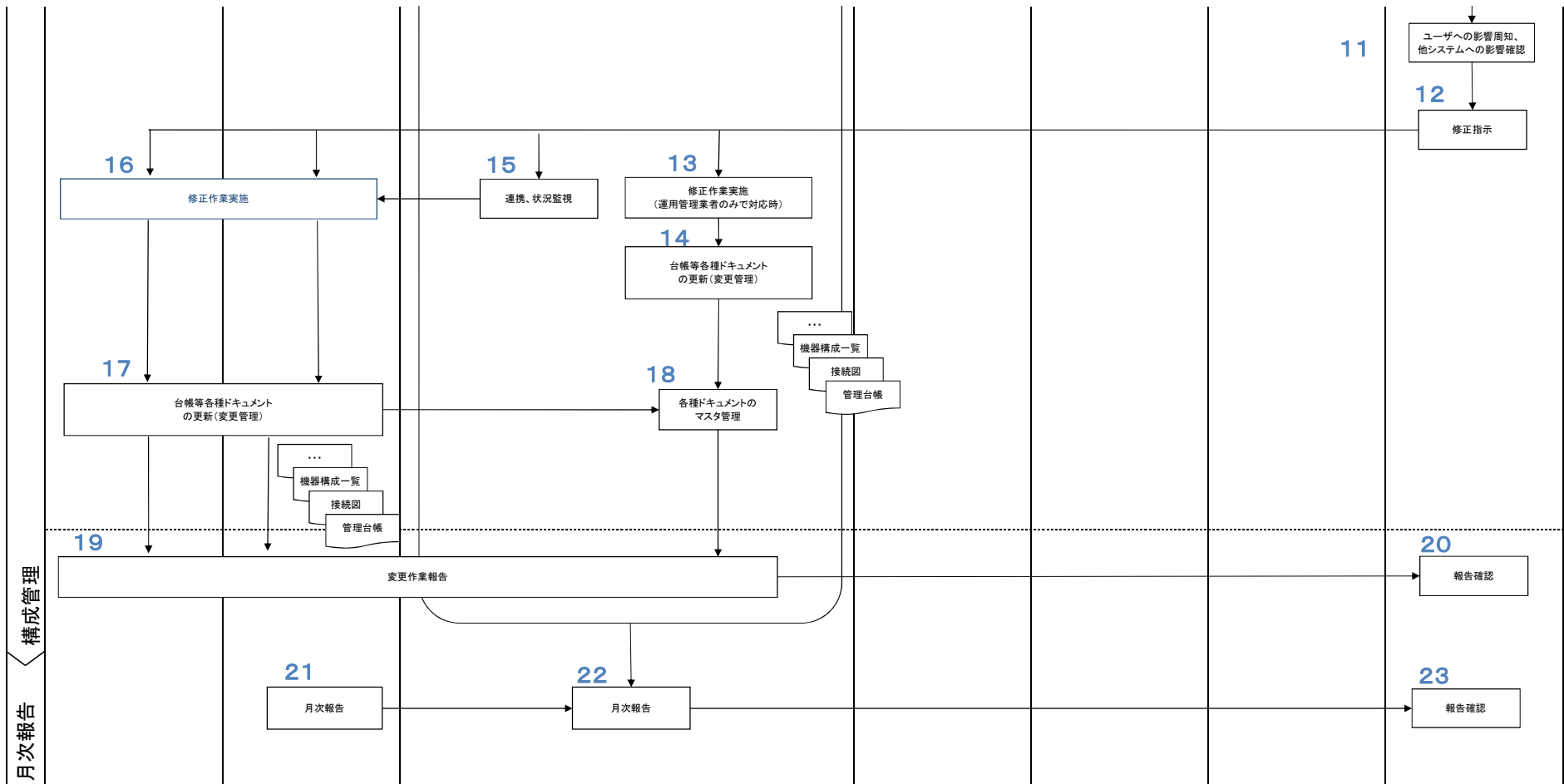
運用管理業務フロー



運用管理業務フロー

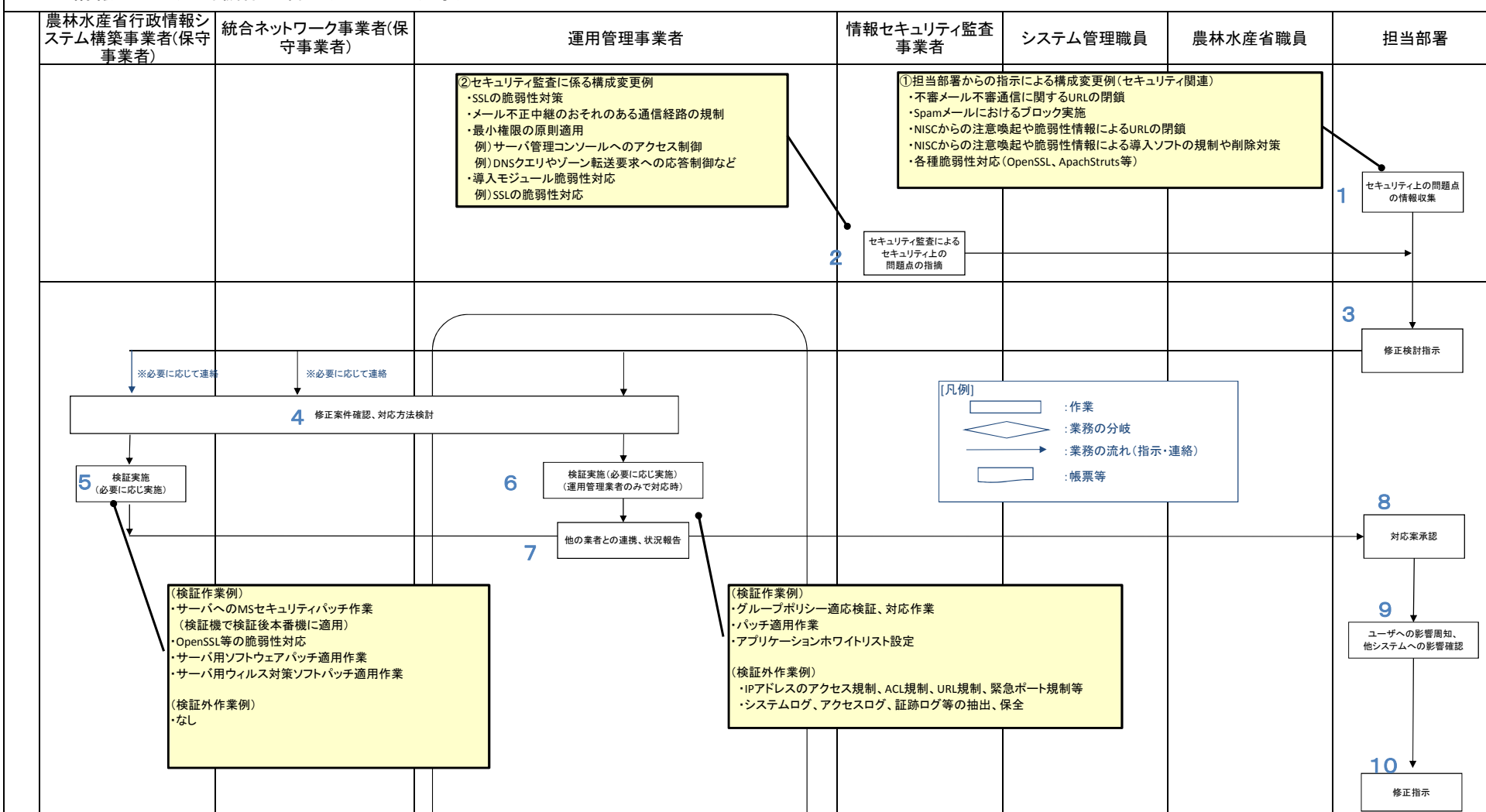
1-3 構成管理(ハードウェア・アプリケーション)

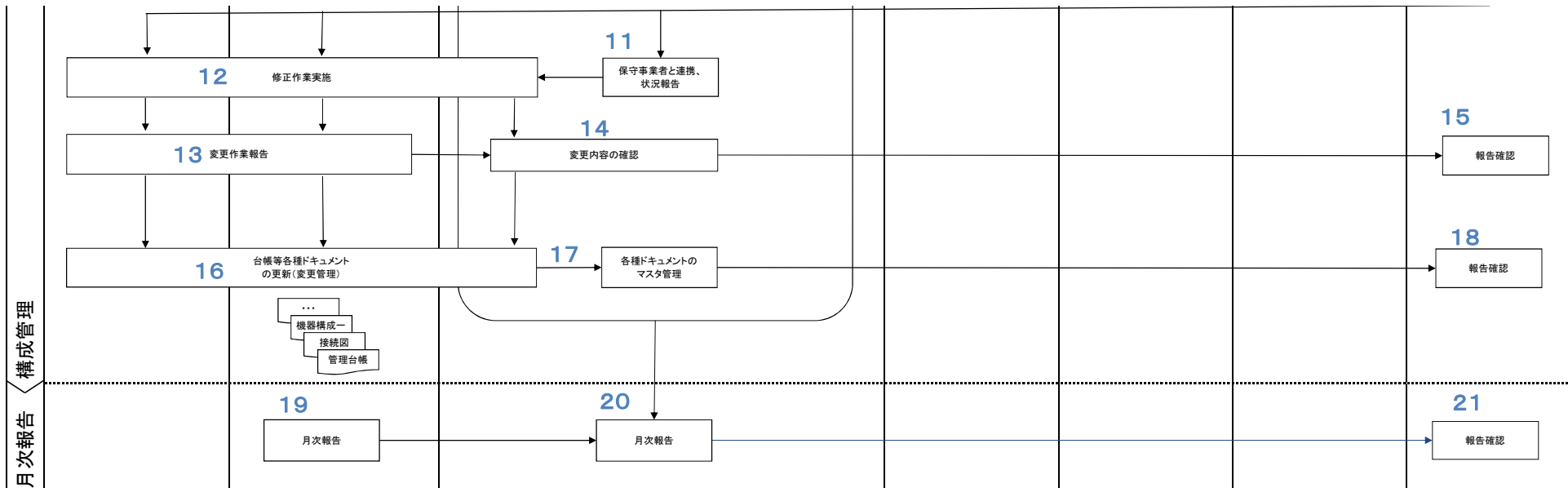




運用管理業務フロー

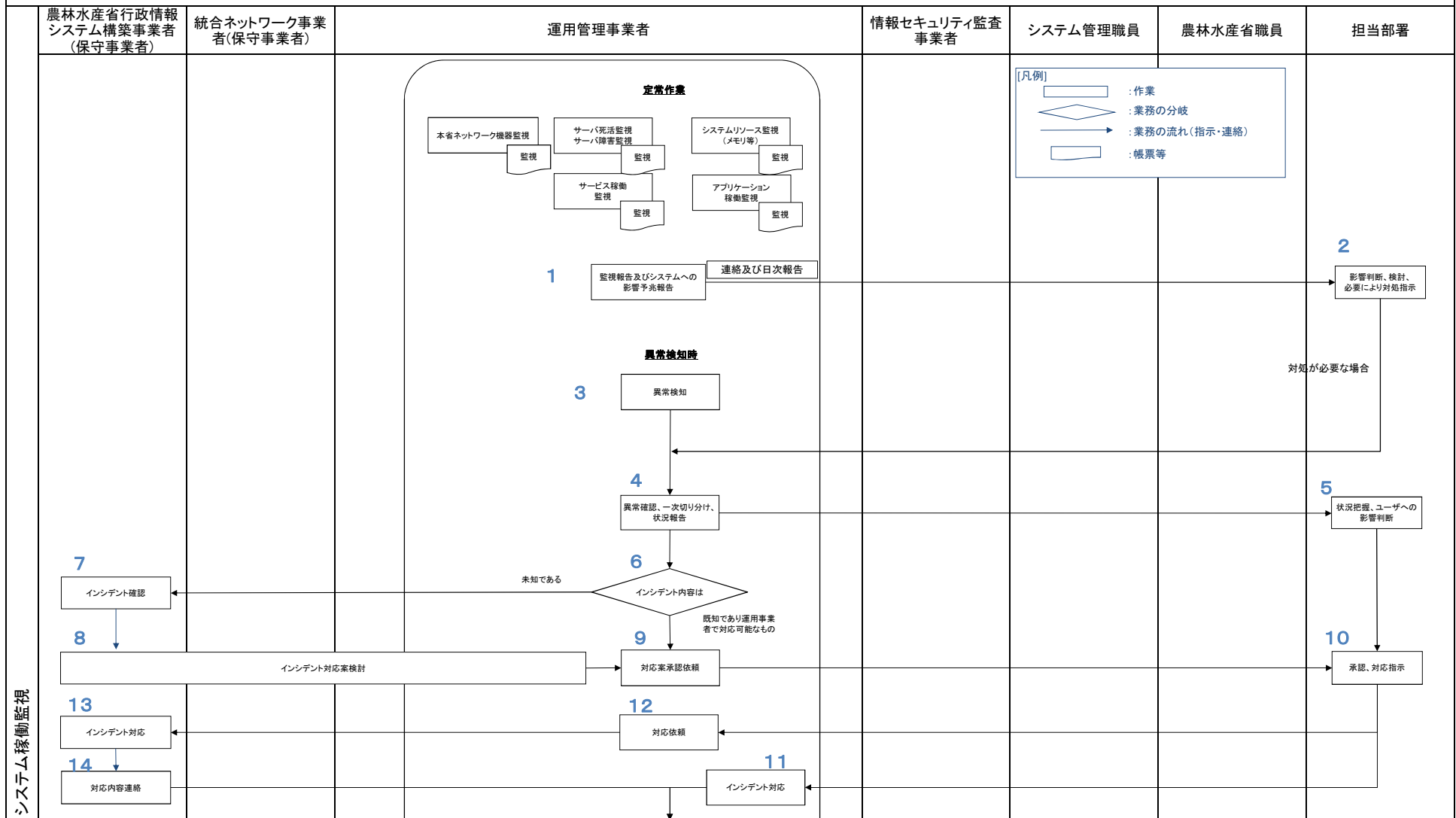
1-4 情報セキュリティ機器の管理(サイバー攻撃)



