

令和5年度 域内循環強化促進事業（「果報庭（かふうなあ）」開催委託事業）に係る  
企画競争募集要領

令和5年3月28日  
内閣府沖縄総合事務局  
経済産業部中小企業課

沖縄総合事務局では、令和5年度 域内循環強化促進事業（「果報庭（かふうなあ）」開催委託事業）を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。業務の概要、応募方法その他留意していただきたい事項は、この募集要領（以下、本書とする。）に記載するとおりですので、応募者は熟読いただくようお願いします。

### 1. 事業の目的（概要）

沖縄では、その気候・風土に基づく独特の動植物が生育（生息）しているほか、世界的にも貴重な自然（景観）、固有の歴史・文化等を有する。これらの資源を原材料にした独特の商品・サービスが数多く存在するが、一部を除き、活用がほとんどなされていない実態にある。

近年、これらの資源への認知度等が高まりつつあり、これに伴い、かかる資源を活用した商品・サービスの経済的活用はもとより、新たな商品やサービスの開発が盛んに行われるようになっている。多くの事業者がターゲットとしている層は、沖縄を訪れる観光客市場か、沖縄ブランドを意識した県外・国外市場である。かかる「沖縄」を意識した消費者層に的を絞った戦略を描いている事業者が多く存在するものの、情報発信力を始めとするマーケティング戦略が拙く、思うような成果を出し切れていない現状にある。

この点は、沖縄の観光事業者の商品等の販売戦略や沖縄を訪れる観光客の消費行動からも明らか—県内で製造される商品の原材料調達等は県外に依存しており、観光客等の消費による外貨が、再び沖縄県外に流出する現象が見られる—であり、沖縄のリーディング産業となっている観光リゾート産業の稼ぐ力の向上は喫緊の課題である。

ところで、県内中小・零細事業者が拡大を続ける沖縄観光市場をターゲットに効果的・効率的な情報発信を行ったり、マーケットニーズに即した商品等を開発するためには、観光事業者との間での情報の共有が不可欠である。観光事業者にとっては、沖縄の何処で、誰が、どんな商品を作っているのか、どんな設備や人材を有しているのか、といった情報が、生産事業者にとっては観光事業者の戦略やマーケットが求める商品等の情報がそれである。

以上のことから、本事業では、観光事業者と沖縄県内の製造事業者、サービス事業者等、また、製造事業者・サービス事業者同士がお互いの情報をシェアし、観光事業者がより一層沖縄産の商品・サービスを取り扱い、観光客の沖縄産商品・サービスの消費促進につなげるほか、製造事業者等のコラボレーションによる新商品開発、マーケットニーズに即した商品・サービスの提供・開発を行うことなどで、観光客の沖縄産商品・サービスの消費促進はもとより、域内循環を高め、もって強い沖縄経済の構築につなげることを目的とする。

## 2. 事業内容

### (1) 果報庭の開催

観光事業者と沖縄県内の製造事業者、サービス事業者等（サプライヤー）が相互に情報を取り交わす情報交易会「果報庭」を開催すること。その際、相応の規模（サプライヤー、観光事業者 各最低 30 社）を確保すること。

なお、実施に当たっては、沖縄総合事務局経済産業部中小企業課（以下「主管課」）及び沖縄総合事務局農林水産部が発注を行う「令和5年度、県産農林水産物・食品の域内流通強化支援事業」の受託事業者と連携して行うこと。

① 開催回数：1回以上

② 開催地：沖縄県

### (2) 果報庭への参加サプライヤーの公募と選定委員会の開催

果報庭へ参加するサプライヤーは公募とし、選定に当たっては、次の者で構成する選定委員会を開催し、応募事業者の参加の可否を決定するものとする。なお、サプライヤーの公募に際しては、主管課の了承のもと、公募要領を策定すること。

