

# 令和2年度「沖縄総合事務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2年3月6日

沖縄総合事務局

経済産業部 地域経済課

沖縄総合事務局（以下、「当局」という。）では、令和2年度「沖縄総合事務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。

受託を希望される方におかれましては、事業内容等を御理解いただいた上で、募集要領に基づき応募して下さい。

なお、本募集は、政府が令和元年12月20日に閣議決定した令和2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に、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

昨今、少子高齢化を背景に、生産年齢人口が減少し、人手不足が深刻になりつつある中、地域や中小企業等の成長・発展には、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。

特に沖縄地域においては、総人口は増加基調で推移しているものの、少子化傾向が進行しており、2030年前後をピークに減少に転じると予測されます。

一方、昨年度に当事業で行った調査では、中小企業が求める人材は即戦力となる若手人材と中核人材が突出して高い割合となってます。

また、課題としては、中小企業の情報や魅力が求職者に届いてないこと、人材定着・育成対策が必要であることが判明しています。

本事業では、中小企業の経営課題に即し、多様な形態（兼業・副業等）で、多様な人材（就職氷河期世代、女性、シニア、外国人材等）を確保できるよう支援します。

## II. 事業の内容

当局管内（以下、「管内」という。）（沖縄県）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、経済産業省及び中小企業庁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（平成28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）
- ・中小企業人材マネジメント研究会（平成30年度） 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）人材確保に係る魅力発信事業

昨年度に当事業で行った調査を踏まえて、沖縄県内の中小企業・小規模企業（以下 中小企業等）の共通の課題となっている採用力の向上を図るために、セミナー等の開催を通じて、求職者にとって魅力的な求人情報の作成や企業のウェブサイト等における魅力発信力の向上等を支援する。

なお、セミナー等の開催は4回以上とし、参加企業数は各回20社以上を目標とする。

### （2）人材等確保に係る意識啓発事業

昨年度に当事業で行った調査を踏まえて、中小企業等に対し、人手不足、人材確保の課題を解決する手段として、兼業・副業等の外部人材及びシニア人材の確保を目的とした意識啓発（セミナー等）を実施する。

具体的には、外部人材及びシニア人材活用に関する意識啓発および採用力強化を目的とした外部人材及びシニア人材の活用イメージ、有用性等の理解促進や受入れ体制の整備等に関する知識やノウハウを習得する内容とする。

なお、セミナー等の開催は4回以上とし、参加企業数は各回50社以上を目標とする。

### （3）マッチング支援事業

#### ①就職氷河期世代人材確保支援

不安定な就労状況にある就職氷河期世代を対象に、中小企業等へのマッチングイベント等を実施する。

なお、マッチングイベント等の実施にあたっては、事前に中小企業等の経営者に対して、就職氷河期世代の受け入れに関して関心を高めるためのセミナー等を実施する。また、人材向けに、中小企業で働くことのマインドセット等を実施するとともにマッチング後のフォローも実施する。

また、沖縄県に設置される就職氷河期世代活躍支援プラットフォーム（沖縄労働局が窓口）と連携するものとし、マッチングイベント等の開催は1回以上、参加企業数は各回20社以上を目標とする。

## ②中小企業等人材確保支援

中小企業等に対して、外部人材及びシニア人材等のマッチングイベント等を自治体や沖縄労働局等と連携して実施する。

なお、マッチングイベント等の開催に当たっては、事前に外部人材及びシニア人材等に対する意識啓発（中小企業等で働くことのマインドセット等）を実施するとともにマッチング後のフォローも実施する。

ただし上記（1）又は（2）の事業に参加した中小企業等を対象とし、3回以上の開催及び参加企業数は各回20社以上を目標とする。

## 2. 事業実施目標の設定（KPI）等

上記のうち、マッチング事業に分類される事業の内定率（※<sup>1</sup>）を事業全体のKPIとし、内定率10%以上（※<sup>1</sup>）を目指すものとする。

（※<sup>1</sup>）内定率＝内定件数（※<sup>2</sup>）/参加企業数（※<sup>3</sup>）

（※<sup>2</sup>）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。

（※<sup>3</sup>）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）アンケートの実施

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当局の指定する内容についてアンケートを実施し、事業の効果について把握すること。