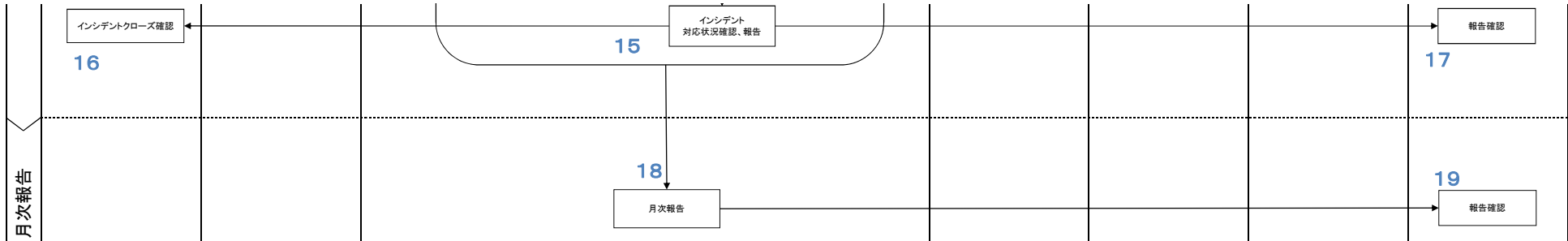


運用管理業務フロー

2-1 システム稼働監視

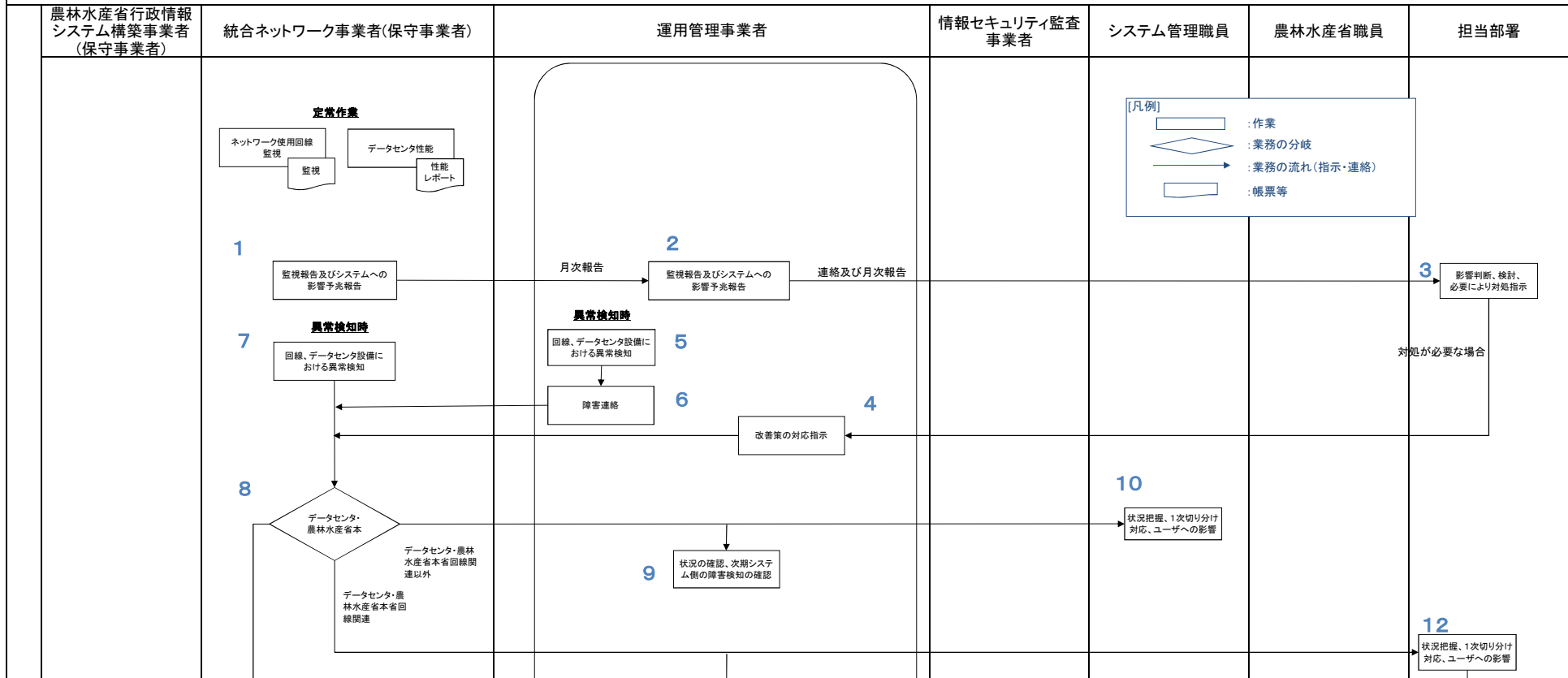


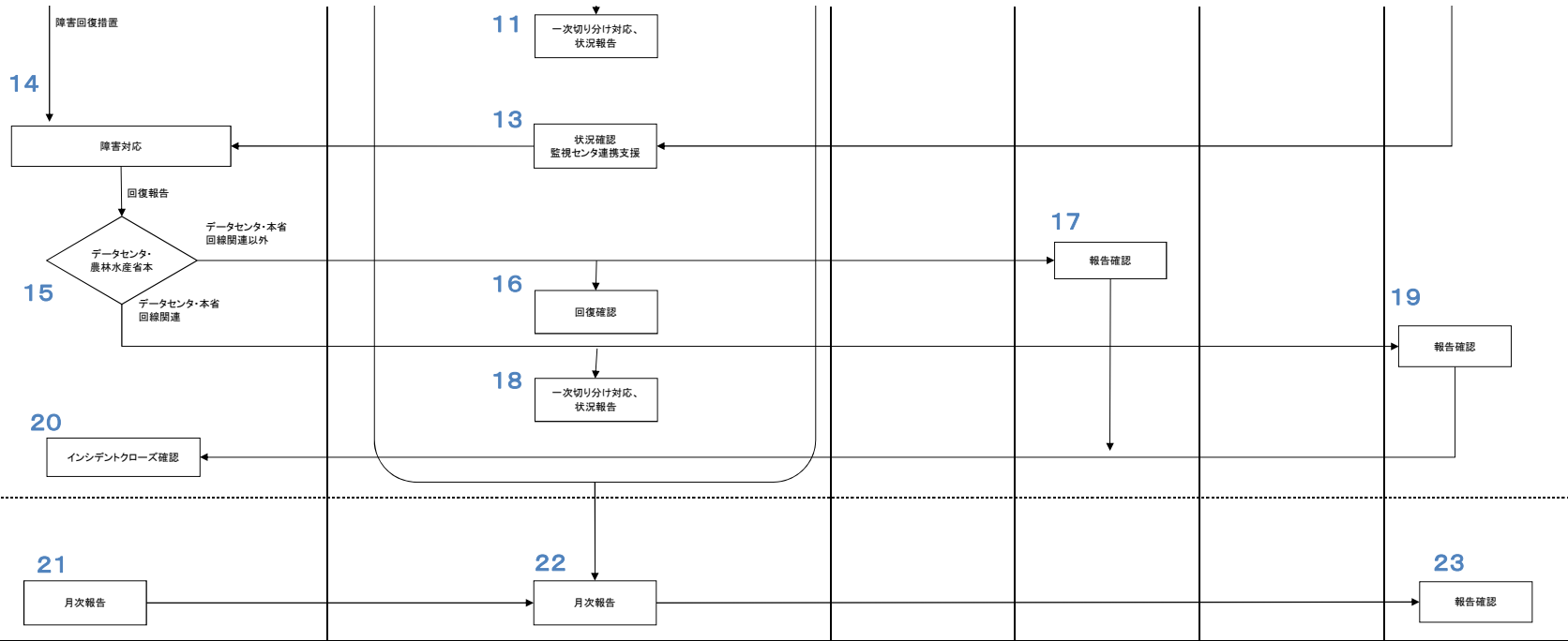
システム稼働監視



運用管理業務フロー

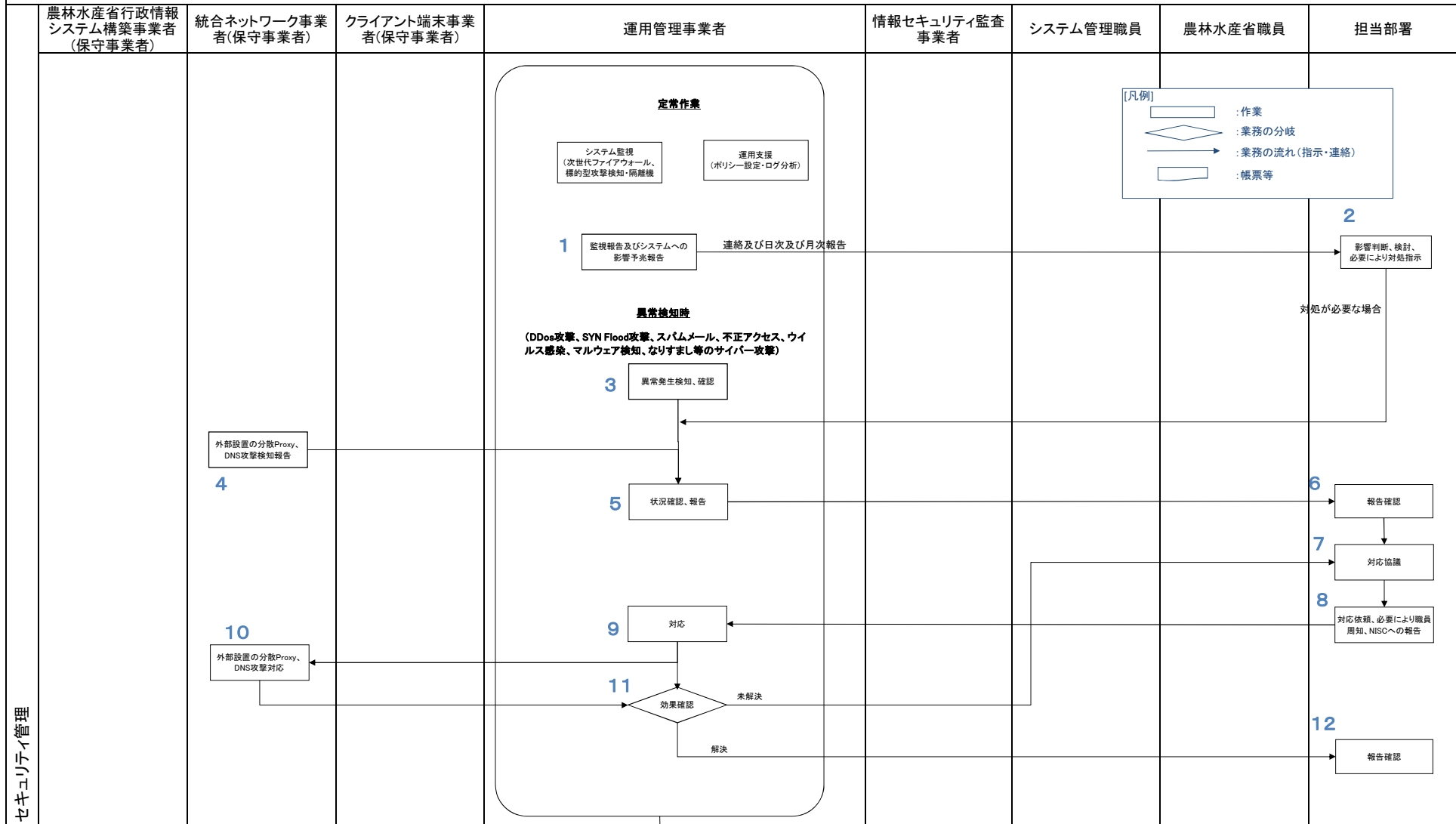
2-2 統合ネットワーク稼働監視



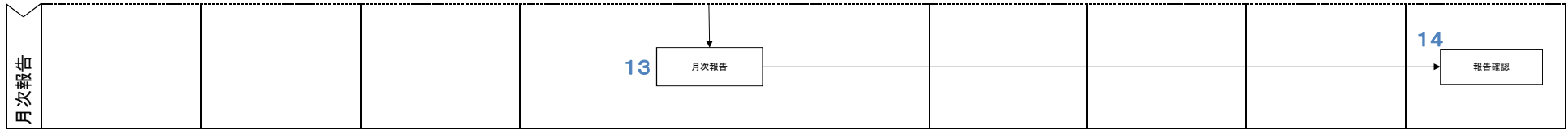


運用管理業務フロー

3-1 情報セキュリティ管理(外部要因)

