

令和4年度「近畿経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の 人材確保支援等事業」に係る企画競争募集要領

令和4年2月17日
経済産業省 近畿経済産業局
地域経済部 イノベーション推進室

近畿経済産業局（以下、「当局」という。）では、令和4年度「近畿経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

また、本募集は、政府が令和3年12月24日に閣議決定した令和4年度予算案に盛り込まれている事業に関するものであり、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に募集の手続きを行うものです。実際の事業実施には当該予算案の国会での可決・成立が前提となりますので、今後、内容等に変更が生じる可能性があることを予めご了承下さい。

I. 事業の目的（概要）

少子高齢化を背景とした生産年齢人口減少に伴う人手不足に加え、新型コロナウイルス（以下、「コロナ」という。）感染拡大の影響が長期化する中で、地域の中小企業・小規模事業者（以下、「中小企業等」という。）が、経営状況の悪化を乗り越え、成長・発展するためには、付加価値の拡大や労働生産性を向上させる多様な人材が不可欠です。

本事業では、中小企業等の経営力強化や、人手不足・一時的な人材余剰に対応できるよう、兼業・副業を含む多様な形態で、多様な人材（就職氷河期世代、女性、外国人等）の確保や活用を図れるようノウハウ習得から定着までを一貫して支援します。

近畿地域においては、特にポストコロナ・ウィズコロナ時代の経済社会変化等に対応するため事業再構築等に取り組む地域未来牽引企業等の中小企業を力強く支援し、中小企業の経営力強化と企業の成長につなげていきます。

II. 事業の内容

当局管内（以下、「管内」という。）（福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県）における中小企業等を対象とし、各地域の実情を十分に認識した上で、地域の中小企業等の人手不足を解消するとともに、中小企業等の経営強化に資する人材確保支援のため、各提案者からの創意工夫による提案を募集します。

事業実施にあたっては、経済産業省、中小企業庁及び近畿経済産業局による人材確保

支援の取組や以下の報告書等を勘案してください。

- ・ 中小企業・小規模事業者人手不足対応ガイドライン(改訂版) (令和元年度)
- ・ 中小企業人材マネジメント研究会 (平成30年度)
- ・ 我が国産業における人材力強化に向けた研究会 (平成29年度)
- ・ 関西企業フロンラインNEXT 第23回 副業・兼業人材を活用するという選択肢 (令和3年11月)
- ・ 専門人材活用の新潮流 副業・兼業セミナー (令和4年3月4日開催)
- ・ 「日本人社員も外国籍社員も 職場でのミスコミュニケーションを考える」 動画教材及び学びの手引き (令和3年4月)
- ・ 外国人留学生の採用や入社後の活躍に向けたハンドブック (令和2年2月) 等

1. 事業の具体的な内容

具体的な事業内容は以下のとおりとする。(1)～(5)の事業を連携して実施(シームレスに実施)するとともに情報の発信に努めること。

各事業の実施にあたっては、当局と予め協議すること。イベントを対面開催する場合、コロナの感染拡大状況に合わせて、オンラインまたは対面式とオンラインのハイブリッド開催へ切り替えるなど、開催方法を柔軟に変更すること。

(1) マッチング会

① 広域型・地域型マッチング会

多様な人材を対象に広域型と地域の実情に合わせた地域型マッチング会(合同企業説明会)を地方自治体や各府県の労働局等と連携して実施する。若者、女性、シニア、高度外国人材、転職希望者、コロナの影響を受け離職した方等をターゲットとし、開催時期・開催形式・広報先などを工夫して内定率の向上を図ること。

② 就職氷河期世代型マッチング会

就職氷河期世代を中心に不安定な就労状態にある者(正規雇用を希望していながら非正規雇用で働いている者、正規雇用を希望する完全失業者)を対象としたマッチング会の実施を通じて中小企業等の人材確保の支援を行う。支援対象者が同じ地方自治体や労働局、訓練機関等と連携開催することで、効果的な集客ができるよう工夫する。また、事前に求職者向けセミナーを実施し、内定率の向上を図る。

【事業規模】

- 開催回数 : ① 広域型(管内全体を対象とする)は1回以上
地域型(管内の特定の府県を対象とする)は2回以上
- ② 就職氷河期世代型は7回(管内各府県を1回以上は対象エリアとする)とするが、連携先が見つからない場合、隣接府県でまとめて実施し、全体で5回以上も可とする。
求職者向け事前セミナー(管内全体を対象とする)は1回以上