### （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3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（報告方法を含む。）に従い、各事業の実績を翌月5日までに報告すること。報告内容については、以下のとおりとする。

- ・中小企業等の必要とする人材に関する情報収集分析のために訪問した企業数、情報取得企業数 等
- ・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3年3月31日

本事業は、令和2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。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。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。）

- ①日本国内に拠点を有していること。当局の所管地域内に当該事業を実施する事務所を有していること。当局、中小企業庁との間で密接な連携がとれる体制を確保できること。
- 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っては、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。

## 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

- ・ 2,200 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. 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。  
※事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は、制限されています。

### 5. 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。

### 6. 事業期間中の現地調査

事業終了後の現地調査とは別に、事業の進捗・経理状況の確認を行うため、事業期間中に現地調査を行うことがあります。この際、事業の進捗状況を確認するため、関係企業、団体に対しても、確認を行う場合があることから、関係企業、団体にはその旨の事前了解を得て下さい。

## **VI. 説明会、応募手続き等**

### 1. 募集期間

- ・ 募集開始日：令和2年3月6日（金）
- ・ 募集締切日：令和2年3月25日（水） 17時必着

### 2. 説明会の開催

- ・ 開催日：令和2年3月18日（水）11：00～12：00
- ・ 場 所：沖縄総合事務局10階 経済産業部会議室  
(那覇市おもろまち2-1-1那覇第2地方合同庁舎2号館10階)

説明会への参加を希望する方は、以下の連絡先へ令和2年3月17日（火）17時までに以下連絡先までメール又は電話でご連絡下さい。

#### **【連絡先】**

- ・ 沖縄総合事務局 地域経済課
  - ・ 担当：玉城、金城
  - ・ E-mail : keisan-tikei001●meti.go.jp (送信の際は、●を@に変更すること。)
  - ・ TEL : 098-866-1730
- 
- ・ 連絡の際は、メール等の件名（題名）を必ず「令和2年度沖縄総合事務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公募説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者全員の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「住所」「電話番号」「FAX番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

### 3. 応募書類

(1) 申請書類を作成の上、以下の書類を一つの封筒に入れて送付して下さい。封筒の宛名面には、「令和2年度沖縄総合事務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」と記載して下さい。なお、複数の都県を対象地域として、事業を行う旨申請することも可能ですが、この場合であっても、同様として下さい。

- ・ 事業申請書及び企画提案書（様式1, 2）：正本1部＋写し6部
- ・ 暴力団排除に関する誓約書（様式3）：正本1部（コンソーシアム形式による申請の場合は全ての者のものを提出すること）
- ・ 会社概要及び直近の過去3年分の財務諸表（コンソーシアム形式による申請の場合

は全ての者のものを提出すること)：7部

- ・ 様式1～3を格納したCD-R(DVD-R等)：1式

※ファイル形式は、Word, PowerPoint, Excel又はPDF形式とする。当該電子媒体は審査に使用しますので、確実に所定のファイルをCD-R(DVD-R等)に格納した上で提出して下さい。

(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、以下宛て先へ郵送又は直接持参により提出して下さい。また、FAX・メールによる提出は受け付けられないとともに、締め切りを過ぎての提出は受け付けられません。
- ・ 書類に不備がある場合は、審査対象となりませんので、本要領を熟読の上、注意して記入して下さい。
- ・ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送の場合、配達の都合で締め切り時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付して下さい。

(宛て先)

〒900-0006

沖縄県那覇市おもろまち2-1-1

那覇第2地方合同庁舎2号館9階

沖縄総合事務局経済産業部地域経済課

「令和2年度沖縄総合事務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」担当あて

## **VII. 審査・採択について**

### **1. 審査方法**

- ・ 当局において、第三者の有識者で構成される審査委員会を設置し、以下の審査基準に基づき、相対的に評価した上で決定します。なお、応募期間締め切り後に、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. 本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。
  - ③参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。
  - ④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) 事業実施計画(スケジュール)は妥当であり、効率的か。
- (5) 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。
- (6) 事業実施体制・役割分担は明確となっているか。
- (7) 本事業に係る経理・事務・実施する事業の調整等について的確な管理体制及び処理能力を有しているか。
- (8) 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。
- (9) 事業費の金額は妥当か。
- (10) ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
- (11) 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。

