

仕様書

1. 件名

「2024NARO-JIRCAS-FFTC 国際シンポジウム」運営支援等業務

2. 目的

我が国は、国内外における水田水管理による GHG 排出削減や、諸外国等がコメの輸入に際して基準値を設定する重金属濃度等の低減に関して、高い技術力を有している。これら技術の融合により、生産性を維持しながら GHG 排出削減や玄米無機ヒ素などの重金属低減を可能にする技術の体系化について研究事例を紹介し、アジアモンスーン地域での技術適応について関係者と議論を行うため、「2024NARO-JIRCAS-FFTC 国際シンポジウム」を開催する。

本業務は、NARO（農研機構）、FFTC（アジア太平洋食糧肥料技術センター）及び JIRCAS（国際農研）が共催する国際シンポジウム「水田管理による稲重金属吸収と温室効果ガス発生の抑制」の運営支援を目的とする。

3. 開催日時及び場所

1) 開催日時

1 日目：令和 6 年 10 月 1 日（火）10:00 ～ 17:10（受付開始 9:30）

2 日目：令和 6 年 10 月 2 日（水）9:00 ～ 12:20

2) 開催場所

つくば国際会議場 中ホール 200（茨城県つくば市竹園 2-20-3）

4. 開催方法

3. に記載した会場での現地開催ならびにオンライン配信（Webex）によるハイブリッド形式で実施する。

5. 履行期限

契約締結日より令和 6 年 10 月 31 日（木）まで

6. 事務局は、国際農研担当者とする。

7. 業務の詳細

当日のプログラムの詳細は、別紙 1 を参照すること。

なお、本業務に伴う参加者のとりまとめ及びオンライン参加者への参加 URL 等の送信は、事務局で担当するため、本契約に含めない。

1) 資料作成

(1) シンポジウム進行台本の作成

① 別紙 1 のプログラムを参照し、時系列に沿って記載すること。

② 会場及びオンライン配信の状況をそれぞれの関係者が容易に理解できるよう図等を用いて、ステージ上の様子、座席配置図（主に来賓の座席及び記念撮影）、スクリーンの投影状況、

照明・音響のタイミング等の進行状況を併せて記載し、共有すること。

- ③ 作成した進行台本は、事務局と協議の上、事務局宛に印刷物 10 部を最終版として 9 月 20 日（金）までに提出すること。電子ファイルは、Microsoft 社の PowerPoint 又は Word 等、書き換え可能な電子ファイル 1 部を最終版として 9 月 20 日（金）までに提出すること。

- ④ ③の納品後に変更が生じた際には、随時更新し、最新版の共有に使用すること。

(2) 幕間スライドの作成

- ① 当日のプログラム、講演タイトル、登壇者名、会場での注意事項等を盛り込んだ幕間スライド（英語表記）を作成し、表示すること。
- ② スクリーンの画面比率は 16 : 9 とする。

2) オンライン配信

- (1) オンライン配信において必要となる機材やシステム環境は受注者の責任により準備すること。
- (2) Web 会議システムは Webex（国際農研所有のライセンスを使用）を利用したライブ映像配信（ウェビナー）を行うこと。
- (3) シンポジウムは FFTC の Facebook においてもライブ配信を行う予定のため、配信方法は、例えば、動画配信用 PC を準備し、OBS（Open Broadcaster Software）経由で行うこと。
- (4) 事務局が指定した者以外の一般参加者からは、他の一般参加者が表示されないよう設定すること。
- (5) オンライン参加者が勝手に音声や映像を流すことができないように設定すること。
- (6) ライブ配信に必要な映像と音声の機材を用意するとともに、操作等を行う人員を確保すること。また、各機材間の映像とプレゼンテーション画面の切り替え（ビデオを含む）を適宜行うことができる人員を配置すること。
- (7) ライブ配信用カメラは、司会、挨拶者（座長）、講演者等の最低 2 つのカメラで配信し、ビデオスイッチャー等で画面を切り替えるよう工夫すること。
- (8) ライブ配信した映像を解像度 720p 以上で録画し、10 月 18 日（金）までに事務局宛に MP4 ファイルで提出すること。

