

令和6年度 無人航空機（ドローン）調達業務

仕 様 書

国立研究開発法人 森林研究・整備機構

森林整備センター

無人航空機ほか

品名番号	品名	規格・品質	数量	単位	参考品
1	無人航空機一式	<ul style="list-style-type: none"> ・無人航空機一式の内容は、本体（カメラ・プロペラ3組（CW1枚とCCW1枚を1組とする）含む）×1、バッテリー×1、送信機×1、充電器×1、充電ケーブル×2、ハードケース×1とする。 ・無人航空機本体は、障害物感知機能搭載、GNSS搭載、飛行時間40分可能、リモートID内蔵、機体が折りたたため収納時にコンパクトになるもの。 ・カメラは、動画・静止画撮影ができ、最大56倍ズーム付き、メカニカルシャッター搭載、センサー4/3インチCMOSのジンバルカメラ。 ・送信機は、モニター一体型、オルソ画像に展開できる対地高度一定の撮影フライトプランが作成でき、かつ自動操縦ができるアプリが内蔵されているもの。 ・収納ケースは無人航空機一式が収納できるハードケースタイプのもの。 	38	台	DJI社 Mavic 3 Enterprise
2	付属品一式	<p>付属品一式の内容は、プロペラガード×1、スペアプロペラ1組×1、予備バッテリー×3、バッテリー充電ハブ×1、無人航空機本体対応SDカード（容量128GB以上）×1とする。</p>	38	セット	DJI社 Mavic 3 プロペラガード/ Mavic 3 Enterprise PART03 プロペラ/ Mavic 3 Enterprise PART05 バッテリーキット

1 納入期限

2024年11月29日(金)

2 情報セキュリティの確保に関する共通基本仕様

本仕様書のほか、別記「国立研究開発法人森林研究・整備機構情報セキュリティポリシーに関する特記事項」に定める内容を遵守すること。ただし、同使用に定める書類等（資料、証明書、確認書等）の提出は不要とする。

3 その他（無人航空機の登録関連）

契約締結後、航空法に基づく登録手続きに必要な情報を明記した一覧表を提出すること。登録は森林整備センターで行う。

納入場所

事務所名	個数	住所		連絡先	備考
東北北海道整備局	1	〒 980-0011	宮城県仙台市青葉区上杉5-3-36 (第三勝山ビル内)	022-723-8808	
北海道水源林整備事務所	1	〒 060-0004	北海道札幌市中央区北4西5-1 (西鉄・林業会館ビル内)	011-251-4586	
青森水源林整備事務所	1	〒 030-0861	青森県青森市長島2-10-4 (ヤマウビル内)	017-777-5189	
盛岡水源林整備事務所	1	〒 020-0024	岩手県盛岡市菜園1-3-6 (農林会館内)	019-622-0751	
秋田水源林整備事務所	1	〒 010-0931	秋田県秋田市川元山下町8-28 (秋田県森林組合会館内)	018-866-5611	
山形水源林整備事務所	1	〒 990-0043	山形県山形市本町一丁目4-21 (荘銀山形ビル内)	023-632-8011	
関東整備局	1	〒 212-0013	神奈川県川崎市幸区堀川町66番地2 (興和川崎西口ビル内)	044-542-5545	
福島水源林整備事務所	1	〒 960-8031	福島県福島市栄町6-6 (福島セントランドビル内)	024-521-3409	
宇都宮水源林整備事務所	1	〒 320-0811	栃木県宇都宮市大通り1-4-22 (MSC第2ビル内)	028-348-1711	
前橋水源林整備事務所	1	〒 371-0854	群馬県前橋市大渡町1-10-7 (群馬県公社総合ビル内)	027-254-5177	
新潟水源林整備事務所	1	〒 950-0965	新潟県新潟市中央区新光町10-3 (技術士センタービルII内)	025-368-7101	
甲府水源林整備事務所	1	〒 400-0031	山梨県甲府市丸の内1-17-10 (東武穴水ビル内)	055-235-7276	
静岡水源林整備事務所	1	〒 420-0853	静岡県静岡市葵区追手町2-12 (静岡安藤ハザマビル内)	054-255-9116	
中部整備局	1	〒 460-0003	愛知県名古屋市中区錦10-10-20 (アーバンネット伏見ビル内)	052-220-2570	
富山水源林整備事務所	1	〒 930-0096	富山県富山市舟橋北町4-19 (富山県森林水産会館内)	076-431-4292	
長野水源林整備事務所	1	〒 380-0936	長野県長野市大字中御所30-16 (長野県林業センター内)	026-228-7281	
岐阜水源林整備事務所	1	〒 500-8356	岐阜県岐阜市六条江東2-5-6 (ぎふ森林文化センター内)	058-275-3643	
津水源林整備事務所	1	〒 514-0003	三重県津市桜橋1-104 (三重県林業会館内)	059-228-6698	
近畿北陸整備局	1	〒 600-8372	京都府京都市下京区五条通大宮南門町480番 (AIG京都ビル内)	075-278-8855	
金沢水源林整備事務所	1	〒 920-0362	石川県金沢市古府1-197 (石川農林会館内)	076-249-3092	
福井水源林整備事務所	1	〒 910-0006	福井県福井市中央3-6-2 (損保ジャパン福井ビル内)	0776-23-4042	
神戸水源林整備事務所	1	〒 650-0012	兵庫県神戸市中央区北長狭通5-5-18 (兵庫県林業会館内)	078-362-5800	
奈良水源林整備事務所	1	〒 630-8325	奈良県奈良市西木辻町200-44	0742-23-7744	
和歌山水源林整備事務所	1	〒 640-8281	和歌山県和歌山市湊通丁南4-18 (和歌山県林業会館内)	073-425-3569	
中国四国整備局	1	〒 700-0907	岡山県岡山市北区下石井2-1-3 (岡山第一生命ビルディング内)	086-226-3295	
鳥取水源林整備事務所	1	〒 680-0845	鳥取県鳥取市富安1-152 (SGビル1号館内)	0857-21-7751	
松江水源林整備事務所	1	〒 690-0886	島根県松江市母衣町55 (島根県林業会館内)	0852-21-6452	
広島水源林整備事務所	1	〒 732-0814	広島県広島市南区段原南1-3-53 (広島イーストビル内)	082-534-7040	
山口水源林整備事務所	1	〒 753-0077	山口県山口市熊野町1-10 (ニューメディアプラザ山口ビル内)	083-922-2895	
徳島水源林整備事務所	1	〒 770-0923	徳島県徳島市大道1-62 (中筋ビル内)	088-622-1300	
松山水源林整備事務所	1	〒 790-0003	愛媛県松山市三番町4-4-1 (愛媛県林業会館内)	089-931-2853	
高知水源林整備事務所	1	〒 780-0053	高知県高知市駅前町5-5 (大同生命高知ビル内)	088-883-5672	
九州整備局	1	〒 812-0011	福岡県福岡市博多区博多駅前4-11-19 (博多駅前パークサイドビル内)	092-433-1422	
佐賀水源林整備事務所	1	〒 840-0027	佐賀県佐賀市本庄町大字本庄278-4 (佐賀県森林会館内)	0952-26-4351	
熊本水源林整備事務所	1	〒 860-0802	熊本県熊本市中央区中央街2番11号 (熊本サンニッセイビル内)	096-311-5550	
大分水源林整備事務所	1	〒 870-0846	大分県大分市花園2-6-51 (大分県林業会館内)	097-546-2873	
宮崎水源林整備事務所	1	〒 880-0812	宮崎県宮崎市高千穂通2丁目6番18号 (NMビル内)	0985-25-5411	
鹿児島水源林整備事務所	1	〒 892-0844	鹿児島県鹿児島市山之口町2番30号 (鹿児島第一生命ビルディング内)	099-223-2261	
合計	38				