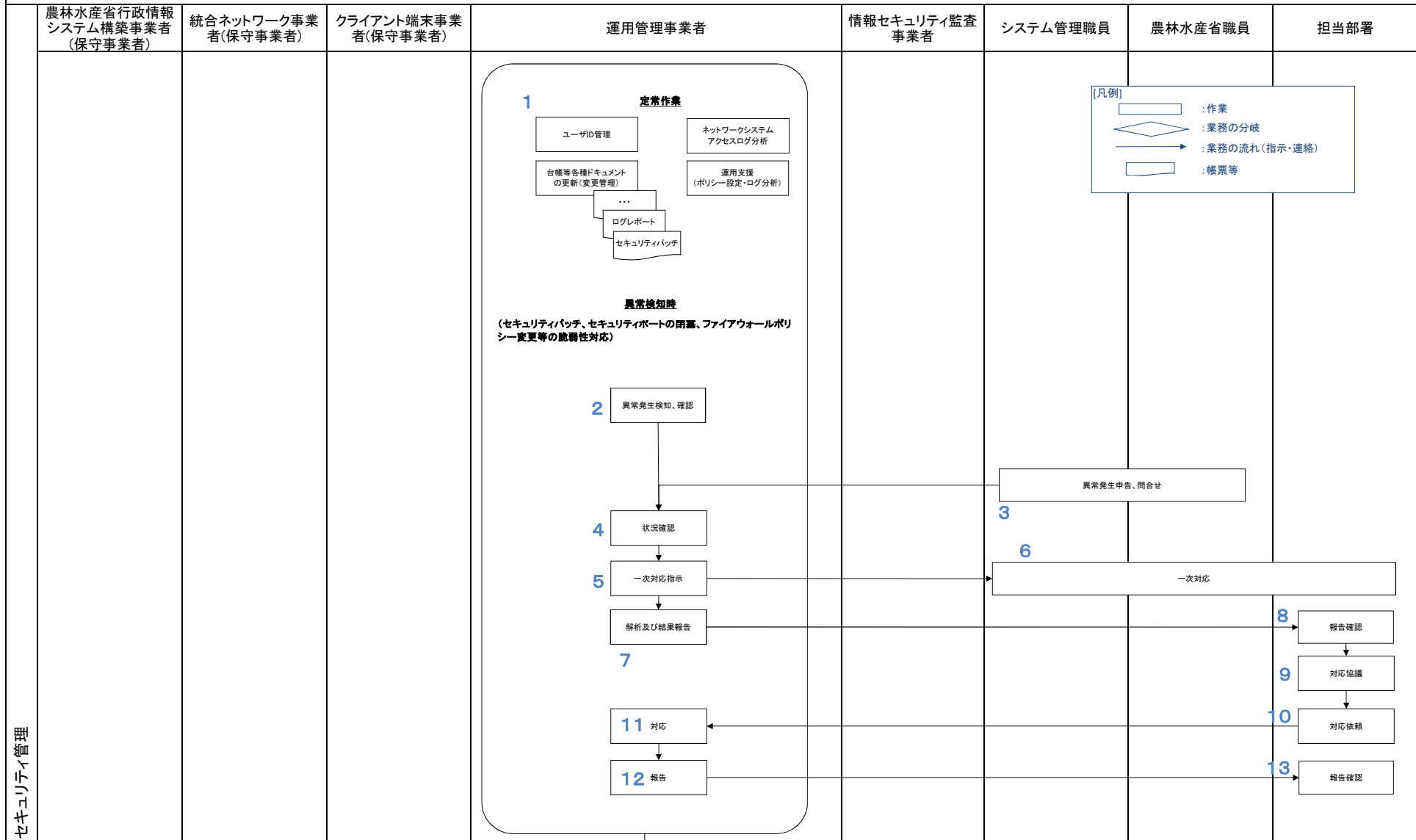


セキュリティ管理

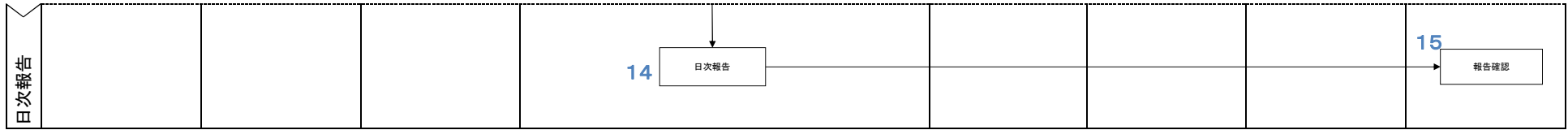


運用管理業務フロー

3-2 情報セキュリティ管理(内部要因)

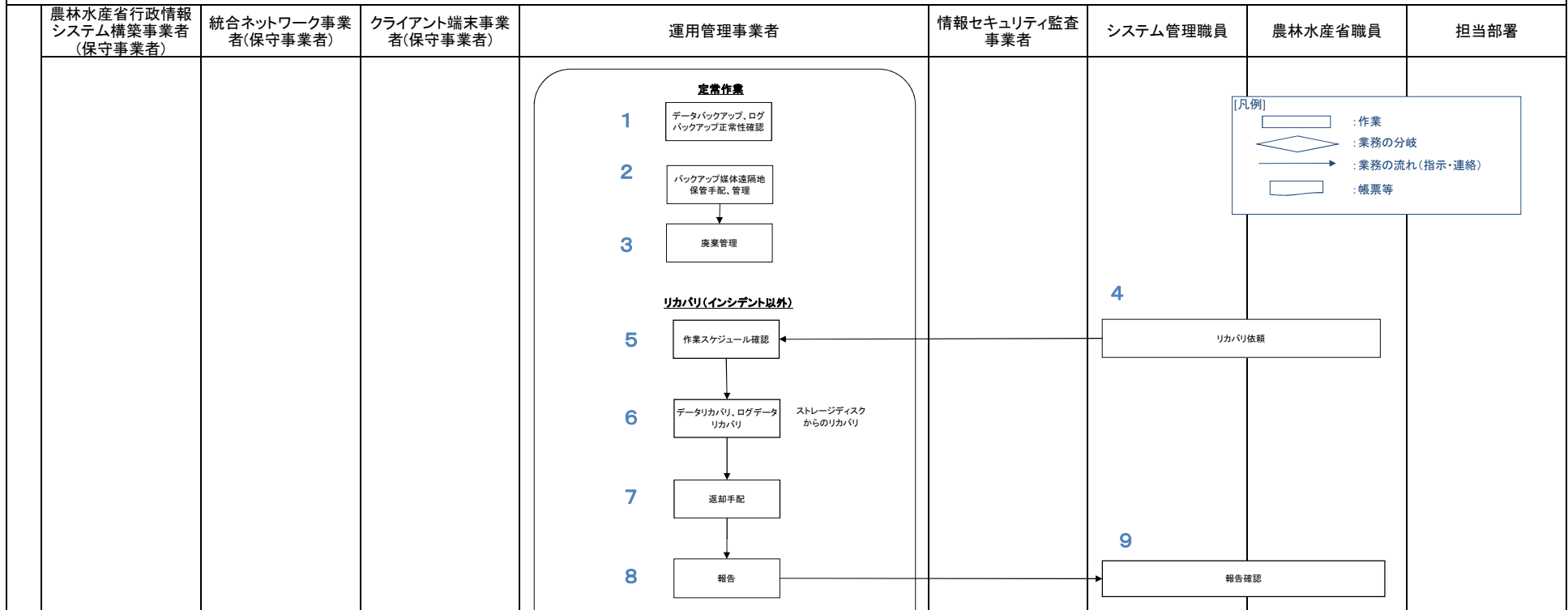


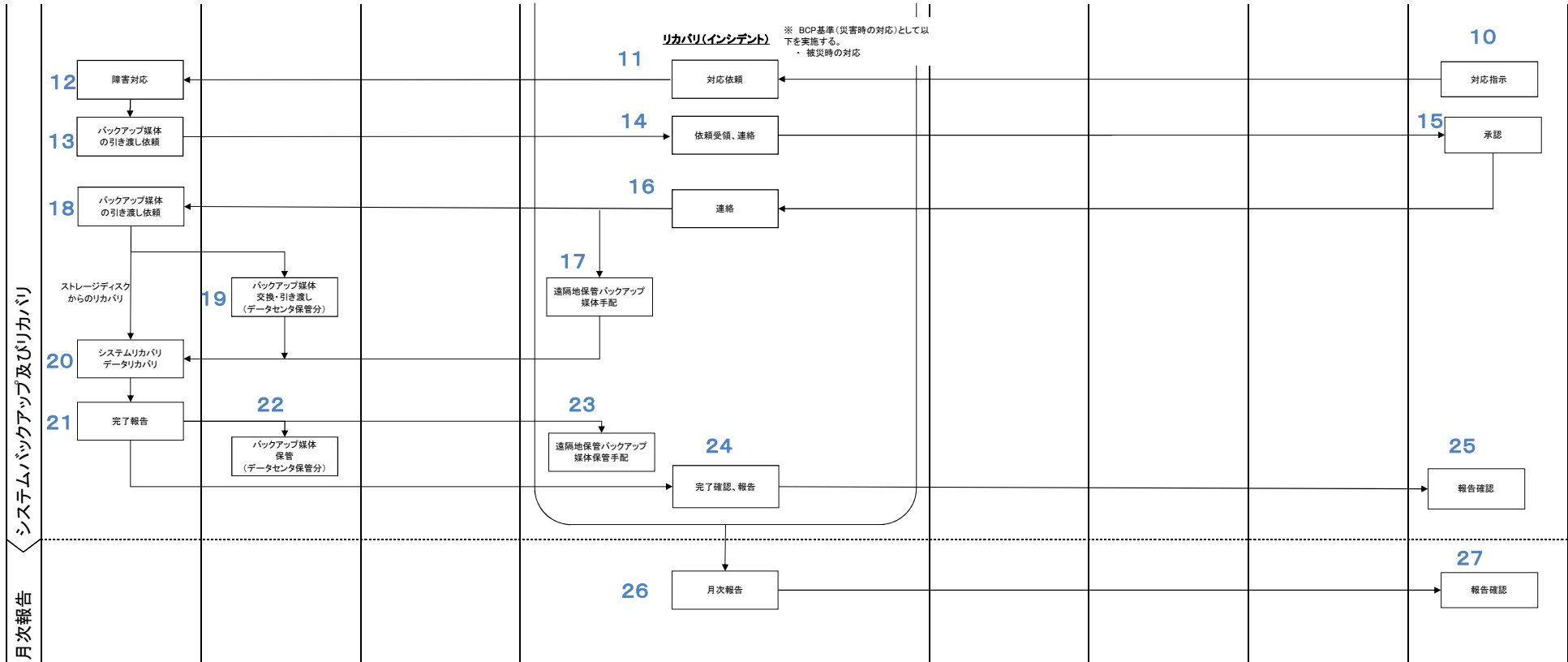
セキュリティ管理



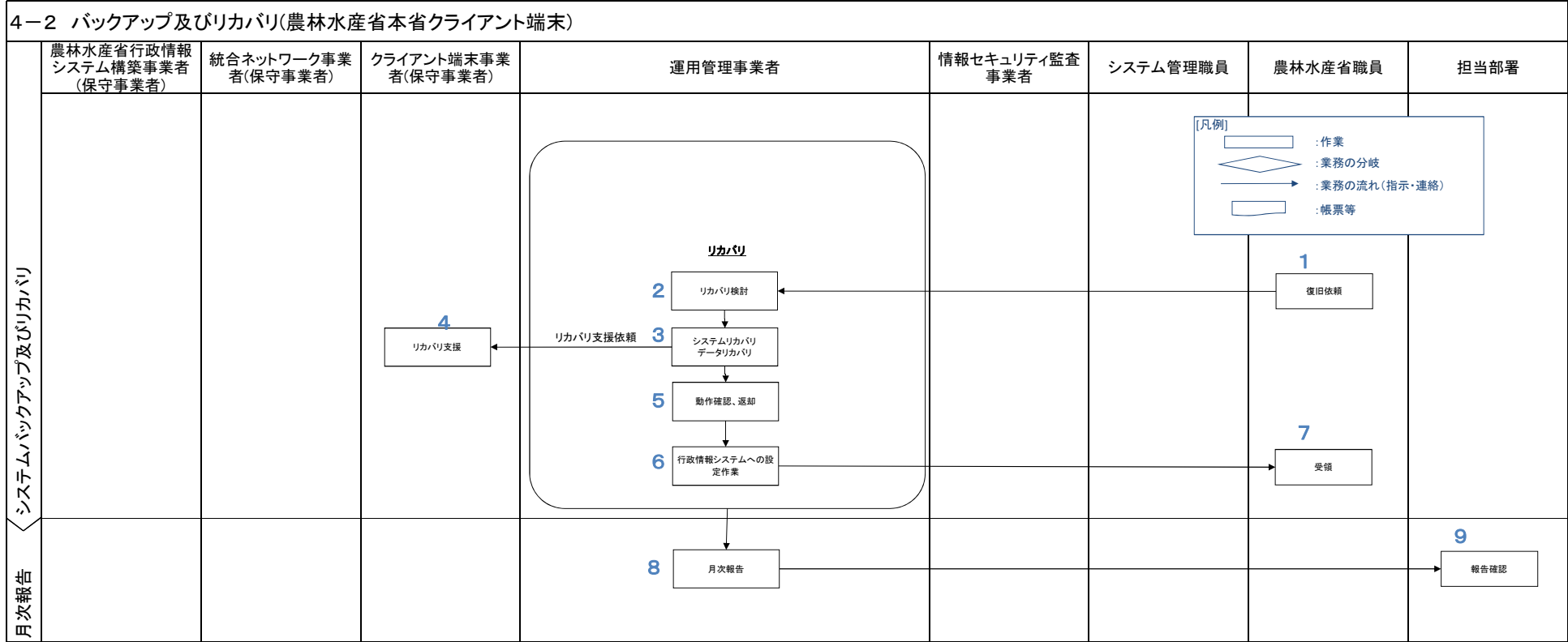
運用管理業務フロー

4-1 バックアップ及びリカバリ(農林水産省行政情報システム)

