

※ 本件は、令和8年度政府予算案の成立を前提とした準備行為であり、今後変更される可能性がありますので、ご注意ください。



## 令和8年度上半期農業機械技術クラスター事業の新規課題を 実施する委託先の公募について

### 公 募 要 領

令和8年2月

国立研究開発法人 農業・食品産業技術総合研究機構

農業機械研究部門

## 目 次

1. 趣旨	1
2. 公募課題	1
3. 応募資格等	5
4. 応募手続	7
5. 応募に当たっての注意事項	8
6. 選定審査方法	9
7. 委託契約の締結	10
8. 委託契約上支払対象となる経費	11
9. 研究成果の評価及び普及	11
10. 研究成果の取扱い	12
11. 本事業の運営管理体制	13
12. 研究活動の不正行為防止について	13
13. 情報管理の適正化について	14
14. 委託業務の実施に当たっての留意事項	15
15. 問合せ先・応募先	16
別紙1 研究実行計画提案書	
別紙2 選定に関する審査項目・審査基準	
別紙3 調達における情報セキュリティ基準	
別紙4 情報セキュリティ特約条項	

## 令和8年度上半期農業機械技術クラスター事業の新規課題を実施する 委託先の公募について

### 1. 趣旨

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構（以下「農研機構」という。）農業機械研究部門（以下「農機研」という。）では、農業機械技術クラスター事業により、現場からの要望に応じた農業機械等の研究開発を推進するため、令和8年度上半期の新規課題に参画する機関を募集します。

### 2. 公募課題

令和8年度上半期分として下記地域農業機械化支援タイプ、革新コア技術実用化タイプ、新技術導入効果実証タイプ各1課題の参画機関を公募します。

#### **1) 研究課題名：イチゴの送風受粉システムの開発**

##### (1) 背景・目的

イチゴの受粉は可販果の生産率に直結する重要な生産工程である。生産施設内全域において、半年程度、継続的に必要で、現状では主にミツバチを用いた虫媒が広く普及している。しかし、近年、花粉交配用ミツバチは、全国的に供給が不足している。将来的にも、この傾向は悪化していくものと懸念されており、生産現場からは代替技術の開発ニーズが高まっている。また、ミツバチによる受粉では、個体群の能力差や、曇天等の環境条件で活動量が低下することで、可販果の生産率が低下することも課題である。このため、ミツバチによる虫媒よりも安定して可販果生産が可能な受粉技術の確立が求められている。

そこで、農研機構農機研では、公設試等と共同で、ミツバチに劣らない可販果率でイチゴの果実生産が可能な送風受粉方法を明らかにしてきた。しかし、開発手法を生産現場に導入するにあたっては、送風にかかる手間を省力化する自動受粉システムの開発が必要であるため、これを開発する。

##### (2) 農機研が実施する研究項目の内容

送風受粉システムの設計案の提案と機械性能の評価：

システム設計を行うのに必要な送風受粉方法を提示し、(ア)で開発されたシステムの機械性能が条件に合致するかを評価するとともに、問題点を提示する。

受粉性能評価試験の計画設計、結果検証と考察：

開発システムを用いた(イ)及び(ウ)の受粉性能試験計画を設計するとともに、試験結果から開発機の改良点や普及要件を考察し、(ア)に提示する。

##### (3) 公募する委託研究項目の内容

(ア) 送風受粉システムの開発：

10 a規模以上のイチゴの高設栽培において、栽培期間中に温室内で順次開花する花への送風を自動的に行うことが可能な送風受粉システムを開発する。開発機の性能は、平均的な可販

果の生産率がミツバチと同等(90%)以上とし、ミツバチの不調時と比較して安定的に可販果を生産可能とする。また、開発システムは、作物の運搬等の他の作業に汎用利用を見込むことが可能で、イチゴ生産施設内を問題なく自律移動できる台車をベースとする。

(イ) 東日本品種における性能評価試験：

(ア) で開発した送風受粉システムを東日本で栽培されている品種に供試し、可販果率等の受粉効果を調査する。

(ウ) 西日本品種における性能評価試験：

(ア) で開発した送風受粉システムを西日本で栽培されている品種に供試し、可販果率等の受粉効果を調査する。

(4) 委託研究期間

最大で令和8年度から令和10年度までの3年以内で、契約は単年度ごとに行います。委託事業開始後、毎年度の評価により、研究の目標達成が著しく困難である等、研究の縮小や中止等が適当と判断された場合は、翌年度以降、委託費の削減、構成員の縮減、委託研究が中止になる可能性があります。

(5) 委託研究の予算

委託研究の予算は期間の総額で40,000千円を上限とします。ただし、委託研究項目（ア）に関しては、27,000千円、委託研究項目（イ）及び（ウ）に関しては、6,500千円を上限に、委託研究項目の一部のみの提案も可能とします。（いずれの上限金額も消費税及び地方消費税を含む）

応募は上記の限度額以内であれば可能で、応募内容に沿った適切な額を提案してください。特に下限は設定しません。なお、毎年度行う課題評価の結果を反映して、翌年度の予算額を調整することがあります。

## **2) 研究課題名：AIを活用した農業機械周辺の安全支援システムの開発**

(1) 背景・目的

主要な乗用型農業機械による死亡事故の約半数は、ひかれ・挟まれ・巻き込まれに起因している。その要因の一つとして、機械後方などにおける運転者の直接視認が困難な状況が挙げられる。特に、機上選別を伴う大型収穫機械では運転席からの死角が多く、降車した作業者が当該死角に立ち入る事態も頻繁に生じている。このため、生産現場では、運転者が死角における人物の有無を確実に確認できる手段への開発要望が高い。

現状の対策として、バックカメラ（後方監視カメラ）の設置が進んでいるが、映像が提示されていても、作業への集中などにより認知されない、あるいは見落とされる場合がある。この問題の解決には、農業機械周辺における人物の存在を明示的かつ直感的に提示するシステムの導入が重要である。とりわけ、深層学習に基づく人工知能（AI）による人物検出技術は、従来の受動的監視を能動的警告へと転換できる点で有望であり、死角に起因する見落としの低減、距離に基づく危険度の提示による危険回避可能性向上、ならびに、運転者の視線外でも把握可能な多モーダル提示（音・光）による認知負荷の軽減が期待される。

そこで本研究課題では、複数人による共同作業局面が多く、ひかれ・挟まれ・巻き込まれの重大事故例が多い農業機械を対象とし、AIによる人物検出技術を活用した農業機械周辺の安全支援

システムを開発することを目的とする。

(2) 農機研が実施する研究項目の内容

開発システムの有効性・リスク低減効果の検証及び学習用データセットの設計指針の確立：

開発システムの有効性をバックカメラなどの既存の安全対策装備と比較して評価する。対象機械における従来の安全対策やヒヤリハット事例を調査して残存しているリスクの発生場面を抽出し、その結果を踏まえて当該場面を対象に開発システム導入前後でリスク分析を行うことで、本システムのリスク低減効果を検証する。さらに、実証地での長期連用試験の結果を基に、開発システムに必要な学習データセットの設計指針を確立する。

(3) 公募する委託研究項目の内容

(ア) 農作業用人検出AIシステムの開発：

農業機械周辺の危険領域に接近・滞在する人物を、AIを用いて高精度に検出し、その情報を運転者に通知するシステムを試作する。(ウ)の現場実証で得られた結果を踏まえて、検出精度向上のための対策と機能改善を行い、対象農業機械の現場で供試可能な実用システムを開発する。

(イ) システム搭載対象農業機械におけるシステムの設置位置条件の検討：

開発システムについて、農業機械の特性及び作業条件に応じ、作業の妨げとなることなく死角監視を効果的に補完できる設置位置等を検討する。また、(ウ)の現場実証から得られた知見を踏まえ、設置位置条件の最適化を図る。

(ウ) 実証地での長期連用試験：

現場実証地において開発システムの長期連用試験を実施し、取扱性・耐久性を調査する。得られた知見は(ア)におけるシステム改良及び(イ)におけるシステム設置位置条件の検討へフィードバックし、取扱性の向上と耐環境性能の強化、さらには実用化に向けた技術的要件の確立につなげる。

(4) 委託研究期間

最大で令和8年度から令和10年度までの3年以内で、契約は単年度ごとに行います。委託事業開始後、毎年度の評価により、研究の目標達成が著しく困難である等、研究の縮小や中止等が適当と判断された場合は、翌年度以降、委託費の削減、構成員の縮減、委託研究が中止になる可能性があります。

(5) 委託研究の予算

委託研究の予算は期間の総額で47,000千円を上限とします。ただし、委託研究項目(ア)に関しては29,500千円、委託研究項目(イ)に関しては10,500千円、委託研究項目(ウ)に関しては7,000千円を上限に、委託研究項目の一部のみの提案も可能とします。(いずれの上限金額も消費税及び地方消費税を含む)

応募は上記の限度額以内であれば可能で、応募内容に沿った適切な額を提案してください。特に下限は設定しません。なお、毎年度行う課題評価の結果を反映して、翌年度の予算額を調整することがあります。

**3) 研究課題名：漬物用葉物野菜収穫機の開発及び実証**

### (1) 背景・目的

広島県で漬物用として栽培されている広島菜の収穫作業は、作業者が腰を曲げて手作業で行っており、重労働であるため生産現場では作業の効率化・省力化が求められている。

また、高菜は九州地域を中心に各種漬物に加工されており、根強い需要がある。しかし、近年、高齢化等を背景とした人手不足の影響により栽培面積が減少し、漬物用原料不足が産地にとって大きな課題となっている。

一方、農業機械技術クラスター事業では、令和3年度から令和5年度に漬物用タカナ収穫機を開発したが、九州地域に市場が限定されていること等から市販化には至っておらず、技術の汎用利用による用途拡大と生産現場への導入が求められている。

このため、農業機械技術クラスター事業で開発した漬物用タカナ収穫機の技術を応用し、高菜だけでなく広島菜へも適応可能な汎用的な収穫機を開発する。なお、開発した収穫機の広島菜及び高菜への適応性を早期に見極めるため、複数台の試作機を製作し、同時期に広島菜及び高菜の収穫試験を円滑に行える環境を構築して早期の実用化を図ることとする。

### (2) 農機研が実施する研究項目の内容

試験結果の検証、課題の抽出と改善策の提案：

広島菜及び高菜の実証試験で得られたデータを分析・検証して試作機の課題を明らかにするとともに、試作機の改良に向け、改善策の提案を行う。

### (3) 公募する委託研究項目の内容

(ア) 広島菜及び高菜の収穫に対応した自走式収穫機の開発・改良と試作機の運転、試験場所への運搬：

広島菜及び高菜に共通的に利用可能な走行部を有し、刈り取り部及び搬送部を広島菜及び高菜に合わせて調節もしくは付け替え可能な自走式の収穫機を開発する。また、開発した試作機が損傷した場合の修理等の維持管理を行うほか、広島菜及び高菜の実証試験地へ運搬し、試運転及び試験実施の際に試作機の操作を行う。さらに、現地実証試験の検証結果を踏まえ、必要な改良を行う。

