

# 令和5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5年3月7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5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。

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4年12月23日に閣議決定した令和5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（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支援します。

沖縄県においては、新型コロナウイルスの影響を受ける業種の中小企業等が、他地域に比べ特に多い状況にあります。このような状況においても、新型コロナウイルスの収束を見据え、多くの中小企業等が人材確保に取り組んでいます。

本事業では、中小企業等の経営力強化や、人材不足に対応できるよう、多様な人材（兼業・副業人材、就職氷河期世代、女性、高齢者等）の確保や効果的な活用を図れるよう支援します。また、特に、沖縄県における課題となっている中核人材（※）の確保・活用を実現するための社内基盤整備方法を普及させることを目指します。

※中核人材：“各部門の中核として、高度な業務・難易度の高い業務を担う人材”、“組織の管理・運営の責任者となっている人材”、“複数の人員を指揮・管理する人材”、“高い専門性や技能レベル、習熟度を有している人材”、以上いずれかに該当する人材を指す。

## II. 事業の内容

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(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）
- ・中小企業・小規模事業者の人材戦略に関する有識者検討会（令和4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)～(3)の事業を連携して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。

なお、オンラインで開催する場合は、Microsoft Teams 又は Cisco Webex Meeting の利用を必須とする。

当事業では、「中小企業・小規模事業者の人材戦略に関する有識者検討会」における議論を踏まえ、中小企業庁で今春に取りまとめ予定である「人材活用ガイドライン(仮称)」の内容を踏まえた構成となるよう、当局と相談のうえ、プログラムを決定すること。

#### (1) 多様な人材の確保支援事業

##### ① 新たな採用戦略構築、人材定着セミナーの開催

中小企業等の経営者や採用担当者等を対象に「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）」に示されている「人手不足対応のための5つのステップ(※)」の理解促進及び採用手法向上を図るセミナーを実施する。

セミナーの開催は3回以上とし、参加企業数は延べ50社以上を目標とする。

なお、ガイドラインが改定された場合は、改定後のガイドラインの内容を踏まえた構成となるよう、当局と相談のうえ、柔軟に対応すること。

(※) 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

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/2020/200522hitodebusokug1.html>

##### ② 組織力向上、魅力発信セミナーの開催

人材不足に対応するため、多様な人材を活用するための社内整備が重要となる。その手法と人材への魅力を発信する方法を学ぶセミナーを開催する。

加えて、リモートワークの普及により沖縄に移住し、都心部の仕事を行うエンジニア等が増えている。なかでも、沖縄地域への貢献を考えている人材に対して、イベント等での県内企業との交流を促すことで、新しい人材の掘り起こしにもつなげる。

なお、セミナーの開催は3回以上とし、参加企業数は延べ50社以上を目標とする。

#### 【セミナーの想定内容】

- ・ワーケーションや兼業・副業などの新しい働き方に対応した人材確保を推し進めるための組織力向上手法
- ・沖縄県において特に不足している中核人材を活用するための企業体制の作り方
- ・企業の魅力発信力を向上させ、自社に必要な人材を確保するための手法

#### ③ 多様な人材と企業の交流会の開催

沖縄への貢献や、就職に興味がある兼業・副業人材、フリーランス、テレワーカー、ノマドワーカー、新現役人材、学生等と、既存社員等の交流会を開催する。

なお、セミナーの開催は2回以上とし、参加企業数は延べ20社以上、参加求職者数は延べ35名以上を目標とする。

### (2) 就職氷河期世代支援事業

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を実施する。経験を積んだ中堅社員としての魅力が企業に伝わるよう工夫する。

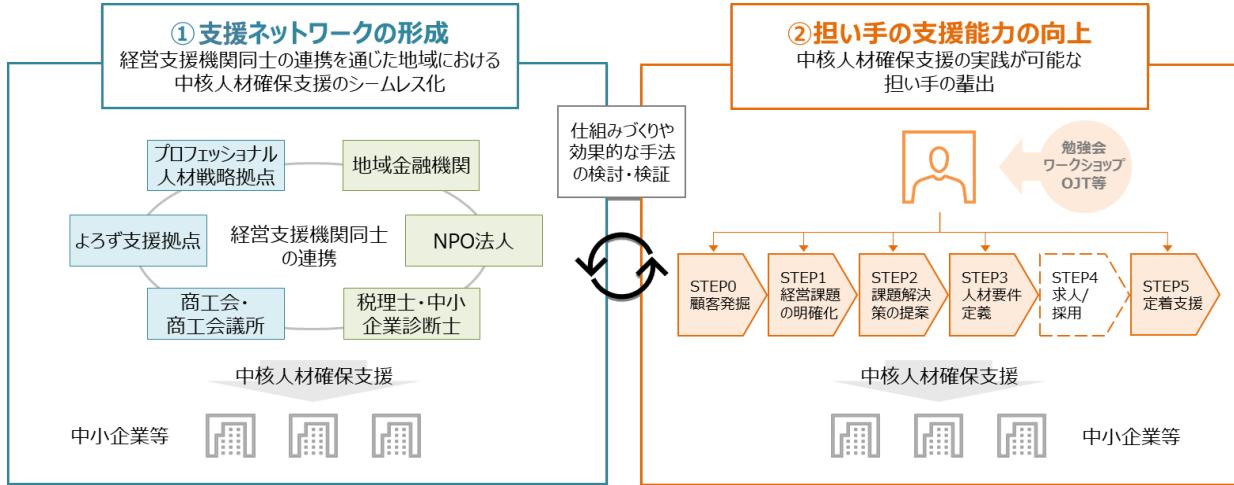
就職氷河期世代支援事業については、就職氷河期世代活躍支援沖縄プラットフォームや労働局等の関係団体と連携して実施するものとする。

