

令和8年度沖縄先端医療技術基盤形成促進事業（研究シーズ実用化・事業化促進支援事業）に
係る企画競争募集要領

令和8年2月13日
内閣府沖縄総合事務局
経済産業部地域経済課

「沖縄先端医療技術基盤形成促進事業」は、以下の各事業（カッコ内は事業実施主体（予定含む））から構成されており（別紙1参照）、本募集要領は、内閣府沖縄総合事務局（以下、「当局」という。）において実施する〔i〕研究シーズ実用化・事業化促進支援事業（以下、「本事業」という。）の委託先を広く募集するものとなります。

〔i〕研究シーズ実用化・事業化促進支援事業（内閣府沖縄総合事務局）

域内外の支援人材や専門家とのネットワークを確立しながら、先端医療分野における研究シーズの発掘、研究を実用化・事業化へ繋げるための橋渡し支援等を行う。（委託事業）

〔ii〕研究高度化支援事業（沖縄県企画部科学技術振興課・商工労働部ものづくり振興課（以下、「沖縄県」という。））

先端医療分野における実用化・事業化に向けた研究開発に対しての研究費支援を行う。（補助事業）

〔iii〕研究拠点整備事業（沖縄県）

先端医療分野関連企業の誘致等を目的とした沖縄県の県営インキュベーション施設の整備を行う。（補助事業）

* 〔ii〕、〔iii〕についても、本事業同様、令和8年度当初予算成立後に決定。

本事業に係る業務の概要、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通りですので、応募者は熟読いただくようお願いします。

本募集は、政府が令和7年12月26日に閣議決定した令和8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。

1. 事業の目的（概要）

沖縄県では、琉球大学や沖縄科学技術大学院大学、沖縄工業高等専門学校等において、創薬や医療機器等の研究開発が行われていることに加え、県内インキュベーション施設へのライフサイエンス系スタートアップの集積により、先端医療分野の研究成果が高付加価値産業として成長する可能性を有している。

他方、製薬会社、医療機器メーカー等との接点が限定的であることや事業化の知見を有する専門人材が不足しているため、研究シーズの掘り起こしや、出口を見据えた研究計画の検証、安全性・有効性の評価等の橋渡し機能が十分でなく、実用化・事業化が進みづらい状況にある。

本事業では、全国の専門家・有識者や研究機関・企業、投資家等とのネットワーク構築によって、先端医療分野における研究シーズの掘り起こしや橋渡し機能を強化し、研究成果の実用

化・事業化を加速化することを目的とする。

また、中長期的には、国内外からヒト・モノ・カネ・情報（研究・専門人材、企業・研究機関、投資等）が集まり、イノベーション・エコシステムの構築を目指すこととする。

なお、当該事業における「先端医療技術」とは、従来の医療の枠を超えた診断・治療・予防などの革新を目指す高度な研究・技術をはじめとして、従来の医療の改善を見据えた医薬品や医療機器等の研究開発を含む総体とする。

2. 事業内容

本事業では、受託者において、沖縄先端医療技術基盤形成促進事業を構成する〔ii〕研究高度化支援事業及び〔iii〕研究拠点整備事業の各事業との連動を必須とし、それぞれの事業の実施主体と綿密な連携のもと事業を実施することとする。

また、受託者は、本事業の委託者担当課である内閣府沖縄総合事務局経済産業部地域経済課（以下、「当局担当課」という。）と事前調整の上、意見を踏まえながら以下の業務を行うこととする。

（1）事業実施体制の構築

事業実施にあたっては、次に掲げる者を配置した事務局体制を構築する。

① 事務局の取組を全体統括するプロジェクトマネージャー

プロジェクトマネージャーは、研究開発支援について一定の実績や知見を有する者とし、事務局の効率的・効果的な運営を統括するほか、外部機関等との連携推進も担うこととする。

② 県内外の研究シーズ※¹マッチング、実用化※²・事業化※³に向けた共同研究の組成や研究開発計画策定・研究支援に関する高い知見を有するコーディネーター（6名以上）

＜コーディネーターの主な要件＞

ア. 医療・バイオ分野に関する専門的知見を有し、市場性を踏まえた研究計画・戦略策定、知財戦略等の策定を支援できる者であること。

イ. 全国規模のネットワークを有する支援機関での実務経験を有すること。

ウ. 産学連携や事業化・起業化支援の実務経験を有すること。

※1：「研究シーズ」とは、大学及び研究機関のシーズ並びに企業のシーズ等を指す。

※2：「実用化」とは、技術や研究成果を製品や現場等において実際に使える状態にすること。

※3：「事業化」とは、製品を市場へ届け、利益を生み出すビジネスモデルを確立すること。

③ ②のコーディネーターを補助する者（4名以上）

④ 委託事業や補助事業に関する経理処理等の実務に精通し、〔ii〕「研究高度化支援事業」の適正執行について採択者等に対し助言・指導を行える者（4名以上）

*①及び②、③及び④についてはそれぞれ重複可とする。

(2) アドバイザリーボードの設置

本事業で支援対象とする研究シーズは、各領域における高度且つ専門的な知見が必要となるため、(1)のコーディネーター等と連携し、実用化・事業化を見据えた観点で、専門的な助言等による支援を行えるよう製薬会社勤務経験者や IPO 経験者、VC 等の専門家から構成されるアドバイザリーボードを設置する。(10 名以上)