(イ) 広島菜の実証試験と収穫機利用を前提とした栽培体系の確立：

広島菜の産地に1か所以上の実証試験地（5a以上、栽培時期をずらして試験期間を2か月以上確保、機械収穫に適した栽培様式で作付け）を設け、ほ場条件、作物条件、試作機の作業精度、作業能率、取扱性等について調査を実施する。また、収穫機の利用を前提とした栽培体系を確立するとともに、収穫機導入後の運用方法について実需者を交えて検討を行う。

(ウ) 高菜の実証試験：

高菜の産地に1か所以上の実証試験地（5a以上、栽培時期をずらして試験期間を2か月以上確保、機械収穫に適した栽培様式で作付け）を設け、ほ場条件、作物条件、試作機の作業精度、作業能率、取扱性等について調査を実施する。また、収穫機導入後の運用方法について実需者を交えて検討を行う。

### (4) 委託研究期間

最大で令和8年度から令和10年度までの3年以内で、契約は単年度ごとに行います。委託事業開始後、毎年度の評価により、研究の目標達成が著しく困難である等、研究の縮小や中止等が適

当と判断された場合は、翌年度以降、委託費の削減、構成員の縮減、委託研究が中止になる可能性があります。

#### (5) 委託研究の予算

委託研究の予算は期間の総額で41,000千円を上限とします。ただし、委託研究項目（ア）に関しては34,000千円、委託研究項目（イ）に関しては3,350千円、委託研究項目（ウ）に関しては3,650千円を上限に、委託研究項目の一部のみの提案も可能とします。（いずれの上限金額も消費税及び地方消費税を含む）

応募は上記の限度額以内であれば可能で、応募内容に沿った適切な額を提案してください。特に下限は設定しません。なお、毎年度行う課題評価の結果を反映して、翌年度の予算額を調整することがあります。

### 3. 応募資格等

#### (1) 応募者の要件

原則として研究グループでの応募とし、次の①から⑩の条件を満たす必要があります。ただし、応募までにコンソーシアムの設立を完了させておく必要はありません。なお、研究グループは、その参画機関（以下「構成員」という。）の中から委託業務を統括する研究代表機関（以下「代表機関」という。）を定め、代表機関が研究グループを代表して応募してください。この場合、代表機関と研究グループ内の他の企業等のそれぞれの分担関係を明確にしてください。各委託研究項目を研究グループ内の単一の機関が分担しても、複数の機関で分担しても構いません。また、単独機関による応募も可能ですが、審査の結果、別に応募された機関や研究グループの構成員と新たにコンソーシアムを設立していただくことがあります。

- ① 研究グループの構成員が、農機研が運営する農業機械技術クラスターのメンバーであるか、応募後又は契約後にメンバーに加入すること。
- ② 代表機関（単独機関での応募も含む）が、以下の要件を満たす機関であること。
  - ア 農機研と委託契約を締結できる能力・体制を有する
  - イ 委託事業費の執行において、区分経理処理が行える会計の仕組み、経理責任者の設置や複数の者による経費執行状況確認等の適正な執行管理体制（体制整備が確実である場合を含む。）を有する
  - ウ 知的財産等に係る事務管理等を行う能力・体制を有する
  - エ 農研機構の令和07・08・09年度競争参加資格の「役務の提供等（調査・研究）」の区分の有資格者であること。なお、全省庁統一資格において、当該資格を有する者については、同等の資格を有する者とみなします。提案書提出時に競争参加資格のない者も応募可能ですが、委託契約（令和8年5月頃を予定）までに競争参加資格を取得してください。資格の取得には時間を要しますので、提案書の提出後、速やかに申請を行ってください。契約までに資格が取得できなかった場合は、採択を取り消します。

（参考）一般競争（指名競争）参加資格審査について

<https://www.naro.go.jp/supply/screening/index.html>

（参考）統一資格審査申請・調達情報検索サイト

<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA01/OZA0101>

- ③ 構成員が、会社更生法に基づき更生手続開始の申立てをされている者でないこと。
- ④ 構成員が、農研機構における物品の製造・販売及び役務等契約に係る指名停止等に関する措置細則又は農林水産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。
- ⑤ 構成員は、当該技術又は関連技術についての研究開発の実績を有し、かつ、研究開発目標の達成及び研究計画の遂行に必要な研究体制、研究員の人数、設備等を有すること。
- ⑥ 構成員で開発・改良を担当する民間企業は、対象となる農業機械の実用化、研究開発に必要な試作機の製作に必要な開発体制、設備等（自社において製品化を行わない企業等については、他の企業との協力体制を含む。）を有すること。また、原則としてスマート農業技術（農業の生産性の向上のためのスマート農業技術の活用に関する法律（令和六年法律第六十三号）第二条第一項に既定されるスマート農業技術をいう。）に資する課題の場合は、本事業への提案内容の全部又は一部を含む開発供給実施計画（同法第13条による開発供給実施計画をいう）の認定を受けている者又は認定を受けることが確実な者であること（※1）。

※1 開発供給実施計画の認定を受けることが確実な者とは、次の全ての事項を満たす者を指します。

- ・ 契約締結日までに、本事業への提案内容の全部又は一部を含む開発供給実施計画の認定申請に当たり、農林水産省研究推進課への事前相談を終了していること。
- ・ 初年度の委託契約終了日（令和9年3月末日）までに、実際に開発供給実施計画の認定を取得すること。また、別に配慮すべき事情なく初年度の委託契約終了日までに当該計画の認定を受けなかった場合又は初年度の委託契約終了日前であっても認定を受けないことが明らかとなった場合は、自ら研究を取り下げ、中止又は廃止し、試験研究委託契約書に基づき、契約の解除や支払額の返還等の措置を講ずることについて同意していること。

（参考）開発供給実施計画の申請・認定に関する情報

<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/smart/kaihatsu.html>

- ⑦ 構成員は、本研究課題に対する研究開発を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金、設備等について十分な管理能力を有すること。
- ⑧ 原則、構成員は、日本国内に研究開発拠点を有していること。ただし、国外機関の特別の研究開発能力、研究施設等の活用あるいは国際標準獲得の観点から、海外の企業等の協力が必要な場合はこの限りではない。
- ⑨ 構成員は、委託契約の締結に当たり、農業機械技術クラスターウェブサイト掲載の委託業務実施要領を了知の上、農機研が提示する委託契約書に合意できること。
- ⑩ 構成員は、反社会的勢力、あるいはそれに関わる者との関与がないこと。

## （2）管理運営機関を設置できる要件

農機研が必要と認めた場合に限り、代表機関とは別に、農機研との委託契約や委託契約に係る業務及び経理執行業務を担う機関（以下「管理運営機関」という。）を研究グループ内に設置で



きるものとします。

〔管理運営機関を設置できる例〕

- ① 代表機関が地方公共団体で、研究の実施に当たって事前に予算措置を要する等の特殊性から契約等の手続きを行うことが困難と認められる場合
- ② 代表機関やコンソーシアムの構成により、委託契約の締結が著しく遅延するおそれがあると認められる場合

管理運営機関は、「3. 応募資格等」(1)②、③、④、⑨、⑩の要件を準用します。

なお、管理運営機関の設置は特例措置であることから、これを希望する場合は、管理運営機関を活用する理由を研究実行計画提案書別添に記載していただくとともに、代表機関の経理統括責任者の承認を必要とします。

### (3) 協力機関

協力機関とは、研究グループの構成員が実施する研究項目の遂行にあたり、必要な協力を行う普及担当機関や農林漁業経営体等の第三者です。協力機関は研究グループの構成員とは異なるため、以下の取扱いとなります。

- ① 協力機関は研究費の配分を直接受けることはできません。必要な経費は代表機関又は構成員から請負契約による外注、依頼出張、謝金等の形で支払われます。
- ② 研究成果に係る特許権等を帰属させることはできません。  
ただし、構成員が協力機関を共同出願人に加える理由を明らかにし、これを農機研が認め、委託契約書に規定した守秘義務と知的財産権の取扱いを遵守すること等が規定された共同出願契約書が構成員と協力機関との間で締結され、研究グループ内において当該共同出願について同意が得られている場合に限り、構成員と協力機関が知的財産を共有することを認めます。
- ③ 協力機関は研究課題の当事者ではないため、当該研究課題の成果について、協力機関単独での発表（公表）は認められません。ただし、代表機関を含む構成員がその理由を明らかにした上で、構成員と協力機関とが共同して発表することは認められます。
- ④ 協力機関は農機研と研究グループとの委託契約の対象外であり、守秘義務の対象となりません。しかし、協力機関は委託先の研究グループが運営する検討会等への参加により、研究の目的、内容及び成果を知り得る立場となります。成果等が漏洩することがないように、農機研と研究グループの委託契約書に規定した成果の秘密保持及び取扱いに係る条項を適用した共同研究契約等を、協力機関が参加する前に締結する必要があります。

## 4. 応募手続

### (1) 応募書類

応募書類の作成に当たっては、本公募要領に従い、研究実行計画提案書様式に応募する研究課題名を明記し、日本語で作成してください。また、研究実行計画提案書様式等は農業機械技術ク

ラスターウェブサイトよりダウンロードしてください。

[https://www.naro.go.jp/org/iam/cluster/news/2025/news\\_20260202.html](https://www.naro.go.jp/org/iam/cluster/news/2025/news_20260202.html)

提出していただく書類は以下のとおりです。

- ① 研究実行計画提案書（別紙１）
- ② 民間企業の場合、資格審査結果通知書の写し。資格審査通知書がない場合は、会社概要及び直近の決算書等。
- ③ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定報告表（該当する参画機関のみ）

## （２）応募期間

本事業への応募期間は、令和８年２月２日（月）～令和８年３月６日（金）正午までとします。

## （３）応募方法

- ① 応募書類は、Ｅメールにより１５．に記載の応募先まで提出してください。提出時はパスワードをかける等セキュリティ対策を実施した上で提出してください。
- ② 提出いただいた書類は返却しません。
- ③ 提案内容に関する秘密は厳守します。また、審査を行う委員にも守秘義務を課します。
- ④ 応募書類は、原則として審査以外には使用しません。

## （４）応募手続に関する注意事項

- ① 本事業の応募の締切りに遅れた場合、受け付けません。
- ② 本公募要領に示された様式以外での応募は認められません。
- ③ 提出された応募書類が応募要件を満たしていない場合、又は応募書類に不備がある場合は、審査を受けることができません。
- ④ 応募受付期間終了後の応募情報ファイルの修正には応じられません。
- ⑤ 応募に要する一切の費用は、応募者において負担していただきます。

## ５．応募に当たっての注意事項

### （１）本事業の性格

本事業は農機研からの委託事業です。本委託事業は、農業機械技術クラスターの活動により、現場からの要望に応じた農業機械等の研究開発を推進するために自ら実施すべきであるものを、専門的な知見や技術を持っている機関が提案する研究内容を審査して採択し、委託して実施するものです。農機研の担当者が実施する研究項目と連携して委託研究項目を受託者に実施していただくことになります。

そのため、採択後速やかに農機研で当該課題の担当をする研究代表者を受託者にお知らせします。受託者は、応募時に提出した研究実行計画提案書を基に、農機研の研究代表者と委託研究項目の実施方法等について事前に打ち合わせを行って研究実行計画書等を作成いただき、委託研究項目を実施していただくことになります。その際に、研究実行計画提案書に記載された各機関の予算を調整することもあります。詳しくは、農業機械技術クラスター事業委託業務実施要領の「事業実施関係 １）事業の実施・推進（２～３ページ）」を参照してください。