なお、イベントの開催は1回以上とし、参加企業数は15社以上、参加求職者数は50名以上を目標とする。

### (3) 中核人材確保支援能力向上事業における支援機関ネットワーク構築・支援の担い手育成モデルの普及事業

中核人材確保支援能力向上事業（中核人材確保支援が、より広域かつ大規模に拡大していくことを目的に、中核人材確保支援の実践が可能な担い手の輩出に向けた取組に関する仕組みづくりや効果的な手法の検討・検証を中小企業庁で実施。）で創出した地域支援機関ネットワークモデルの普及を行うためのセミナー・ワークショップを開催する。

#### 【中核人材確保支援能力向上事業の実施内容（実証内容）のイメージ】



### 【セミナー・意見交換会の想定内容】

① 中核事業のモデル事業を広く周知するためのセミナーを開催する。

#### 【事業規模】

開催地域：3 地域以上

開催回数：3 回以上

参加機関数：各回 4 団体以上

② ①を踏まえ、支援ネットワーク形成等に取組意欲がある特定地域の支援機関に対するワークショップ（その地域を踏まえた支援ネットワーク形成のための考え方、取組ノウハウ等の普及・教示を目的としたもの）を開催する。

#### 【事業規模】

開催地域：3 地域以上

開催回数：3 回以上

参加機関数：各回 4 団体以上

#### （留意事項）

②における地域の選定に当たっては、「令和5年度中核人材確保支援能力向上事業」及び「令和5年度地域戦略人材確保等実証事業」の実証地域と重複しないことに留意し、当局に相談の上、選定すること。

また、本事業の実施にあたって中小企業庁による以下の事例集を勘案すること。

令和3年度中核人材確保支援能力向上事業 事例集

<https://mirasapo-plus.go.jp/hint/763/>

## 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）（中核人材確保支援能力向上事業における支援機関ネットワーク構築・支援の担い手育成モデルの普及事業について）

ては70%以上)、マッチング事業に分類される事業の内定率(※1)を事業全体のKPIとし、内定率20%以上(※1)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。具体的な内容は、当局と協議の上、決定することとする。

(※1) 内定率=内定件数(※2)/参加企業数(※3)

(※2) 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。

(※3) マッチング事業に分類される事業の参加企業数とする。

## 2. 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6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第2金曜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6年3月31日

本事業は、令和5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ものであること。
- 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 本業務に従事する部門が、ISMS若しくはISO27001に準ずる運用体制があり、受託業務における的確な個人情報管理実績を有すること。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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10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。

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

- ・ 1,300万円（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、当局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5年3月7日（火）
- ・ 募集締切日：令和5年3月22日（水） 17時必着

### 2. 説明会の開催

説明会は実施しません。質問がある場合は、令和5年3月20日（月）17時までにメールにてご連絡ください。質問がない場合であっても寄せられた質問及び回答を共有しますので、「XI. 問い合わせ先」へ連絡先（社名、担当者名、電話番号、メールアドレス）を令和5年3月21日（火）17時までに登録してください。

### 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）
  - ・ 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。

### 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広域的な取組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的確な管理体制及び処理能力を有しているか。

(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できないか。

(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](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](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、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、「概ね 1993（平成 5 年）～2004（平成 16 年）に学校卒業期を迎えた世代（※）」とする。

（※）「厚生労働省就職氷河期世代活躍支援プラン」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ヶ月）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](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html)

## **XI. 問い合わせ先**

〒900-0006

沖縄県那覇市おもろまち2-1-1

内閣府沖縄総合事務局 地域経済課

担当：棚原、新本

TEL：098-866-1730

E-mail：bz1-okinawa\_zinzai●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5年度「〇〇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』』としてください。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並びに以下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、沖縄総合事務局（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し、又は廃棄し、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、本業務に関する内容について、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「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和3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、当局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には、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じること。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。こ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、他の事業者へ引き継がれる項目に、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こと、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、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、画一的な約款や規約等への同意のみで利用可能となる外部サービス（ソーシャルメディアサービスを含む）を利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を扱ってはならず、

- 8) に掲げる規程等に定める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。なお、受託者は、委託業務を実施するに当たり、クラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」において登録されたサービスから調達することを原則とすること。
- 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、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、ソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、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5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、事前に〇〇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	<p>受託者が直接実施することができないもの又は適當でないものについて、他の事業者に再委託するために必要な経費</p> <p>※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。</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>

※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5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、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