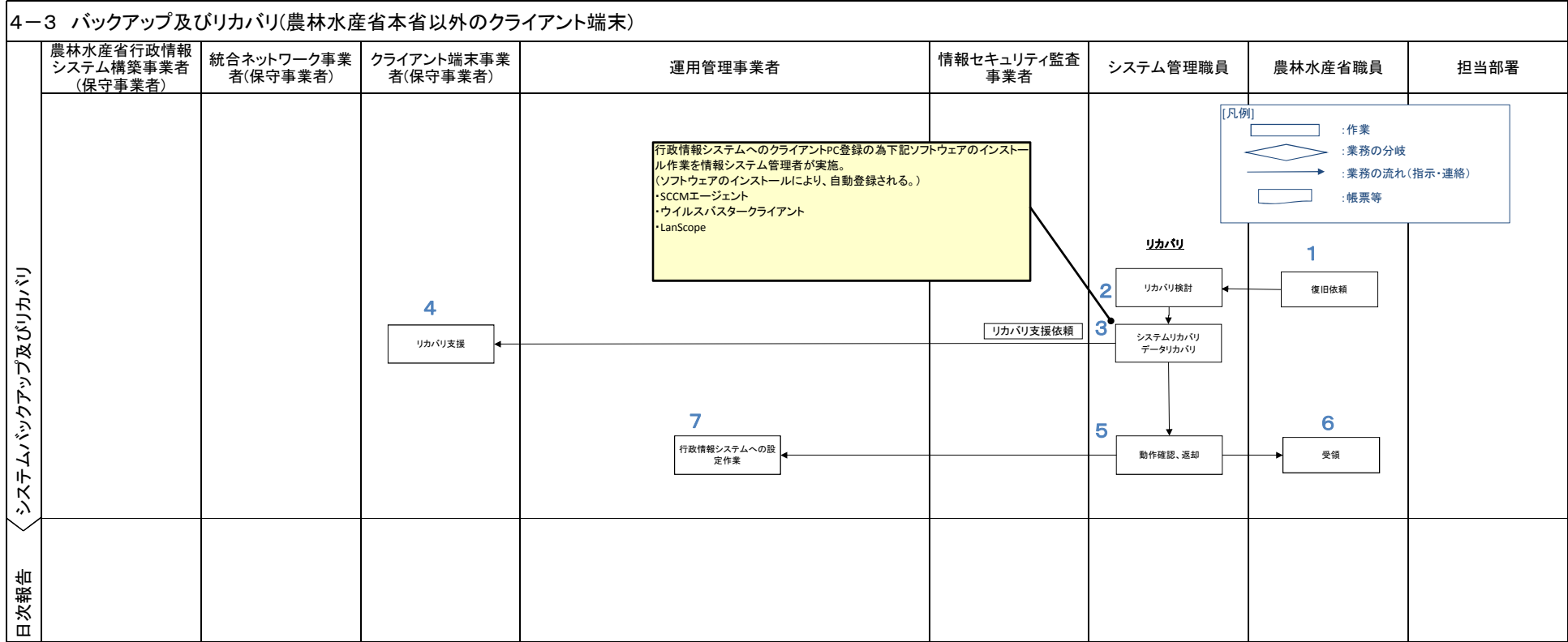




運用管理業務フロー

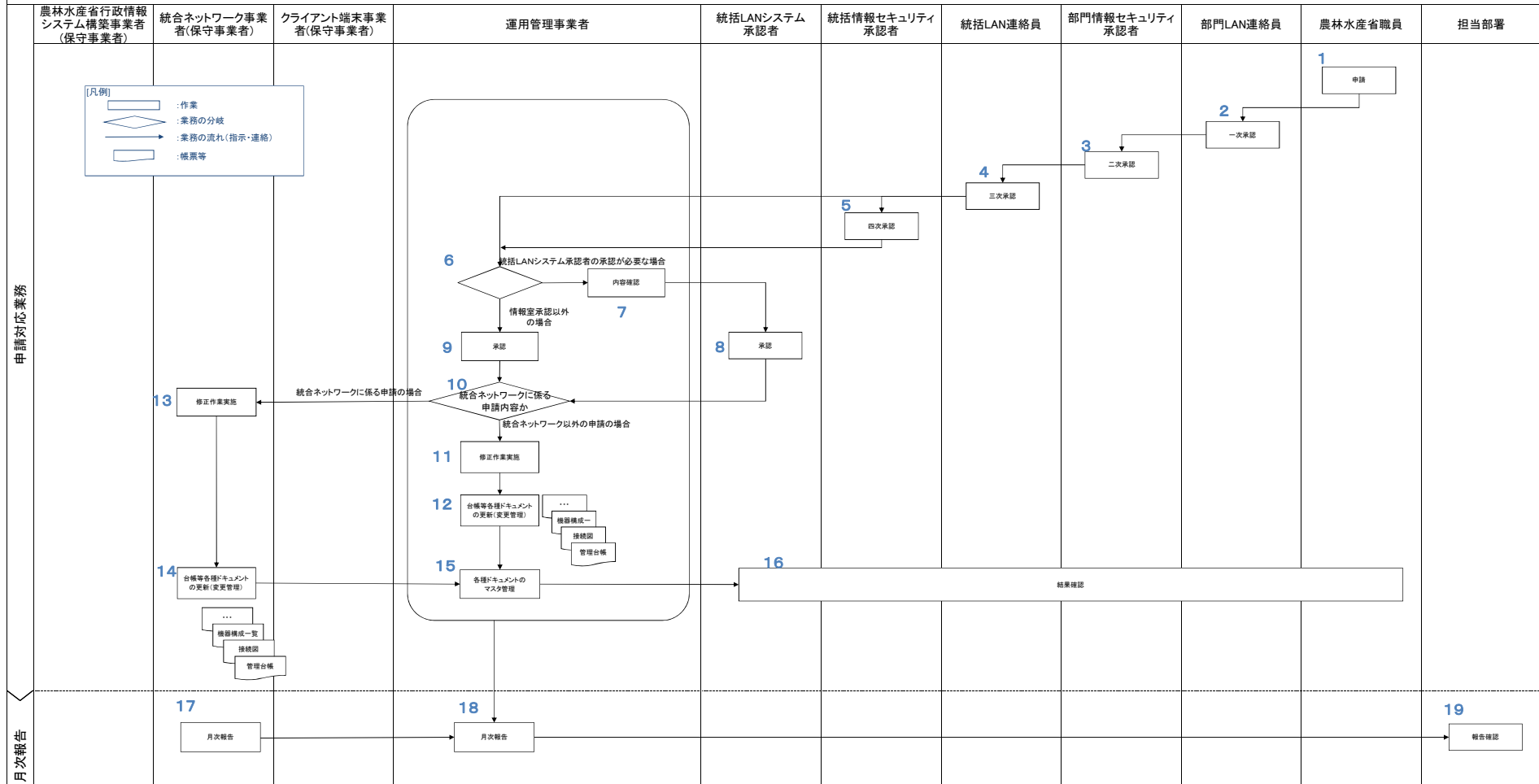


運用管理業務フロー

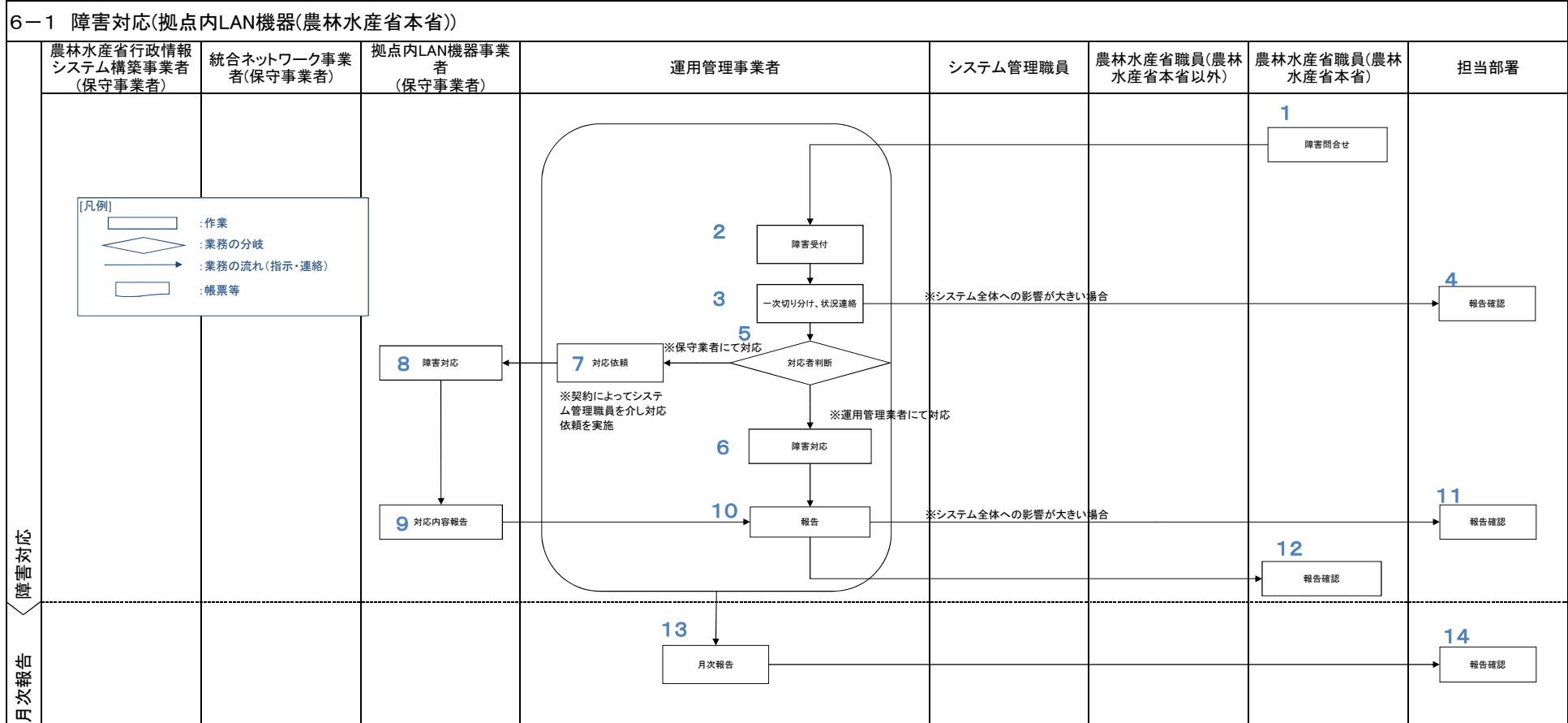


運用管理業務フロー

5-1 申請対応業務



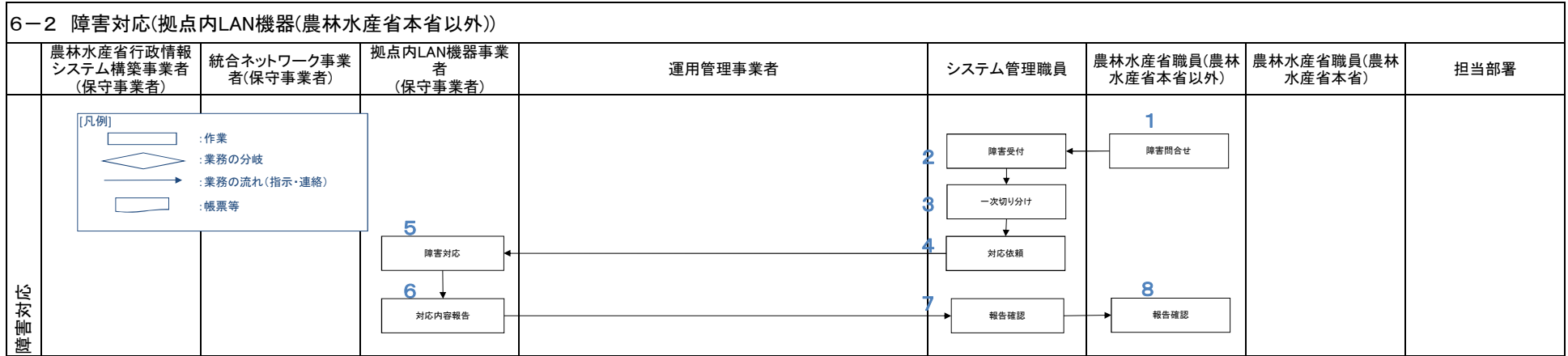
運用管理業務フロー