#### ○選定委員会構成員

① 商工会・商工会議所関係者	2名
② 観光事業者	1名
③ 学識者	1名
④ 沖縄県	1名
⑤ 内閣府沖縄総合事務局	2名
計 7名	

### (3) (1) の開催に際し、必要となる諸事項（以下に掲げる事項は例示である。）

- ・具体的な実施方法
- ・周知・広報活動
- ・事前セミナー
- ・感染症対策

### (4) 沖縄地域住民等に対し、域内循環を高めることの意義を訴えるフォーラム等の開催

① 開催回数：1回以上

② 開催地：沖縄県内

### (5) 果報庭開催にかかるアンケートの実施

開催日に配布・回収、結果をまとめて事業報告書に掲載すること

### (6) 成果アンケート（サプライヤー向け、観光事業者向けの2票）の作成

主管課と調整を行いつつ、成果アンケート票を作成すること。なお、成果アンケートの実施は果報庭開催3ヶ月後をめどに主管課が実施する。

上記事業の開催場所、時期、開催方法等に関しては、事業者の創意工夫による提案を行うこと。なお、事業の実施の際には、主管課と綿密に連携・調整を行うこと

### 3. 事業実施期間

契約締結日～令和6年3月29日（金）までとする。

### 4. 事業の実施地域

沖縄地域

### 5. 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。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を適確に遂行する組織、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 契約担当官等から指名停止等の措置を受けている期間中の者でないこと

### 6. 契約の要件

（1）契約形態：委託契約（概算契約）

（2）採択件数：1件

（3）予算規模：10,788千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とします。

なお、最終的な実施内容、契約金額については、沖縄総合事務局（以下、当局とする。）と調整した上で決定することとします。

（4）成果物の納入：本事業における成果物（納入物）は、事業の結果等について以下記載通り作成し、納入すること。

なお、成果物（納入物）の著作権は当局に帰属するものとし、本事業の結果知り得た情報については、当局の許可なく他に使用しないこと。

- ① 実施報告書：A4判カラー両面50ページ程度20冊
- ② 表紙には、件名、年月を入れるとともに「令和5年度 域内循環強化促進事業（「果報庭（かふうなあ）」開催委託事業）」と囲み文字で表記すること。
- ③ ①のデータを納入した電子媒体（CD-R等再書き込み不可のもの）2枚  
・納入データについてはPDF形式（透明テキスト付き）に加え、MS-Word、MS-Excel等の加工、編集が可能な形式のファイルを納入すること。

※調査報告書電子媒体の具体的な作成方法は、下記URLの内容を参考にすること。

<http://www.meti.go.jp/topic/data/e90622aj.html>

（5）納入場所

〒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

内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 中小企業課

（6）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。

（7）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。

## 7. 応募手続き

### (1) 募集期間

募集開始日：令和5年4月5日（水）

締切日：令和5年5月8日（月）12時必着

### (2) 説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、「13. お問い合わせ先」へ連絡先（社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）を令和5年4月10日（月）17時00分までに登録してください。（事前にテスト連絡をさせていただく場合があります。）「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有させていただきますので、その旨を連絡していただくとともに連絡先を登録してください。

説明会開催日：令和5年4月12日（水）14時00分～15時00分

### (3) 応募書類

① 以下の書類を（4）により提出してください。

- ・申請書（様式1）【必須】
- ・企画提案書（様式2）【必須】
- ・支出計画表（別紙）【必須】
- ・会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）【必須】
- ・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【必須】
- ・申請者（共同申請者全て）のワーク・ライフ・バランス等推進に関する認定等の根拠となる資料の写し【任意】

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。

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、企画提案書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、今後の契約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ください。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13. 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。

## 8. 審査・採択について

### (1) 審査方法

採択にあたっては、「令和5年度域内循環強化促進事業「果報庭（かふうなあ）」開催委託事業に係る審査委員会設置要綱」に基づいて設置される審査委員会にて審査を行い決定します。

審査は、令和5年5月15日（月）に行うもの（予備日：令和5年5月16日（火））とし、

参考時間および参考場所等については募集期間締切後に当局から連絡を行います。なおプレゼンテーションの時間は、1申請あたり概ね15分程度（質疑応答を含む）を想定しています。

## （2）審査基準

別紙「令和5年度 域内循環強化促進事業（「果報庭（かふうなあ）」開催委託事業） 審査基準」に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準1. の全ての項目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。また、審査委員会において、具体的かつ有効なものと認められない等の一定の評価が得られない場合には、採択しない可能性があります。

## （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。

＜公表内容＞

- ① 申請者名 ② 申請者の法人番号

## 9. 契約について

採択された申請者について、当局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、あらかじめ御承知おきください。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ください。

## 10. 経費の計上

### （1）経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、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）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家当に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力当に対する謝金等）

備品費（借料及び 損料）	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（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
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な、翻訳通訳、速記費用、法定検査、検定費用等に係る経費
III. 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、他の事業者に再委託するために必要な経費
IV. 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 ( ( I. 人件費 + II. 事業費 ) の 10% 以内。)

## （2）直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・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）
- ・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

