

## 令和5年度「沖縄地域MaaS導入推進調査事業」に係る企画競争募集要領

令和5年9月26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「沖縄地域MaaS導入推進調査事業」（以下「本事業」という。）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。

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。

### 1. 事業の目的（概要）

先進モビリティサービスは、少子高齢化や都市部への人口集中をはじめとした我が国の社会構造の変化によって顕在化する様々な社会課題に対し、移動の自由の確保・地域活性化・交通事故削減・移動の効率化・人材不足解消などで貢献し、同時に、生活利便性の向上や産業競争力の強化により我が国全体の経済的価値の向上に寄与するものあります。

経済産業省・国土交通省では、令和元年度から「IoT や AI を活用した新しいモビリティサービス活性化に向け地域と企業の協働による意欲的な挑戦を促す“スマートモビリティチャレンジ”プロジェクト」を開始し、地域や事業者の取組に関する情報共有促進や社会的機運醸成、MaaS 実証（MaaS : Mobility as a Service）から得られたベストプラクティスや横断的課題の整理等を行う仕組みとして「スマートモビリティチャレンジ推進協議会」を設立し、取組を推進しています。

沖縄地域においては、基幹産業である観光産業の更なる高付加価値化は、地域経済の活性化として課題ですが、一方で、人手不足や人口減少に伴う移動手段等の確保が沖縄離島を中心に課題となっていることから、移動手段の確保及び利便性向上等に繋がるMaaS関連プロジェクトの推進を通じて、地域住民の生活の質の確保と観光振興の両立を目指す新たな地域振興モデルを構築することが求められています。その為には、企業と自治体等をはじめとする関係機関が緊密に連携し、現状と課題について共通の認識を有しつつ、それぞれのリソースを戦略的・総合的に活用することが肝要であり、また同時に、地域住民や観光客の理解と協力が不可欠となっています。

本事業では、人手不足や人口減少による移動手段等の確保が懸念される沖縄本島または離島地域において、自治体及び公共交通機関等と連携し、地域住民または観光客らを対象とした持続可能なモビリティ利用事業（ラストワンマイル等）の実施を検討するた

めのFS調査を行い、MaaSの社会実装を加速化することを目的としています。

## 2. 事業内容

受託者は、以下に定める事業内容を円滑に実施するため、MaaS等に精通した担当職員を定め、事務局を担うとともに、内閣府沖縄総合事務局経済産業部地域経済課（以下、「当局」という）と事前調整の上、以下の業務を実施していただきます。

### (1) MaaS事業に係るFS調査

- ① 沖縄本島または離島地域において、自治体及び公共交通機関等と連携した、地域住民または観光客を対象とした持続可能なモビリティ利用事業の基本設計を検討する。検討に際しては、地域における現状と課題を観光・交通事業者や自治体等からヒアリングし、また、沖縄県及び内閣府沖縄総合事務局運輸部等の行政機関とも緊密に連携しながら、制度的課題などの抽出を行う。
- ② ラストワンマイルの適切な導入可能性を高めるため、本事業の対象となりうるセグメントの分析、事業性向上・社会的受容性向上のポイント、地域住民の生活の質の確保、サービスを提供する交通事業者等の事業実施体制整備に係る課題について整理を行う。
- ③ 必要に応じて利用者等に対するアンケート調査を行い、求められるサービスの内容や価格等に関する具体的なニーズを把握し、訴求力の高い事業となるような取組を実施する。
- ④ また、効果的な集客方法を検討するため、利用者の属性や関心事項等のデータを収集し、本事業の実施に適切に反映する仕組み作りを行う。
- ⑤ 上記検討を経て基本設計を行ったモビリティ利用事業については、個別地域を設定したプレ実証実験を実施することとし、当該実証実験の効果測定を踏まえ、更なる課題の深掘り等を通じて事業性等を更に高めるためのブラッシュアップを行い、社会実装に向けた取組を推進する。