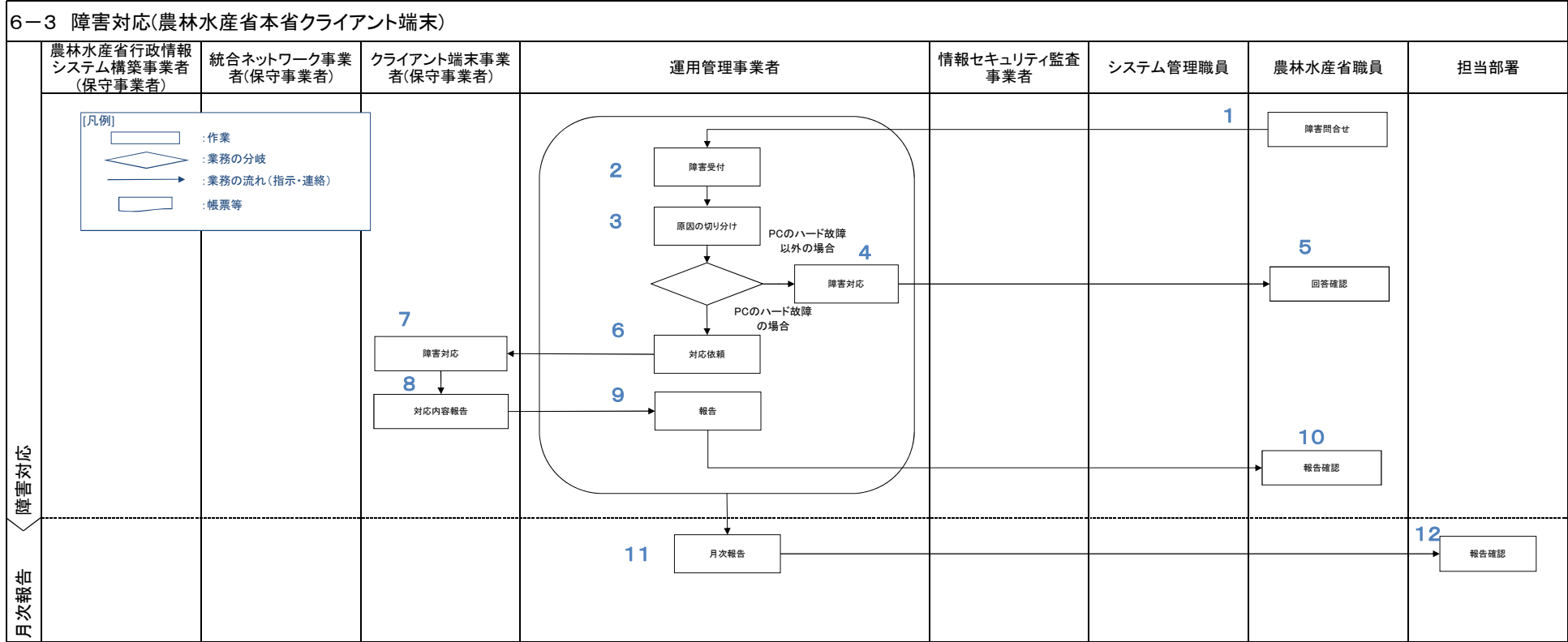
障害対応

月次報告

運用管理業務フロー

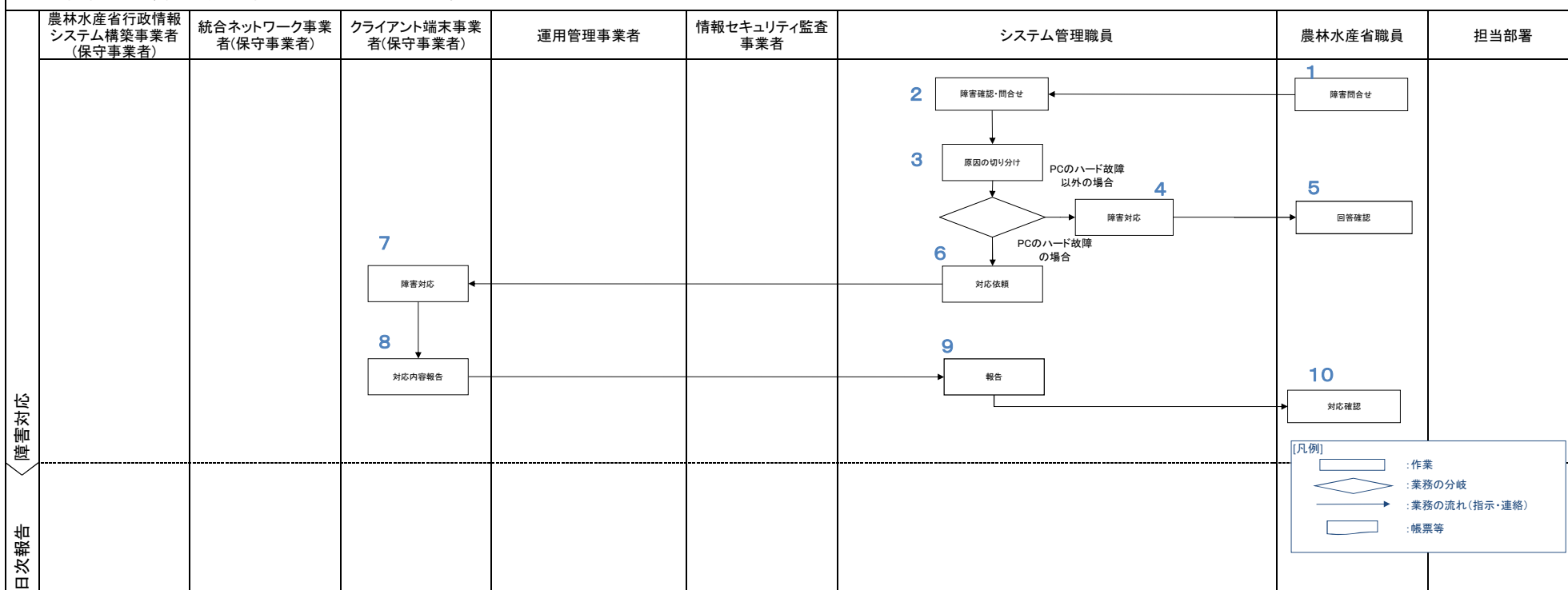


運用管理業務フロー

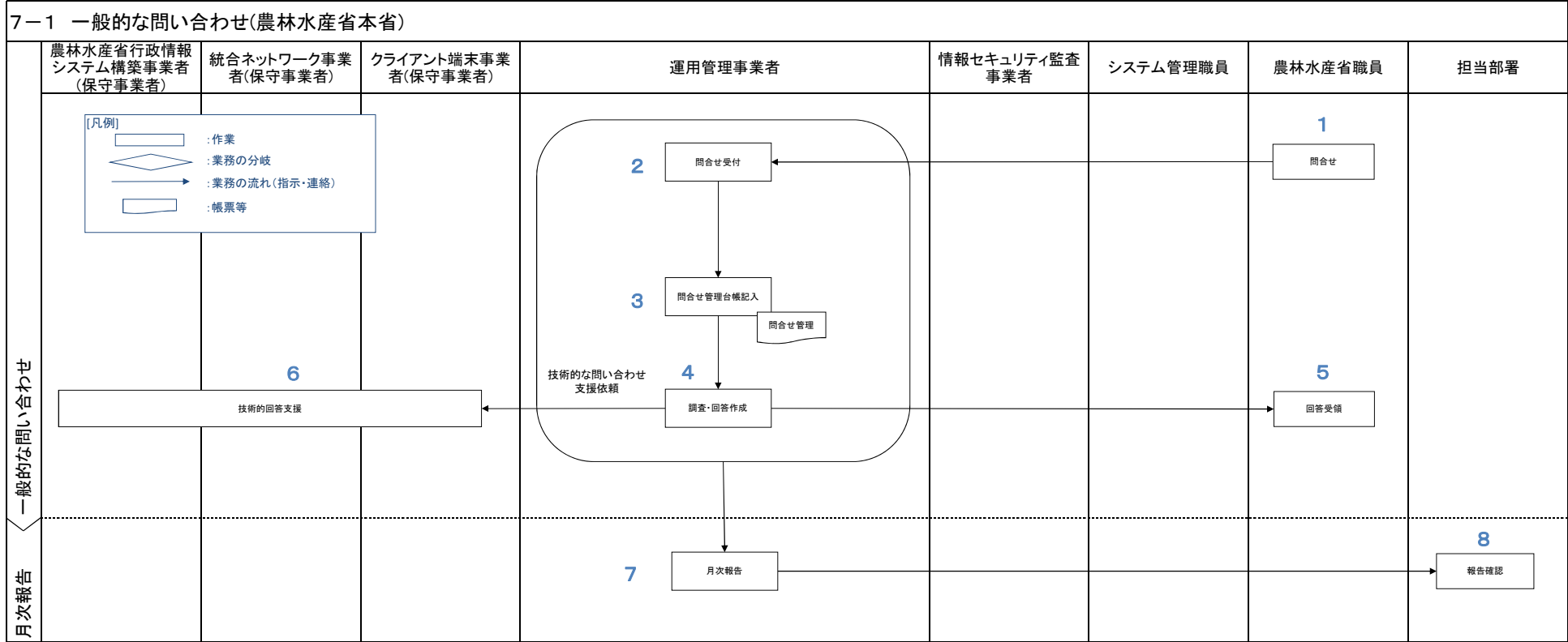


運用管理業務フロー

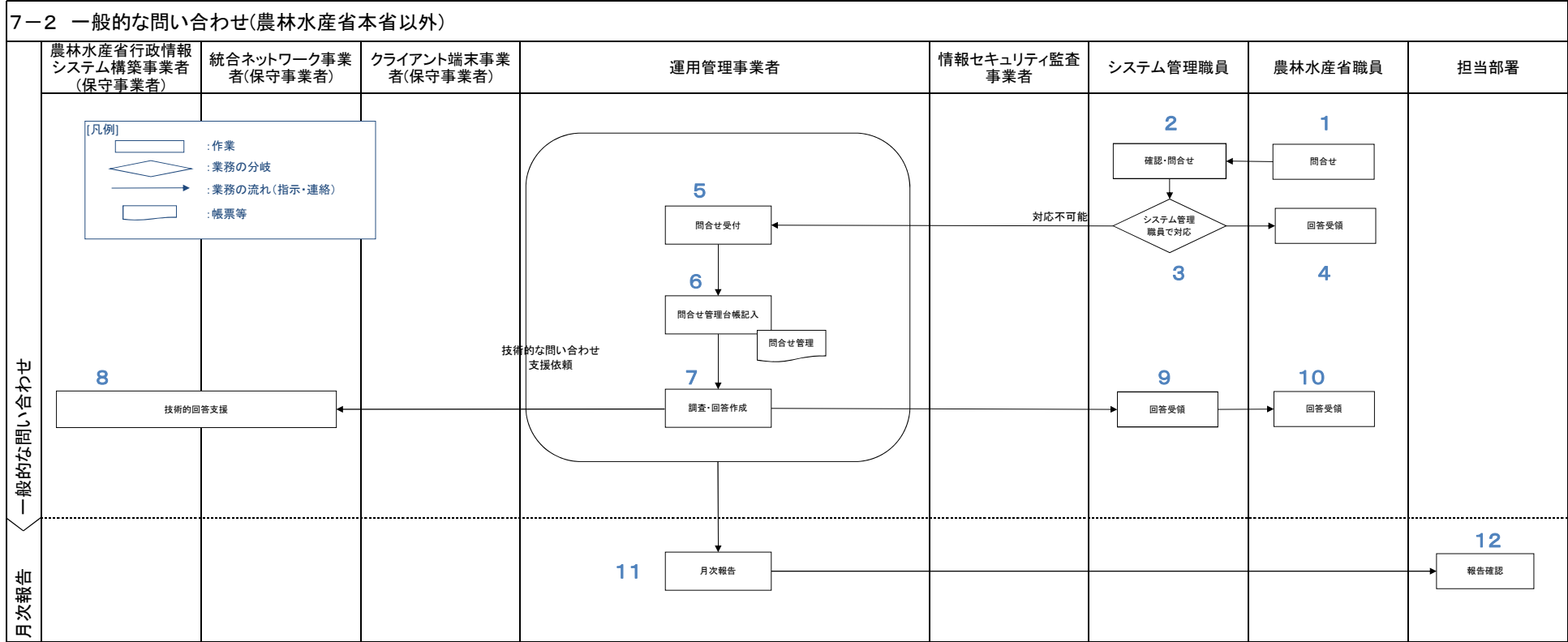
6-4 障害対応(農林水産省本省以外のクライアント端末)