### 1.1. 企画提案時の留意事項

- （1）本事業は、随意契約・企画競争方式の手続きを経て行うものであり、本書及び提案書に記載した内容については、誠実に履行すること。
- （2）本事業に応募するにあたっては、以下の要件を満たすこと。
  - ① 事業の実施工エリアについては、沖縄県内とすること。
  - ② 本事業の支援の対象は、沖縄県内で製造・加工等されている物・サービス等とする。なお、取組のターゲットは観光関連産業とするが、製造業、小売店、流通業者等、実施可能な取組があれば提案すること。
  - ③ PR 方法等については、マスコミ、SNS 等を想定しているが、効果的な媒体がある場合はその限りではない。
- （3）本事業の実施に際して主管課と十分な打合せを行い、事業の進捗状況を逐次報告すること。不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を主管課に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受注者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。

- (4) 本事業の実施に際して必要となる物品等について、本書中に当局から提供する旨の記載がない限り受注者の責によって調達等を行うものとする。
- (5) 主管課との打合せを行った場合は、その要点(議事、決定事項、検討事項等)をメモとしてまとめ、速やかに主管課へ提出すること。
- (6) 受注者は、本事業実施後、当局の求めに応じ、事業実施結果等についての説明等に応じること。なおその際、旅費、謝金等の支払いは発生しないものとする。
- (7) 本事業を実施するにあたって、別添1「個人情報取扱特記事項」に基づき、事業上知り得た情報の開示、漏洩、又は本事業以外の用途に使用しないこと。また、そのため必要な措置を講じること。関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないようBCC機能により送信するなど、個人情報等（他の受信者の個人情報以外の情報を含む。）の流出防止に万全を期すこと。
- (8) 業務情報を取り扱う場合、又は業務情報を取り扱う情報システムやウェブサイトの構築・運用等を行う場合、別添2「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、情報セキュリティ対策を実施すること。
- (9) 情報管理体制を確保するため、以下の要件を満たすこと。
- ① 受注者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図）」及び「情報取扱者名簿」（氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）別添3を契約前に提出し、当局の同意を得ること（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。）。なお、情報取扱者名簿は、委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。  
(確保すべき履行体制)  
契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、当局が保護を要さないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- ② 本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当課の承認を得た場合は、この限りではない。
- ③ 上記①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当課へ届出を行い、同意を得なければならない。

## 12. その他

- (1) 本事業の提案にあっては、事業内容を補完し、事業効果を高めるためのアイディア（本書の事業内容に関連するもので、補完的に調査・分析を実施すべき事項等）があれば提案も可能であり、内容・実現可能性を踏まえ加点事由とする。
- (2) 受注者は、本事業の実施において、直接、間接にかかわらず知り得た公開されていない事実、情報を漏らしたり、他の目的に利用したりしてはならない。
- (3) 当局から提供した資料又は当局が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、担当職員の指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

(4) 本事業の実施中に事故が発生した場合は、受注者の責任において対処すること。

(5) 本事業の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 9 条第 1 項に基づく「内閣府本府における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領※」（平成 27 年 11 月 2 日内閣府訓令第 39 号）第 3 条に規定する合理的配慮について留意すること。

※URL : <https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/pdf/taioyoryo.pdf>

(6) 本書に明記されていない事項及び詳細、または契約書に記載なき事項については主管課と協議すること

(7) その他、事業内容について疑義が生じた場合は、双方協議の上、処理する。

### 13. お問い合わせ先

〒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

内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 中小企業課

電話: 098-866-1755 (直通)

メール : [bz1-r5kafu-na-gyoumu@meti.go.jp](mailto:bz1-r5kafu-na-gyoumu@meti.go.jp)

お問い合わせは電子メールでお願いします。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず令和 5 年度 域内循環強化促進事業（「果報庭（かふうなあ）」開催委託事業）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

## 個人情報取扱特記事項

### (個人情報保護の基本原則)

1 受注者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定するものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正かつ適法に取り扱わなければならない。

### (秘密の保持)

2 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に知らせ、又はこの契約の目的以外の目的に使用してはならない。

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。

### (業務従事者への周知)

3 受注者は、直接的であるか間接的であるかを問わず、受注者の指揮監督を受けてこの契約による業務に従事している者（以下「業務従事者」という。）に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護を徹底し、また、周知しなければならない。

### (適正な安全管理)

4 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。また個人情報の漏えい等による被害発生のリスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化等の措置を行わなければならない。

### (再委託の制限等)

5 受注者は、発注者が承認した場合を除き、個人情報の取り扱い業務を再委託してはならない。また、再委託する場合にあっては、受注者は、再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）への必要かつ適切な監督を行わなければならない。