また、研究グループには、原則として、市販化を担当する民間企業等が参画することが必要と

なっています。本事業の成果が、研究として終わるのではなく、実用化し、生産現場等へ社会実装することを前提としております。研究期間終了後においても、研究成果の活用が十分になされるような継続的な研究実施体制を整備することをお願いします。

## (2) 研究倫理に関する対応

参画する各構成員は、従事する予定の研究者（役員、契約職員等期間雇用者を含む。）に研究倫理教育を実施し、契約締結時までに研究倫理教育の実施に関する誓約書を提出してください。なお、この件に関しては、農業機械技術クラスター事業委託業務実施要領～事務処理関係編～（以下「事務処理関係編」という。）の「研究倫理教育の実施（1 ページ）」を参照してください。

## (3) 個人情報の取扱い

応募に関して提供された個人情報については、提案者の利益の維持、「個人情報の保護に関する法律」、その他の観点から、法令等に基づく場合の提供を除き、課題の選定以外の目的に使用しません。採択決定後は、採択に係る個人情報を除き、全ての個人情報は農機研が責任をもって破棄します。

また、採択された研究課題に係る応募情報は、採択後の研究支援のために農機研が使用することがあります。

# 6. 選定審査方法

## (1) 審査方法

コンソーシアムの選定は、農機研に設置する委託先選定委員会において書類審査で行います。なお、追加資料等の提出を求める場合があります。

- ・ 委託費の過大な積算を行っている研究グループは、審査上マイナスとなることがありますので、可能な限り精査した額を計上してください。
- ・ 審査は非公開で行われ、審査の経過や内容等、審査に関する照会・問合せには一切応じられませんので、あらかじめ御了承ください。応募者の個人情報、知的財産等に係る情報等に配慮し、審査内容については公表しません。

## (2) 審査基準

選定に関する審査項目・審査基準は、別紙2のとおりです。なお、必須項目のうち、一つでも基準点を下回る点数がついた場合は、不適格となります。

## (3) 採択結果の通知・公表

審査結果については、応募者に連絡するとともに、速やかに農業機械技術クラスターウェブサイトで公表する予定です。

## (4) 審査等に関する留意事項

- ① 委託予定先に対し、採択に当たっての条件、研究実施に当たっての留意事項（研究計画の見直し、研究費の減額、研究実施期間の短縮、構成員の追加削減等）を付す場合があります。条件、留意事項については、採択後に作成していただく研究実行計画書に反映して提出していただきます。条件が満たされない場合、留意事項の全部又は一部が実行できないと判断したときは、委託先とはしません。

- ② 委託予定先に採択された場合、速やかに研究実行計画書、単年度計画書やコンソーシアム設立規約等、必要な書類を作成し、提出していただきます。

(5) 公募から委託契約までの流れ（予定）

令和8年2月2日（月）	公募要領の公表
3月6日（金）正午	公募受付締切
3月中旬	書類審査
3月下旬	採択予定先の決定・公表
4月以降	委託契約の締結

7. 委託契約の締結

(1) 委託契約の締結

農機研は、採択された研究グループの代表機関（管理運営機関を設置する場合は、管理運営機関）と委託契約を締結します。そのため、契約時までにはコンソーシアムを設立しておく必要があります。なお、本委託研究の全部又は一部を第三者に再委託することはできません。詳しくは、事務処理関係編の「契約事務関係（3～6ページ）」を参照してください。

コンソーシアム規約（案）と委託契約書（案）については、農業機械技術クラスターウェブサイト「様式ダウンロード」を参照してください。参照URLは以下のとおりです。

- ・農業機械技術クラスターウェブサイト：

<https://www.naro.go.jp/org/iam/cluster/index.html>

- ・様式ダウンロード：

<https://www.naro.go.jp/org/iam/cluster/download/index.html>

注）詳細は末尾の15. に記載の問合せ先にご連絡ください。

(2) 委託期間

本事業の委託期間開始日については、委託業務の効率的な実施を図る上でやむを得ない事情があり、契約締結前に委託業務に着手する場合にあっては、採択通知後に研究実行計画書及び委託業務着手届（様式Ⅱ-17）を農機研に提出し受理された日（委託研究期間の年度以前の場合は、委託研究期間の年度の初めの日）まで遡ることが可能です。

委託期間開始日から委託契約締結までの期間に発生する本委託研究に係る経費についても、委託経費として計上することを可能とします。ただし、何らかの事情により、委託契約が締結されなかった場合は、当該費用の支払いはできずに自己負担となりますので、ご注意ください。

(3) 実績報告書の提出

代表機関等は、委託研究実施期間の毎年度末に、実績報告書（委託契約書別紙様式第2号）を作成し、証拠書類を添えて農機研に提出してください。ただし、委託経費の全部を概算払いした場合において、代表機関等が当該事業年度の終了日又は委託期間の終了日までのいずれか先に到達する日までに完了届（委託契約書別紙様式3号）を農機研に提出したときは、実績報告書の提出期限を当該期限の61日後又は翌会計年度の5月31日とすることができるものとします。

(4) 委託計画及び経費の繰越

受託者に帰責がない想定外の他律的な事由によって計画していた試験研究計画の実行が困難

となった場合等には、繰越承認申請書（様式Ⅱ－６）を農機研へ提出し、了承を得た計画及びその経費を翌年度に繰越することができます。ただし、予算等の都合により対応できない場合があります。

## 8. 委託契約上支払対象となる経費

受託者は、農機研からの委託費として、直接経費、一般管理費及び消費税相当額を計上することができます。経費の詳細及び委託費計上に当たっての注意事項については、事務処理関係編の「委託経費の内容（9～22ページ）」を参照してください。なお、本委託研究の目的に合致しない経費は、委託経費として計上することができません。また、委託期間外に発生又は支払われた経費は認められません。

### （1）直接経費

本委託研究の遂行、研究成果の取りまとめ・発表、推進会議やセミナーの開催等、本委託研究に直接必要な下記の経費を計上することができます。ただし、本委託研究にかかる経費と他の事業の経費と明確に区分できるものに限りします。

- ① 人件費、謝金
- ② 旅費
- ③ 試験研究費（機械・備品費、消耗品費、印刷製本費、借料及び損料、光熱水料費、燃料費、会議費、賃金、雑役務費）

### （2）一般管理費

原則として試験研究費の15%以内を計上することができます。ただし、管理運営機関の場合は直接経費の15%以内を計上することができます。

### （3）消費税相当額

経費のうち、非（不）課税、免税取引及び免税事業者等からの課税仕入れとなる経費の10%を計上することができます。

## 9. 研究成果の評価及び普及

### （1）研究成果報告書の作成

受託者は、農機研による内部評価及び農業機械技術検討委員会による外部評価のため、毎年度の11月末時点（目安です）での研究成果を取りまとめた研究成果報告書（委託契約書別紙様式2号別紙）を作成し、農機研に提出していただきます。なお、年度末には、実績報告書とあわせて、当該年度の研究成果を取りまとめた研究成果報告書を再度提出していただきます。

### （2）研究課題の評価

農機研は、委託期間の途中の年度の委託研究課題（継続課題）については単年度評価、委託期間の最終年度の委託研究課題（完了課題）については終了時評価を実施します。委託研究課題の評価に当たっては、農機研が事前に実施する内部評価を基に、農業機械技術検討委員会で評価を実施します。この評価結果により、次年度の研究計画の見直しや中止、委託経費の増減等を反映させるものとします。

- ① 単年度評価は、各年度に達成すべき研究実施計画の目標に対する達成度合い、次年度の研究

実施計画の改善方策等について、総合的な観点で実施します。

- ② 終了時評価は、研究実施計画の到達目標に対する達成度合いや生産現場への普及見込み等について、総合的な観点で実施します。

### (3) 研究成果の普及に関する報告

委託期間中又は委託期間終了後、研究成果に係る製品が上市（市場での取引開始）されるときは、代表機関等を通じて農機研に連絡してください。

### (4) 追跡調査

研究成果の社会実装の促進に役立てるため、製品の普及状況等について、毎年度末に追跡調査を実施します。実施に当たっては、対象となる製品の製造メーカーに対応を依頼しますので、ご承知おきください。

## 10. 研究成果の取扱い

### (1) 研究成果の発表等

- ① 構成員が委託業務実施期間中に、委託業務に係る内容や成果の公表（論文発表、学会発表、新聞・雑誌等への記事掲載、テレビ等のメディア発表、シンポジウムなど）に当たっては、研究成果発表事前通知書（委託契約書別紙様式9号）により、事前に農機研に報告してください。
- ② 公表に当たっては、本事業に係る活動又は成果であることを明記してください。
- ③ 本事業終了後の1年間において研究成果を公表するときは、事前に研究成果発表事前通知書（委託契約書別紙様式9号）を農機研に提出していただきます。
- ④ 本事業の研究成果について、農機研は、農業機械技術クラスターのウェブサイトや成果報告会等により公表することがあります。その際、受託者に協力を求めることがありますので、ご承知おきください。

### (2) 知的財産マネジメント

「農林水産研究における知的財産に関する方針」（令和4年12月農林水産技術会議改訂）に基づき、研究の開始段階から研究成果を知的財産として適切に創造・保護・活用していくマネジメントに取り組むことが求められます。研究開始時には、研究コンソーシアム内での知的財産の取扱いに関する基本的な方針について合意を得て、知的財産の基本的な取扱いに関する合意書（以下「知財合意書」という。）を作成の上、農機研へ報告していただきます。また、研究成果の権利化、秘匿化、論文発表等による公知化、標準化や、実施許諾等に係る方針（権利化等方針（様式Ⅲ-1））を作成の上、農機研に提出していただきます。その際、研究コンソーシアム内から得られた知的財産は、研究コンソーシアムの構成員が自由に使用できるようにする等、研究成果を迅速に商品化・事業化につなげていけるよう、柔軟な対応を検討するよう努めていただきます。詳しくは、事務処理関係編の「成果に関する内部規則の整備等（36～38ページ）」を参照してください。

また、受託者である構成員と、その従業員の間の知的財産権の帰属については、構成員内部の話ではありますが、受託者において職務発明規程等が整備されていない場合、委託研究における知的財産権の帰属に当たり不都合が生じます。委託契約締結後速やかに、従業員等が委託事業を実施するために行った行為の結果得られた成果に係る特許権等は、構成員に帰属する旨の契約

をその従業者等と締結するか、その旨を規定する職務発明規程等を整備してください。

### (3) 特許権等の出願

- ① 構成員は、委託業務実施期間中に、構成員に帰属する成果に係る発明等を行った場合は、特許権等（著作権、ノウハウを除く。）の出願等を行う前に、代表機関等を通じて農機研に特許権等発明報告書（委託契約書別紙様式第8号）を提出してください。
- ② 委託業務実施期間終了後、委託業務の終了した翌年度の3月31日までの間に構成員に帰属する成果に係る発明等を行った場合は、発明等を行った構成員自らが特許権等発明報告書（委託契約書別紙様式第8号）を農機研に提出してください。

### (4) 特許権等の帰属

委託契約に基づく研究成果に係る特許権等が得られた場合、受託者が以下の①から④の遵守を約するための確約書（委託契約書別紙様式7号）を農機研にあらかじめ提出した場合、日本版バイ・ドール制度（産業技術力強化法第17条）等に基づき、農機研は受託者から当該特許権等を譲り受けないこととしています。