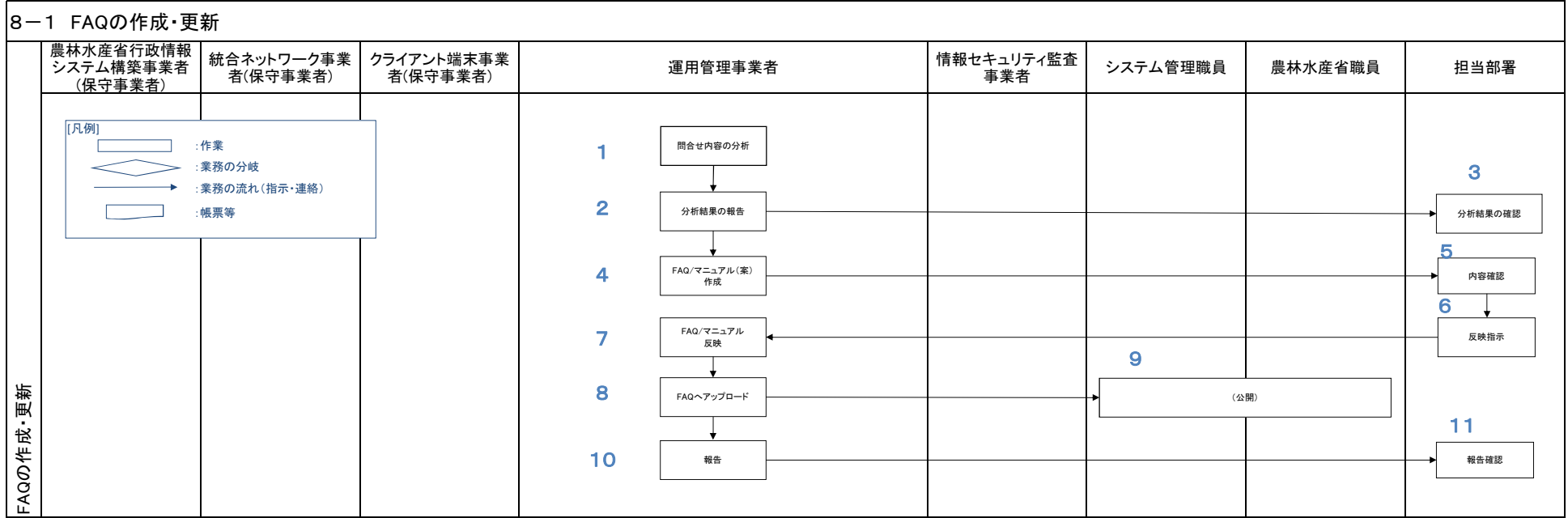
運用管理業務フロー



運用管理業務フロー



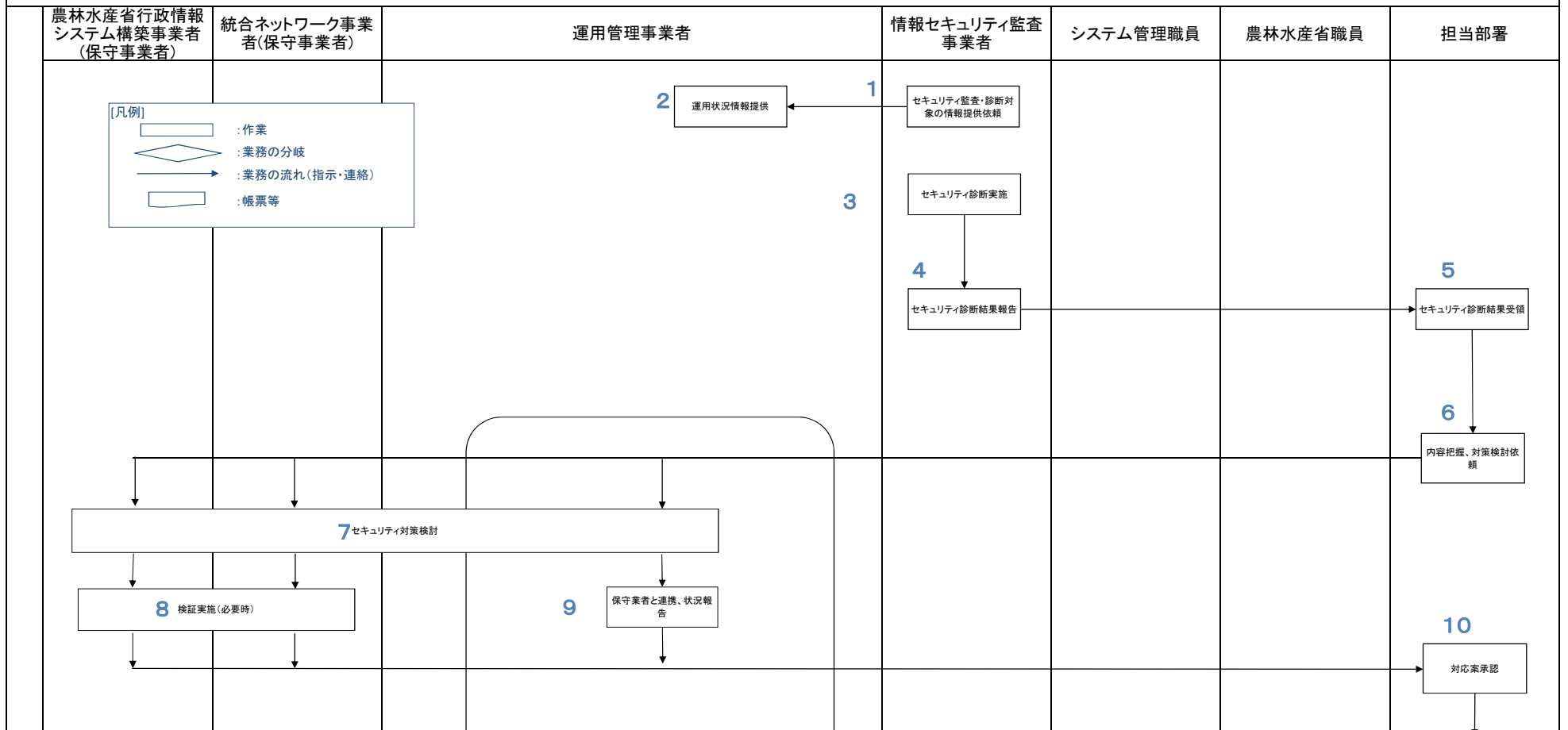
運用管理業務フロー

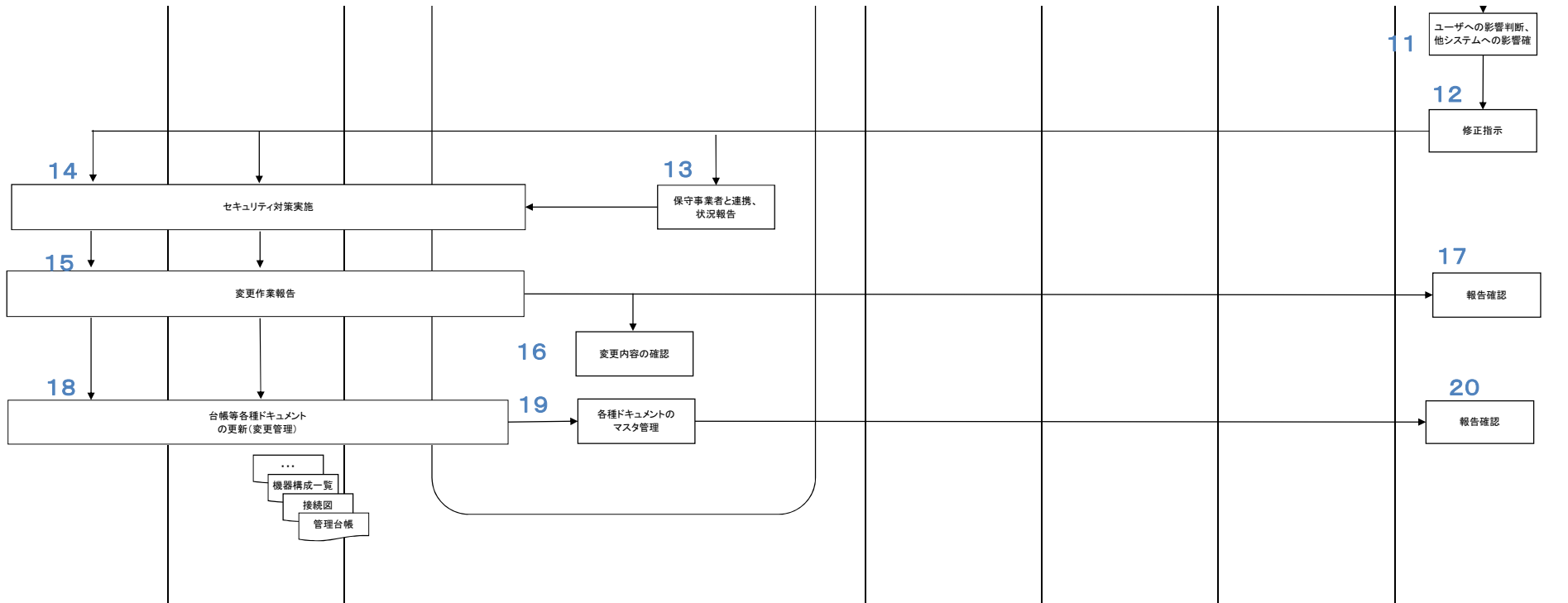


FAQの作成・更新

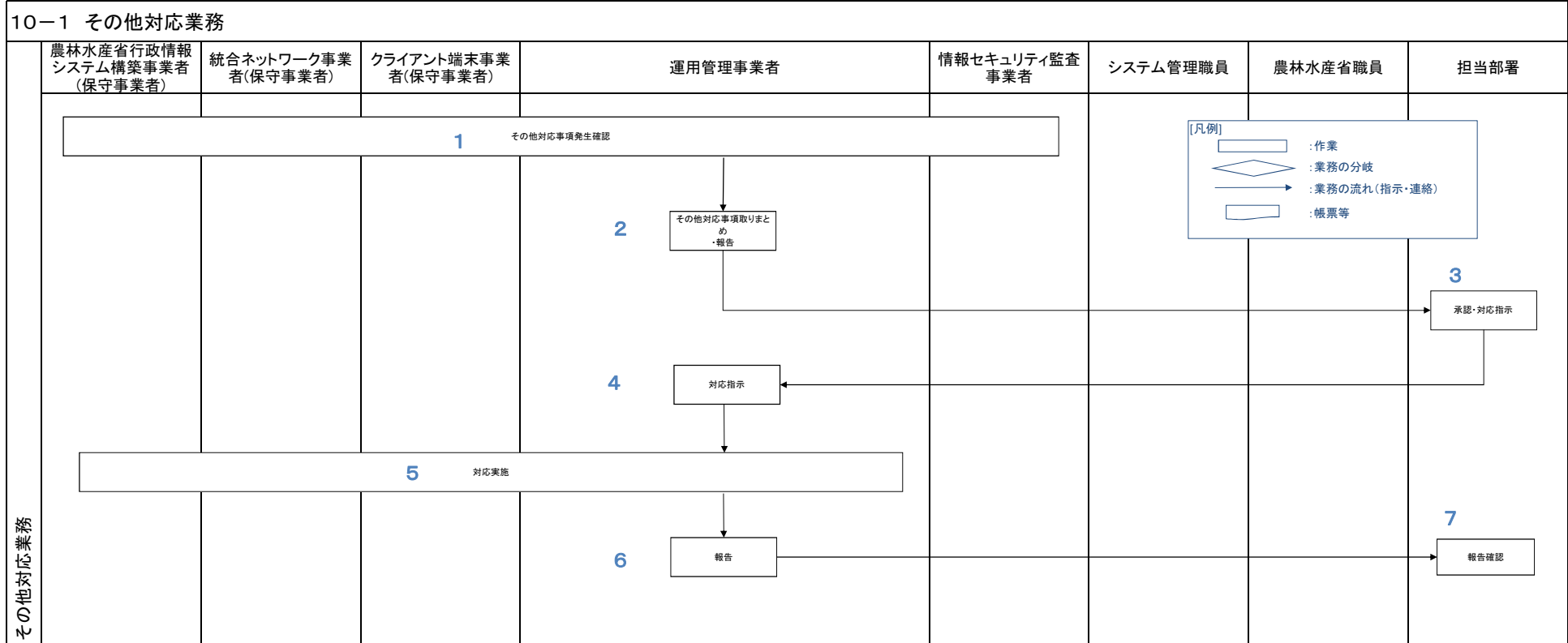
運用管理業務フロー

9-1 情報セキュリティ監査・診断



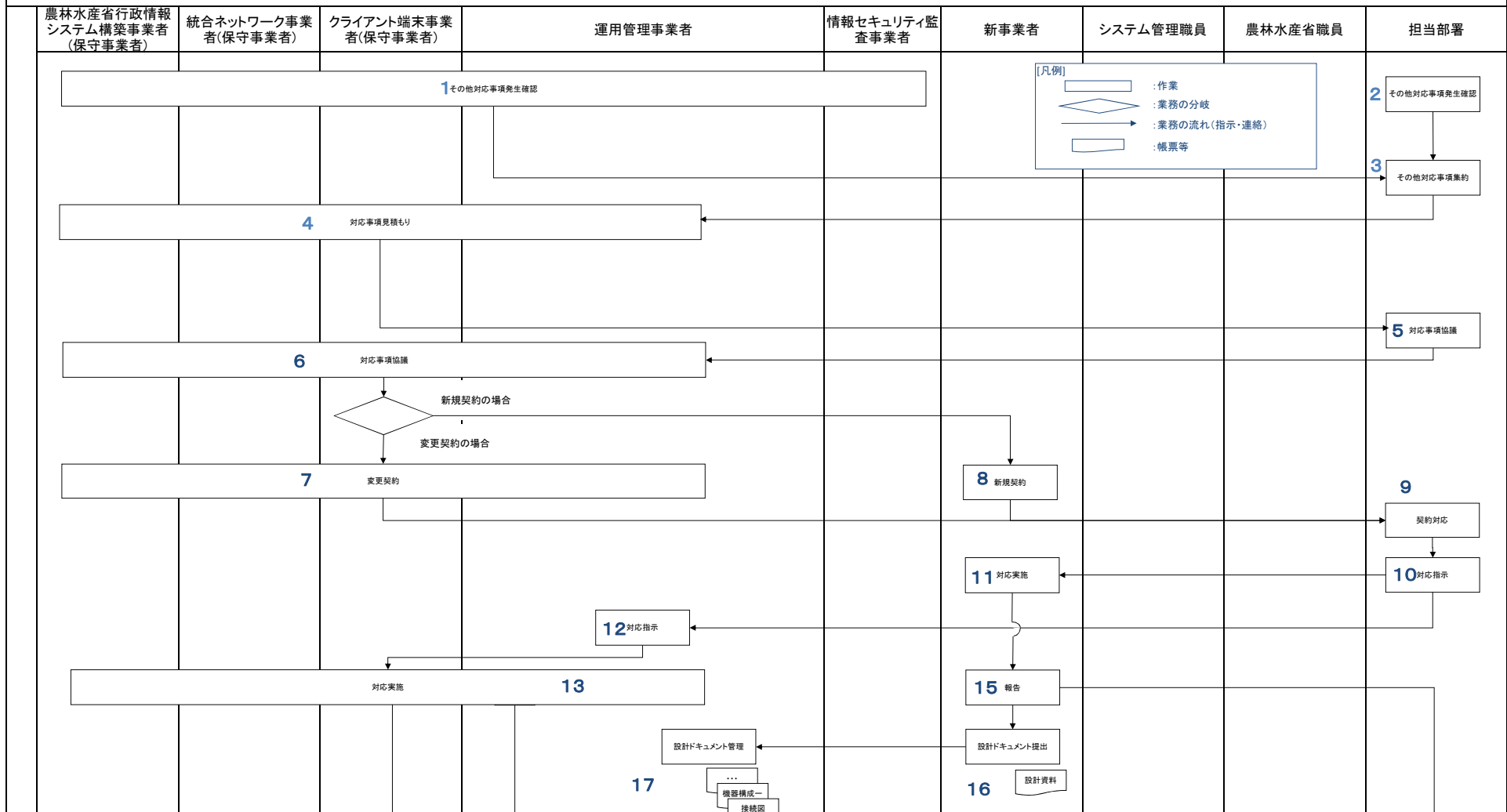


運用管理業務フロー



運用管理業務フロー

10-2 その他対応業務(費用発生の場合)



その他対応業務

19
報告
(契約ごとの個別報告)

20
報告
(契約ごとの個別報告)

21
報告
(契約ごとの個別報告)

14
報告
22
報告
(契約ごとの個別報告)

管理台帳

23
報告
(契約ごとの個別報告)

18
報告確認

24
報告確認
(契約ごとの個別報告)

別紙7 SLA項目例

以下に運用管理業務におけるSLA例を記載する。

項番	業務	評価項目	測定方法	SLA値	分類		
1	サーバ運用	インターネット閲覧	計画作業を除くサービス稼働率 1 - (サービス停止時間/サービス時間) × 100	99.9%	保証		
2		メール送受信		99.9%	保証		
3		ファイルサーバ		99.9%	保証		
4		プリンタサーバ		99.9%	保証		
5	データ管理	バックアップ作業	定期的バックアップ率 (実施したバックアップ回数/予定バックアップ回数) × 100	100%	保証		
6		バックアップからの回復	作業依頼から完了までの時間 作業依頼から回復作業完了までの時間	6時間以内	保証		
7	グループウェアシステムの同期作業		確実な実施及び定期的な確認	-	-		
8	ネットワーク接続設定(グループウェア、Windows)IDの発行		発行率 (発令日に発行が完了したID、パスワード数/依頼した件数) × 100	発令日に100%	保証		
9	プリンタ更新時(新規を含む。)のドライバー等の設定		定められた日時までに設定が正しく終了すること。	-	100%	保証	
10	システム運用	稼働状況確認	火曜日、木曜日16時00分までの報告の有	-	100%	保証	
11		予防保守対応	常駐時間外	連絡から報告までの時間	-	90分以内	目標
11			常駐時間内	アラーム等の異常検知から5分以内に報告した件数	-	-	目標
12		情報提供、技術的助言		情報提供及び技術的助言の有無	-	-	-
13	サーバ入室入退室管理		適切な入室退室管理及び管理簿への正確な記録の有	-	-	-	
14	要員管理(作業管理)		適切な要員管理及び作業管理簿への正確な記録の有	-	-	-	
15	障害発生時対応	各種サーバ	障害が発生してから原因の切り分けにかかった時間及び復旧までの時間 (保守業者対応業務は除く。)	Notes系 切り分け:2時間 復旧:4時間	目標		
16				LAN/パソコン	障害が発生してから原因の切り分けにかかった時間及び復旧までの時間 (ハードウェアの障害は除く。)	ネットワーク系 切り分け:2時間 復旧:6時間	目標
16						ネットワーク機器(フロアーノード、ハブ、LANケーブル等)	障害が発生してから原因の切り分けにかかった時間及び復旧までの時間
17	ヘルプデスク	ヘルプデスク稼働率	①サービスサポートの窓口となるシステムの稼働時間を監視ツールやログ解析によって測定する。 ②サービス稼働率=[1-(サービス停止時間/サービス時間)] × 100 (単位:%)	99.9%以上	保証		
		1次回答率	受け付けた問い合わせの内0.5時間以内に回答をした件数/受け付けた問い合わせ総件数 × 100	一次回答 30分以内 90%以上	保証		
		電話応答待ち時間	電話に出るまでの平均時間	10秒以内	目標		
		問題解決率	問い合わせ受付後48時間以内に解決した件数/受け付けた問い合わせ総件数 × 100	切り分け 48時間以内 80%以上	目標		
	サービスデスク	切り分け率	問い合わせに対する切り分けが2時間以内に完了した件数/問い合わせの総件数 × 100	切り分け 2時間以内 対応率80%以上	目標		
		障害発生時における報告時間	担当部署に連絡が入るまでの平均時間	10分以内	保証		
18	定期報告		定められた日時までの報告の有無	-	-		
19	セキュリティ	ウイルス感染時対応	ウイルス検知メールから利用者に連絡するまでの時間	ウイルス検知メールから利用者に連絡するまでの時間	5分以内	目標	
			ウイルス検知から報告までの時間	ウイルス検知から担当部署への連絡までの時間	5分以内	目標	
			ウイルス検知報告から報告書(第1報告)までの時間	ウイルス検知時間-報告書(第1報)報告時間	2時間以内	目標	
	不審メール検知時対応	不審メール受信の連絡から受信者の報告までの時間	不審メール受信連絡から担当部署への連絡までの時間	1時間以内	目標		
	不審な通信検知時対応	不正な通信検知の連絡から発信者の報告までの時間	不正な通信検知の連絡から担当部署への報告までの時間	1時間以内	目標		
	不正アクセス検知時対応	不正アクセス検知の連絡から発信者の報告までの時間(監視センターからの連絡の時間は除く。)	不正アクセス検知連絡から担当部署への報告までの時間	1時間以内	目標		
	不正PC検知時対応	不正PC検知後の適切な対応及び報告の有無	-	-	-		
	取得ログ等の管理	取得ログ等の定められた期間の保存及び速やかな提供の有無	-	-	-		
	ソフトウェア(Office製品、一太郎、Adobe等)へのパッチ適用		パッチ適用後のシステムの正常稼働及び整理された管理台帳の有無	-	保証		