- 参加企業数：① 広域型100社程度／回、地域型30～50社程度／回
② 就職氷河期世代型70社程度

（２）中小企業の魅力発信

① 採用力向上セミナー

マッチング会への参加企業を対象に、事前に参加必須の採用力向上セミナーを開催し、内定率向上を図る。マッチング会に参加しない企業の参加も可とすること。

② 大学等講義×優良中小企業のゲストスピーカーWEBマッチングプラットフォーム（以下「PF」という。）の利用促進活動及び運営業務

中小企業が将来の人材確保に向けてその魅力を大学の講義内で発信する機会を数多く創出するために設置しているPFの利用を促す活動及び運営に係る付随業務を実施する。具体的には利用大学の発掘、企業登壇に向けた調整等のフォローを行う。

（参考）PFホームページ <https://hatarakunarakinki.go.jp/pf/r2.html>

【事業規模】

- ① 採用力向上セミナーは、2回以上（広域型・地域型で1回以上、就職氷河期世代型で1回以上）
- ② PFは、大学等から年度内に20回程度（1回あたり2社程度の登壇を想定）の申込を受けられるよう利用を促す。運営業務は、企業リスト管理、受付・マッチング、開催に向けた調整等のフォロー、ホームページ更新等。

（３）定着研修

① 新入社員・若手リーダー・中途採用・外国人材の定着研修

若手とリーダー向けの定着研修、中途人材（就職氷河期世代を含む）や外国人材を採用した企業の人事担当者向けの定着研修を実施。広域ニーズのあるテーマはオンラインで開催するなど、管内企業が広く受講できるよう工夫すること。なお、他の支援機関が該当地域にて類似テーマで研修を実施する場合、内容に重複がないよう調整することがある。

【事業規模】

開催回数：3回以上

参加企業数：30社程度／回

（４）５ステップ実践セミナー、副業・兼業人材活用促進

① ５ステップ実践セミナー（副業・兼業人材活用含む）

人材確保に課題を抱える企業に対し、人材不足解消５ステップ（※1）の考え方の実践につながるセミナーを実施する。

セミナー内で課題解決策の一つとして副業・兼業人材活用の普及啓発を実施する。実施にあたり、中小企業庁の中核人材確保支援能力向上事業（※2）との連携を検討するな

ど効果を上げる工夫を行う。

(※1) Step1: 経営課題を見つめ直す、Step2: 経営課題を解決するための方策を検討する、Step3: 求人像や人材の調達方法を明確化する、Step4: 求人・採用／登用・育成（人材に関する取組の実施）、Step5: 人材の活躍や定着に向けたフォローアップ
HP: 中小企業・小規模事業者人手不足対応ガイドライン(改訂版)及び取組事例
<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/koyou/2020/200522hitodebusokugl.html>

(※2) 中核人材確保支援能力向上事業（参考：令和3年度事業公募要領）
<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/koyou/2021/210528chiikijinzei.html>

② 副業・兼業人材活用に向けた個別支援

上記セミナー等で発掘した副業・兼業人材活用に関心のある企業に対し、課題をヒアリングした上で、副業・兼業人材の活用に向けたアドバイスを実施する。特に、副業・兼業人材の活用により企業の課題解決ができるよう、求める人物像の明確化や業務の切り出し（業務の依頼）内容等についてアドバイスを行うこと。

【事業規模】

① 開催回数：7回以上（管内各府県1回以上）

参加企業数：京阪神30社程度／回、その他地域20社程度／回

② 個別支援企業数：28社程度（管内各府県4社ずつを目安とする）

※事業を効果的に進めるために、受託者は中小企業庁の中核人材確保支援能力向上事業（※2）の受託者（過年度事業の受託者も含む）とも連携しながら事業の推進を行うこと。

（5）人材確保・定着成功企業の見える化

当局事業を活用した企業（過去年度も含め）のうち、実際に採用につながった企業に対し人手不足解消5ステップ（※1）の視点からヒアリングを実施。確保した人材が同社の生産性向上に広く貢献している等の優良事例を収集し、当局指定の様式で事例集を作成し、広く発信すること。

【事業規模】

事例集作成企業数：14社程度（管内各府県2社ずつを目安とする）

※事例には就職氷河期世代の採用成功企業の事例を含めること。

2. 事業実施目標の設定（KPI）等

上記1.のうち、イベント参加企業の満足度（90%以上）、マッチング事業に分類される事業の内定率（※3）を事業全体のKPIとし、内定率20%以上を目指すものとする。