- ① 構成員は、委託業務による発明等を行ったときは、遅滞なく農機研に報告すること。
- ② 国の要請に応じて、農機研が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、構成員は、構成員に帰属した当該特許権等を無償で実施又は利用する権利を農機研に許諾すること。
- ③ 構成員に帰属した当該特許権等が相当期間実施されておらず、かつ、当該特許権等を相当期間実施していないことについて正当な理由が認められない場合において、国の要請に基づき当該特許権等の活用を促進するために特に必要があるとして、農機研がその理由を明らかにして求めるときには、構成員は当該特許権等を利用する権利を第三者へ許諾すること。
- ④ 構成員は、委託契約の特許権等の実施、許諾、移転、放棄等の規定を遵守すること。

### (5) 研究成果に係る秘密保持

本事業に関して知り得た業務上の秘密は、研究成果に関する情報も含めて、委託契約期間の内外にかかわらず、農機研及び他の構成員との事前協議を行って公開することの承諾を得ずに、決して第三者に漏らさないでください。

## 1 1. 本事業の運営管理体制

農機研は、本事業において研究実施責任者と密接な関係を維持しつつ、本事業の目標の達成が図られるように、公募課題となる研究課題への助言、研究課題の評価等を行う機関として、外部専門家で構成される農業機械技術検討委員会を設置します。

## 1 2. 研究活動の不正行為防止について

委託期間中及び委託期間終了後の検査等において、委託業務の実施に関し、経費の虚偽申告及び過大請求などによる不正受給、又は研究成果や論文等のねつ造、改ざん及び盗用といった研究活動における不正行為等が発見された場合、農機研は厳しい措置をとることになります。また、不正行為等を行った場合、農研機構の措置とは別に農林水産省及び他の府省においても同様の措置がとられる場合があります。詳しくは事務処理関係編の「研究費の不正使用防止のための対

応（32～33ページ）」を参照してください。

### 1 3. 情報管理の適正化について

#### (1) 情報管理の実施体制

農業機械技術クラスター事業の実施に当たって以下の体制を確保し、これを変更する場合には、事前に農機研と協議することとします。

- ① 契約の履行に必要な情報を取り扱うにふさわしい、契約を履行する業務に従事する情報を管理する管理責任者（以下「情報管理責任者等」という。）を確保すること。代表機関においては、情報管理統括責任者としてコンソーシアム全体の情報管理を統括する情報管理統括責任者を確保することとし、各構成員においては構成員内の情報管理を行う責任者として情報管理責任者を確保すること。
- ② 情報管理責任者等が、契約の履行に必要な若しくは有用な、又は背景となる経歴、知見、資格、語学（母語及び外国語能力）、文化的背景（国籍等）、業績等を有すること。
- ③ 情報管理責任者等が他の手持ち業務との関係において契約の履行に必要な業務に対応できる体制にあること。

#### (2) 情報の保全

農業機械技術クラスター事業の契約の履行に際し知り得た保護すべき情報（農機研の業務に係る情報であって公になっていないもののうち、農機研以外の者への漏えいが農機研の試験研究又は業務の遂行に支障を与えるおそれがあるため、特に受託者における情報管理の徹底が図ることが必要となるものをいう。以下同じ。）の取扱いに当たっては、農研機構の定める「調達における情報セキュリティ基準」（別紙3。以下「情報セキュリティ基準」という。）及び農業機械技術クラスター事業委託契約書「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」（別紙4。以下「情報セキュリティ特約条項」という。）に基づき、適切に管理することとします。この際、特に保護すべき情報の取り扱いについては、以下の情報管理実施体制を確保し、これを変更した場合には、遅滞なく農機研に通知するものとします。

- ① 契約を履行する一環として受託者が収集、整理、作成等した一切の情報が、農機研が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱われることを保証する実施体制
- ② 農機研の同意を得て指定した取扱者以外の者に取り扱わせないことを保証する実施体制
- ③ 農機研が書面により個別に許可した場合を除き、受託者に係る親会社等（情報セキュリティ基準2（14）に規定する「親会社等」をいう。）、兄弟会社（情報セキュリティ基準2（15）に規定する「兄弟会社」をいう。）、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受託者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の受託者以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保証する実施体制

#### (3) 応募者に要求される事項

- ① 応募者は、公募要領、情報セキュリティ基準、農業機械技術クラスター事業委託契約書（以下「委託契約書」という。）、情報セキュリティ特約条項及び農業機械技術クラスターウェブサイト掲載のコンソーシアム情報セキュリティ実施手順（案）を了知の上、応募すること。
- ② 応募者は上記（1）及び（2）の事項を踏まえて研究実行計画提案書に情報管理統括責任者



及び情報管理責任者を記載すること。

事業を実施する際には、コンソーシアムにおいて情報セキュリティ基準5から12の内容を含んだ「情報セキュリティ実施手順」（以下「実施手順」という。）を策定し、実施手順に従い保護すべき情報を適切に保護してください。なお、実施手順の策定及び変更を行う際には、情報セキュリティ基準との適合性について農機研の確認を受けることが必要です。

#### 1 4. 委託業務の実施に当たっての留意事項

##### (1) 委託経費により取得した物品等の取扱い

委託経費により取得した物品等の所有権は、委託業務実施期間中は構成員に帰属します。構成員は、善良なる管理者の注意をもって管理してください。その他、事務処理関係編の「委託経費により取得した物品等の取扱い（22～26ページ）」を参照してください。

##### (2) ロボット技術・ICT等の活用

農業機械の自動走行に関しては、平成29年3月31日付け28生産第2152号農林水産省生産局長通知「農業機械の自動走行に関する安全性確保ガイドライン」等を遵守してください。

○農業機械の自動走行に関する安全性確保ガイドライン

<https://www.maff.go.jp/j/press/nousan/gizyutu/attach/pdf/240327-2.pdf>

##### (3) 小型無人航空機（ドローン等）の活用

小型無人航空機（ドローン等）の利用に関しては、国土交通省「無人航空機（ドローン・ラジコン機等）の飛行ルール」及び農林水産省消費・安全局「無人航空機（無人ヘリコプター等）による農薬等の空中散布に関する情報」に掲載の情報を確認し、遵守してください。

○無人航空機（ドローン・ラジコン機等）の飛行ルール

[https://www.mlit.go.jp/koku/koku\\_tk10\\_000003.html](https://www.mlit.go.jp/koku/koku_tk10_000003.html)

○無人航空機による農薬等の空中散布に関する情報

[https://www.maff.go.jp/j/syouan/syokubo/gaicyu/g\\_kouku\\_zigyo/muzinkoukuuki.html](https://www.maff.go.jp/j/syouan/syokubo/gaicyu/g_kouku_zigyo/muzinkoukuuki.html)

##### (4) 生産者によるデータの提供について

農林水産省では、農林漁業者等によるデータの提供に関し、「農業分野におけるAI・データに関する契約ガイドライン～農業分野のデータ利活用促進とノウハウ保護のために～」(令和2年3月 農林水産省。以下「AI・データ契約ガイドライン」という。)(※)を策定しています。受託者は、本事業で実施する研究活動において生産者からデータの提供を受ける際には、AI・データ契約ガイドラインに準拠し取り決めておくべき事項について生産者と合意を行っていただくこと(データの取得がスマート農機等の利用による場合には、そのシステムサービスの利用規約等に定めがあること)が必要です。

(※) <https://www.maff.go.jp/j/kanbo/tizai/brand/keiyaku.html>

##### (5) 「国民との科学・技術対話」の推進

平成22年6月19日付けで科学技術政策担当大臣及び総合科学技術会議有識者議員により策定された「「国民との科学・技術対話」の推進について(基本的取組方針)」(※)に基づき、当面、1件当たり年間3千万円以上の公的研究費の配分を受ける研究者等は、研究活動の内容及成果を社会・国民に対して分かりやすく説明する、双方向のコミュニケーション活動に積極的に

取り組んでいただく必要があります。なお、上記の基本的取組方針では「1件当たり年間3千万円以上の公的研究費（競争的資金プロジェクト研究資金）の配分を受ける研究者等」を対象としていますが、本事業では広範な普及を目指していることから、研究費の多寡にかかわらず、アウトリーチ活動に積極的に取り組んでください。

（※）<https://www8.cao.go.jp/cstp/stsonota/taiwa/>

#### 15. 問合せ先・応募先

本件に関する問合せ及び応募書類の提出は、下記までお願いします。なお、審査の経過、他の応募者に関する事項等についてはお答えできません。

農研機構 農機研 機械化連携推進室

〒331-8537 埼玉県さいたま市北区日進町一丁目 40 番地 2

E-mail: [sh-iam-cluster@naro.go.jp](mailto:sh-iam-cluster@naro.go.jp)

(提出時は赤字の記載例・注意事項を消してください)

## 農業機械技術クラスター事業 研究実行計画提案書

## 1. 応募者の情報

応募する研究課題名		〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の開発	
研究グループ（コンソーシアム）の名称（予定）		××××××××××コンソーシアム（単独機関での応募の場合は「未定」としてください）	
研究代表機関名		〇〇株式会社	
応募者	氏名	フリガナ	〇〇〇〇 〇〇〇
		漢字等	〇〇 〇〇
	所属部署・役職		〇〇開発部〇〇課・課長
	電話番号		XXX-XXXX-XXXX
	E-mail		XXXXXXXX@XXXX.COM
共同研究機関名		〇〇県農業試験場、株式会社〇〇、□□市、J A △△、農業生産法人〇〇	
研究に参画する協力機関の有無と名称		なし	

## 2. 応募する委託研究内容

応募する委託研究項目	<p>公募要領に記載されている委託研究項目の内容で実施する項目番号を記載してください。</p> <p>例：（ア）、（イ）</p>
実施内容の概要 <u>（審査項目①③関係）</u>	<p>募集元が提示する課題に合致するように、研究グループで担当する研究項目における実施内容の概要を具体的に記載してください。</p> <p>例：〇〇の機能を有する〇〇機を試作し、〇〇試験を実施することにより、〇〇の性能が慣行機より〇〇%向上することを確認する。 （300字程度まで）</p>
既存技術との相違点 <u>（審査項目③関係）</u>	<p>研究グループで担当する研究項目における既存技術との相違点、技術的ポイントについて記載してください。</p> <p>例：既存の〇〇機は、〇〇の状態の作物では〇〇となる不具合が生じることがあるが、新たに〇〇の技術を用いることによって〇〇の機能を付加して、〇〇の状態でも〇〇できるようになる。 （300字程度まで）</p>