別紙8 システム管理職員窓口一覧

項番	組織名	平成27年度 統合拠点	平成30年度 統合拠点
1	農林水産省本省	○	
2	農林水産政策研究所	○	
3	農林水産研修所	○	
4	植物防疫所		○
5	動物検疫所	○	
6	動物医薬品検査所	○	
7	農林水産技術会議事務局	筑波事務所	○
8	林野庁	本庁(国有林野部経営企画課)	○
9		北海道森林管理局	○
10		東北森林管理局	○
11		関東森林管理局	○
12		中部森林管理局	○
13		近畿中国森林管理局	○
14		四国森林管理局	○
15		九州森林管理局	○
16		森林技術総合研修所	○
17		水産庁	本庁(漁政部漁政課)
18	北海道漁業調整事務所		○
19	仙台漁業調整事務所		○
20	新潟漁業調整事務所		○
21	境港漁業調整事務所		○
22	瀬戸内海漁業調整事務所		○
23	九州漁業調整事務所		○
24	官船(開洋丸)		○
25	官船(照洋丸)		○
26	官船(東光丸)		○
27	官船(白竜丸)		○
28	官船(白嶺丸)		○
29	官船(白鷗丸)		○
30	官船(白萩丸)		○
31	官船(白鷺)		○
32	東北農政局		○
33	関東農政局		○
34	北陸農政局		○
35	東海農政局		○
36	近畿農政局		○
37	中国四国農政局		○
38	九州農政局(※本局以外の拠点は平成30年度に統合。)	○	(○)
39	北海道農政事務所		○
40	国営土地改良事業所等		○
41	内閣府沖縄総合事務局	農林水産部	○
42	国土交通省北海道開発局	農業水産部	○
合計		33	9

情報セキュリティに係る遵守事項

1 システムの管理

重要なシステムを追加、変更、廃棄等した場合は、その際の設定、構成等の履歴を記録し、厳重に管理すること。

2 システムの開発・保守

システム開発・保守(解析を含む。)時の事故・不正行為対策のため、次の事項を必ず定めることとする。

- (1) 責任者、監督者を定めること。
- (2) 作業者及び作業範囲を明確にすること。
- (3) システム開発、保守等の事故・不正行為に係るリスク分析を行うこと。
- (4) 開発・保守するシステムは、可能な限り運用システムと切り離すこと。
- (5) 開発・保守に際しては、可能な限りソースコードの提出をすること。
- (6) 開発・保守に際しては、情報セキュリティ上問題となりうるおそれのあるソフトウェアを使用しないこと。
- (7) 開発・保守の際のアクセス制限を明確にすること。
- (8) 機器の搬出入は、システム管理者の立ち会いを求め、その内容の確認を得ること。
- (9) 開発・保守記録の提出をすること。
- (10) マニュアル等は、定められた場所に納入すること。
- (11) 開発・保守を行った者のユーザ ID 及びパスワードを当該開発・保守終了後速やかに抹消すること。

3 システムの導入

- (1) 新たにシステムを導入する場合は、原則として既に稼働しているシステムに接続する前に、十分な試験を行うこと。ただし、導入前に十分な試験を行うことが困難な場合は、リスク分析を行い、システム管理者と協議の上、その結果を踏まえ対処方針を決定すること。
- (2) 試験に使用したデータ及びその結果は厳重に保管すること。
- (3) 安全区域で作業を行う際は必要外の記録媒体を持ち込まないこと。

4 ソフトウェアの保守及び更新

- (1) ソフトウェア(独自開発ソフトウェア及び汎用ソフトウェア)を更新又は一部修正プログラムを組み込む場合は、不具合、他のシステムとの相性等の確認を行うこと。
- (2) 情報セキュリティに重大な影響を及ぼす不具合に対処した修正プログラムについて

ては速やかに組み込むこと。また、更新することによって、従来に増して強固な情報セキュリティ対策ができる場合は、早期にシステム管理者に情報を提供すること。

5 提供資料等の返還義務

業務上入手した情報のうち、発注者が指定した情報については、当該契約終了後又は不要となった時点で直ちに発注者に返却、又は引き渡すこと。ただし、発注者が別途指示した場合、その指示に従うこと。

- (1) 発注者が指定する情報を返却又は廃棄する場合、返却・廃棄したことを証明する資料を提出すること。
- (2) 業務上作成又は入手した情報が記録された情報機器を廃棄する場合は、その内容が絶対に復元できないようにすること。

6 他の情報システムとの接続

他の情報システムと接続する場合は、事前に十分な試験を行うこと。なお、試験を行うことが困難な場合は、リスク分析を行い、システム管理者と対処方針を協議すること。

7 運用管理

開発・保守を行う要員の業務範囲及び責任範囲を明確にすること。

- (1) 農林水産省大臣官房評価改善課情報室（以下「担当部署」という。）との連絡体制を確立すること。
なお、開発・保守の対象時間外であっても緊急時には連絡の取れる体制とすること。
- (2) ネットワーク構成等の重要な情報は、公開しないこと。
- (3) ユーザの情報は、厳重に管理すること。
- (4) 業務上知り得た情報は、外部に漏らさないこと。なお、当該業務が終了、又は解除された後においても同様とする。
- (5) 本遵守事項に基づく情報セキュリティ対策の履行状況について、発注者の求めに応じて、報告すること。

8 業務上入手した情報の管理

受注者は、業務上入手した情報の管理に当たり、次に掲げる事項を実施すること。

- (1) 業務上入手した情報は、原則として複製をしないこと。なお、業務上、複製が必要などときは、発注者の承認を得ること。
- (2) 業務上入手した情報は、原則として外部への持ち出しをしないこと。業務上、やむを得ず、持ち出しするときは、発注者の承認を得た上で、業務上入手した情報の持ち出し管理簿に記録すること。
- (3) 業務上入手した情報を含む印刷物及び業務上入手した情報を格納した記憶媒体は、管理責任者及び従事者以外の者が利用できないよう、施錠管理すること。

- (4) 業務上入手した情報を含む印刷物及び業務上入手した情報を格納した記憶媒体を廃棄又は再利用するときは、発注者の指示する方法に従うこと。
- (5) 業務上入手した情報を記憶媒体に格納し、保管するときは、管理責任者及び従事者以外の者が業務上入手した情報にアクセスできないようアクセス管理を行うこと。
- (6) 業務上入手した情報の保管に従事者等の私物のパソコン等の機器及び記憶媒体を用いないこと。
- (7) 業務上入手した情報をWinny、Share等のファイル交換ソフトがインストールされたパソコン等の機器で処理しないこと。
- (8) 業務上入手した情報を扱うパソコン等の機器は、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のウイルスパターンファイルの更新を行うこと。
- (9) 業務上入手した情報を扱うパソコン等の機器を構成するOS、ソフトウェア等は、必要に応じて修正プログラムを適用すること。

9 事後対応

情報セキュリティに関する事案を把握したときは、直ちに担当部署に報告し、速やかに被害の拡大等を防止する策を講じるとともに、原因の究明に努めること。

- (1) 事案に係る関係機器のアクセス記録及び事案内容並びに経過について整理し、保存すること。また、事案に係る再発防止の措置を検討し、速やかに対策を講じること。
- (2) 当該事案の記録を書面にて提出すること。

注： 違反者への措置等

受注者は、遵守すべき事項に違反した場合、発生した事案の状況に応じて「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15年6月26日農林水産省訓令第11号)」に基づき、開発・保守要員の交替等の措置を受けることがある。

農林水産省行政情報システムの運用管理業務に
係る提案書作成要領及び総合評価基準書

本提案書作成要領及び総合評価基準書は、「農林水産省行政情報システムの運用管理業務」の調達に係る業者を公正、公平、適切に選定することを目的として、以下に規定した事項により作成した提案書の提出を求めるとともに、評価事項及び評価基準を示すものである。

I 提案書作成要領

1 全般

- (1) 情報システムの専門家以外にも理解できるよう、分かりやすく平易な表現とすること。
- (2) 業界独自の専門用語を使用する必要がある場合は、注釈を付すこと。
- (3) 提案書として、紙媒体10部と、同内容をPDF形式にて収録した電子媒体（CD-R又はDVD-R）を2部提出すること。
- (4) 必要に応じて確認及び追加資料の提出を求められることがあるので、提案者はその内容についての説明及び資料提出を行うこと。
- (5) 提案会で、提案書の他にプレゼンテーション用の資料を用いる場合は、提案書と併せて紙媒体10部と、同内容をPDF形式にて収録した電子媒体（CD-R又はDVD-R）を2部提出すること。
なお、プレゼンテーション用資料については、提案書から抜粋した内容とし、提案書と異なる記載をしないこと。
- (6) 上記（3）から（5）において提出された提出資料等は返却しない。また、同提出資料等は、当該調達選定のためだけに使用する。
- (7) 提案に要する経費は、提案者の負担とする。
- (8) 提案書の提出期限、提出場所、提出方法等の詳細については、入札説明書において記載する。

2 提案書類及び様式

提案者は以下の内容の提案書を提出すること。

(1) 表紙記載事項

提案書の表紙には、以下を記載すること。

ア 表題は「農林水産省行政情報システムの運用管理業務に係る提案書」とすること。

イ 提案者の名称、所在地、代表者氏名及び社印

ウ 提案書に関する照会先（所属、連絡担当者、電話番号、FAX番号、電子メール等）

エ 提案書の提出日

(2) 提案者の概要

提案者の概要を紹介するパンフレット等の資料を添付すること。

(3) 共同事業体での参加の場合

共同事業体の結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を提出するとともに、協定書の作成に当たっては、業務分担及びその考え方並びに実施体制についても、明確に記載すること。

(4) 提案内容

ア 提案内容は、調達仕様書及び総合評価項目表に記載されている評価項目及び評価基準に沿って作成すること。また、提案書の記述に当たっては、調達仕様書の記載事項を踏まえて、実績、実例の列举及び具体的かつ詳細な記述を行うこと。

イ 調達仕様書との対応が分かるように該当ページの右端に連番等を記述した索引シールを付けること。

ウ 添付資料を作成する場合は、資料番号、タイトル、提案書との対応を記載した一覧表を付けること。

(5) 評価項目対応表

別添7-3「農林水産省行政情報システムの運用管理業務に係る総合評価項目表」（以下「総合評価項目表」という。）は、提案者から提出された提案書等における評価項目に係る記述について、本業務の目的・趣旨に沿い、かつ実行可能なものであるか（必須項目として評価）、また、効果的、効率的なものであるか（加点項目として評価）について審査するものである。

提案書のどの部分が総合評価項目表の評価項目と対応しているかについて、対応関係を一覧として取りまとめた評価項目対応表を作成すること。具体的には、評価項目に対応した記述を行っている提案書の該当ページ、項番、添付資料名等を記述すること。

(6) 書式等

ア 使用言語

日本語とする。

イ 書式等

(ア) 用紙等

用紙はA4判縦に横書きとする。

ただし、図表等についてはA4判横、A3判横の様式も可とする。A3版については、提案書の中に折り込むこと。

また、パンフレット、カタログ等を添付する場合は、A3判の範囲内の大きさにすること。

(イ) 書式

項目番号の付け方

編… I

章… 1

節… (1)
項…ア
以下… (ア)

a

(a)

注1：上記の項目番号で不足が生じる場合は、適宜設定して差し支えない。

2：図表番号の付け方は、章番号－連番の形式とし、図表題名を付与すること。

(例)

図1－1 ○○○○○○○○

表6－3 □□□□□□□

(ウ) ページ数

提案書はそのページ数の上限を設定しないが、簡潔かつ明瞭に記述すること。

3 提案会（プレゼンテーション）

- (1) 提案者はプレゼンテーション形式による提案書の説明を行うこと。
- (2) 提案会で、提案書の他にプレゼンテーション用の資料を用いることを可とする（詳細は、I 1（5）参照）。
- (3) 出席者は最大6名までとする。
- (4) プレゼンテーションは本プロジェクトのサービスマネージャが行うこと。
- (5) 質疑応答はサービスマネージャ以外の者が対応することも可とする。
- (6) プレゼンテーション時間は20分以内、質疑応答時間は10分程度とする。
- (7) 実施日時等の詳細は、提出期限以降に連絡する。