MaaS事業の社会実装を推進していくため、以下の4点についても、調査地域において、実施すること。

#### i ) 事業計画の中間改善や実証終了後の改訂

調査の結果を踏まえた事業採算性の試算等を行うことで、導入技術や費用水準を見直すなど事業計画の改善を図る。なお、実証実験の結果等のデータは、可能な限り定量的な評価・分析に耐えうる水準で収集いただくことを想定している。また、策定された事業計画について、地域住民や関係事業者を含めた関係者間での

合意形成等を目指す。

ii) 課題解決策の検討（事業面）

取組を社会実装・高度化していくために、事業性向上をどのように実現するかについて、実証実験結果等も踏まえ検討・整理する。

iii) 課題解決策の検討（受容・効果面）

取組を社会実装・高度化していくために、モビリティサービスの導入による地域における効果や影響等についても調査し、得られた知見・課題等を取りまとめるとともに、地域住民や関係事業者に展開することで、地域全体の新しいモビリティサービスに対する社会受容性を向上させることを目指す。

iv) 課題解決策の検討（体制・環境面）

取組を社会実装・高度化していくために、運営体制の構築・調整や、関連する各種法規制に対する適合性の検討などを進める。

(2) 検討会の開催（3回程度）

① (1) を効果的に実施するため、5名程度の有識者及び関係する事業者等で構成する検討委員会を設置し、事業実施に係る具体的方針等のとりまとめや必要な取組について検討することとする。なお、提案に際しては、具体名を用いた委員構成案を提示すること。

(i) 検討会の運営

(イ) 日程の調整、資料作成

受託後、直ちに選定された検討会メンバーと日程調整を行い、検討会に提出する資料作成を行う。なお、検討会メンバーとの日程調整及び資料作成は当局と協議して決定する。

(ロ) 留意事項

検討会は、検討会メンバーが参加しやすく議論が図れるよう開催すること。開催形式は受託者が提案すること。また、検討会の開催に伴う委員との連絡調整、委員委嘱手続き、謝金、旅費、会場費の支払い、会場設営、会議資料、議事録作成等の事務については、受託者が担うこと。なお、公的機関に所属する委員に対する謝金等の取扱いについては、事前に当局と協議を行い、承認を得ること。

(ii) 検討会のまとめ

検討会の議事録を作成するとともに、検討内容について整理しまとめること。

### (3) スマートモビリティチャレンジ地域シンポジウムの開催

- ①「スマートモビリティチャレンジ」に対する社会的受容性の向上や、地域におけるMaaS等プロジェクトを担う人材の育成等を通じた新たな案件の創出を目的として、第四四半期に1回開催する。
- ②スマートモビリティチャレンジ推進協議会を活用し、先進事例の紹介や自動走行及びMaaS普及に向けた課題等の共有を通じた関係者の意識醸成を図るため、先進事例の紹介に加えて、専門家による基調講演及びパネルディスカッション等を実施することとするが、プログラムについては当局と協議の上、決定することとする。
- ③自動走行やMaaS等の取組に関心を持つ企業、行政機関、大学、団体等を対象として50名程度の参加者を募ること。
- ④シンポジウムの開催に際しては、スマートモビリティ推進協議会事務局とも連携し、効果的な広報等に努めると共に、感染症対策を徹底したうえで開催すること。

#### (i) シンポジウムの運営等

##### (イ) 日程及び開催場所の調整、プログラムの検討

受託後、シンポジウムの開催に関してスマートモビリティ推進協議会事務局及び当局と開催日時及びプログラムの検討を実施する。

##### (ロ) 留意事項

検討会の開催は沖縄県内の利便性、経済性のある施設で行うこととし、開催施設は受託者において選定、確保すること。また、シンポジウム登壇者や関係者との連絡調整、経費の支払い、会場設営、資料等作成の事務については、受託者が担うこと。なお、公的機関に所属する委員に対する謝金等の取扱いについては、事前に当局と協議を行い、承認を得ること。

#### (ii) シンポジウム開催概要のとりまとめ

シンポジウムの資料及び開催概要は、調査報告書にとりまとめること。

### 3. 事業実施期間

契約締結日～令和6年3月29日

※実施スケジュール及び実施体制について、契約締結後10日以内に提出して下さい。また、事業の進捗状況によって当局が認めた場合に限り、契約期間内であっても事業を終了することができます。

