

令和8年度
水源林GIS基盤情報データ整備業務
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

第1章 総 則	3
第1条 (適用範囲)	3
第2条 (目的)	3
第3条 (遵守法令等)	3
第4条 (用語の定義)	3
第5条 (位置・座標等)	3
第6条 (疑義等)	3
第7条 (貸与資料)	4
第8条 (受注者の準備する資料)	4
第9条 (協議及び記録簿の提出)	4
第10条 (複写の禁止)	4
第11条 (守秘義務)	5
第12条 (再委託の原則禁止)	5
第13条 (貸与資料の国外への持ち出しの禁止)	5
第14条 (個人情報取得に関する書類)	5
第15条 (業務実施計画)	5
第16条 (実施体制の通知)	5
第17条 (管理技術者)	5
第18条 (履行期限)	6
第19条 (検査等)	6
第2章 業務概要	6
第20条 (作業内容)	6
第21条 (数量等)	6
第22条 (電子データ化する図面と地物)	6
第23条 (基盤情報データ整備業務作業手順書作成)	7
第24条 (施業図ラスタデータ整備)	7
第25条 (施業図ベクターデータ整備等)	7
第3章 作成データの補正	8
第26条 (不明ポリゴン等の取扱い)	8
第27条 (エラーチェック)	8
第4章 品質評価	8
第28条 (品質評価)	8
第29条 (メタデータ整備)	10
第5章 成果品	10
第30条 (成果品)	10
第31条 (納入場所)	10
第6章 その他	10
第32条 (各種申請事項)	10
第33条 (情報セキュリティに関する特記事項)	10

第1章 総則

第1条（適用範囲）

本仕様書は、水源林造成事業地理情報管理システム（以下「水源林GIS」という。）に必要な関連データ等の整備に係る「令和8年度 水源林GIS基盤情報データ整備業務」（以下「本業務」という。）について適用され、受注者が実施しなければならない必要事項を定めたものである。

第2条（目的）

本業務は、水源林GISに必要な基盤情報データを整備することを目的とする。

第3条（遵守法令等）

本業務の実施に当たっては、本仕様書、契約書によるほか、下記の関係法令等に準拠して行うものとする。

- ① 森林法
- ② 測量法
- ③ 国土交通省国土地理院地理情報標準プロファイル（JPGIS）2014
- ④ 平成十四年国土交通省告示第九号（平面直角座標系）
- ⑤ 国土交通省公共測量作業規程
- ⑥ その他関係法令

第4条（用語の定義）

本書で使用する用語については、一般的な解釈とするが、作業に際し発生した不明な点は、発注者が命じた監督職員の説明によるものとする。

第5条（位置・座標等）

図面データの位置、座標系は次の定義に従う。

- ① 測地系：世界測地系
- ② 水平位置の座標系：平面直角座標系（JGD2000）
- ③ 垂直位置の座標系：日本水準原点を基準とする高さ
- ④ 単位：m（メートル）

第6条（疑義等）

本書の解釈に疑義が生じた場合や本書に明記されていない事項については、発注者と受注者との間で協議して定めるものとする。

また、本業務の履行期間中、受注者は、業務の進捗状況等を発注者に随時報告するものとし、必要に応じて発注者に報告書を提出するものとする。

第7条（貸与資料）

発注者は、次に掲げる本業務に必要な資料及びデータ等については閲覧又は貸与を許可するものとし、受注者は、資料及びデータ等について、破損、紛失、盗難、漏洩等事故のないよう厳重に管理するものとする。なお、本業務以外での使用を禁止し、業務完了後は速やかに返却するものとする。

（1）基盤情報データ整備対象契約地一覧表

本業務でデータの整備対象となる分収造林契約地（以下「契約地」という。）を一覧にしたものをいう。

（2）契約地ベクターデータ（現行）

水源林GISから出力した契約地データをいう。「林班区画」「小班区画」「細班区画」「作業道」「めがね線」「標柱」を含む。

（3）施業図（紙又はTIFFファイル又はPDFファイル）

施業図は、発注者が契約地管理を目的として使用している地性線図（地貌図）であり、ポリエステルフィルムまたは紙媒体として座標データをもたない図面をいう。なお、「森林現況簿」を持たない「施業図」と「森林現況簿」を持つ「施業基本図」の2種類があり、本仕様書では双方について「施業図」と記述する。