### (収集の制限)

6 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### (利用及び提供の制限)

7 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

### (複写、複製の禁止)

8 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理の確認)

9 発注者は、受注者が取り扱う個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また、発注者は必要と認めたとき、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は受注者が個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を検査することができる。

発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(業務従事者の監督)

10 受注者は、業務従事者に対し、在職中又は退職後においても、個人情報に関する秘密保持義務を負わせるとともに、その目的外利用を禁止するものとする。

受注者は、本件業務の遂行上、実際に個人情報を取り扱う業務従事者の範囲を限定するものとし、当該業務従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

受注者は、業務従事者が退職する場合、当該業務従事者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓約書の提出を求めるなど、在任若しくは在職中に知り得た全ての個人情報の返還又は破棄を義務づけるために合理的に必要と認められる措置を講ずるものとする。

(改善の指示)

11 発注者は、報告、資料の提出又は実地検査の結果、受注者において個人情報の安全管理措置が十分に講じられていないと認めたときは、受注者に対し、その理由を書面により通知かつ説明した上で、安全管理措置の改善を要請することができるものとする。

受注者は、前項の要請を受けたときは、安全管理措置の改善について発注者と協議を行わなければならない。

(廃棄等)

12 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報について、発注者から指示があったとき又は保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに発注者への返却、廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、受注者がこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の廃棄等を行った場合には、発注者に対して、速やかにその旨を書面で報告するものとする。

(事故発生時における報告)

13 受注者は、この契約に基づく個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従うものとする。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。

(違反した場合の措置)

14 発注者は、受注者が本特記事項に違反した場合は、催告なく直ちに契約を解除することができるとともに必要な措置（損害賠償請求を含む。）を求めることができる。

## 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、内閣府沖縄総合事務局(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、「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「基準群」とする。）を遵守すること。また、契約締結時に基準群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にするために、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。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（ISMAPP）」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、必要があつ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。

## 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。

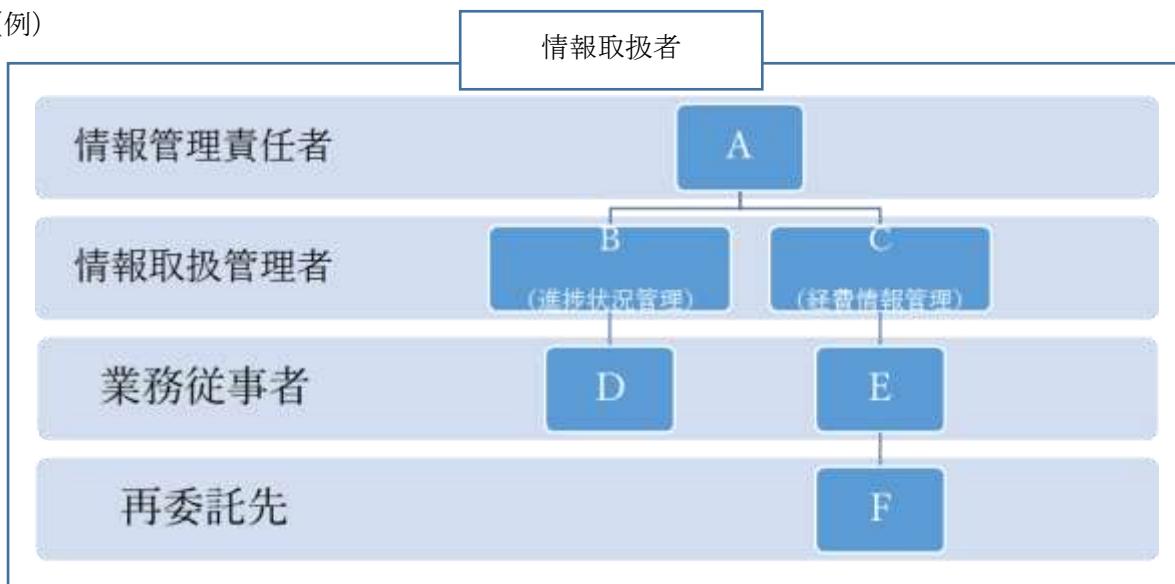
（※3）本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※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担当課室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。

## 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5年度 域内循環強化促進事業（「果報庭（かふうなあ）」開催委託事業）

### 2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「10. 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。

### 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】○○（株） [再委託先]	有	20,000,000	40.0%	一者選定 理由：○○（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	—	○○	・・・
【例】□□（株） [再々委託先]	無	3,000,000	—	○○	・・・

※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