国立研究開発法人森林研究・整備機構情報セキュリティポリシーに関する特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、情報資産の保護の重要性を認識し、この契約による業務（以下「本業務」という。）の実施に当たっては、国立研究開発法人森林研究・整備機構情報セキュリティポリシーに関する特記事項（以下「セキュリティ特記事項」という。）を遵守しなければならない。

(用語の定義)

第2条 情報資産とは、次の掲げるものをいう。

- (1) ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備並びに電磁的記録媒体
- (2) ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（これを印刷した文書を含む。）
- (3) ネットワーク及び情報システムに関連する文書

(責任体制の明確化)

第3条 受注者は、発注者に対して、受注者における本業務に係る情報セキュリティに責任を有する者（以下「セキュリティ責任者」という。）を契約日までに書面（別紙様式）で業務システム担当者へ提出しなければならない。

- 2 セキュリティ責任者に変更がある場合は、受注者は速やかに書面（別紙様式）で業務システム担当者へ提出しなければならない。

(業務従事者の特定)

第4条 受注者は、発注者に対して、本業務の全ての従事者（派遣社員、非常勤職員、臨時職員等も含む。以下同じ。）を書面（別紙様式）で業務システム担当者へ提出しなければならない。

- 2 本業務の従事者に変更がある場合は、受注者は速やかに書面（別紙様式）で業務システム担当者へ提出しなければならない。
- 3 本業務の履行のため、本業務の従事者が発注者の管理する事務所等に立ち入る場合は、業務システム担当者へ連絡しなければならない。また、入退室管理が行われているところに立ち入る場合は、業務システム担当者の指示に従わなければならない。

(教育の実施)

第5条 受注者は、本業務の従事者に対して、情報セキュリティに関する教育（セキュリティ特記事項の遵守を含む。）など本業務の履行に必要な教育を実施するとともに、関係法令及び関係規程を遵守させるため、必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持) [契約書記載事項]

第6条 受注者は、本業務の履行に際し知り得た情報及び発注者が秘密と指定した情報（以下「取得情報」という。）をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(情報資産の利用場所)

第7条 受注者は、発注者の事前の承認がある場合を除き、本業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が発注者に帰属するものに限る。）を、発注者が指定した場所以外で利用してはならない。

(情報資産の適切な管理)