（4）森林現況簿エクセルデータ

植栽面積等及び森林調査結果をとりまとめたデータをいう。「林班」「小班」「細班」を単位とし、樹種・林齢・面積・材積・樹高等の森林資源情報を含む。

（5）契約台帳データ（契約地概要及び植栽現況）

契約地毎の植栽年度別・樹種別植栽面積等のデータをいう。

（6）水源林造成事業地理情報管理システム施業図データ仕様書

発注者のシステムにおいて必要なデータ形式を定めた仕様書（以下「データ仕様書」という。）をいう。

（7）その他、発注者と協議の上、必要と認められる資料

第8条（受注者の準備する資料）

受注者は、本業務における位置情報を付与する工程において使用する資料として、発注者の認める航空写真等を必要に応じて用意するものとする。

第9条（協議及び記録簿の提出）

受注者は、本業務において協議等が必要な場合、これに要する費用の全てを負担するものとする。また、確認事項、内容、出席者等の詳細を記載した打合せ記録簿（電話、メールによるものを含む。）を協議の事後に発注者に提出し、発注者に確認を受けるものとする。なお、打合せ記録簿は、発注者・受注者それぞれ1部ずつ管理するものとする。

第10条（貸与資料の複写）

受注者は、業務履行のため発注者から貸与された資料及びデータ等を本業務の目的以外の目的のために複写又は複製してはならない。

第 1 1 条（守秘義務）

受注者は、本業務の遂行上知り得た情報を、第三者に漏洩してはならない。契約が完了し又は解除された後も同様とするものとする。

本業務を履行するに当たり、発注者が求める守秘義務に万全を尽くすよう、受注者は、業務従事者の教育・指導を徹底するものとする。

第 1 2 条（再委託の原則禁止）

受注者は、本業務の全部又は主要部分について、原則として第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ本業務の一部について再委託する必要がある場合は、再委託する業務範囲及び再委託先等を明確にし、発注者に対して再委託に関する申請書類を提出し、事前に発注者の承認を得るものとする。

第 1 3 条（貸与資料の国外への持ち出しの禁止）

受注者は、本業務において取り扱う図面や属性情報等の貸与資料及びデータを国外に持ち出してはならない。

第 1 4 条（個人情報取得に関する書類）

受注者は、個人情報の取扱いを適切に行う体制等を整備していることを証するため、日本産業規格「JISQ15001 個人情報保護マネジメントシステム」に基づいて評価された「プライバシーマーク」又は「JISQ27001 情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS)」の認証を取得しているものとする。

第 1 5 条（業務実施計画）

受注者は、本業務の実施に当たり次の書類を発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする。

- ① 業務実施計画書
- ② 工程表
- ③ 着手届
- ④ 品質評価体制管理表

第 1 6 条（実施体制の通知）

受注者は、作業を円滑かつ確実に実行するため、適切な実施体制を整え、管理技術者を定めて発注者に通知するものとする。

第 1 7 条（管理技術者）

(1) 管理技術者は、次の条件のいずれかを満たすものとする。

ア 国の機関、独立行政法人又は地方公共団体における地理情報システム開発又は改良の実務経験があること。

イ 既成図数値化業務又はその成果品の検査業務に従事した経験があること。

(2) 第 1 項の管理技術者並びに要員は、本業務終了まで原則変更しないものとするが、

やむを得ず変更するときは、事前に発注者と協議しなければならない。

第18条（履行期限）

履行期限は、契約日より令和9年1月15日（金）までとする。

また、受注者は、本業務の履行に当たり第23条に定める「基盤情報データ整備業務作業手順書」及び第25条8項に定める「サンプルデータ」を、契約日より1カ月以内に発注者に提出するものとする。

第19条（検査等）

- (1) 受注者は、物品の品質等に関し、中間確認を受けなければならない。中間確認の日程については、本業務の履行途中であることも考慮し、受注者と発注者とが協議の上決定するものとする。
- (2) 受注者は、本業務に係る成果品及び資料の全てを完成させたときは、履行期限を遵守して、一括して発注者に提出しなければならない。
- (3) 発注者は、前項の規定により成果品等の提出を受けたときは、その日から起算して14日以内に完了検査を行うものとする。
- (4) 受注者は、第1項及び前項の検査に合格しない場合には、発注者が指定する期間内に問題箇所の修正を行い、再検査を受けなければならない。

第2章 業務概要

第20条（作業内容）

本業務の作業内容は次のとおりとする。

- ① 基盤情報データ整備業務作業手順書作成 1式
- ② 施業図ラスタデータ整備 1式
- ③ 施業図ベクターデータ整備等（最終データ形式への変換含む）1式

第21条（数量等）

面積 14,201ha(702件)

第22条（電子データ化する図面と地物）

電子データ化する図面と地物は次のとおりとするものとする。

	地物データ	デジタル化の種類	ジオメトリタイプ	備考
1	施業図	ラスタデータ	ー	施業図単位
2	細班区画	ベクターデータ	ポリゴン	細班区画単位
3	標柱	ベクターデータ	ポイント	標柱単位
4	作業道	ベクターデータ	ライン	作業道単位
5	めがね線	ベクターデータ	ライン	施業図に表示があるもの
6	森林現況簿	エクセルデータ	ー	契約台帳データより作成※