また、マッチング事業以外に分類される事業についても、定量的な目標として、支援

(セミナー参加等) 企業数・人材数や、定性的な目標として、企業における人材確保方法・ポイントの気づきや行動変容を促すこと等を明確に設定する。具体的内容は、当局と協議の上、決定することとする。

(※3) 内定率=内定件数(※4)/参加企業数(※5)

(※4) 内定件数は、上記のうち、マッチング事業に分類される事業の参加企業に対し、調査を行い集計すること。なお、内定件数の定義は、当局の指定に従うこと。

(※5) マッチング事業に分類される事業の参加企業数とする。

3. その他

(1) イベント情報の広報

実施するイベント情報については、当局と相談の上、効率的な広報を行うこと。

(2) イベント効果等の把握

各イベント等の開催に際しては、本事業に参加した中小企業等及び人材に対して、上記2.の事業目標に対する効果等について調査を実施し、当局に共有することとする。

なお、具体的な調査対象数・内容・方法については、当局と協議の上、決定することとする。

(3) 参加企業の人材の採用(内容)状況のフォロー

本事業で行う事業の取組に参加した中小企業等(セミナー等には参加しているが、マッチング事業には参加していない企業を含む)に対して、令和5年3月までの本事業期間中において、人材確保の状況(採用・内定)をフォローすること。

(4) 報告等

当局の指示(報告方法、報告時期を含む。)に従い、各事業の実績を報告すること。報告内容については、以下のとおりとする。

- ・上記事業のイベント等ごとの参加企業数、参加者数、アンケート結果、内定状況等
- ・上記事業の連携会議の開催ごとの開催報告(議事録含む)、配付資料等

その他当局が報告を求める場合は速やかに報告すること。

(5) 留意事項

上記のほか、当局と相談の上で、地域の関係機関(地方自治体、関係府省庁、地域の支援機関、大学、地域金融機関等)等と可能な限り連携し、また、適切な役割分担や事業協力を行うこと。そのための具体的な連携体制、連携内容を提案すること。

また、当局の指示に従い、中小企業庁が実施する事業に協力すること。

Ⅲ. 事業実施期間

契約締結日～令和5年3月31日

本事業は、令和4年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者とします。

Ⅳ. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- ⑤ 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑥ 別紙1のとおり、情報セキュリティに関する事項を遵守すること。
- ⑦ 過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。
- ⑧ 本事業において職業紹介に該当する行為を行う場合においては、職業安定法（昭和22年法律第141号）第4条第9項に規定される職業紹介事業者であること。職業紹介事業者ではない場合にあつては、事業許可が必要な事業を実施するまでに、職業紹介事業者となる見込みがあること。または、上記事業者と連携して事業を実施すること。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

Ⅴ. 契約の要件

1. 契約形態

- ・ 委託契約

2. 採択件数

1件

なお、採択に関し、当局において採択条件を示す場合があります。

3. 予算規模

- ・ 5,220万円（消費税及び地方消費税込み）を上限とします。各対象経費につい

ては、別紙2をご参照下さい。なお、最終的な実施内容、契約金額については、当局と調整した上で決定することとします。

4. 成果物の納入

- ・ 事業報告書の電子媒体1部を当局に納入。
 - ※ 電子媒体を納入する際、経済産業省が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入。

5. 委託金の支払時期

- ・ 委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。
 - ※ 本事業に充てられる自己資金等の状況次第では、事業終了前の支払い（概算払）も可能ですので、希望する場合は個別にご相談ください。

6. 支払額の確定方法

- ・ 事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。
- ・ 支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

VI. 応募手続き

1. 募集期間

- ・ 募集開始日：令和4年2月17日（木）
- ・ 募集締切日：令和4年3月14日（月） 13時必着

2. 説明会の開催

開催日時：令和4年2月22日（火）13時30分～14時30分

開催方式：Microsoft Teams

応募を予定される方は、説明会への参加を原則必須とします。参加が困難な場合は、当局へ事業内容について問い合わせいただきますようお願いいたします。

オンライン説明会への参加を希望する方は、「XI. 問い合わせ先」へ2月21日（月）12時までにご連絡ください。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず『令和4年度「近畿経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業 説明会出席登録』とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「E-mailアドレス」を明記願います。

