

仕様書

1. 件名

情報機器等運用支援業務

2. 履行場所

国立研究開発法人国際農林水産業研究センター（国際農研）
（茨城県つくば市大わし 1-1）

3. 履行期間

令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日 8 時 30 分～17 時 15 分

ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び年末年始（12/29～1/3）を除く。

また、緊急時及び早急な対応が必要な場合には、上記時間外の業務を行うことがある。

4. 目的

国際農研は日本国内の研究拠点（茨城県つくば市、沖縄県石垣市）における業務に加え、開発途上地域における農林水産業研究を実施しており、業務用の情報機器等を海外に持参する機会が多い。本業務は、セキュリティ等に関する情報を入手し、適切な対策を実施することによって、国際農研が保有する情報関連機器のセキュリティ対策の徹底と安定稼働のための環境確保を目的とする。

5. 業務の内容

- 1) 受注者は、以下の業務（具体的な業務は「国際農研において行う業務の詳細」を参照）を遂行するため、「6. 業務作業者の要件」を満たす 2 名（共有システム担当・イントラネット担当）の技術者を本業務作業者として国際農研（茨城県つくば市）に常駐させる。
 - ① 情報関連機器のセキュリティチェック
 - ② JIRCAS ポータルの運用管理
 - ③ 国際農研職員等に対するヘルプデスク業務
- 2) 本業務による管理対象機器等は以下のとおりとする。

- ① 国際農研本所（茨城県つくば市）の職員等（300 名程度）が使用する PC（業務用持ち出し機器を含む：480 台程度）とその周辺機器（プリンタ、ハブ、NAS、スキャナ等を含む）
Windows OS ： 10 以降製品
mac OS ： Ver.13 以降製品
- ② JIRCAS ポータル
Microsoft365 E3（クラウド）
- ③ Kaspersky Security Center 運用端末
- ④ 国際農研本所（茨城県つくば市）本館設置無線 LAN

6. 国際農研に常駐する業務作業者の要件

業務作業者のうち、共有システム担当は次の 1)～5)を満たす者、イントラネット担当は 1)～2)を満たし、Microsoft365 に関する知識を有する者、とする。

- 1) Windows OS（10 以降製品）及び mac OS（13 以降製品）に関するユーザサポート経験を有し、OS のインストール、ネットワーク、メール等に関する初期設定、トラブル対応等が可能なこと。
- 2) ウイルス対策、ネットワークに関するユーザサポート及びトラブルシューティング対応経験を有すること。
- 3) Microsoft 365 の各種機能に関する運用・管理経験を 1 年以上有すること。
- 4) Kaspersky Security Center の運用に関する知識を有すること。
- 5) 電子決裁システム（ワークフロー）に関する運用管理経験を 1 年以上有すること。

7. 契約条件等

1) 業務体制の構築

受注者は、国際農研に常駐する業務作業者及び常駐する業務作業者では十分に対応できない場合に後方支援（電話・メール等）にあたる業務毎の体制を構築するとともに、各担当者及び総括する者の氏名、連絡先等を記載した業務体制表を受注後、速やかに発注者に提出すること。体制に変更がある場合は、2 週間前までに国際農研担当職員に申し出ること。受注者が配置した業務作

業者について、発注者が不相当と認めた場合、受注者は早急に交代要員を配置すること。

2) 業務作業者が業務を履行できない場合の対応

業務実施日（または時間内）において、本業務作業者両名が業務を履行できない場合、受注者は 1 時間以内に共有システム担当と同等以上の技能を有する者を派遣すること。

3) 作業報告書の提出

業務作業者は、1 週間ごとに作業内容について時系列で記載した作業報告書を作成し、国際農研情報セキュリティ担当部門（企画連携部研究基盤室デジタル科）に提出すること。

4) 情報セキュリティ対策の明記等

本契約は請負契約であることから、受注者の情報セキュリティ対策履行状況把握のため、情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制、情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法等を、契約後に作成・提出する「情報セキュリティ実施手順」に明記すること。

また、定期的に（4 半期に一度程度）、情報セキュリティ対策の履行状況を確認の上、報告書として国際農研担当者に提出すること。

5) 国際農研が保有する機器等の使用

本業務遂行に必要なとなる国際農研の機器、資料、施設、設備、電力は国際農研担当職員等の許可を得て、無償で利用できるものとする。ただし、本業務中に故意または過失により、国際農研の施設、設備及び機器等に汚損、破損等が生じた場合は、受注者の責任において速やかに原状回復すること。

8. その他

- 1) 業務遂行上の疑義が発生した場合は、速やかに国際農研担当職員に申し出ること。発生した疑義は協議の上、対応を決定する。
- 2) 本業務の実施にあたっては、当センターが定める諸規程を遵守するとともに、本業務に従事したことにより知り得た情報を本業務以外の目的のために使用してはならない。また、その情報の取り扱いについては、本契約期間にかかわらず、契約終了後も第三者へ漏洩してはならない。
- 3) 履行期間満了に伴い受注者が変更となる場合は、変更する受注者に対して所要の情報開示等を行い、業務の遂行に支障が生じないように、適切に手順を