※森林調査未実施の契約地のみ

第23条（基盤情報データ整備業務作業手順書作成）

受注者は、作業実施にあたり「基盤情報データ整備業務作業手順書」を作成し、契約日より1カ月以内に提出するものとする。

第24条（施業図ラスタデータ整備）

受注者は、発注者の提供する施業図について、契約地ベクターデータ等により位置を決定し、位置情報を持った「施業図ラスタデータ」を整備するものとする。

第25条（施業図ベクターデータ整備等）

（1）森林現況簿エクセルデータの作成

受注者は、新植（植栽完了）の契約地について、植栽現況から森林現況簿エクセルデータを作成するものとする。なお、データの定義は、「データ仕様書」のとおりとするものとする。

（2）施業図ベクターデータ整備（シェープの編集）

受注者は、第24条で作成した施業図ラスタデータを基に、細班界（植栽年度ごとの樹種界等）、作業道、めがね線、標柱のシェイプをベクターデータ化するものとする。なお、データの定義は、「データ仕様書」のとおりとするものとする。

（3）施業図ベクターデータ整備（属性データの編集）

受注者は、第24条で作成した施業図ラスタデータ及び森林現況簿エクセルデータを基に各種属性データを入力するものとする。なお、データの定義は、「データ仕様書」のとおりとするものとする。

（4）不明ポリゴン等のとりまとめ

受注者は、（2）及び（3）について施業図から細班等のデータが読み取れない場合は、後述する第26条に基づき不明ポリゴン等を一覧にとりまとめるものとする。

（5）データの突合

受注者は、「森林現況簿エクセルデータ」における植栽年度ごとの面積の合計と、「契約台帳データ」における植栽年度ごとの面積の合計とを突合し、「契約台帳データの突合結果データ」にとりまとめるものとする。

（6）作成データの整理

受注者は、作成したラスタデータ及びベクターデータは、林班番号（契約番号）単位で整理し、事務所コードごとにとりまとめるものとする。

（7）最終データ形式への変換

受注者は、最終成果品として発注者の提供する「データ仕様書」で指定するフォルダ構成及びファイル形式に変換するものとする。

（8）サンプルデータの提供

受注者は、データ仕様の確認及び水源林GISでの動作確認のため、発注者に契約日より1カ月以内に、「データ仕様書」で指定するフォルダ構成及びファイル形式に変換したサンプルデータを提供するものとする。このとき、サンプルデータに問題が

発生する場合には、発注者の指示によりこれを修正するものとする。

(9) 検査用図面の出力

受注者は、検査用図面として、発注者が指定する任意の契約地についてPDFファイル及びA3用紙に出力したものを発注者へ提出するものとする。

第3章 作成データの補正

第26条（不明ポリゴン等の取扱い）

受注者は、発注者から貸与された施業図において境界線や線形が不明な細班等がある場合、図面上にその内容を示し、発注者に報告を行った上で、確認を受けてデータの作成を行うものとする。

特に、第25条（2）及び（3）によるベクターデータの整備においては、施業図から細班等のデータが読み取れない場合は、読み取れない属性データ及び森林現況簿エクセルデータは入力しないものとし、当該箇所を整備事務所ごとに「不明ポリゴン等一覧」にとりまとめて発注者に提出するものとする。

第27条（エラーチェック）

受注者は、「データ仕様書」に基づき、施業図ベクターデータについては、ジオメトリチェック、トポロジエラーチェックを行う。また、属性情報についてもエラーチェックを行うこととし、エラーの修正を行うものとする。

第4章 品質評価

第28条（品質評価）

- (1) 受注者は、同一事務所コードを単位として、完全性、論理一貫性、位置正確度及び主題正確度についてデータの品質評価を行い、合格した場合のみ品質評価報告書にとりまとめるものとする。
- (2) 受注者は、品質評価において不合格のデータがあるときは、当該データを全て修正して再度品質評価を実施しなければならない。
- (3) 受注者は、品質評価に合格した作成データをもって、第19条第1項に定める中間確認を受けなければならない。また、中間確認を受けるに当たっては、品質確認方法及び確認結果をメタデータにまとめ、その他作成済み成果品とともに一括して発注者に提出するものとする。
- (4) 品質評価の方法については、次の方法で行うものとする。