なお、専門機関の窓口となる者を指定し、具体的な案件に応じて同機関から追加的に個別の専門家を選任することも可能。最終的な専門家の選任にあたっては、当局担当課と協議すること。

＜アドバイザリーボードに属する専門家（以下、「アドバイザリーボード専門家」という。）の主な要件＞

次のうち、ア～エの要件を全て満たすことができるよう、アドバイザリーボード専門家を揃えること。ただし、1 人のアドバイザリーボード専門家で全ての要件を満たす必要はないものとする。

- ア. 創薬や医療機器開発の各ステージに精通し、技術・薬事/規制・事業化に関する専門知識を有していること。
- イ. 研究におけるターゲット・コンセプト検証、TPP (Target Product Profile) 作成支援、プロトコル検証、再現性確立や安全性評価に関する支援が行えること。
- ウ. 知財戦略及び研究戦略に係る専門知識を有していること。
- エ. 資金調達戦略に係る専門知識を有していること。

* 同じ案件であっても、支援内容や専門領域に応じてそれぞれに強みをもつアドバイザーを複数人活用することも可能。

(3) [ii]「研究高度化支援事業」※⁴に対する審査委員会の設置・運営

事務局において、沖縄県が公募する [ii]「研究高度化支援事業」への申請案件に対して、外部有識者から構成される審査委員会を設置し、審査を行い、採択候補者を決定する。

また、年度内に、交付決定案件に係る研究の進捗状況や成果を確認・評価するとともに、次年度の採択候補者を決定するための審査委員会を設置・開催する。同委員会においては、提案のあった研究開発計画や実用化・事業化に向けた取組について確認・助言を行うとともに、継続候補案件については次年度以降の補助事業の継続可否を検討し、新規案件については採択候補案件を決定し、その結果を、交付決定を行う沖縄県に通知する。

なお、審査委員会の委員の選定及び審査委員会における選定基準・評価基準の作成にあたっては、当局及び沖縄県と協議の上、実施する。

＜実施事項等＞

- ① 外部有識者 5 名以上から構成される審査委員会の設置及び開催
- ② 選定基準・評価基準の作成

新規案件・継続候補案件については、それぞれ主に以下の事項に係る評価・助言を実施する。

（新規案件）

- ・ 研究開発計画や目標の妥当性についての評価
- ・ 効果的・効率的な研究開発や実用化・事業化の推進に関する助言

（継続候補案件）

- ・ 研究開発の実施状況及び成果に関する評価
- ・ 効果的・効率的な研究開発や実用化・事業化の推進に向けた課題についての助言

※４：【〔ii〕研究高度化支援事業】とは、

以下の内容を想定している。（あくまで令和８年度当初予算成立が前提であるため、実際には補助事業公募時の情報に基づく。）

【令和８年度予定】「沖縄先端医療技術基盤形成促進基盤形成促進事業」に係る情報提供（沖縄県 HP）

<https://www.pref.okinawa.lg.jp/shigoto/kenkyu/1009895/1037796.html>

（４）〔ii〕「研究高度化支援事業」の採択候補案件に対するブラッシュアップ支援・交付決定案件の実用化・事業化支援

コーディネーターは、審査委員会の委員やアドバイザリーボード専門家と連携し、以下の業務を実施する。

①採択候補案件に対するブラッシュアップ支援

（３）の審査委員会による審査を経て採択候補となった案件に対して、審査委員やアドバイザリーボード専門家の助言等をもとに、実用化・事業化に向けた観点で研究開発計画のブラッシュアップ支援を行い、沖縄県への交付申請に向けたサポートを実施する。

②交付決定案件に対する実用化・事業化に向けた支援

沖縄県から交付決定された案件に対して、アドバイザリーボード専門家も活用し、実用化・事業化を見据えた観点でコンセプトや仕様の検討、試験プロトコル・アッセイ系確立、有効性・安全性の評価等の支援を行うとともに、出口を見据えた知財・規制対応についても支援を行うこと。

当該支援においては、研究開発、実用化・事業化に関する支援や知的財産・規制対応等に対する支援等、それぞれにおける分野特化型の専門的な視点が必要となってくるため、採択案件ごとにアドバイザリーボードから適切な専門家を割り当て、コーディネーターとアドバイザリーボード専門家による進捗管理会議を実施する等、密な連携を図ること。