オンライン説明会の URL につきましてはご登録頂きました、「E-mail アドレス」までご連絡致します。

3. 応募書類

- (1) 以下の書類を4. により提出してください。
 - ・ 事業申請書及び企画提案書（様式1, 2）
 - ・ 暴力団排除に関する誓約書（様式3）
 - ・ 情報取扱者名簿及び情報管理体制図（様式4）
 - ・ 会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）
 - ・ 競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し又は直近の財務諸表

- (2) 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承下さい。

- (3) 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、応募書類の作成費用は支給されません。

- (4) 企画提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明して下さい。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

4. 応募書類の提出先

- ・ 応募書類はメールにより「XI. 問い合わせ先」に記載のE-mailアドレスに提出してください。
 - ※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。
 - ※1通あたり10MBを超えるメールは、当局では受信できませんので、サイズが大きくなる場合は分割してお送りください。

VII. 審査・採択について

1. 審査方法

- ・ 採択にあたっては、当局において、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを

実施するほか、追加資料の提出を求める場合があります。

2. 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、「Ⅳ. 応募資格」を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

- (1) 「Ⅳ. 応募資格」の要件を満たしているか。
- (2) 提案された事業内容が「Ⅰ. 事業の目的」に合致しているか。
 - ① 中小企業等への訪問によるヒアリング等を通じて、中小企業等の経営強化のために必要とする人材に関する情報収集及び課題の分析・整理が行われているか。
 - ② 対象とする中小企業等は、各事業の趣旨・目的に合致した適当な中小企業等が想定されているか。
 - ③ 対象とする人材は、中小企業等の経営課題の解決に資する人材が想定されているか。
 - ④ 参加企業の内定率や満足度を高める工夫があるなど、他の地域のモデルとなりうるような新規性又は先駆性が見られるか。
 - ⑤ 広域的な取り組みが予定されているか。
- (3) 事業実施目標(KPI)は妥当であり、実現可能か。
- (4) 事業の実施方法、事業実施計画(スケジュール)は妥当であり、効率的か。
- (5) 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- (6) 中小企業等の人材確保支援に関する十分なノウハウ・実績を有しているか。
- (7) 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制となっているか。また役割分担は明確か。
- (8) 本事業に係る経理・事務・実施する事業の調整等についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。本業務に従事する部門が、ISMS 若しくは ISO27001 を取得していること、又は JIS Q 15001 に適合したマネジメントシステムを有することについて、第三者の制度による認証を受けていることが望ましい。
- (9) 各地域で地域の関係機関と連携して、効果的な支援を実施することが可能か。
- (10) コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- (11) ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
- (12) 適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が、情報に接することがないか。
- (13) 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託(委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。)を行っていないか。

- (14) 事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超えないか。超える場合は、
相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

3. 採択結果の決定及び通知について

- ・ 採択された申請者については、当局のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

VIII. 契約について

- ・ 採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、当局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。
- ・ 契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめご承知おき下さい。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承下さい。
契約条項は、基本的には以下の内容となります。

○概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r3gaisan-2_format.pdf

また、委託事業の事務処理・経理処理につきましては、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルに従って処理していただきます。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

IX. 支援対象等について

1. 本事業における「中小企業・小規模事業者」について

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者。ただし、次のいずれかに該当する者は除く。

- ①発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ②発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

（注）大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であって、事

業を営む者をいう。ただし、以下に該当する者については、大企業として取り扱わないものとする。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合

(2) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に規定する特定非営利活動法人のうち、主として中小企業者の振興に資する事業を行う特定非営利活動法人であって、以下のいずれかに該当するもの。

- ① 中小企業者と連携して事業を行うもの
- ② 中小企業者の支援を行うために中小企業者が主体となって設立したもの（社員総会における表決権の2分の1以上を中小企業者が有しているもの）
- ③ 新たな市場の創出を通じて、中小企業の市場拡大にも資する事業活動を行う者であって、有給職員を雇用するもの

2. 本事業において想定する人材について

- ・ 「若者」については、「おおむね20歳代～30歳代の大学生等や若手社会人（離職者を含む）」とする。「女性」については、「年齢問わず、育児・介護等で一度退職し再就職を希望する者等」とする。「シニア」については、「おおむね55歳以上で、1つの専門分野でおおむね10年以上の職歴を有する者又は大企業OB等」とする。「高度外国人材」については、「年齢問わず、中小企業等の海外展開等に寄与しうる外国人留学生等」とする。「就職氷河期世代」については、「35歳以上55歳未満の人材（※）」とする。

（※）「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律施行規則の一部を改正する省令（令和2年厚生労働省令第18号）」に基づくもの。