表1 施業図ラスタデータ品質評価（各都道府県図葉の2%以上について無作為に抽出の上評価）

品質要素		評価内容	適合品質水準
完全性		地区全ての図面がラスタデータとして作成されたかどうか。	誤率0%
論理一貫性	定義域一貫性	1図葉ごとに一定区画をサンプリングし、画素サイズを確認し、必要な画像解像度が確保されているか。	
	フォーマット一貫性	所定のファイル形式であること	
	位相一貫性	ラスタデータにおける色調がRGB3BANDとなっていること。それぞれ8bitのカラー表示であること。	
位置正確度		背景図である等高線図と整合がとれていること。ただし、元データに原因する不整合は、この限りではない。	
主題正確度		ファイル名をプログラム上で全数評価する。	

誤率 (%) = (誤りのデータ数 / データ集合中のデータ数) × 100

表2 施業図データ（ベクターデータ）品質評価（各都道府県図葉の2%以上について無作為に抽出の上評価）

品質要素		評価内容	適合品質水準
完全性		小班、細班、標柱、作業道を対象とし、紙図面に対して、過剰や漏れがないかを確認する。	誤率2.0%以下
論理一貫性の位相一貫性		作業道ラインを対象とし、ラインが重なる、又は併合していないかを確認する。	誤率0%
位置正確度		1図葉のうち2地物を抜き取り、ラスタデータとの位置の誤差を確認する。	誤差が1m以内であること
主題正確度		1図葉のうち2地物を抜き取り、正しい分類コードが指定されているか確認する。	誤率0%

誤率 (%) = (誤りのデータ数 / データ集合中のデータ数) × 100（ただし、データ数については、発注者が認めるものを除いた数とすることができる）

表3 属性データの品質評価（各都道府県図葉の2%以上を無作為抽出し、当該図葉について整備した属性データ項目につき評価）

品質要素		評価内容	適合品質水準
完全性		作業用データ項目を除く全ての属性データ項目について、過剰や漏れがないことを確認する（目視等による全数検査）。	誤率2.5%以下 ※誤率 (%) = 漏れ数 ÷ (総数 + 漏れ数 - 過剰数) × 100
論理一貫性		全ての属性データ項目について、規定のコードの範囲内であることを確認する（コンピュータプログラムによる全数検査）。	誤率0% ※誤率 (%) = 誤り数 ÷ 総数 × 100
主題正確度		全ての属性データ項目について、分類の正確性につき内容が正しいことを確認する（目視等による全数検査）。	誤率0% ※誤率 (%) = 誤り数 ÷ 総数 × 100

第29条（メタデータ整備）

施業図データのメタデータは、ISO 規格に準拠した形式とするものとする。

第5章 成果品

第30条（成果品）

（1）本業務における成果品は、次に掲げる項目とするものとする。

- | | |
|---------------------|----|
| ① 基盤情報データ整備業務作業手順書 | 1式 |
| ② 施業図データ | 1式 |
| ア 施業図ラスタデータ | |
| イ 施業図ベクターデータ | |
| ウ 森林現況簿エクセルデータ | |
| エ 不明ポリゴン等一覧 | |
| ③ 契約台帳データの突合結果データ | 1式 |
| ④ 検査用図面（PDFファイル及び紙） | 1式 |
| ⑤ メタデータ | 1式 |
| ⑥ 品質評価報告書等 | 1式 |
| ⑦ 打合せ記録簿 | 1式 |

（2）受注者は、整備したデータを同一事務所コードごとに整理するものとし、発注者が指定するクラウドストレージに一式提出するものとする。なお、前述の提出方法以外の方法で提出を希望する場合は、監督職員と協議の上決定するものとする。

第31条（納入場所）

国立研究開発法人森林研究・整備機構森林整備センター

〒212-0013 神奈川県川崎市幸区堀川町 66-2 興和川崎西口ビル 11階

担当 資源利用課 資源調査係 園田 隼人（そのだ はやと）

Tel 044-543-2514 FAX 044-533-7489

e-mail shinringyoumu_shigenriyou@green.go.jp

第6章 その他

第32条（各種申請事項）

受注者は、本業務の実施に当たって関係行政庁等への申請が必要な場合には、受注者によってその必要な手続きを行うものとする。ただし、関係行政庁等の指示により受注者による手続きが不能な場合には、速やかに監督職員に報告するものとする。

第33条（情報セキュリティに関する特記事項）

受注者は、情報資産の保護の重要性を認識し、本業務の実施に当たっては、別紙「情報セキュリティポリシーに関する特記事項」を遵守しなければならない。

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定するものとし、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

令和 年 月 日

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 殿

(株) ○○○
代表取締役 △△△ 印

件名：令和8年度水源林 GIS 基盤情報データ整備業務の
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： _____

別紙様式

令和 年 月 日

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 殿

(株) ○○○
代表取締役 △△△ 印

件名：令和8年度水源林 GIS 基盤情報データ整備業務の
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： _____