明記し、共有すること。

- 4) 別紙の情報セキュリティに関する共通事項を遵守すること。

情報機器等運用支援業務「国際農研において行う業務の詳細」

業務内容		作業内容	対象機器等	場所	別契約・連携協力
(1) 情報関連機器のセキュリティチェック					
	職員等が海外出張、国内出張等で所外に持ち出し、外部ネットワーク等への接続を行った業務用持ち出し機器及び関係者が国際農研本所(茨城県つくば市)へ持ち込み、ネットワーク等へ接続する全ての業務用機器(PC、強制暗号化USBメモリ、外付けHD等)に対するセキュリティチェックの実施	・ OS・アプリケーションのアップデート確認 ・ ウイルス定義更新 ・ ウイルスチェック ・ トラブル対応 のほか、不具合解決(リカバリ含む)	業務用PC 強制暗号化USBメモリ 外付けHDD 等	つくば	
(2) JIRCASポータル運用管理					
	日常的なサーバメンテナンス トラブル対応 ユーザ管理 アクセス権設定 ワークフローの設定、管理 ユーザ対応	・ ユーザ登録、変更、削除等、ライセンス管理 ・ トラブル対応 ・ Microsoft365 グループ、配布リスト 等管理 ・ アクセス権管理 ・ ワークフロー管理 (Forms、Lists、PowerAutomate 等) ・ 問い合わせ対応	Microsoft365 E3 ・ スケジュール (Exchange Online 予定表) ・ ファイルライブラリ (SharePoint) ・ 掲示板 (SharePoint, Teams) ・ 施設予約 (Exchange Online 予定表) ・ ワークフロー (Teams 承認、Workflows、Power Automate) ・ OneDrive、SharePoint 等	全所(アプリ)	
(3) 国際農研職員等に対するヘルプデスク					
	1. 業務用PC等の障害対応	・ 要因特定、不具合解決 (リカバリの実施等) ・ ハードウェア障害 (別途修理手配、必要に応じて修理に関するユーザ支援) ・ ソフトウェア障害 (サポート対象アプリのみ)	業務用PC サポート対象アプリ (以下参照)	つくば	
	2. 国際農研本所(茨城県つくば市)のPC購入・更新・リカバリ等に伴う設定	・ サポート対象OSのインストール、初期設定 ・ ネットワーク及びグループウェアへの接続設定 ・ メール等、データ移行のサポート ・ 国際農研使用禁止ソフトのアンインストール ・ 周辺機器(プリンタ、HUB、NAS等)の設定 ・ Microsoft 365 ライセンス運用管理 ・ IPアドレス管理台帳の管理 ・ サポート対象アプリ設定	業務用PC サポート対象アプリ (以下参照)	つくば	拠点(石垣市)は、拠点側で対応(別契約)
	3. ウイルス対策ソフト(Kaspersky関連ツール)の運用 ・ Kaspersky Endpoint Security ・ Kaspersky Security Center ・ Kaspersky Vulnerability and Patch Management	・ 新バージョンの動作確認 ・ バージョンアップツール作成 ・ ログ監視 ・ ユーザへの注意喚起 ・ メーカーへの問い合わせ対応	業務用PC	全所	
	4. Microsoft 365 E3(付帯機能を含む)運用管理、ユーザーサポート	・ Entra ID、intune等を利用したユーザ管理、デバイス管理 ・ ポリシー管理、グループ管理 ・ MS365 Defender for Endpoint等の運用 ・ Webサイトブロック設定、変更 ・ ログ監視 ・ Outlook, Teams, OneDrive等のユーザサポート	業務用PC BYOD端末(Outlook, Teams)	全所	
	5. 強制暗号化USBメモリ管理システムの管理、運用	・ 管理台帳の管理 ・ 貸出・返却対応 ・ ユーザへの使用方法等の教示 ・ 返却時の初期化	強制暗号化USBメモリ	つくば	
	6. 国際農研本所(つくば市)設置の本館無線LANルータ等の設定管理	・ アクセスパスワード変更 ・ 定期メンテナンス(アップデート)	無線LANルータ 等	つくば	
	7. セキュリティ対策情報の提供	・ セキュリティに関する情報の提供(随時) ・ セキュリティに関する問い合わせ対応	脆弱性情報 アップデート情報	全所	

	8. 国際農研のネットワーク、システム運用、情報機器等のトラブル解決支援 担当職員に対し、関連情報の収集、コンサルティング、技術支援	・ネットワーク障害の切り分け、解決支援 ・システムの障害切り分け、解決支援 ・海外からのネットワーク、システム利用トラブルの切り分け、解決支援 ・担当職員への情報提供、技術支援、コンサルティング ・LogStare M365 (Microsoft365ログ監視ソフトウェア) 対応相談 (管理者支援)	業務用PC 情報機器 L3, L2スイッチ, HUB LANケーブル(光, UTP) MAFFIN回線、VPN 等	担当職員	筑波産学連携支援センター (MAFFIN)
--	---	--	---	------	-----------------------

サポート対象OS・アプリ 等

用途	アプリ名等	備考
1 Windows OS		10以降
2 mac OS		Ver. 13以降
3 Microsoft 365関連アプリ	Officeアプリ、Teams、Outlook、OneDrive、SharePoint、Deffender 等	
4 PDF関連	Adobe Acrobat / Reader含む	
5 メールソフト	Thunderbird、Outlook、Becky、AFFRIT Portal 提供のWEB-MAIL (https://nss.sys.affrc.go.jp/sso/login より利用)	
6 ブラウザ	Microsoft Edge 、Mozilla Firefox、Safari	
7 MAFFIN多要素認証	Soliton Key Manager	MAFFIN多要素認証使用ユーザのみ
8 その他	Java	

作業は原則として、販売元のサポート期間に準ずるものとし、販売元のサポートが切れたバージョンは業務の対象外とする。

提出物	内容	提出時期	提出先
1 体制表	担当者及び総括者の氏名、連絡先等を記載	受注後、速やかに	デジタル科
2 作業報告書	1 週間ごとに作業内容を時系列で記載	1 週間ごと	デジタル科
3 業務引継ぎ資料	業務引継ぎに必要な情報、手順等を記載	履行満了日	デジタル科

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。