3) 会場設営・撤去

- (1) 会場設営・撤去にあたっては、つくば国際会議場が定める施設利用ガイドラインに従うこと。会場での参加者は来賓、講演者、一般参加者等を含む約 100 名を想定。
- (2) 運営上必要となる会場の機器等（例えば、プロジェクター、マイク、演台等）は、事務局で手配するため、本契約に含めない。
- (3) 会場以外の設備及び物品等を使用する場合は、使用に係る手続きを行うこと。
- (4) 設置及び撤去に際しては、周辺の安全に十分注意して行うものとし、機材搬入、撤退時に会場の壁やカーペット等を傷つけないよう、養生処理を行うこと。
- (5) 万が一、会場の施設や備品等に損傷等を与えてしまった場合は、受注者の責任により対応すること。
- (6) 中ホール 200 の借り上げは、9 月 30 日（月）13:00～21:00、10 月 1 日（火）7:00～21:00、10 月 2 日（水）8:00～17:00 までとする。終了後の撤収作業は、開催終了日の 17:00 までに行うこと。会場は事務局が借り上げるため、本契約に含めない。
- (7) 講演者やスタッフ控室として小会議室 402 号室を事務局が借り上げる。本契約に含めない。

- (8) 来場者誘導用の立看板・案内表示（英語表記）の設置を事前に行うこと。
- (9) 開催日には必ず事前のマイクテスト等を実施し、運営に影響が生じないよう確認すること。
- (10) 演台に飾る壺花を1つ用意すること。
- (11) 開始前には、事務局立ち会いのもと、機器等の動作確認を行うこと。
- (12) 常に会場全体の整理整頓に気を配ること。

4) 当日運営

- (1) 受付は、事務局が主に対応する予定である。また、参加者人数（会場及びオンライン）の取りまとめは、事務局が行う。
- (2) 講演者の発表にあたり、プレゼン機器を操作すること。講演用データ（PPT 若しくは PPTX ファイル）は、事務局より提供する。
- (3) 万が一のアクシデントに備え、データのバックアップなどを実施し、速やかに対応可能な体制を構築し、対処すること。
- (4) 挨拶、座長、講演者用として、ペットボトルの水を20本程度用意し、それぞれあらかじめ演台にコップを用意の上、水を注いでおくこと。また、人が入れ替わったら、水を交換すること。
- (5) 各講演終了後は、作成した幕間スライドを適切に利用すること。
- (6) シンポジウムの合間にコーヒースタンドを設けることにしており、中ホール200周辺に、コーヒーマシン、お茶及びお茶菓子等を用意すること。

8. 業務遂行上の条件

1) ディレクター（会場責任者、進行管理）の配置

- (1) 全体の運営を把握し、業務を管理する者を配置すること。
- (2) 会場運営に当たっては、インカム等を使用し、時間管理や事務局とのコミュニケーションを円滑に行うこと。

2) 司会

- (1) 全体の司会進行を担当する者を配置すること。
- (2) 使用言語は英語であり、国際会議等における司会等の経験者であること。

3) 写真撮影

- (1) シンポジウムの記録用として、カメラマン1名を手配し、写真撮影すること。また、壇上で来賓、座長、講演者等による記念撮影を行うこと。記念撮影では、看板を入れて撮影すること。
- (2) シンポジウム終了後、10月18日（金）までに写真一覧をリストにしたファイルとDVDを納品すること。

4) 招へい支援

- (1) 海外からの講演者の送迎、案内を行うこと。成田空港あるいは羽田空港に出迎え要員を配し、到着ロビーで講演者の出迎えを行い、つくばセンター行きの高速バスに乗車させること。高速バス乗車券の購入費用は、本契約に含めるものとする。
- (2) つくばセンター行きの高速バスが運航していない場合は、ハイヤーを利用すること。
- (3) 対象者は、10名の予定。ホテルは、JAL シティつくば（茨城県つくば市竹園2-20-1）を事務局

で予約済のため、本契約に含めない。

5) 業務範囲と計上すべき費用項目

本仕様書で、主催機関が負担すると明記されているもの以外の業務にかかる経費は、必要な費用として計上すること。受注者に対して支払う費用項目は以下のとおり。

(注) 下記の分類は一例であり、必ずしも下記のとおり分類する必要はないが、全ての項目について、内訳及び単価を明示すること。

- (1) 人件費
- (2) 資料作成費
- (3) 通信運搬費
- (4) 再委託費
- (5) その他

6) 本業務に関連し作成した各種資料、ならびに撮影した動画・画像等の権利は国際農研に帰属するものとする。

7) 業務終了後（納品後）のデータ（録画、録音、写真、翻訳、個人情報等）は責任廃棄すること。特に、ライブ配信用カメラ等、借り上げ機材等についても返却時のデータ消去を確認し、徹底すること。