課題遂行のための基盤 <u>（審査項目⑤関係）</u>		<p>委託業務を円滑に実施するための環境、設備等と、それらについての利用実績について記載してください。</p> <p>例：代表機関の〇〇株式会社は、自社内に〇〇機をはじめとする農業機械を試作する設備を有しており、円滑に試作および改良を実施できる。また、共同研究機関の〇〇県農業試験場は、〇haの試験用ほ場を有し、〇〇の栽培試験を長年実施しており、〇〇性能の評価試験を円滑に実施できる。（300字程度まで）</p>
関連する知的財産権 <u>（審査項目⑥関係）</u>	所有の有無	あり
	概要	<p>複数ある場合は、主要な知的財産権を5点までで記載し、「他〇件」と記載してください。</p> <p>例：  特許権（〇〇株式会社）：〇〇を〇〇の形状にすることにより〇〇が〇〇となった〇〇機</p>
開発技術の普及への取組 <u>（審査項目⑦関係）</u>		<p>開発した技術をどのように普及する計画かということに記載してください。機械開発の場合は市販化予定時期、想定価格帯、年間の見込み販売台数を必ず記載してください。</p> <p>例：開発した〇〇機は〇〇株式会社が製造販売を行い、<u>〇〇〇〇年の実用化を目指す。販売予定価格〇〇～〇〇万円。〇〇台/年を目指す。</u>〇〇農業試験場の担当者が県の普及担当部署やJAと連携して普及促進に務める。（下線部の内容は機械開発の場合、必須項目）</p>

### 3. 研究計画の概要（審査項目②④関係）

#### 1) 全体計画

研究項目	〇〇年度	△△年度	□□年度
1. 〇〇の開発 (1) . . . . .の開発		〇〇(株)	
(2) . . . . .技術の開発		〇〇機構〇〇研究所	
(3) . . . . .技術の開発		〇〇県〇〇試験場	
2. 生産現場での実証試験 (1) . . . . .での評価試験		〇県〇試験場	
(2) . . . . .での長期運用試験			〇県〇試験場、JA〇〇

※応募時は農研機構農機研の研究項目は記載不要です。採択後に農研機構農機研の研究代表者と調整し、全体計画を農研機構農機研の研究項目も含めるように修正していただきます。

#### 2) 年度ごとの具体的計画

※各研究項目及び各構成員について、年度毎に具体的な計画内容を研究費の妥当性が分かるように記載してください。必ず各構成員がそれぞれ担当する内容がわかるように記載してください。

##### ① 〇〇年度

- 1－(1)において〇〇(株)は、. . . . .を実施する。
- 1－(2)において〇〇機構〇〇研究所は、. . . . .を実施する。
- 1－(3)において〇〇県〇〇試験場は、. . . . .を実施する。

##### ② △△年度

- 1－(1)において〇〇(株)は、. . . . .を実施する。
- 1－(2)において〇〇機構〇〇研究所は、. . . . .を実施する。
- 1－(3)において〇〇県〇〇試験場は、. . . . .を実施する。
- 2－(1)において〇県〇試験場は、. . . . .を実施する。

##### ③ □□年度

- 1－(1)において〇〇(株)は、. . . . .を実施する。
- 1－(2)において〇〇機構〇〇研究所は、. . . . .を実施する。
- 1－(3)において〇〇県〇〇試験場は、. . . . .を実施する。
- 2－(1)において〇県〇試験場は、. . . . .を実施する。
- 2－(2)において〇県〇試験場は、. . . . .を実施する。また、JA〇〇は、. . . . .を実施する。

#### 3) 研究項目ごとの目標

※研究項目ごとの具体的な目標を、可能な限り慣行作業との比較で開発技術の有効性が分かるように記載してください。

- 1－(1)においては、〇〇の機能を有する〇〇を試作して、作業速度〇〇km/h で正常に動作することを確認する。
- 1－(2)においては、〇〇を用いて〇〇することができる技術を考案する。
- 1－(3)においては、〇〇を慣行作業よりも〇〇%低減できる技術を考案する。
- 2－(1)においては、〇〇を〇〇作業に供試し、〇〇が慣行作業よりも〇〇%向上することを明らかにする。
- 2－(2)においては、〇〇を〇〇の期間中連続して実施し、〇〇が〇〇以下であることを明らかにする。

#### 4) 課題全体の年度ごとの達成目標

※上記2)及び3)で記載した内容について、課題全体の年度ごとの達成目標（極力数値目標を記載）

を具体的かつ簡潔に記載してください（年度ごとに 100～150 字）。年度ごとの評価に使用します。

〇〇年度：  
 △△年度：  
 □□年度：

#### 4. 研究グループの構成員ごとの役割と予算（審査項目⑧関係）

##### 1) 研究費総額

—	機関名 (支所等名まで記載)	主な役割 (簡潔に記載)	〇〇年度 研究費総額 (千円)	△△年度 研究費総額 (千円)	□□年度 研究費総額 (千円)	研究費総額 合計 (千円)
研究 代表 機関	〇〇株式会社					
共同 研究 機関	〇〇機構〇〇研究所					
	〇〇県〇〇試験場					
	〇県〇試験場					
	JA〇〇					
管理 運営 機関						
協力 機関						
合 計 (うち試作費)			( )	( )	( )	( )

※1 該当のない項目の行は削除してください。

※2 試作機等の費用がある場合は、各年度の研究費総額の下段に括弧書きで内訳として記載してください。

2) 参画機関ごとの研究費内訳

機関名：〇〇株式会社

① 各年別事業費の内訳

(単位：千円)

区 分		〇〇年度	△△年度	□□年度	計
直接 経費	人 件 費				
	謝 金				
	旅費	国内旅費			
		国外旅費			
		委員等旅費			
	試験 研究 費	機械・備品費			
		消耗品費			
		印刷製本費			
		借料及び損料			
		光熱水料費			
		燃料費			
		会議費			
		賃金			
		雑役務費			
	一般管理費				
	消費税相当額				
	合 計				

※参画機関（管理運営機関を含む）ごとに上記の研究費内訳表を作成してください。また、詳細が分かるように、以下の②～⑬に概要を記載してください。なお、予算は農業機械技術クラスター事業委託業務実施要領～事務処理関係編～の「委託経費の内容」の項目をよく確認した上で記載してください。予算配分が効率的であり、人件費や旅費、機械・備品費、雑役務費等で不要な経費が計上されていないかをチェックします。消費税が必要な費用は消費税込みの価格で記載してください。

② 人件費の概要

〇〇年度：  
単価 〇〇千円/日×〇日×〇名＝〇〇千円  
単価 〇〇千円/日×〇日×〇名＝〇〇千円  
△△年度：  
単価 〇〇千円/日×〇日×〇名＝〇〇千円

※ 時間単価又は日単価が分かるよう記載ください。

③ 謝金の概要

〇〇年度：  
〇〇に係る研究協力者への謝金 〇〇千円/日×〇日＝〇〇千円

④ 旅費の概要

〇〇年度：  
 〇〇の実証試験 〇〇から△△ 〇泊 〇〇千円/名×〇名×〇回＝〇〇千円

⑤ 機械・備品費の内訳

(単位：千円)

機械・備品の名称 (メーカー・規格等)	数量 (単位)	単価	合計	使用目的
自動運転トラクタ (株)〇〇農機・A-123)	1 (台)	9,700	9,700	耕起・整地、運行状況のデータ取得等
ドローン (株)〇〇・B-456)	2 (台)	2,500	5,000	作物の生育状況のセンシング、 農薬散布等
合 計	—	**, **	**, **	

(注1) 「機械・備品費」の内訳を記載してください。併せて、機械・備品の部品代等の金額の根拠となる積算の詳細を記載してください。

(注2) 「機械・備品費」は、本事業で使用するもので、原形のまま比較的長期の反復使用に耐え得るもののうち、取得価格が10万円以上(税込)の物品とします。複数取得する場合は、購入数量(単位)が複数必要な理由も記載してください。

⑥ 消耗品費の概要

〇〇年度：  
 〇〇のための△△一式 〇〇千円  
 ××のための□□ 〇〇千円/個×〇個＝〇〇千円

⑦ 印刷製本費の概要

〇〇年度：  
 〇〇の印刷(〇ページ 〇冊) 〇〇千円

⑧ 借料及び損料の概要

〇〇年度：  
 〇〇栽培のほ場借料 〇〇a 〇〇千円

⑨ 光熱水費の概要



〇〇年度：  
〇〇の電気使用料 〇〇千円

⑩ 燃料費の概要

〇〇年度：  
〇〇の軽油 〇〇リットル 〇〇千円

⑪ 会議費の概要

〇〇年度：  
〇〇セミナーの会場借料 〇〇千円

⑫ 賃金の概要

〇〇年度：  
単価 〇〇千円/日×〇日×〇名=〇〇千円

⑬ 雑役務費の概要

〇〇年度：  
〇〇の請負業務 〇〇千円  
〇〇の運搬 〇〇-△△の往復 〇回 〇〇千円

# 5. 参画機関及び研究実施体制情報（審査項目④関係）

※参画機関（研究代表機関も含む）の研究実施責任者名、住所等（実際に研究を実施する支所、学部等ごとに作成）を記載してください。参画機関が多く、欄が不足した場合は追加してください。また、研究実施予定者全員を記載してください。

研究代表機関	機関名	〇〇株式会社			
	所在地住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇			
	研究実施責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属	〇〇〇部〇〇〇課		
		TEL	**-*****-****(内線)		
		E-mail	***@***		
	経理統括責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属			
		TEL			
		E-mail			
	経理責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属			
		TEL			
		E-mail			
	情報管理統括責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属			
		TEL			
		E-mail			
	情報管理責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属			
		TEL			
		E-mail			
	研究実施者	ふりがな氏名		役職名	
		所属			
		役割			
		ふりがな氏名		役職名	
		所属			
		役割			
ふりがな氏名			役職名		
所属					
役割					
業務概要					

共同研究機関	機関名				
	所在地住所				
	研究実施責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属			
		TEL			
		E-mail			
	経理責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属			
		TEL			
		E-mail			
	情報管理責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属			
		TEL			
		E-mail			
	研究実施者	ふりがな氏名		役職名	
		所属			
		役割			
		ふりがな氏名		役職名	
		所属			
		役割			
ふりがな氏名			役職名		
所属					
役割					
業務概要					

管理運営機関	機関名				
	所在地住所				
	実施責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属			
		TEL			
		E-mail			
	経理責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属			
		TEL			
		E-mail			
	情報管理責任者	ふりがな氏名		役職名	
		所属			
TEL					

		E-mail			
	事務担当者	ふりがな 氏名		役職名	
		所属			
		TEL			
		E-mail			
	業務概要				

- (注1) 研究代表機関及び共同研究機関については研究実施責任者を記載してください。
- (注2) 研究実施責任者と経理統括責任者、経理責任者は、それぞれ別の者である必要があります。
- (注3) 研究代表機関において情報管理統括責任者を、また、各構成員において情報管理責任者を確保し記載してください。適切な体制が整うのであれば、情報管理統括責任者及び情報管理責任者は研究実施責任者等と同一の者でも問題ありません。
- (注4) 電話番号、E-mailアドレスは半角文字で記載してください。
- (注5) 共同研究機関等が複数ある場合は、様式を追加してください。研究実施者の欄が不足する場合は、表の行を追加して記載してください。
- (注6) 管理運営機関の項目は該当する場合のみ記載し、別添様式「管理運営機関を活用する理由書」も提出してください。

## 6. 開発供給実施計画の申請状況（スマート農業技術に資する課題のみ）

農業の生産性の向上のためのスマート農業技術の活用に関する法律に基づく開発供給実施計画（本提案内容に即した計画に限る）の申請状況について、記載してください。

本提案内容に即した開発供給実施計画についての事前相談を開始している/事前相談を終了している/申請している/認定されている

## 7. 契約書に関する合意

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構農業機械研究部門から提示された委託契約書に記載された条件に基づいて契約することに異存がない場合は、以下の文章を記載してください。