### 4. 応募資格

応募資格を有するのは、次の要件を満たす法人・団体（基礎自治体を除く）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・団体を決めていた

だくとともに、幹事法人・団体が事業提案書を提出して下さい。

a) 日本に拠点を有していること。当局との間で密接な連携がとれる体制を確保できること。

なお、以下の i ~ iv を全て満たすと認められる場合には、国外企業等（国外の企業、国外の大学又は国外の研究機関をいう。以下同じ。）との連携により実施することができるものとする。

i. プロジェクトの円滑かつ効率的な遂行において、当該国外企業等の参加が不可欠又は合理的であり、その参加により日本の経済活性化に貢献が期待できること。

ii. 意図しない技術漏洩・流出を起こさないように、適切な技術管理・知的財産管理の体制整備等がなされていること。

iii. 法令を遵守すること。

iv. 予算執行上の手続きに円滑に応じられること。

b) 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。

c) 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。

d) 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。

e) 内閣府及び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。

f) 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。

g) 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。

f) 過去3年以内に情報管理の不備を理由に、内閣府及び経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。

## 5. 契約の要件

### (1) 契約形態

委託契約

### (2) 採択件数

1件程度の採択を予定。

### (3) 予算規模

1件あたり7,000,000円（税込）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、本事業に係る経費の考え方については、本事業に係る全ての経費を負担するということではなく、新たなモビリティサービスの開始・高度化や、モビリティデータ利活用の取組に対して、本事業において新たな取組を行う上で生じる追加的な経費を負担することを想定していますので、最終的な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。

例：既存のモビリティサービスの通常運行における人件費・維持管理費等は対象外

#### (4) 成果物の納入

##### ①調査報告書電子媒体（CD-R又はDVD-R） 1式

- i ) 本事業における成果物（納入物）は、「調査報告書」、「調査報告書概要版」とする。  
なお、成果物（納入物）の著作権は当局に帰属するものとし、本調査の結果知りえた情報については、当局の許可なく他の事業に使用しないこと。
- ii ) 調査報告書、調査で得られた元データ、委託調査報告書公表用書誌情報（様式1）、  
二次利用未承諾リスト（様式2）を納入すること。
- iii ) 調査報告書は、PDF形式以外にも、機械判読可能な形式のファイルも納入すること。

様式1及び様式2はEXCEL形式とする。調査で得られた元データについては、機械判読可能な形式のファイルも納入することとし、特に図表・グラフに係るデータ（以下「EXCEL等データ」という。）については、EXCEL形式等により納入することとし、かつ、データが複数にわたる場合は一つにまとめたフォルダにより納入すること。

##### ②調査報告書電子媒体（CD-R又はDVD-R） 2式（公表用）

- i ) 調査報告書及び様式2（該当がある場合のみ）を一つのPDFファイル（透明テキスト付）に統合したもの、並びに公開可能かつ二次利用可能なEXCEL等のデータを納入すること。
- ii ) セキュリティ等の観点から、当局と協議の上、非公開とするべき部分については、削除するなどの適切な処置を講ずること。
- iii ) 公開可能かつ二次利用可能なEXCEL等データが複数ファイルにわたる場合、1つの  
フォルダに格納した上で納入すること。
  - ・各データのファイル名については、調査報告書の図表名と整合をとること。
  - ・EXCEL等データは、オープンデータとして公開されることを前提とし、当局以外の  
第三者の知的財産権が関与する内容を含まないものとすること。
- iv ) 調査報告書は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提  
とし、当局以外の第三者の知的財産権が関与する内容を報告書に盛り込む場合は、事  
前に当該権利保有者の了承を得、報告書内に出典を明記し、当該権利保有者に二次利  
用の了承を得ること。二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、下記の様式2に  
当該箇所を記述し、提出すること。