9. 提出物

以下の提出期限を厳守し、提出すること。「」内は関連項番

(1) 進行台本（PowerPoint 又は Word 等、書き換え可能な電子ファイル）「7. (1) 1)」

9/20 期限（ただし最終版として）

(2) ライブ配信の録画映像（MP4 ファイル）「7. (2) ⑧」10/18 期限

(3) 記録写真一覧リストと DVD 「8. (3) ②」10/18 期限

10. その他

(1) 本仕様書の記載内容及び解釈に疑義が生じた場合、また本仕様書に記載のない事項については、事務局と協議の上で対応を決定すること。

(2) シンポジウムの準備に必要な時間は、事務局と協議し、十分に確保すること。

(3) 円滑に業務を遂行するため、業務受注後、中間、開催前の 3 回程度、事務局と打ち合わせを行い、詳細を十分確認すること。また、開催前日までに会場の下見を行うこと。

(4) 別紙 2 の情報セキュリティに関する共通事項を遵守すること。

以上

「シンポジウムプログラム」

1 日目：令和 6 年 10 月 1 日（火） 10:00 ～ 17:10（受付開始 9:30）

Time	Topics and speakers	Note
09:30 – 10:00	Registration & Online login	
10:00 – 10:30	Welcome and Remarks / Group Photo	
Session1: Keynote Speech		
10:30 – 11:10	Keynote Speech: Title TBD Prof. Bruce A. Linquist (UC, US)	40 min
11:10 – 11:30	Coffee Break	20 min
Session 2: Water management and GHG emissions		
11:30 – 12:00	Topic 1: Overview of the water management and GHG emission reduction of rice paddy in Asian countries Dr. Kazunori Minamikawa (JIRCAS, Japan)	30 min
12:00 – 12:30	Topic 2: Title (TBD) Dr. Patikorn Sriphirom, (Silpakorn University, Thailand)	30 min
12:30 – 13:30	Lunch Break	
13:30 – 14:00	Topic 3: TBD Mr. Ali Pramono (IAESTI, Indonesia)	30 min
14:00 – 14:30	Topic 4: Wide area water management project in Cambodia (TBD) Dr. Taro Izumi (JIRCAS, Japan)	30 min
Session 3: Water management and rice heavy metals absorption		
14:30 – 15:00	Topic 1: TBD Dr. Nguyen Ngoc Minh (Vietnam National University, Vietnam)	30 min
15:00 – 15:30	Topic 2: TBD Dr. Ken Nakamura (NARO, Japan)	30 min
15:30 – 16:00	Coffee Break	30 min
16:00 – 16:30	Topic 3: TBD Dr. Mahmud Hossain Sumon (Bangladesh Agricultural University, Bangladesh)	30 min
16:30 – 17:00	Topic 4: TBD Dr. Yu-Wen Lin (Taiwan Agricultural Research Institute, Taiwan)	30 min
17:00 – 17:10	The 1st day wrap up	10 min

2 日目：令和 6 年 10 月 2 日（水） 9:00 ～ 12:20

Time	Topics and speakers	Note
Session 4: New technology for reducing GHG emissions and rice heavy metal absorption		
09:00 – 09:30	Topic 1: TBD Dr. Yong Sik Ok (Korea University, Korea)	30 min
09:30 – 10:00	Topic 2: TBD Mr Mohd Zafrul Arif Radhi (MARDI, Malaysia)	30 min
10:00 – 10:30	Topic 3: TBD Dr. Pearl B. Sanchez (UPLB, The Philippines)	30 min
10:30 – 11:00	Topic 4: TBD Dr. Yulin Jia (USDA-ARS, US)	30 min
11:00 – 11:20	Coffee Break	20 min
11:20 – 12:00	Discussion	40 min
12:00 – 12:10	The 2nd day wrap up	
12:10 – 12:20	Closing	

情報セキュリティに関する共通事項

1. 受注者は「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和 5 年度版）」及び国際農研情報セキュリティ関係規程を遵守すること。
2. 受注者は、別添「調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項」を遵守するとともに、本特約条項第 1 条に従い、契約締結後、別添「調達における情報セキュリティ基準」第 2 項第 8 号に規定する「情報セキュリティ実施手順」を作成し、国際農研の確認を受けること。
3. 受注者は、本業務の実施のために国際農研から提供され又は許可を受けたものを除き、国際農研が保有する情報にアクセスしてはならない。