委託研究課題「〇〇〇〇〇」の実施に当たり、「株式会社〇〇〇〇 代表取締役社長 〇〇〇〇※」は、本実行計画提案書に従い、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構農業機械研究部門より提示された委託契約書にて契約することに異存がないことを確認いたします。

※ 研究代表機関 契約締結権限者の組織名、所属名、役職名及び氏名を記載。ただし、管理運営機関を設置する場合は、管理運営機関の実施責任者について記載。

## 管理運営機関を活用する理由書

A 4 用紙 1 枚以内・該当する提案研究課題のみ提出

研究課題名			
研究代表機関名		応募者氏名	
研究代表機関の 経理統括責任者の所属・ 役職・氏名	所属・役職： 氏名：	経理責任者の 連絡先	電話： E-mail：
管理運営機関名		管理運営機関の 実施責任者氏名	

## 1. 管理運営機関を活用する理由

※農機研が必要と認めた場合に限り、代表機関とは別に、農機研との委託契約や委託契約に係る業務及び経理執行業務を担う機関（以下「管理運営機関」という。）を研究グループ内に設置できるものとします。

〔管理運営機関を設置できる例〕

- ① 代表機関が地方公共団体で、研究の実施に当たって事前に予算措置を要する等の特殊性から契約等の手続きを行うことが困難と認められる場合
- ② 代表機関やコンソーシアムの構成により、委託契約の締結が著しく遅延するおそれがあると認められる場合

なお、管理運営機関の設置は特例措置であることから、これを希望する場合は、管理運営機関を活用する理由を明確に記載してください。また、本別添様式を提出するにあたっては、代表機関の経理責任者の承認を必要とします。

## 2. 管理運営機関としての実績

※農業機械技術クラスター事業や他の事業での実績（事業名、課題名、実施年度）を箇条書にしてください。（複数ある場合は直近の主要なもの 5 件以内）

## 選定に関する審査項目・審査基準

審査項目		審査基準	基準点
① 研究構想が課題内容の目標に合致しているか。 (必須項目)		0点～10点の11段階で評価する 10点：完全に合致している 6点：概ね合致している 0点：合致していない	6点
② 目標達成に向けて計画性があるか。 (必須項目)		0点～10点の11段階で評価する 10点：優れている 6点：支障がない 0点：達成困難	6点
③ 研究開発の内容が具体的かつ詳細で明確になっているか。また、創造性又は新規性があり、技術的に優れているか。			
③-1 研究開発の内容が具体的かつ詳細で明確になっているか。 (必須項目)		0点～10点の11段階で評価する 10点：非常に明確である 6点：概ね明確である 0点：不明確	6点
③-2 創造性・新規性があり、技術的に優れているか。 (加点点目)		0点～10点の11段階で評価する 10点：創造性・新規性あり、技術的に非常に優れる 6点：創造性・新規性あり、技術的に優れる 3点：創造性・新規性あり 0点：創造性・新規性なし	—
④ 応募する委託研究項目における研究開発を遂行できる参画機関を確保し、研究開発の分担が適切に行われているか。 (必須項目)		0点～10点の11段階で評価する 10点：非常に適切に行われている 6点：適切に行われている 0点：行われていない	6点
⑤ 研究開発に必要な環境、設備等や、試作機等の製作、開発機の製品化、開発技術の実用化等、課題遂行のための基盤を有しているか。 (必須項目)		0点～10点の11段階で評価する 10点：十分に有している 6点：有している 0点：有していない	6点
⑥ 当該研究開発に必要な知的財産権を有しているか。 (加点点目)		0点～5点の6段階で評価する 5点：不可欠な知的財産権あり 3点：関連する知的財産権あり 0点：関連する知的財産権なし	—
⑦ 実用化・製品化・普及が期待できるか。開発技術の普及体制がとられているか。			
⑦-1 実用化・製品化・普及につながる成果が期待できるか。 (必須項目)		0点～10点の11段階で評価する 10点：十分に期待できる 8点：かなり期待できる 6点：期待できる 3点：やや期待できる 0点：期待できない	6点
⑦-2 開発技術の普及体制は十分か。 (加点点目)		0点～5点の6段階で評価する 5点：十分とられている 3点：とられている 0点：とられていない	—
⑧ 費用対効果の面から予算が適切な水準であるか。また、予算配分が適切であり、不要な経費が計上されていないか。 (必須項目)		0点～10点の11段階で評価する 10点：妥当である 8点：概ね妥当である 6点：見直しが必要である（指摘を見直せば妥当） 3点：大幅な見直しが必要である（計画変更が必要） 0点：妥当ではない	6点
⑨ ワーク・ライフ・バランスを推進する企業・団体として、法令に基づく認定を受けているか。 (加点点目)		別表に基づき採点	—
⑩ 研究代表機関はクラスター会員か。 (加点点目)		5点：研究代表機関がクラスター会員である 0点：研究代表機関がクラスター会員ではない	—

※ 必須項目のうち、一つでも基準点を下回る点数がついた場合は、不適格とする。

審査項目		審査基準・配点
ワーク・ライフ・バランス等の推進	ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、右記((1)～(3))の法令に基づく認定を受けているか。	<p>(1) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定（えるぼし認定企業）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プラチナえるぼし 5点 ※1</li> <li>・えるぼし3段階目 4点 ※2</li> <li>・えるぼし2段階目 3点 ※2</li> <li>・えるぼし1段階目 2点 ※2</li> <li>・行動計画 1点 ※3</li> </ul> <p>※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定          ※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定          なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。          ※3 常時雇用する労働者の数が100人以下の事業者に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。</p>
		<p>(2) 次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プラチナくるみん認定企業 5点 ※4</li> <li>・くるみん認定企業（令和4年4月1日以降の基準） 3点 ※5</li> <li>・くるみん認定企業（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準） 3点 ※6</li> <li>・トライくるみん認定企業 3点 ※7</li> <li>・くるみん認定企業（平成29年3月31日までの基準） 2点 ※8</li> </ul> <p>※4 次世代法第15条の2の規定に基づく認定          ※5 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定          ※6 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、※8の認定を除く。）          ※7 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号の規定に基づく認定          ※8 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定</p>
		<p>(3) 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユースエール認定企業 4点</li> </ul>

※9 各応募者が(1)～(3)のうち複数の認定に該当する場合は、最も高い点数により加点を行う（最高5点）。また、研究グループで応募した場合は、その構成員の中で最も高い点数により加点を行う。

※10 各応募者が(1)～(3)のどれにも該当しない場合は0点とする。

## 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、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構（以下「農研機構」という。）が行う調達を受注した法人（以下「受注者」という。）において当該調達に係る保護すべき情報の適切な管理を目指し、農研機構として求める対策を定めるものであり、受注者は、情報セキュリティ対策を本基準に則り実施するものとする。

なお、従来から情報セキュリティ対策を実施している場合は、本基準に則り、必要に応じ新たに追加又は拡充を実施するものとする。また、本基準において示されている対策について、合理的な理由がある場合は、適用の除外について、農研機構の確認を受けることができる。

## 2 定義

本基準において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 保護すべき情報 農研機構の業務に係る情報であって公になっていないもののうち、農研機構職員以外の者への漏えいが農研機構の試験研究又は業務の遂行に支障を与えるおそれがあるため、特に受注者における情報管理の徹底を図ることが必要となる情報をいう。
- (2) 保護すべき文書等 保護すべき情報に属する文書（保護すべきデータが保存された可搬記憶媒体を含む。）、図画及び物件をいう。
- (3) 保護すべきデータ 保護すべき情報に属する電子データをいう。
- (4) 情報セキュリティ 保護すべき情報の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。
- (5) 機密性 情報に関して、アクセスを許可された者だけがこれにアクセスできる特性をいう。
- (6) 完全性 情報が破壊、改ざん又は消去されていない特性をいう。
- (7) 可用性 情報へのアクセスを許可された者が、必要時に中断することなく、情報にアクセスできる特性をいう。
- (8) 情報セキュリティ実施手順 本基準に基づき、受注者が受注した業務に係る情報セキュリティ対策についての実施手順を定めたものをいう。
- (9) 情報セキュリティ事故 保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故をいう。
- (10) 情報セキュリティ事象 情報セキュリティ実施手順への違反のおそれのある状態及び情報セキュリティ事故につながるおそれのある状態をいう。
- (11) 経営者等 経営者又は農研機構が行う調達を処理する部門責任者をいう。
- (12) 下請負者 契約の履行に係る作業に従事する全ての事業者（農研機構と直接契約関係にある者を除く。）をいう。
- (13) 第三者 法人又は自然人としての農研機構と直接契約関係にある者以外の全ての者をいい、親会社等、兄弟会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の農研機構と直接契約関係にある者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行うものを含む。
- (14) 親会社等 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 4 号の 2 に規定する「親会社等」をいう。



- (15) 兄弟会社 同一の会社を親会社とする子会社同士をいい、当該子会社は会社法第 847 条の 3 第 3 項に規定する「完全子会社等」、会社計算規則（平成 18 年法務省令第 13 号）第 2 条第 3 項第 22 号に規定する「連結子会社」及び同項第 23 号に規定する「非連結子会社」をいう。
- (16) 可搬記憶媒体 パソコン又はその周辺機器に挿入又は接続して情報を保存することができる媒体又は機器のうち、可搬型のものをいう。
- (17) 情報システム ハードウェア、ソフトウェア（プログラムの集合体をいう。）、ネットワーク又は記憶媒体で構成されるものであって、これら全体で業務処理を行うものをいう。
- (18) 取扱施設 保護すべき情報の取扱い及び保管を行う施設をいう。
- (19) 保護システム 保護すべき情報を取り扱う情報システムをいう。
- (20) 利用者 情報システムを利用する者をいう。
- (21) 悪意のあるコード 情報システムが提供する機能を妨害するプログラムの総称であり、コンピュータウイルス、スパイウェア等をいう。
- (22) 伝達 知識を相手方に伝えることであって、有体物である文書等の送達を伴わないものをいう。
- (23) 送達 有体物である文書等を物理的に移動させることをいう。
- (24) 電子メール等 電子メールの送受信、ファイルの共有及びファイルの送受信をいう。
- (25) 電子政府推奨暗号等 電子政府推奨暗号リストに記載されている暗号等又は電子政府推奨暗号選定の際の評価方法により評価した場合に電子政府推奨暗号と同等以上の解読困難な強度を有する秘匿化の手段をいう。
- (26) 秘匿化 情報の内容又は情報の存在を隠すことを目的に、情報の変換等を行うことをいう。
- (27) 管理者権限 情報システムの管理（利用者の登録及び登録削除、利用者のアクセス制御等）をするために付与される権限をいう。

### 3 対象

- (1) 対象とする情報は、受注者において取り扱われる保護すべき情報とする。
- (2) 対象者は、受注者において保護すべき情報に接する全ての者（保護すべき情報に接する役員（持分会社にあっては社員を含む。以下同じ。）、管理職員、派遣職員、契約社員、パート、アルバイト等を含む。この場合において、当該者が、自らが保護すべき情報に接しているとの認識の有無を問わない。以下「取扱者」という。）とする。