※調査報告書電子媒体の具体的な作成方法の確認及び様式1・様式2のダウンロードは、  
下記URLから行うこと。

<https://www.meti.go.jp/metilib/jyutaku/CD-sakuseihouhou.pdf>

※<sup>1</sup> 委託調査報告書公表用書誌情報（様式1）

本事業の報告書のオープンデータとしての公表に際し、データとしての検索性を高めるため、当該データの属性情報に関するデータを作成すること。

※<sup>2</sup> 二次利用未承諾リスト（様式2）

二次利用の了承を得ることが困難な場合又は了承を得ることが報告書の内容に大きな悪影響を与える場合は、報告書の当該箇所に出典等を明示し、知的財産権の所在を明らかにした上で、当該データを様式2に記載すること（知的財産権の所在が不明なものも含む）。

※<sup>3</sup> 機械判読可能な形式

コンピュータプログラムがデータ構造を識別し、データを処理（加工、編集等）できること。例えばHTML, t x t, csv, x h t m l, e p u b, g m l, k m l, p n g 等のほか、Word, EXCEL, Power point等のデータが該当する（スキャンデータのようなものは該当しない）。

#### （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、委託契約金額の範囲内であって、事業実施におい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）事業期間中の現地調査

本事業の終了後に行う現地調査とは別に、事業の進捗や経理の状況確認を行うため、事業期間中に現地調査を行うことがあります。その際は、本事業に関係する企業・団体等に対しても確認することができますので、当該企業・団体等にはその旨の事前了解を得てください。

### 6. 応募手続き

#### （1）募集期間

募集開始日：令和5年9月26日（火）

締切日：令和5年10月10日（火）12時まで

## (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10月6日（金）12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、「10.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10月5日（木）17時までに登録してください。

## (3) 応募書類

- 以下の書類を6.（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、様式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
  - ・事業管理機関のワーク・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】
- 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。
- 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。
- 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「10.問い合わせ先」に記載のe-mailアドレス宛て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。

※5MBを超える添付ファイルの電子メールは受信できません。圧縮や分割が難しい場合は、その旨をお知らせください。対応方法を別途でお伝えします。

## 7. 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等の評価を踏まえ決定します。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等を実施するほか、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。

- ① 4. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. 本事業の目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④ 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。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 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をとっているか。
- ⑦ 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。
- ⑧ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか
- ⑨ 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。
- ⑩ 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。
- ⑪ 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）。

| 大分類 |                | 小分類 |              | 詳細  |
|-----|----------------|-----|--------------|---|
| 1   | 今年度事業の位置づけの具体性 | (1) | 社会課題・地域課題の整理 | 事業実施の背景にある社会課題や地域課題を具体的に整理できているか  |
|     |                | (2) | 将来構想の描写      | 社会課題や地域課題の解決手段として、将来的に実装を目指すモビリティサービス像、実装の対象予定地域、実装の目標年、実装に向けたロードマップ（今年度事業の位置づけ含む）を具体的に描いているか |
| 2   | 今年度事業内容の具体性    | (1) | 検証項目の具体性・適合性 | 将来的な実装に向けて、「今年度事業で検証したい内容」（検証項目）が具体的に整理できているか   |