調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項

- 第1条 受注者は、契約締結後、別添の「調達における情報セキュリティ基準」（以下「基準」という。）第2項第8号に規定する「情報セキュリティ実施手順」を作成し、発注者に提出し、確認を受けなければならない。
- 2 情報セキュリティ実施手順の作成は、基準に従い作成しなければならない。
- 3 発注者は、受注者に対して情報セキュリティ実施手順及びそれらが引用している文書の提出、貸出し、閲覧、又は説明を求めることができる。
- 第2条 受注者は、前条において発注者の確認を受けた情報セキュリティ実施手順に基づき、この契約に関する要保護情報を取り扱わなければならない。
- 第3条 受注者は、契約の履行に係る作業に従事する全ての者（再委託先等を含む）の故意又は過失により要保護情報の漏えい、紛失、破壊等の事故があったときであっても、契約上の責任を免れることはできない。
- 第4条 受注者は、やむを得ず要保護情報を第三者に開示する場合には、あらかじめ、開示先において情報セキュリティが担保されることを確認した上で、発注者に申し出を行い、手続きの上発注者の許可を得なければならない。
- 2 受注者は、第三者との契約において受注者の保有し、又は知り得た情報を伝達、交換、共有その他提供する約定があるときは、要保護情報をその対象から除く措置を講じなければならない。
- 第5条 発注者は、基準等に定める情報セキュリティ対策に関する調査を行うことができる。
- 2 発注者は、前項に規定する調査を行うため、発注者の指名する者を受注者の事業所、工場その他の関係場所に派遣することができる。
- 3 発注者は、第1項に規定する調査の結果、受注者の情報セキュリティ対策が情報セキュリティ実施手順を満たしていないと認められる場合は、その是正のため必要な措置を講じるよう求めることができる。
- 4 受注者は、前項の規定による発注者の求めがあったときは、速やかにその是正措置を講じなければならない。
- 5 受注者は、発注者が受注者の再委託先等に対し調査を行うときは、発注者の求めに応じ、必要な協力を行わなければならない。また、受注者は、受注者の再委託先が是正措置を求められた場合、講じられた措置について発注者に報告しなければならない。
- 第6条 受注者は、要保護情報の漏えい、紛失、破壊等の情報セキュリティインシデントが発生したときは、あらかじめ作成し、発注者の確認を受けた情

報セキュリティ実施手順に従い、発注者に報告しなければならない。

- 2 受注者は、第1項に規定する情報セキュリティインシデントが当該契約及び関連する物品の運用等に与える影響等について調査し、その措置について発注者と協議しなければならない。
- 3 第1項に規定する情報セキュリティインシデントが受注者の責めに帰すべき事由によるものである場合には、前項に規定する協議の結果取られる措置に必要な経費は、受注者の負担とする。
- 4 前項の規定は、発注者の損害賠償請求権を制限するものではない。

第7条 発注者は、受注者の責めに帰すべき事由により前条第1項に規定する情報セキュリティインシデントが発生し、この当該契約の目的を達することができなくなった場合は、この当該契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 前項の場合においては、主たる契約条項の契約の解除に関する規定を準用する。

第8条 第2条、第3条、第5条及び第6条の規定は、契約履行後においても準用する。ただし、当該情報が要保護情報でなくなった場合は、この限りではない。

- 2 発注者は、業務に支障が生じるおそれがない場合は、受注者に要保護情報の返却、提出、破棄又は抹消を求めることができる。
- 3 受注者は、前項の求めがあった場合において、要保護情報を引き続き保有する必要があるときは、その理由を添えて発注者に協議を求めることができる。

調達における情報セキュリティ基準

1. 趣旨

調達における情報セキュリティ基準（以下「本基準」という。）は、国際農林水産業研究センター（以下「国際農研」という。）が行う調達を受注した者（以下「受注者」という。）において当該調達に係る要保護情報の管理を徹底するため、国際農研として求める情報の取扱い手順を定めるものであり、受注者は、契約締結後速やかに、本基準に則り情報セキュリティ実施手順を作成し、適切に管理するものとする。