### 4 情報セキュリティ実施手順

- (1) 情報セキュリティ実施手順の作成  
受注者は、5 から 12 までの内容を含んだ情報セキュリティ実施手順を作成するものとし、その際及び変更する場合は、本基準との適合性について、農研機構の確認を受けるものとする。
- (2) 情報セキュリティ実施手順の周知  
経営者等は、前号において農研機構の確認を受けた情報セキュリティ実施手順を、保護すべき情報を取り扱う可能性のある全ての者（取扱者を含む。）に周知しなければならない。また、保護すべき情報を取り扱う下請負者に周知しなければならない。
- (3) 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事故が発生した場合は、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なければならない。

## 5 組織のセキュリティ

### (1) 内部組織

#### ア 情報セキュリティに対する経営者等の責任

経営者等は、情報セキュリティの責任に関する明瞭な方向付け、自らの関与の明示、責任の明確な割当て及び情報セキュリティ実施手順の承認等を通して、組織内における情報セキュリティの確保に不断に努めるものとし、組織内において、取扱者以外の役員、管理職員等を含む従業員その他の全ての構成員について、取扱者以外の者は保護すべき情報に接してはならず、かつ、職務上の下級者等に対してその提供を要求してはならない。

#### イ 責任の割当て

受注者は、保護すべき情報に係る全ての情報セキュリティの責任を明確化するため、保護すべき情報の管理全般に係る総括的な責任者及び保護すべき情報ごとに管理責任者（以下「管理者」という。）を指定しなければならない。

#### ウ 守秘義務及び目的外利用の禁止

受注者は、取扱者との間で守秘義務及び目的外利用の禁止を定めた契約又は合意をするものとし、要求事項の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状況の変化及び情報セキュリティ事故が発生した場合は、その都度、見直しを実施した上、必要に応じて要求事項を修正しなければならない。

#### エ 情報セキュリティの実施状況の調査

受注者は、情報セキュリティの実施状況について、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、その結果を保存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。

### (2) 保護すべき情報を取り扱う下請負者

受注者は、当該契約の履行に当たり、保護すべき情報を取り扱う業務を下請負者に委託する場合、本基準に基づく情報セキュリティ対策の実施を当該下請負者との間で契約し、当該業務を始める前に、農研機構が定める確認事項に基づき、当該下請負者において情報セキュリティが確保されることを確認した後、農研機構に届け出なければならない。

### (3) 第三者への開示の禁止

#### ア 第三者への開示の禁止

受注者は、第三者（当該保護すべき情報を取り扱う業務に係る契約の相手方を除く。）に保護すべき情報を開示又は漏えいしてはならない。やむを得ず保護すべき情報を第三者（当該保護すべき情報を取り扱う業務に係る契約の相手方を除く。）に開示しようとする場合には、あらかじめ、農研機構が定める確認事項に基づき、開示先において情報セキュリティが確保されることを確認した後、書面により農研機構の許可を受けなければならない。

#### イ 第三者の取扱施設への立入りの禁止

受注者は、想定されるリスクを明確にした上で、当該リスクへの対策を講じた場合を除き、取扱施設に第三者を立ち入らせてはならない。

## 6 保護すべき情報の管理

### (1) 分類の指針

受注者は、保護すべき情報を明確に分類することができる情報の分類体系を定めなければならない。

### (2) 保護すべき情報の取扱い

#### ア 保護すべき情報の目録

受注者は、保護すべき情報の現状（保管場所等）が分かる目録を作成し、維持しなければならない。

#### イ 取扱いの管理策

(ア) 受注者は、保護すべき情報を接受、作成、製作、複製、持出し（貸出しを含む。）、破棄又は抹消する場合は、その旨を記録しなければならない。

(イ) 受注者は、保護すべき情報を個人が所有する情報システム及び可搬記憶媒体において取り扱ってはならず、やむを得ない場合は、あらかじめ、書面により農研機構の許可を得なければならない。

(ウ) 受注者は、農研機構から特段の指示がない限り、契約終了後、保護すべき情報を返却、提出、破棄又は抹消しなければならない。ただし、当該情報を引き続き保有する必要があるときは、その理由を添えて農研機構に協議を求めることができる。

#### ウ 保護すべき情報の保管等

受注者は、保護すべき情報を施錠したロッカー等に保管し、その鍵を適切に管理しなければならない。また、保護すべき情報を保護すべきデータとして保存する場合には、暗号技術を用いることを推奨する。

#### エ 保護すべき情報の持出し

受注者は、経営者等が持出しに伴うリスクを回避することができると判断した場合を除き、保護すべき情報を取扱施設外に持ち出してはならない。

#### オ 保護すべき情報の破棄及び抹消

受注者は、接受、作成、製作又は複製した保護すべき情報を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し、その旨を記録するものとする。

なお、保護すべきデータを保存した可搬記憶媒体を廃棄する場合も同様とする。

#### カ 該当部分の明示

(ア) 受注者は、保護すべき情報を作成、製作又は複製した場合は、下線若しくは枠組みによる明示又は文頭及び文末に括弧を付すことによる明示等の措置を行うものとする。

(イ) 受注者は、契約の目的物が保護すべき情報を含むものである場合には、当該契約の履行の一環として収集、整理、作成等した一切の情報について、農研機構が当該情報を保護すべき情報には当たらないと確認するまでは、保護すべき情報として取り扱わなければならない。ただし、保護すべき情報の指定を解除する必要がある場合には、その理由を添えて農研機構に協議を求める

ことができる。

## 7 人的セキュリティ

### (1) 経営者等の責任

経営者等は、保護すべき情報の取扱者の指定の範囲を必要最小限とするとともに、ふさわしいと認める者を充て、情報セキュリティ実施手順を遵守させなければならない。また、農研機構との契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を当該ふさわしいと認める者としてはならない。

### (2) 取扱者名簿

受注者は、取扱者名簿（取扱者の氏名、生年月日、所属する部署、役職、国籍等が記載されたものをいう。以下同じ。）を作成又は更新し、その都度、保護すべき情報を取り扱う前に農研機構に届け出て同意を得なければならない。また、受注者は、下請負者及び保護すべき情報を開示する第三者の取扱者名簿についても、同様の措置を取らなければならない。

### (3) 取扱者の責任

取扱者は、在職中及び離職後において、契約の履行において知り得た保護すべき情報を第三者（当該保護すべき情報を取り扱う業務に係る契約の相手方を除く。）に漏えいしてはならない。

### (4) 保護すべき情報の返却等

受注者は、取扱者の雇用契約の終了又は取扱者との契約合意内容の変更に伴い、保護すべき情報に接する必要がなくなった場合には、取扱者が保有する保護すべき情報を管理者へ返却又は提出させなければならない。

## 8 物理的及び環境的セキュリティ

### (1) 取扱施設

#### ア 取扱施設の指定

受注者は、保護すべき情報の取扱施設を明確に定めなければならない。

#### イ 物理的セキュリティ境界

受注者は、保護すべき情報及び保護システムのある区域を保護するために、物理的セキュリティ境界（例えば、壁、カード制御による入口、有人の受付）を用いなければならない。

#### ウ 物理的入退管理策

受注者は、取扱施設への立入りを適切な入退管理策により許可された者だけに制限するとともに、取扱施設への第三者の立入りを記録し、保管しなければならない。

#### エ 取扱施設での作業

受注者は、保護すべき情報に係る作業は、機密性に配慮しなければならない。また、取扱施設において通信機器（携帯電話等）及び記録装置（ボイスレコーダー及びデジカメ等）を利用する場合は、経営者等の許可を得なければならない。

### (2) 保護システムの物理的保全対策

#### ア 保護システムの設置及び保護

受注者は、保護システムを設置する場合、不正なアクセス及び盗難等から保護するため、施錠で

きるラック等に設置又はワイヤーで固定する等の措置を取らなければならない。

#### イ 保護システムの持出し

受注者は、経営者等が持出しに伴うリスクを回避することができると判断した場合を除き、保護システムを取扱施設外に持ち出してはならない。

#### ウ 保護システムの保守及び点検

受注者は、第三者により保護システムの保守及び点検を行う場合、必要に応じて、保護すべき情報を復元できない状態にする、又は取り外す等の処置をしなければならない。

#### エ 保護システムの破棄又は再利用

受注者は、保護システムを破棄する場合は、保護すべきデータが復元できない状態であることを点検した上、記憶媒体を物理的に破壊した後、破棄し、その旨を記録しなければならない。また、再利用する場合は、保護すべきデータが復元できない状態であることを点検した後でなければ再利用してはならない。

### 9 通信及び運用管理

#### (1) 操作手順書

受注者は、保護システムの操作手順書を整備し、維持するとともに、利用者が利用可能な状態にしなければならない。

#### (2) 悪意のあるコードからの保護

受注者は、保護システムを最新の状態に更新されたウイルス対策ソフトウェア等を用いて、少なくとも週1回以上フルスキャンを行うことなどにより、悪意のあるコードから保護しなければならない。なお、1週間以上電源の切られた状態にあるサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）については、再度の電源投入時に当該処置を行うものとする。

#### (3) 保護システムのバックアップの管理

受注者は、保護システムを可搬記憶媒体にバックアップする場合、可搬記憶媒体は(4)に沿った取扱いをしなければならない。

#### (4) 可搬記憶媒体の取扱い

##### ア 可搬記憶媒体の管理

受注者は、保護すべきデータを保存した可搬記憶媒体を施錠したロッカー等において集中保管し、適切に鍵を管理しなければならない。また、可搬記憶媒体は、保護すべき情報とそれ以外を容易に区別できる処置をしなければならない。

##### イ 可搬記憶媒体への保存

受注者は、保護すべきデータを可搬記憶媒体に保存する場合、暗号技術を用いなければならない。ただし、農研機構への納入又は提出物件等である場合には、農研機構の指示に従うものとする。

##### ウ 可搬記憶媒体の廃棄又は再利用

受注者は、保護すべきデータの保存に利用した可搬記憶媒体を廃棄する場合、保護すべきデータが復元できない状態であることを点検した上、可搬記憶媒体を物理的に破壊した後、廃棄し、その旨を記録しなければならない。また、再利用する場合は、保護すべきデータが復元できない状態であることを点検した後でなければ再利用してはならない。

## (5) 情報の伝達及び送達

### ア 保護すべき情報の伝達

受注者は、通信機器（携帯電話等）を用いて保護すべき情報を伝達する場合、伝達に伴うリスクを経営者等が判断の上、必要に応じそのリスクから保護しなければならない。

### イ 伝達及び送達に関する合意

受注者は、保護すべき情報を伝達又は送達する場合には、守秘義務を定めた契約又は合意した相手に対してのみ行わなければならない。

### ウ 送達中の管理策

受注者は、保護すべき文書等を送達する場合には、送達途中において、許可されていないアクセス及び不正使用等から保護しなければならない。

### エ 保護すべきデータの伝達

受注者は、保護すべきデータを伝達する場合には、保護すべきデータを既に暗号技術を用いて保存していること、通信事業者の回線区間に暗号技術を用いること又は電子メール等に暗号技術を用いることのいずれかによって、保護すべきデータを保護しなければならない。ただし、漏えいのおそれがないと認められる取扱施設内において、有線で伝達が行われる場合は、この限りでない。