### **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。各事業の評価・審査の経緯等に関する問合せには回答できませんので、あらかじめご了承下さい。

## **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。  
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. その他**

### **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つて、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方等」とする。「シニア」については、「おおむね50歳代以上で、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、「厚生労働省就職氷河期世代活躍支援プラン」におけるに定義（※）に従うものとする。

（※）概ね1993（平成5）年～2004（平成16）年に学校卒業期を迎えた世代を指す。2019年4月現在、大卒で概ね37～48歳、高卒で概ね33歳～44歳に至る。

## 3. 問い合わせ先

〒900-0006

沖縄県那覇市おもろまち2-1-1

那覇第2地方合同庁舎2号館9階

沖縄総合事務局経済産業部 地域経済課

担当：玉城、金城

TEL：098-866-1730

FAX：098-860-1375

E-mail：keisan-tikei001●meti.go.jp（送信の際は、●を@に変更すること。）

※電子メール又はFAXでのお問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和2年度地域中小企業・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、FAX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。

## 情報セキュリティに関する事項

- 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、書類等について、経済産業省（以下「当省」という。）の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了解を得た上で確認書類として提出すること。また、契約期間中に、担当職員の要請により、確認書類に記載した事項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。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、本事業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事業にかかる従事者に対し実施すること。
- 3) 受託者は、貸与された紙媒体、電子媒体の取扱いには十分注意を払い、当省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貸与した電子媒体の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、貸与された紙媒体、電子媒体であっても、担当職員の許可なく当省外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報等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、本事業を終了又は契約解除する場合には、担当職員から貸与された紙媒体、電子媒体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、本事業に関して知り得た当省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。
- 7) 受託者は、本事業の遂行において、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方法等について担当職員と協議し実施すること。

- 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28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、当省が実施する情報セキュリティ監査又はシステム監査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、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（作業／事業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。）先を含む。）が管理責任を有するサーバー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、既知の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。
- 11) 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、構築又は改修したウェブアプリケーションのサービス開始前に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査を含む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。
- 12) 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、原則、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」（以下「政府ドメイン名」という。）を使用すること。なお、政府ドメイン名を使用しない場合には、第三者による悪用等を防止するため、作業／事業完了後、一定期間ドメイン名の使用権を保持すること。
- 13) 受託者は、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、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずること。
- 14) 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。）の各工程において、当省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。

15) 受託者は、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、当省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。

16) 受託者は、本事業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、本事業の実施場所、本事業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、本事業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。

17) 受託者は、サポート期限が切れた又は本事業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。

18) 受託者は、本事業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。

19) 受託者は、本事業を再委託する場合は、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)～18)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。

令和2年度沖縄総合事務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）
	⑤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
	⑥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
	⑦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
	⑧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経費
	⑨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、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約）
	⑩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、事前に沖縄総合事務局に相談し、認められたものに限る。

		<p>例)</p> <p>通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）</p> <p>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）</p> <p>設備の修繕・保守費</p> <p>翻訳通訳、速記費用</p> <p>文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等</p>
3. 再委託費		<p>発注者（国）との取決めにおいて、受託者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費。</p>
4. 一般管理費		<p>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。</p> <p>1. ~ 2. の10%以内とすること。</p>

※再委託費と外注費の合計は、原則として総経費の1/2を超えないようにして下さい。

1/2を超える場合は企画提案書に理由書(様式任意)を添付して下さい。

※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2年度予算計上中）を出来るだけ活用することとします。

※対象となる経費の算定は、原則として、委託事業者の規程等に基づくものであり、かつ、社会的常識の範囲を超えない妥当なものであって、適正に執行されたもの（出勤簿や業務日誌等によりその事実が確認できるものや証憑書類により支出を確認できたものをいう。）を対象とします。

※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、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、書棚等の什器類等）
- ・本事業を行うための事務所・事業所の敷金、礼金、賃料、光熱水費等
- ・電話機リース料金、電話料金、P Cリース料金、インターネット利用料金、コピー用紙、コピー機リース料金、名刺等
- ・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