2. 用語の定義

- 1) 「要保護情報」とは、紙媒体・電子媒体の形式を問わず、国際農研が所掌する事務・事業に係る情報であって公になっていない情報のうち、当該調達の履行のために国際農研から提供された情報であって、「機密性」「完全性」「可用性」の対応が必要な情報であり、受注者においても情報管理の徹底を図ることが必要となる情報をいう。
- 2) 「機密性」とは、限られた人だけが情報に接触できるように制限をかける必要性をいう。
- 3) 「完全性」とは、不正な改ざんなどから保護する必要性をいう。
- 4) 「可用性」とは、利用者が必要な時に安全にアクセスできる環境確保の必要性をいう。
- 5) 「情報セキュリティインシデント」とは、要保護情報の漏えい、紛失、破壊等のトラブルをいう。
- 6) 「取扱者」とは、当該調達の履行に関連し、要保護情報の取扱いを許可された者をいう。取扱者は、取扱者名簿への登録を必須とし、国際農研との共有を図ること。
- 7) 「取扱施設」とは、要保護情報の取扱い及び保管を行う施設をいう。
- 8) 「情報セキュリティ実施手順」とは、当該調達の契約締結後、本基準に基づき、受注者が情報の取扱い手順について定めるものである。詳細については、本基準 3. 情報セキュリティ実施手順の作成を参照のこと。

3. 情報セキュリティ実施手順の作成

受注者は、4. 及び 5. に示す各項目についての対応を検討し、「情報セキュリティ実施手順」として作成し、国際農研の確認を受けなければならない。

国際農研の確認後、変更が必要な場合には、あらかじめ変更箇所が国際農研の定める本基準に適合していることを確認のうえ、国際農研の再確認を受

けなければならない。

4. 受注者における情報の取扱い対策

1) 情報を取り扱う者の特定（取扱者の範囲）

- ・ 要保護情報の取扱者（再委託を行う場合の取扱者も含む）の範囲は、履行に係る必要最小限の範囲とするとともに、適切と認める者を充てること。
- ・ 取扱者以外の利用は禁止する。
- ・ 情報の取扱いに際し、国際農研が不適切と指摘した場合には、できるだけ速やかに取扱者を交代させること。

2) 取扱者名簿の提出

受注者は、1)で特定した取扱者の名簿を作成し、国際農研に提出すること。名簿には、以下の情報を盛り込むこと。また、情報の管理責任者を定め、国際農研に提出すること。

取扱者に変更が必要と判断した場合には、遅延なく国際農研に名簿の更新を申し出、確認を得ること。

- ・ 氏名
- ・ 所属する部署
- ・ 役職
- ・ 国籍等
- ・ 資格等を証明する書類（調達仕様書に定めがある場合のみ）

3) 取扱い施設等の対策

受注者は、要保護情報を取り扱う施設を明確にすること。

取扱施設に対する条件は以下のとおりとする。

- ・ 日本国内（バックアップ等を含め）に設置されていること。
- ・ 物理的なセキュリティ対策として、適切なアクセス制限の適用が可能なこと。
- ・ 1)で特定した者以外（第三者）への情報漏洩対策並びに取扱施設での盗み見対策等を適切に講ずることが可能なこと。

4) 要保護情報の適切な保管対策の徹底

- ・ 受注者は、要保護情報を保管する場合、施錠および暗号化等の対策を適切に講じなければならない。
- ・ 要保護情報の電子データを端末・外部電子媒体等で管理する場合には、不要な持出し等が行われないための対策を行うこと。
- ・ 受注者は、要保護情報を取扱施設以外で取り扱う場合における対策を定め、適切に持出し等の記録を行うこと。
- ・ 情報セキュリティインシデントの疑い又は事故につながるおそれのある場合は、適切な措置を講じるなど、常にリスクの未然防止に努

めること。

5) 情報セキュリティ実施手順の周知

受注者は、1)で特定した要保護情報を取り扱う可能性のある全ての者に作成した情報セキュリティ実施手順を周知徹底のうえ、適切な管理体制を構築すること。また、再委託等により要保護情報を取り扱う作業に従事する全ての者（国際農研と直接契約関係にある者を除く。）に対しても周知徹底のうえ、受注者と同等の管理を行うこと。

6) 取扱者の遵守義務

- ・ 取扱者は、国際農研から提供を受けた要保護情報に対し、提示された格付けおよび取扱い制限を厳守し、利用すること。
- ・ 取扱者の要保護情報の複製および貸出しを禁止する。複製及び貸出しが必要な場合には国際農研の事前許可を得ること。

・ 守秘義務及び目的外利用の禁止

受注者は、取扱者に対し、履行開始前に守秘義務及び目的外利用の禁止を定めた契約は合意を行わなければならない。合意事項には、取扱者の在職中及び離職後において、知り得た国際農研の要保護情報を第三者に漏洩禁止の旨を含むこと。