## (6) 外部からの接続

受注者は、保護システムに外部から接続（モバイルコンピューティング、テレワーキング等）を許可する場合は、利用者の認証を行うとともに、暗号技術を用いなければならない。

## (7) 電子政府推奨暗号等の利用

受注者は、暗号技術を用いる場合、電子政府推奨暗号等を用いなければならない。

なお、電子政府推奨暗号等を用いることが困難な場合は、その他の秘匿化技術を用いる等により保護すべき情報を保護しなければならない。

## (8) ソフトウェアの導入管理

受注者は、保護システムへソフトウェアを導入する場合、あらかじめ当該システムの管理者によりソフトウェアの安全性の確認を受けなければならない。

## (9) システムユーティリティの使用

受注者は、保護システムにおいてオペレーティングシステム及びソフトウェアによる制御を無効にすることができるシステムユーティリティの使用を制限しなければならない。

## (10) 技術的脆弱性の管理

受注者は、技術的脆弱性に関する情報について時期を失せず取得し、経営者等が判断の上、適切に対処しなければならない。

## (11) 監視

### ア ログの取得

受注者は、保護システムにおいて、保護すべき情報へのアクセス等を記録したログを取得しなければならない。

### イ ログの保管

受注者は、取得したログを記録のあった日から少なくとも3か月以上保存するとともに、定期的に点検しなければならない。

#### ウ ログの保護

受注者は、ログを改ざん及び許可されていないアクセスから保護しなければならない。

#### エ 日付及び時刻の同期

受注者は、保護システム及びネットワークを通じて保護システムにアクセス可能な情報システムの日付及び時刻を定期的に合わせなければならない。

#### オ 常時監視

受注者は、保護システムがインターネットやインターネットと接点を有する情報システム（クラウドサービスを含む。）から物理的又は論理的に分離されていない場合は、常時監視を行わなければならない。

### 10 アクセス制御

#### （１）利用者の管理

##### ア 利用者の登録管理

受注者は、取扱者による保護システムへのアクセスを許可し、適切なアクセス権を付与するため、保護システムの利用者としての登録及び登録の削除をしなければならない。

##### イ パスワードの割当て

受注者は、保護システムの利用者に対して初期又は仮パスワードを割り当てる場合、容易に推測されないパスワードを割り当てるものとし、機密性に配慮した方法で配付するものとする。なお、パスワードより強固な手段（生体認証等）を採用又は併用している場合は、本項目の適用を除外することができる。

##### ウ 管理者権限の管理

保護システムの管理者権限は、必要最低限にとどめなければならない。

##### エ アクセス権の見直し

受注者は、保護システムの利用者に対するアクセス権の割当てについては、定期的及び必要に応じて見直しを実施しなければならない。

#### （２）利用者の責任

##### ア パスワードの利用

受注者は、容易に推測されないパスワードを保護システムの利用者に設定させ、当該パスワードを複数の機器やサービスで再使用させないとともに、流出時には直ちに変更させなければならない。なお、パスワードより強固な手段（生体認証等）を採用又は併用している場合は、本項目の適用を除外することができる。

##### イ 無人状態にある保護システム対策

受注者は、保護システムが無人状態に置かれる場合、機密性に配慮した措置を取らなければならない。

#### （３）ネットワークのアクセス制御

##### ア 機能の制限

受注者は、保護システムの利用者の職務内容に応じて、利用できる機能を制限し提供しなければならない。

イ ネットワークの接続制御

受注者は、保護システムの共有ネットワーク（インターネット等）への接続に際しては、接続に伴うリスクから保護しなければならない。

(4) オペレーティングシステムのアクセス制御

ア セキュリティに配慮したログオン手順

受注者は、利用者が保護システムを利用する場合、セキュリティに配慮した手順により、ログオンさせなければならない。

イ 利用者の識別及び認証

受注者は、保護システムの利用者ごとに一意な識別子（ユーザーID、ユーザー名等）を保有させなければならない。

ウ パスワード管理システム

保護システムは、パスワードの不正使用を防止する機能（パスワードの再使用を防止する機能等）を有さなければならない。

11 情報セキュリティインシデントへの対処方法

(1) 情報セキュリティインシデントの報告

ア 受注者は、情報セキュリティインシデント事故が発生したときは、適切な措置を講ずるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかに詳細を農研機構に報告しなければならない。

イ 次に掲げる場合においては、受注者は、適切な措置を講ずるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかに詳細を農研機構に報告しなければならない。

(ア) 保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められた場合

(イ) 保護すべき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悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められ、保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスのおそれがある場合

ウ 情報セキュリティインシデントの疑い又はインシデントにつながるおそれのある場合は、受注者は、適切な措置を講ずるとともに、速やかにその詳細を農研機構に報告しなければならない。

エ アからウまでに規定する報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について受注者の内部又は外部から指摘があったときは、受注者は、直ちに当該可能性又は懸念の真偽を含む把握しうる限りの全ての内容を、速やかに事実関係の詳細を農研機構に報告しなければならない。

(2) 情報セキュリティインシデントの対処等

ア 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事象に対処するため、対処体制、責任及び手順を定めなければならない。

イ 証拠の収集

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及び(1)イ



(ア) の場合は証拠を収集し、速やかに農研機構に提出しなければならない。

ウ 情報セキュリティ実施手順への反映

受注者は、発生した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事象を情報セキュリティ実施手順の見直し等に反映しなければならない。

## 12 遵守状況等

### (1) 遵守状況の確認等

#### ア 遵守状況の確認

受注者は、管理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。

#### イ 技術的遵守状況の確認

受注者は、保護システムの管理者の責任の範囲において、情報セキュリティ実施手順への技術的遵守状況を確認しなければならない。

### (2) 情報セキュリティの記録

受注者は、保護すべき情報に係る重要な記録（複製記録、持出記録、監査記録等）の保管期間（少なくとも契約履行後1年間）を定めた上、施錠したロッカー等において保管又は暗号技術を用いる等により厳密に保護するとともに、適切に鍵を管理しなければならない。

### (3) 監査ツールの管理

受注者は、保護システムの監査に用いるツールについて、悪用を防止するため必要最低限の使用にとどめなければならない。

### (4) 農研機構による調査

#### ア 調査の受入れ

受注者は、農研機構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、これを受け入れなければならない。

#### イ 調査への協力

受注者は、農研機構が調査を実施する場合、農研機構の求めに応じ必要な協力（職員又は農研機構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。

### (5) サービスレベルの保証

受注者は、業務で取り扱う情報（書面を除く。）のうち、その滅失、紛失又は当該情報が利用不可能であることにより、国民の権利が侵害され又は業務の安定的な遂行に支障（軽微なものを除く。）を及ぼすおそれがある情報を取り扱う場合には、セキュリティ確保の観点から、システムの可用性、通信速度及び安定性、データの保存期間及び方法、データ交換の安全性及び信頼性確保のための方法、情報セキュリティインシデントの対処方法等を決定し、当該サービスレベルに関し受注者において保証しなければならない。

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

(情報セキュリティ実施手順の確認)

- 第1条 乙は、契約締結後、速やかに情報セキュリティ実施手順（甲の定める「調達における情報セキュリティ基準」（以下「本基準」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」をいう。以下同じ。）を作成し、甲の定める本基準に適合していることについて甲の確認を受けなければならない。ただし、既に甲の確認を受けた情報セキュリティ実施手順と同一である場合は、特別な指示がない限り、届出をすれば足りる。
- 2 乙は、前項により甲の確認を受けた情報セキュリティ実施手順を変更しようとするときは、あらかじめ、当該変更部分が甲の定める本基準に適合していることについて甲の確認を受けなければならない。
- 3 甲は、乙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、又は閲覧を求めることができる。

(保護すべき情報の取扱い)

- 第2条 乙は、前条において甲の確認を受けた情報セキュリティ実施手順に基づき、この契約に関する保護すべき情報（甲の定める本基準第2項第1号に規定する「保護すべき情報」をいう。以下同じ。）を取り扱わなければならない。

(保護すべき情報の漏えい等に関する乙の責任)

- 第3条 乙は、乙の従業員又は下請負者（契約の履行に係る作業に従事する全ての事業者（乙を除く。）をいう。）の故意又は過失により保護すべき情報の漏えい、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。

(第三者への開示及び下請負者への委託)

- 第4条 乙は、やむを得ず保護すべき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確保されることを別紙様式に定める確認事項により確認した上で、書面により甲の許可を受けなければならない。
- 2 乙は、第三者との契約において乙の保有し、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、保護すべき情報をその対象から除く措置を講じなければならない。
- 3 乙は、契約の履行に当たり、保護すべき情報を下請負者に取り扱わせる場合には、あらかじめ、別紙様式に定める確認事項によって、当該下請負者において情報セキュリティが確保されることを確認し、その結果を甲に届け出なければならない。ただし、輸送その他の保護すべき情報を知り得ないと乙が認める業務を委託する場合は、この限りではない。

(調査)

- 第5条 甲は、仕様書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 甲は、前項に規定する調査を行うため、甲の指名する者を乙の事業所、工場その他の関係場所に派遣することができる。
- 3 甲は、第1項に規定する調査の結果、乙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 乙は、前項の規定による甲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 乙は、甲が乙の下請負者に対し調査を行うときは、甲の求めに応じ、必要な協力を行わなければならない。また、乙は、乙の下請負者が是正措置を求められた場合、講じられた措置について甲に報告しなければならない。

#### (事故等発生時の措置)

- 第6条 乙は、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生したときは、適切な措置を講ずるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。
- 2 次に掲げる場合において、乙は、適切な措置を講ずるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。
    - (1) 保護すべき情報が保存されたサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）に悪意のあるコード（本基準第2項第21号に規定する「悪意のあるコード」をいう。以下同じ。）への感染又は不正アクセスが認められた場合
    - (2) 保護すべき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悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められ、保護すべき情報が保存されたサーバ等に悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスのおそれがある場合
  - 3 第1項に規定する事故について、それらの疑い又は事故につながるおそれのある場合は、乙は、適切な措置を講ずるとともに、速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。
  - 4 前3項に規定する報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について乙の内部又は外部から指摘があったときは、乙は、直ちに当該可能性又は懸念の真偽を含む把握しうる限りの全ての内容を、速やかに事実関係の詳細を甲に報告しなければならない。
  - 5 前各項に規定する報告を受けた甲による調査については、前条の規定を準用する。
  - 6 乙は、第1項に規定する事故がこの契約及び関連する物品の運用に与える影響等について調査し、その措置について甲と協議しなければならない。
  - 7 第1項に規定する事故が乙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、乙の負担とする。
  - 8 前項の規定は、甲の損害賠償請求権を制限するものではない。

#### (契約の解除)

- 第7条 甲は、乙の責めに帰すべき事由により前条第1項に規定する事故が発生し、この契約の目的を達することができなくなった場合は、この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。

(契約履行後における乙の義務等)

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、当該情報が保護すべき情報でなくなった場合は、この限りではない。

2 甲は、本基準第6項第2号イ（ウ）の規定によるほか、業務に支障が生じるおそれがない場合は、乙に保護すべき情報の返却、提出、破棄又は抹消を求めることができる。

3 乙は、前項の求めがあった場合において、保護すべき情報を引き続き保有する必要があるときは、その理由を添えて甲に協議を求めることができる。