X. その他

- (1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となります。調査の際には、全ての費用を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もあります。
- (2) これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

【主な改正点】

- ① 再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）

- ・事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託を行っていないか。
- ・総額に対する再委託の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
- ・再委託を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は、原則、認めない（経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定すること）。
- ・提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、経済産業省で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しの指示をする場合がある。

なお、本事業については、履行体制によっては再委託費率が高くなる傾向にある事業類型Ⅱ（以下の事業類型Ⅰ～Ⅲ）に該当するものであり、履行体制の適切性についてはこれらを踏まえて判断する。

＜事業類型＞

- Ⅰ. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業
（主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業）
- Ⅱ. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業
（主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業）
- Ⅲ. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業
（主に特定分野における専門性が極めて高い事業）

②一般管理費率の算出基礎の見直し

（一般管理費＝（人件費＋事業費）（再委託・外注費を除く）×一般管理費率）

（3）委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。また、事業に係る取引先（再委託先、外注（請負）先以降も含む）に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくこと。

調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間（最大36ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表する。

具体的な措置要領は、以下のURLの通り。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

XI. 問い合わせ先

〒540-8535

大阪府大阪市中央区大手前一丁目5番44号

経済産業省 近畿経済産業局 地域経済部 イノベーション推進室

担当：山本、北、森元

E-mail：kin-jinzai@meti.go.jp（送信の際は、●を@に変更すること。）

※お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。
なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず『令和4年度「近畿経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業」』とし、連絡先（電話番号、メールアドレス）を記載して下さい。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

情報セキュリティに関する事項

以下の事項について遵守すること。

- 1) 受託者は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制を定めたものを含み、以下 2)～18)に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、近畿経済産業局（以下「当局」という。）の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について担当職員に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、定期的に、情報セキュリティを確保するための体制等及び対策に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に担当職員へ案を提出し、同意を得ること。
なお、報告の内容について、担当職員と受託者が協議し不十分であると認めた場合、受託者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。
- 2) 受託者は、本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかわる従事者に対し実施すること。
- 3) 受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、当局内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 4) 受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく当局外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 5) 受託者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受託者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却又は廃棄若しくは消去すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。

- 6) 受託者は、契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た当局の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。
なお、当局の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供すること。
- 7) 受託者は、本業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合の対処方法について担当職員に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従うこと。
- 8) 受託者は、「経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成18・03・22シ第1号）」、「経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成18・03・24シ第1号）」及び「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成30年度版）」（以下「規程等」と総称する。）を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。
- 9) 受託者は、経済産業省又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。
- 10) 受託者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受託者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示すること。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合は、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。
- 11) 受託者は、本業務を再委託（業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、上記1)から10)まで及び12)から18)までの措置の実施を契約等により再委託先に担保させること。また、1)の確認書類には再委託先に係るものも含むこと。
- 12) 受託者は、外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用するプラットフォームとして、受託者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。また、ウェブサイト構築時においてはサービス開始前に、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。

13) 受託者は、ウェブサイトを構築又は運用する場合には、インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講ずること。

なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること。

14) 受託者は、ウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に基づくこと。また、ウェブアプリケーションの構築又は更改時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出すること。なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があった場合は、それに従うこと。

15) 受託者は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」を使用すること。

16) 受託者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施すること。

①各工程において、当局の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。

② 情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当局と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。それらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。

③不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。

④情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の

事業者へ引継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。

⑤サポート期限が切れた又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わない及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。

⑥電子メール送受信機能を含む場合には、SPF (Sender Policy Framework) 等のなりすましの防止策を講ずるとともに SMTP によるサーバ間通信の TLS (SSL) 化や S/MIME 等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。

17) 受託者は、本業務を実施するに当たり、約款による外部サービスやソーシャルメディアサービスを利用する場合には、それらサービスで要機密情報を扱わないことや不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守すること。

18) 受託者は、ウェブサイトの構築又はアプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行うこと。

①提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。

(a) ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。

(b) アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。

(c) 提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツにおいて、当局外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。

②提供するウェブサイト又はアプリケーションが脆弱性を含まないこと。

③実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。

④電子証明書を用いた署名等、提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明

書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。

⑤提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOSやソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更を、OSやソフトウェア等の利用者に要求することがないように、ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。

⑥当局外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。ただし、必要があって当該機能をウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当局外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに掲載すること。