・ 要保護情報の返却・破棄及び抹消

受注者は、接受、作成、製作した要保護情報を国際農研に返却、または復元できないように細断等確実な方法により破棄又は抹消すること。

7) 要保護情報の管理台帳の整備ならびに取扱いの記録、保存

(1) 台帳の管理

受注者は、履行期間中の要保護情報の管理に対し、接受、作成、製作、返却、破棄、抹消等の各プロセスにおいて、接受（作成）日、情報名、作成者、保管場所、取扱者、保存期限、抹消日等を明記した台帳を整備し、記録・管理を行い、履行期間満了時に国際農研に提出すること。

(2) 作成、製作した情報の取扱い

受注者は、作成、製作された全ての情報は、要保護情報として取り扱う。要保護情報としての取扱いを不要とする場合は、理由を添えて国際農研に確認を行うこと。

(3) 要保護情報の保有

受注者は、返却、破棄、抹消の指示を受けた当該情報を引き続き保有する必要がある場合には、その理由を添えて、国際農研に協議を求めることができる。

8) 情報の取扱い状況の調査

- ・ 受注者は、情報の取扱い状況について、定期的及び情報セキュリティ

の実施に係る重大な変化が発生した場合には、調査を実施し、その結果を国際農研に報告しなければならない。また、必要に応じて是正措置を取らなければならない。

- ・ 受注者は、管理責任者の責任の範囲において、情報セキュリティ実施手順の遵守状況を確認しなければならない。

9) 情報セキュリティ実施手順の見直し

受注者は、情報セキュリティ実施手順を適切、有効及び妥当なものとするため、定期的な見直しを実施するとともに、情報セキュリティに係る重大な変化及び情報セキュリティインシデントが発生した場合は、その都度、見直しを実施し、必要に応じて情報セキュリティ実施手順を変更し、国際農研の確認を得なければならない。

5. 情報セキュリティインシデント等に伴う受注者の責務

1) 情報セキュリティインシデント等の報告

- ・ 受注者は、情報セキュリティインシデントが発生（可能性の認知を含む）した時は、初動対応を実施後、速やかに発生した情報セキュリティインシデントの概要を国際農研に報告しなければならない。
- ・ 概要報告後、情報セキュリティインシデントの詳細な内容（発生事案、被害状況、国際農研要保護情報への影響の有無、適用した対策、再発防止策 等）をとりまとめの上、国際農研に提出すること。
- ・ 情報セキュリティインシデントの発生に伴い、当該契約の履行が困難な場合には、国際農研担当者との打ち合わせの上、決定することとする。
- ・ 報告が必要な情報セキュリティインシデントの例は以下のとおり。
次に掲げる場合において、受注者は、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を報告しなければならない。また、その後速やかに詳細を国際農研に報告しなければならない。
 - 要保護情報が保存されたサーバ等の不正プログラムへの感染又は不正アクセスが認められた場合
 - 要保護情報が保存されているサーバ等と同一のイントラネットに接続されているサーバ等に不正プログラムへの感染又は不正アクセスが認められ、要保護情報が保存されたサーバ等に不正プログラムへの感染又は不正アクセスのおそれがある場合
 - 要保護情報の漏えい、紛失、破壊等のトラブルが発生した場合

2) 情報セキュリティインシデント等の対処等

(1) 対処体制及び手順

受注者は、情報セキュリティインシデント、その疑いのある場合及び情報セキュリティリスクに適切に対処するための体制、責任者及び

手順を定め、国際農研に提出しなければならない。

(2) 証拠の収集・保存と解決

受注者は、情報セキュリティインシデントが発生した場合、その疑いのある場合には、発生したインシデントの種類に応じた要因特定が可能となる証拠等の収集・保存に努めなければならない。また、速やかに対処策・改善策を検討し、適用すること。

(3) 情報セキュリティインシデント発生に伴う報告

受注者は、発生した情報セキュリティインシデントの経緯及び対応結果（リスク未対応の有無を含む）を国際農研に報告し、概要について国際農研との共有を図ること。また、必要に応じて、情報セキュリティ実施手順の見直しも検討すること。

6. その他

1) 国際農研による調査の受入れと協力

受注者は、国際農研による情報セキュリティ対策に関する調査の要求があった場合には、これを受入れなければならない。また、国際農研が調査を実施する場合、国際農研の求めに応じ必要な協力（職員又は国際農研の指名する者の取扱施設への立入り、書類の閲覧等への協力）をしなければならない。

2) 業務遂行上疑義が発生した場合は、速やかに国際農研に申し出ること。
発生した疑義は協議の上、対応を決定するものとする。

3) 本基準に定めのない事項については、国際農研情報セキュリティポリシーを参照し、適切に実施すること。