II 総合評価基準書

総合評価は、価格点（入札価格の得点）に技術点（提案内容を評価した得点）を加えて得た数値（以下「総合評価点」という。）をもって行い、価格点と技術点の比率は1：1とする。評価の手続き及び採点の方法は次のとおりとする。

1 技術点の評価の手續及び採点の方法

総合評価項目表の評価項目について、本業務の目的及び趣旨に沿い、かつ実行可能なものであるか（必須項目として評価）、また、効果的、効率的なものであるか（加点項目として評価）について行うものとする。

(1) 必須項目審査

提案書の必須項目に該当する記載内容が最低限の要求要件を満たしているかどうかを審査し、必須項目を全て満たしている場合は合格として基礎点5点を付与し、1つでも満たしていない場合は不合格とする。

なお、必須の要求要件に対する合否の確認に当たっては、文書による意思表示だけに留まり、根拠、実現方法等が不明瞭であるものも不合格とする。

(2) 加点項目審査

上記(1)で合格と判定された提案書の加点項目に該当する記載内容について、①業務の実施方式や要件の実現方式が具体的に提案されているか、②効果的、効率的な実施が期待できる有益な提案があるか、③提案者の実績や知見に基づく創意工夫が盛り込まれているか、という観点から審査し、相対的に評価する。

ア 評価区分（重要度）

各加点項目ごとに重要度を勘案し、「大」、「中」、「小」の3つの評価区分（重要度）に分けるものとする。

イ 採点方法

それぞれの評価区分（重要度）ごとに、以下の4段階の配点を行う。

なお、最高で1,200点を配点する。

相対的評価	評価区分（重要度）		
	大	中	小
A 相対的に優れている（3倍）	45点	30点	15点
B 相対的に平均である（2倍）	30点	20点	10点
C 相対的に劣っている（1倍）	15点	10点	5点
D 提案自体がないもの（0倍）	0点	0点	0点

注：総合評価項目表のNo22及び40については、評価基準を満たしていれば満点を与え、満たしていなければ点数を与えないこととする。

ウ 相対評価の例

(ア) 応札者（甲、乙）の評価が、第1順位＝甲、第2順位＝乙の場合は、甲にA評価、乙にC評価を与える。

(イ) 応札者（甲、乙、丙）の評価が、第1順位＝甲、第2順位＝乙、第3順位＝丙の場合は、甲にA評価、乙にB評価、丙にC評価を与える。

(ウ) 応札者（甲、乙、丙、丁）の評価が、第1順位＝甲、乙、第2順位＝丙、第3順位＝丁の場合は、甲と乙にA評価、丙にB評価、丁にC評価を与える。

(エ) 応札者が一社の場合、B評価を与える。

(3) 技術点の算出方法

技術点は、基礎点及び加点を合算した値とする。

なお、加点は、加点項目ごとの各評価者の配点の平均を合算した値（小数点以下四捨五入）とする。

$$\text{技術点} = \text{基礎点 (12点)} + \text{加点 (1,200点)}$$

2 価格点の算出

以下により価格点を与える。

なお、価格が予定価格の範囲内でない場合は失格とする。

$$\text{価格点} = (1 - (\text{入札価格} \div \text{予定価格})) \times \text{価格点満点 (1,212点)}$$

3 総合評価点の算出

以下の総合評価点が最も高い者を落札者とする。

なお、総合評価点が最も高い者が2者以上あるときは、当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又は代理人がくじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

$$\text{総合評価点} = \text{価格点 (満点1,212点)} + \text{技術点 (満点1,212点)}$$

別添7-3 農林水産省行政情報システムの運用管理業務に係る総合評価項目表

	評価内容																							
<必須項目> 「必須」	「仕様を満たしている」 : 「合格 (○)」 (配点5点) 「仕様を満たしていない」 : 「不合格 (×)」																							
<加点項目> 「重要度」 (大、中、小)	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">相対的評価</th> <th colspan="3">評価区分 (重要度)</th> </tr> <tr> <th>大</th> <th>中</th> <th>小</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A 相対的に優れている (3倍)</td> <td>45点</td> <td>30点</td> <td>15点</td> </tr> <tr> <td>B 相対的に平均である (2倍)</td> <td>30点</td> <td>20点</td> <td>10点</td> </tr> <tr> <td>C 相対的に劣っている (1倍)</td> <td>15点</td> <td>10点</td> <td>5点</td> </tr> <tr> <td>D 提案自体がないもの (0倍)</td> <td>0点</td> <td>0点</td> <td>0点</td> </tr> </tbody> </table>	相対的評価	評価区分 (重要度)			大	中	小	A 相対的に優れている (3倍)	45点	30点	15点	B 相対的に平均である (2倍)	30点	20点	10点	C 相対的に劣っている (1倍)	15点	10点	5点	D 提案自体がないもの (0倍)	0点	0点	0点
相対的評価	評価区分 (重要度)																							
	大	中	小																					
A 相対的に優れている (3倍)	45点	30点	15点																					
B 相対的に平均である (2倍)	30点	20点	10点																					
C 相対的に劣っている (1倍)	15点	10点	5点																					
D 提案自体がないもの (0倍)	0点	0点	0点																					

項番	仕様書該当箇所	評価項目	評価基準(詳細)	評価区分
II 作業の概要				
1	3 業務・システムの概要	業務・システムの理解度	本業務を実施するに当たり、現行システム及び次期システムを理解するとともに、次期システムの特長や将来性を踏まえるなど、優れた理解を示しているか。	中
III 業務実施条件				
2	5 スケジュール	スケジュール	本業務に係るスケジュールのマイルストーン(本仕様書の記載に対応したもの)を踏まえた具体的な提案があるか。	必須
IV 基本要件				
3	1 運用管理業務の体制	運用管理業務の体制	平成28年1月からの運用開始前後の体制について、受注者側の要員配置計画や他事業者を含めた具体的な実施体制の提案があるか。 また、サービスマネージャ、プロジェクトマネージャの担当者を具体的に提案するとともに、必要な資格を満たしていること及び資格を証明する書類が提示されているか。	必須
4			プロジェクト全期間を通じた体制について、有益な提案があるか。	大
V 業務要件				
5	1 プロジェクト管理業務	業務要件	全体管理要件について、効率的かつ効果的な管理方法が具体的に提案されているか。また、その内容が有益であるか。	大
6			本業務を実施する上で想定されるリスク、課題、これらの具体的な解決策を踏まえた提案があるか。また、想定外の事案に対する準備や対応についても検討され、提案があるか。	大
7			業務の引継ぎに当たっては、提案者の知見・経験が反映され、効率的かつ効果的に実施するための具体的な提案があるか。	中
8		サービスマネージャに関する要件	サービスマネージャの具体的な氏名とその経歴が提示されているか。また、仕様書に記載しているサービスマネージャに関する要件以上の経験・スキルを有しているか。	大
9		運用管理業務管理者に関する要件	運用管理業務管理者の具体的な氏名とその経歴が提示されているか。また、仕様書に記載している運用管理業務管理者に関する要件以上の経験・スキルを有しているか。	大
10	2 サービスデスク業務	サービスデスク業務要件	サービスデスクの作業内容を十分に理解し、提案者の知見・経験や方法論を踏まえ、対応フローや効果的な手法の提案があるか。また、その内容が有益であるか。	大
11			アクティブディレクトリ、グループウェア、ファイル共有、資産管理システム、構成管理システムにおけるサービスデスク業務の実績があるか。	中
12		運用管理業務要員及びユーザサポート要員に関する要件	運用管理業務要員として具体的な氏名とその経歴が提示されているか。また、仕様書に記載している運用管理業務要員に関する要件以上の経験・スキルを有しているか。	中
13		ユーザサポート要員として具体的な氏名とその経歴が提示されているか。また、仕様書に記載しているユーザサポート要員に関する要件以上の経験・スキルを有しているか。	中	
14		情報セキュリティ支援要員に関する要件	情報セキュリティ支援要員として具体的な氏名とその経歴が提示されているか。また、仕様書に記載している情報セキュリティ支援要員に関する要件以上の経験・スキルを有しているか。	中
15	3 ヘルプデスク業務	業務要件	ヘルプデスク業務内容を十分に理解し、提案者の知見・経験や方法論を踏まえ、対応フローや効果的な手法の提案があるか。また、その内容が有益であるか。	大
16			ヘルプデスクの情報セキュリティ要件は確保されているか。 以下の要件を満たしていること。 ・情報の流出が懸念されるような所持品(カメラ等)の持込みを禁止しているか。 ・ヘルプデスク要員へのセキュリティ教育がなされているか。 ・ヘルプデスク要員の採用基準が担保されているか。	必須
17			問合せ用電話回線の具体的な提案があるか。また、その内容が有益であるか。	小
18			立地、設備要件について、具体的な提案があるか。	小
19			管理基盤について、日々の対応内容がデータ化され、可視化される仕組みとなっているか。	小
20		ヘルプデスク管理者として具体的な氏名とその経歴が具体的に提示されているか。また、仕様書に記載しているヘルプデスク管理者に関する要件以上の経験・スキルを有しているか。	小	

項番	仕様書該箇所	評価項目	評価基準(詳細)	評価区分	
21	4 情報セキュリティ管理業務	情報セキュリティ管理業務	情報セキュリティ管理業務の内容を十分に理解し、提案者の知見・経験や方法論を踏まえ、対応フローや効果的な手法の提案があるか。また、セキュリティに対する組織的な対応の提案があるか。なお、その内容が有益であるか。	大	
22	5 監視業務	監視業務全般	同等規模以上の監視業務実績が十分にあるか。 〔注:評価基準を満たしていれば30点を与え、満たしていなければ点数を与えないこととする。〕	中	
23		監視センターのセキュリティ要件	監視サイトの情報セキュリティ要件は確保されているか。 (居室に情報流出しないための施策が施されているか、担当者に対する採用基準や、セキュリティ教育は施されているか等)	必須	
24	6 保守業務	保守業務要件	保守業務の内容を十分に理解し、提案者の知見・経験や方法論を踏まえ、他事業者との関連を考慮した対応フローや効果的な手法の提案があるか。また、その内容が有益であるか。	小	
25	7 構成管理業務	構成管理業務要件	行政情報システムを十分に理解し、パッチ適用を含む構成変更作業による業務への影響を最小限とするような手法の提案があるか。また、LANシステムを含めた設計ドキュメントを管理するための具体的な手法が提案、記述されているか。また、その内容が農林水産省にとって有益であるか。	大	
26	9 サービスレベル管理業務	サービスレベル管理業務要件	行政情報システム全体のSLAを管理し、行政情報システム構築事業者、統合ネットワーク事業者それぞれのSLAを管理するための具体的な手法の提案があるか。また、その内容が有益であるか。	大	
27			運用管理事業者のSLA要件の提示があるか。また、その内容が有益であるか。	中	
28	11 障害対策業務	障害対策業務要件	障害対策業務の内容を十分に理解し、提案者の知見・経験や方法論を踏まえ、他事業者との関連を考慮した対応フローや効果的な手法の提案があるか。また、その内容が有益であるか。	中	
29	12 サイバー攻撃対策(不正アクセス監視機器導入・監視)業務	サイバー攻撃対策(不正アクセス監視機器導入・監視)業務要件	ネットワーク型侵入検知・防御の具体的な機器構成、全体構成図、設置場所、導入スケジュール、導入体制の提案があるか。	中	
30			ネットワーク型侵入検知・防御及びファイアウォールの監視業務の内容を十分に理解し、提案者の知見・経験や方法論を踏まえ、他事業者との関連を考慮した対応フローや効果的な手法の提案があるか。また、その内容が有益であるか。	中	
31			標的型攻撃検知、隔離機器及び次世代ファイアウォールの監視業務の内容を十分に理解し、提案者の知見・経験や方法論を踏まえ、他事業者との関連を考慮した対応フローや効果的な手法の提案があるか。また、その内容が有益であるか。	中	
32			プロキシサーバのログ、ドメインサーバの認証ログ、証跡管理システムのログについて、解析・支援業務の内容を十分に理解し、提案者の知見・経験や方法論を踏まえ、他事業者との関連を考慮した対応フローや効果的な手法の提案があるか。また、その内容が有益であるか。	中	
33	13 脆弱性対策業務	脆弱性対策業務要件	脆弱性対策について業務の内容を十分に理解し、提案者の知見・経験や方法論を踏まえ、他事業者との関連を考慮した対応フローや効果的な手法の提案があるか。また、その内容が有益であるか。	小	
34	14 BCP対応業務	脆弱性対策業務要件	災害時業務の内容を十分に理解し、提案者の知見・経験や方法論を踏まえ、効果的な手法の提案があるか。また、その内容が有益であるか。	中	
35			具体的な災害時対応体制の提案があるか。	中	
36	15 構築業務	プロジェクトマネージャに関する要件	プロジェクトマネージャの具体的な氏名とその経歴が提示されているか。また、仕様書に記載しているプロジェクトマネージャに関する要件以上の経験・スキルを有しているか。	中	
37		構築業務要件	構築業務の内容を十分に理解し、提案者の知見・経験や方法論を踏まえ、他事業者との関連を考慮した対応フローや効果的な手法の提案があるか。また、その内容が有益であるか。	中	
X その他					
38		行政情報システムのデータの移行業務	行政情報システムのデータの移行業務の内容を十分に理解し、提案者の知見・経験や方法論を踏まえ、他事業者との関連を考慮した対応フローや効果的な手法の提案があるか。また、その内容が有益であるか。	中	
39			移行スケジュールが明確に示されているか。また、その内容が有益であるか。	中	
40	—	組織的対応力	現行の本省LANシステムと同等のLANシステム、インターネットシステム、ネットワーク及び情報セキュリティの運用業務を受託した実績を過去5年以内に有しているか。なお、接続端末数及びサーバ台数が分かる資料を添付すること。 〔注:評価基準を満たしていれば45点を与え、満たしていなければ点数を与えないこととする。〕	大	
41			プレゼンテーション	プレゼンテーションの説明の内容が明確であり、また、提案書の内容と齟齬がなく、分かりやすくかつ確かな提案の説明となっているか。 プロジェクト推進のノウハウや経験を踏まえ、質疑応答内容が的確かつ明確であり、本業務を確実に遂行する能力があると特に期待できるか。	小
42			その他	その他農林水産省にとって有益な提案があるか。	中