令和4年度近畿経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の
人材確保支援等事業経費一覧

1. 人件費		事業に従事する者の作業時間に対する人件費。
2. 事業費	①旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費（交通費、日当、宿泊費等を含む） ただし、インターンシップ等に参加する者等個人及び個別企業に直接払う経費は除く。
	②会場費	事業遂行に必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
	③謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会の出席や指導・助言等に係る専門家（講師・委員等）等に対する謝金）等
	④印刷製本費・広報費	事業に必要なパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本及び広報に関する経費
	⑤補助職員人件費	事業実施に必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
	⑥借料及び損料	事業遂行に必要な機械器具等のリース・レンタル（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）に要する経費
	⑦消耗品費	イベント等の実施に必要な消耗品（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）の購入に要する経費
	⑧その他諸経費	事業遂行に必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの。また、事前に近畿経済産業局に相談し、認められたものに限る。 例) 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） 設備の修繕・保守費

	翻訳通訳、速記費用 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
3. 再委託・外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者にも再委託するために必要な経費 ※改正前の委託事業事務処理マニュアルにおける経費項目である「外注費」と「再委託費」のことを言う。
4. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費。

※支援対象企業に対する専門家の指導・助言等については、「中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（専門家派遣事業）」（令和4年度予算）を出来るだけ活用することとします。

※本委託事業によって取得した財産については、委託事業実施期間中のみならず、委託事業期間終了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理していただく必要があります。当局の事前了解等無く、無断で廃棄、他者譲渡、他事業利用等してはいけません。

※直接経費として計上できない経費の例

- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・建物等施設に関する経費
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係ない経費

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

近畿経済産業局長 殿

令和4年度「近畿経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業」
申請書

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 （代表・直通）	
	E-mail	

申請形式（該当箇所の□にレ点をいれて下さい）

単独申請 コンソーシアム形式

コンソーシアム事業者名（コンソーシアム形式による申請の場合は全ての事業者名を記載すること）

下記の応募資格・条件を満たしているか、□にレ点をいれて下さい。

- ①日本国内に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等及び必要な経営基盤を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- ⑤経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑥別紙1のとおり、情報セキュリティに関する事項を遵守すること。
- ⑦過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。
- ⑧本事業において職業紹介に該当する行為を行う場合においては、職業安定法（昭和22年法律第141号）第4条第9項に規定される職業紹介事業者であること。職業紹介事業者ではない場合にあつては、事業許可が必要な事業を実施するまでに、職業紹介事業者となる見込みがあること。または、上記事業者と連携して事業を実施すること。

※職業紹介の許可又は届出の状況

<申請時点の状況 (①～②のいずれかに○) >

①現在、職業紹介事業者である。

- (1) 許可・届出の別 (2) 無料・有料の別
- (3) 受理番号 (4) 受理年月日
- (5) 取扱職種 (6) 取扱場所

②現在、職業紹介事業者ではないが、職業紹介事業者となる見込みがある。

年 月 日 申請 ・ 届出 (いずれかに○)

- (1) 許可・届出の別 (2) 無料・有料の別
- (3) 取扱職種 (4) 取扱場所

(令和4年3月31日以降に申請・届出を行う場合はその理由を記載すること。)

(様式2)

受付番号	
※記載不要	

令和4年度「近畿経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業」
企画提案書

1. 事業の実施方法
<p>* 事業の全体像及びポイント（参加企業数等の目標及び KPI を達成するためのポイント、中小企業等の人材課題等地域の実情を踏まえて）を記載すること。</p> <p>* 中小企業等の必要とする人材に関する情報収集及び課題の分析・整理方法を記載すること。</p> <p>* 募集要領の『Ⅱ. 1. 「事業の具体的な内容」（1）から（5）』の項目に沿ってイベントごとに、具体的な実施方法及び内容（セミナー等の実施場所、実施回数、参加企業数、参加対象人材（想定するスキル等を含む。）、参加者数及び中小企業等の人材課題解決に向けた具体的手法等についても記載すること。</p> <p>* 参加企業の内定率や満足度を高める工夫や、事業内容の新規性、先駆性等についても記載すること。</p>
2. 事業実施目標（KPI）
3. 事業実施計画（実施スケジュール）
4. 人材確保支援に関するノウハウ・事業実績
<p>* 組織及び事業従事者における事業を実施するにあたり必要な専門知識・ノウハウを記載すること。</p> <p>* 類似事業の実績を記載すること。（事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨））</p>
5. 実施体制・役割分担等
<p>* 業務の実施体制や役割分担について、体制上の役割分担や担当者数がわかるように記述すること</p>