|   |                             |  |   |
|---|-----------------------------|--|---|
|   |                             | (2)<br>検証手法の具体性<br>・適合性  | 検証内容の検証手法（実証実験等）は適切か。また、検証手法は具体的か。  |
|   |                             | (3)<br>達成度の評価方法<br>の具体性  | 検証内容の達成度を評価する手法（KPI 等）を具体的に整理できているか   |
|   |                             | (4)<br>検証体制の整備   | 今年度事業の結果・効果を定量的なエビデンス等を元に検証・分析し、横展開に資する知見として整理できる主体が参画しているか                             |
|   |                             | (5)<br>自治体の協力  | 事業実施にあたり、地域（自治体等）の協力は十分に得られているか   |
|   |                             | (6)<br>利用者ニーズの反映   | 利用者（サービスの受益者）視点での意見・ニーズが今年度事業内容に反映されているか。また、実証実験等の実施にあたり、利用者視点での意見・ニーズを聴取し反映する取組となっているか |
| 3<br><br>個別課題項目<br>に対する取組<br>の具体性<br>(事業面)        | (1)<br>将来的な事業モデルの具体性        | 実装時に想定される事業モデル（収入およびコストの想定、コスト負担のあり方等）を具体的に整理できているか                    |   |
|   | (2)<br>事業モデルの実現に向けた課題の具体性   | 事業モデルの実現に向けた課題を具体的に整理できているか  |   |
|   | (3)<br>課題解決に向けた取組の具体性       | 課題解決に向けた今年度事業での取組内容・取組手法を具体的に整理できているか                                  |   |
| 4<br><br>個別課題項目<br>に対する取組<br>の具体性<br>(受容・効果<br>面) | (1)<br>将来的な利用者像・効果の具体性      | 実装時に想定される利用者（サービスの受益者）の姿や、利用者にとってのメリット、地域に対する波及効果（外部経済効果）を具体的に整理できているか |   |
|   | (2)<br>利用者像・効果の実現に向けた課題の具体性 | 利用者（サービスの受益者）像・波及効果の実現に向けた課題を具体的に整理できているか                              |   |

|   |                              |     |                      |  |
|---|------------------------------|-----|----------------------|--|
|   |                              | (3) | 課題解決に向けた取組の具体性       | 課題解決に向けた今年度事業での取組内容・取組手法を具体的に整理できているか  |
| 5 | 個別課題項目に対する取組の具体性<br>(体制・環境面) | (1) | 将来的な運営体制・環境の具体性      | 実装時に想定される運営体制と必要なりソース（人員・車両・システム等）や、実装に向けて必要な環境整備を具体的に整理できているか                             |
|   |                              | (2) | 運営体制・環境の実現に向けた課題の具体性 | 運営体制や環境の実現に向けた課題を具体的に整理できているか  |
|   |                              | (3) | 課題解決に向けた取組の具体性       | 課題解決に向けた今年度事業での取組内容・取組手法を具体的に整理できているか  |
| 6 | 事業実施計画<br>(実施スケジュール)         |     | スケジュールの現実性・柔軟性       | 事業のスケジュールは、検証項目の検証を行うにあたって具体的かつ現実的か。また、柔軟な変更に向けた余裕を持たせているか                                 |
| 7 | 実施体制・役割分担等                   |     | 実施体制の整備              | 応募者（および協力者）の体制は、事業を実施するにあたって十分か。また、社会実装に向けて必要な主体が参画（もししくは参画に向けた巻き込み活動を計画）しているか             |
| 8 | その他                          | (1) | 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。（別添2参照） |
|   |                              | (2) | ワーク・ライフ・バランスの推進      | ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか  |

### （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。

### 8. 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。

委託先と再委託先が締結する契約においても、当局との委託契約に準拠して契約を行つていただくことになります。

契約条項は、基本的には以下の内容となります。

○バイ・ドール（データマネジメント）条項入り概算契約書

※契約時には、「経済産業省」を「沖縄総合事務局」に変換します。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/r5bayhdoe-dm2\\_format.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r5bayhdoe-dm2_format.pdf)

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。

○経済産業省 委託事業事務処理マニュアル等

[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。

## 9. その他

(1) 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、本事業は再委託費率が高くなる傾向となる事業類型には該当しないため、個別事業の事情に応じて適切性を確認する。

<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)

(2) 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します。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を求めます。

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カ月）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します。

具体的な措置要領は、以下のURLの通りです。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/shimeiteishi.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html)

(3) 本業務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が求められます。

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

10. 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9階

内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 地域経済課

担当：仲西、伊波

Tel : 098-866-1730

e-mail : bz1-MaaS-okinawa@meti.go.jp (送信の際は、●を@に変換すること。)

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ッ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、事前にこれらの人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「沖縄地域MaaS導入推進調査事業」経費一覧

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。

|            |            |   |
|------------|------------|---|
| 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<br>(交通費、日当、宿泊費等を含む)<br>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、事前に沖縄総合事務局に相談し、認められたものに限る。<br><br>例)<br>通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）、<br>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、他の事業者に再委託するために必要な経費<br>※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