第8条 受注者は、次の各号に掲げる事項を遵守するほか、取得情報並びに本業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が発注者に帰属するものに限る。）の漏えい、滅失又はき損の防止その他の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- (1) 第4条第1項の規定により明らかにした本業務の従事者以外の者に本業務を処理させないこと。
- (2) 本業務を処理することができる機器等は、受注者の管理に属するものに限るものとし、受注者の役員、従業員その他の者が私的に使用する機器等受注者の管理に属さないものを利用して本業務を処理させないこと。
- (3) 発注者の事前の承認を受けた場合を除き、本業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が発注者に帰属するものに限る。）を、第7条の規定により発注者が指定した場所以外に持ち出さないこと。発注者の承認を受けて持ち出すときは、運搬中の留意事項の従事者への徹底、データの暗号化など安全確保のために必要な措置を講ずること。
- (4) 発注者の事前の承認がある場合を除き、本業務を処理するために発注者から引き渡された情報資産を複製し、又は複製してはならないこと。
- (5) 本業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が発注者に帰属するものに限る。）を、業務終了後直ちに発注者に引き渡すこと。ただし、発注者が別に指定したときは、それに従うこと。
- (6) 本業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が発注者に帰属するものに限る。）を、発注者の事前の承認を得て廃棄するときは、当該情報資産が判読できないよう必要な措置を講ずること。

(情報資産の利用及び提供の制限)

第9条 受注者は、発注者の事前の承認がある場合を除き、取得情報並びに本業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用権が発注者に帰属するものに限る。）を、契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(再委託の禁止) [契約書記載事項]

第10条 受注者は、発注者の事前の承認があるときを除き、本業務を第三者に再委託してはならない。

2 受注者は、発注者に再委託の承認を求める場合は、再委託する理由及び内容、再委託先事業者の名称及び所在地、再委託先事業者において取り扱う情報、再委託先事業者における安全確保措置の実施方法並びに再委託事業者に対する管理及び監督の方法等を書面により明らかにしなければならない。

3 受注者は、発注者の承認を得て本業務の一部又は全部を再委託するときは、再委託先事業者に対して、セキュリティ特記事項（第3条並びに第4条第1項及び第2項を除く。）の遵守を義務づけるとともに、これに対する管理及び監督を徹底しなければならない。

4 受注者は、発注者の承認を得て本業務の一部又は全部を再委託するときは、発注者に対して、再委託先事業者におけるセキュリティ責任者及び本業務の従事者を書面で明らかに

しなければならない。また、再委託先事業者におけるセキュリティ責任者及び本業務の従事者に変更がある場合は、受注者は速やかに書面で業務システム担当者へ提出しなければならない。

(調査)

第11条 発注者は、受注者が本業務を履行するために確保している情報セキュリティ対策の状況を調査する必要があると認めるときは、実地に調査し、又は受注者に対して説明若しくは報告をさせることができる。

(勧告)

第12条 発注者は、受注者が本業務を履行するために確保している情報セキュリティ対策の状況について、不相当と認めるときは、受注者に対して必要な勧告を行うことができる。

(情報セキュリティインシデントの報告)

第13条 受注者は、本業務に関する情報漏えい、改ざん、紛失、破壊などの情報セキュリティインシデント（以下「インシデント」という。）が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、そのインシデントの発生に係る帰責にかかわらず、直ちに発注者に報告し、速やかに応急措置を講じた後、遅滞なく当該インシデントに係る報告書及び以後の対処方針を記した文書を提出しなければならない。

2 受注者は、本業務についてインシデントが発生した場合は、発注者が国民に対し適切に説明するため、受注者の名称を含む当該インシデントの概要の公表を必要に応じて行うことを受忍しなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第14条 発注者は、受注者がセキュリティ特記事項の内容に違反しているとき、又は認めるときは、契約の解除又は損害賠償若しくは履行代金の減額を請求することができる。

(実施責任)

第15条 受注者は、情報セキュリティに関する考え方や方針に関する宣言の策定・公表により、自らが行う保護措置等を対外的に明確にし、説明責任を果たすよう努めなければならない。

2 受注者は、情報セキュリティ対策を確保するために必要な管理体制を整備するよう努めなければならない。

別紙様式

国立研究開発法人森林・研究整備機構
森林整備センター
所長 関口 高士 殿

(株) ○○○
代表取締役 △△△ 印

件名：○○業務

の情報セキュリティ責任者及び従事者届け

情報セキュリティ責任者名： _____

従事者名： _____

従事者名： _____

従事者名： _____

従事者名： _____

従事者名： _____

国立研究開発法人森林・研究整備機構
森林整備センター
所長 関口 高士 殿

(株) ○○○
代表取締役 △△△ 印

件名：○○業務

の情報セキュリティ責任者及び従事者変更届け

(前任者)
情報セキュリティ責任者名： _____
↓

(後任者)
情報セキュリティ責任者名： _____

(前任者)
従事者名： _____
↓

(後任者)
従事者名： _____

(前任者)
従事者名： _____
↓

(後任者)
従事者名： _____

(前任者)
従事者名： _____
↓

(後任者)
従事者名： _____