- * 業務実施体制図を作成した上で、個々の業務担当が分かるようにし、役職及び担当者名を記述すること。
- * 実務責任者の略歴を記載すること。
- * 経理・事務処理担当者を明示すること。
- * 類似事業の実績を有する場合で、その事業に従事していた者を従事させる場合に、本事業のどの業務に従事するのか、それによって本事業にどのように有益であるのかを記述する。
- * イベント情報の登録、アンケート実施・効果把握、参加企業のフォロー、事後調査及び近畿経済産業局への報告を行う体制についても記述すること。
- * コンソーシアム形式等により再委託を行う場合は、事業者間の業務分担、連携体制を記載し、各事業者間での業務実施体制、役割分担を記載すること。

< * 1 >

各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴（学歴、職歴、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見、等）を明記すること。

< * 2 >

再委託を行う場合は、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記すること（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について、再委託をすることはできない）。

< * 3 >

事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超える場合は、相当な理由がわかる内容（別添1「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とする再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）は認めない。

6. 情報管理体制

受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等がわかる「情報取扱者名簿」を契約時に提出することを確約すること。（様式4にて提示）

7. 連携する各地域の関係機関（地方自治体、関係府省省庁、地域の支援機関、大学、地域金融機関他） ※予定の場合はその旨を記載すること。

- * 連携する地域の関係機関の名称、所在場所を明記すること。
- * 想定する連携内容を記載すること。

8. ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況

* 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業。労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況

* 女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）の策定状況（常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る。）

9. ISMS、ISO27001の取得、又はJIS Q 15001に適合したマネジメントシステムの状況

* 本業務に従事する部門が、ISMS若しくはISO27001を取得していること。又はJIS Q 15001に適合したマネジメントシステムを有することについて、第三者の制度による認証を受けていることが望ましい。また、本業務に従事する部門が、ISO9001を取得していることが望ましいため、有無や状況を記載

10. 事業費総額（千円）※事業を実施するために必要な経費を、募集要領別紙2の経費の区分に応じて記載すること。

I 人件費

II 事業費

①旅費

②会場費

③謝金

④印刷製本費・広報費

⑤補助職員人件費

⑥借料及び損料

⑦消耗品費

⑧その他諸経費

III 再委託・外注費

IV 一般管理費

小計

V 消費税及び地方消費税

総額 千円（※総額は予算規模の上限内に収めて下さい。）

* 必要に応じ、参考資料を添付することとする。

令和 年 月 日

近畿経済産業局長 殿

申請者住所（郵便番号・事務所所在地）

申請者氏名（名称及び代表者の役職・氏名）

暴力団排除に関する誓約書

令和4年度「近畿経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業」を応募するにあたり、当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、以下のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

- 1 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- 2 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- 3 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- 4 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

再委託費率が50%を超える理由書

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

1. 件名

令和4年度「近畿経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業」

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「X. その他(2)①再委託、外注に関する体制等の確認(提案要求事項の追加等)」に記載のある事業類型「I」「II」「III」のいずれかを記載してください。

※また、特段の定めがない場合は、「-」を記載してください。

事業類型「II」

3. 本事業における主要な業務(事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理)の内容

※「2. 本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めてご記入ください。

「-」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

<記載例>

本事業における主要な業務は、・・・であり、その他関連業務として・・・を実施する上で、事業類型(I、II、III)が示すように、(落札者)と委託、外注先の業務体系が(事業類型I~IIIの内容)のような関係となる。

4. 再委託費率

※再委託(契約書上の再委託:第7条1項(消費税込み))÷総額(消費税込み)×100により算出した率。

●●. ●%

5. 再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

再委託名	精算の有無	契約金額（見込み）（円）	比率	再委託先の選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】未定 [再委託先]	無	10,000,000	20.0%	相見積もり	・・・等の各種データ収集・提供
【例】〇〇（株） [再委託先]	有	20,000,000	40.0%	一者選定 理由：〇〇（株）については、・・・を実施出来る唯一の事業者であるため等。	コールセンター
【例】△△（株） [再々委託先]	無	2,000,000	—	〇〇	・・・
【例】□□（株） [再々委託先]	無	3,000,000	—	〇〇	・・・

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

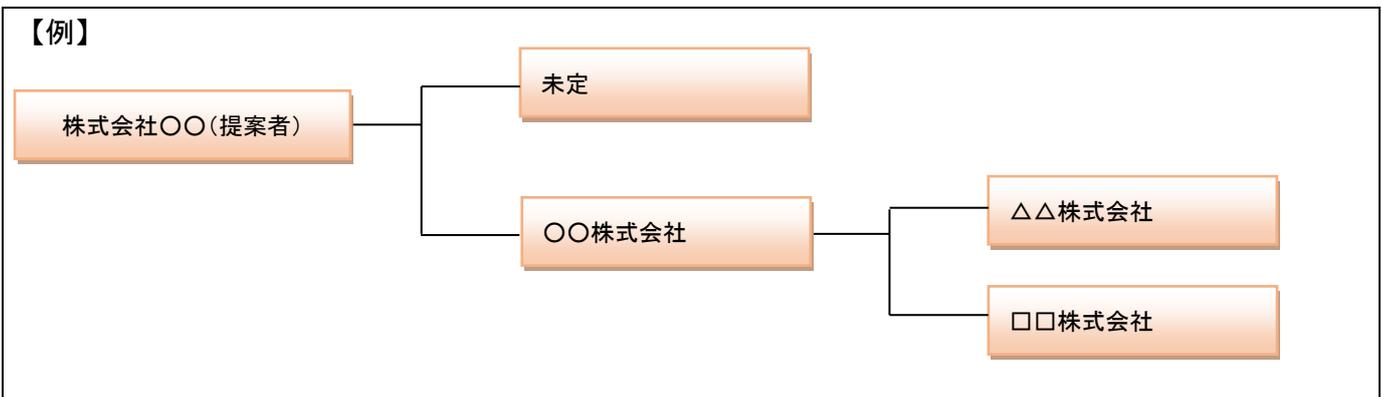
※金額は消費税を含む金額とする。

※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、事業費総額に対する再委託の割合（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）

※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施出来ない理由を記載すること。

6. 履行体制図



7. 再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート 番号及び国 籍(※4)
情報管理責任者(※1)	A						
情報取扱管理者(※2)	B						
	C						
業務従事者(※3)	D						
	E						
再委託先	F						

(※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

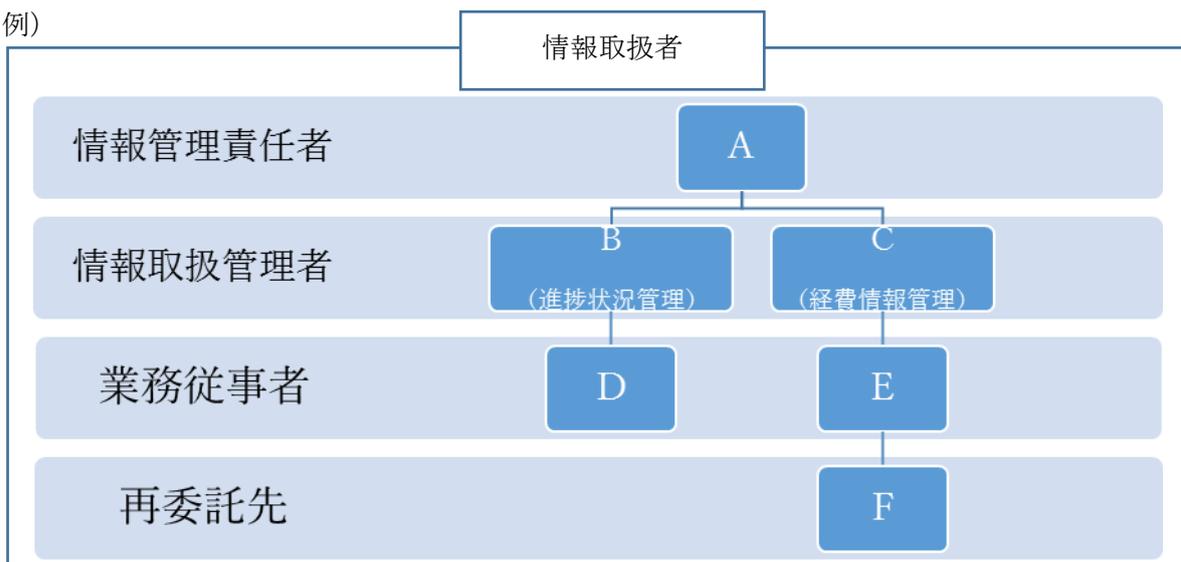
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特例法の「特別永住者」を除く。)以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

(※5) 住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても当局から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。(再委託先も含む。)
- ・本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。