また、交付決定案件毎に研究概要や実用化計画などを示した支援カルテを作成し、進捗管理を行う。

（５）〔ii〕「研究高度化支援事業」交付決定案件に対する経理処理支援業務

沖縄県において交付決定された案件に対して、補助金が適正に執行されるよう、各補助事業者に対して経理処理等についての指導及び助言を行うとともに、補助金の執行状況や証憑類確認のために沖縄県が実施する中間検査、確定事前検査のサポートを実施すること。

また、検査の状況によっては、必要に応じてオンライン等によるサポートの実施を追加することも可。検査においては、事業の進捗状況、実施内容及び経理処理が交付要綱に基づく交付決定の内容に適合するものであるかの確認を行う。共同体の場合にあっては、共同体間での協定書に基づいた経費の使用状況等についても併せて検査を行う。具体的な検査内容については、別途沖縄県が定めるマニュアルに則って実施する。

- ・ 中間検査サポート

補助事業者による事業執行の適切性及び経理状況の確認を行うものであり、沖縄県の指示のもと行うこととする。補助事業者の補助事業の主たる実施場所（以下、「現地」という。）にて実施する。

- ・ 確定事前検査サポート

中間検査の結果を踏まえ、沖縄県の指示のもと事業終了後の確定検査（沖縄県が最終的に支払うべき補助金の額を確定するために実施する検査）を効率的かつ確実にを行うために実施するものであり、現地にて実施する。

（６）先端医療分野に係るシーズ発掘・プロジェクト組成支援

コーディネーターはアドバイザリーボード専門家と連携して以下の業務を実施する。

① 県内アカデミアを中心とした研究シーズの発掘

琉球大学や沖縄科学技術大学院大学、沖縄工業高等専門学校の産学連携担当や URA 等と連携し、県内の研究シーズの発掘を行う。研究者へのヒアリングや各機関の産学連携担当や URA 等からの推薦、学会等の公開情報等を通じて広くシーズを発掘・収集する。

② 研究シーズの評価及び必要に応じた支援

①により発掘した研究シーズの発展可能性等について、アドバイザリーボード専門家に議論してもらうための検討会を２回程度実施する。議論にあたっては、新規性、独創性に加えアンメットニーズへの対応の可能性等の観点から検討を行う。なお、検討会実施時点で、研究者による具体的な実用化イメージが無い案件や研究開発計画や研究開発体制（研究員・資金、企業との連携等）が十分でない案件であっても、シーズそのものにどのような実用化の可能性があるか等について各分野の専門家より意見をもらい、可能性がある場合には、専門家による助言を踏まえつつ、TPP 作成、研究計画・戦略策定の支援や、各種支援策への接続、企業への導出に向けて支援を行う。

また、必要に応じてアドバイザリーボード専門家のネットワークを活用しながら、県内の有望な研究シーズについて、共同研究化や事業化を見据えた、域外のアカデミア・企業及び国立研究機関等とのマッチングを実施する。

③ 研究シーズ集の作成

研究シーズの発掘を踏まえ、県内の有望な研究シーズを網羅的に集約した研究シーズ集を作成し、県外事業者等とのマッチングに活用する。

(7) 県営インキュベーション施設活用策の検討

アドバイザーボード専門家のネットワーク・目利き力を活用しながら、県内で研究開発を行う見込みのある県外企業または研究者の誘致を行う。(誘致先としては、県営インキュベーション施設等を想定)

また、アドバイザーボード専門家より、イノベーションが持続的に創出されていくようなインキュベートの手法や仕組み、先端医療分野におけるトレンドを踏まえた誘致に繋がる施設整備等に関する助言をもらうとともに、沖縄県に対して、沖縄においてイノベーション・エコシステムを構築していくための提案を行う。

(8) 連携会議の実施

沖縄県内に研究支援のノウハウを横展開する観点で、県内の各研究機関や支援機関の産学連携担当間において、年に2回程度、連携会議を実施する。

その際、各施策の共有や支援実績の報告を行うこと。

(9) 事業全体の進捗管理

受託者は、事業を実施するにあたり、必要に応じて当局担当課へ進捗状況を報告し、進捗状況に応じて、当局担当課と調整し、効果的な事業となるようにする。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和9年3月31日(水)

4. 応募資格

応募資格：以下の要件(1)～(6)を全て満たす企業・団体等とする。

(1) 沖縄県内に本社若しくは支店又は営業所を有する者であること。

コンソーシアムにおいては、構成員の過半数が沖縄県内に本社を有する者であること。

(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) 内閣府本府及び当局における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中ではないこと。

(6) コンソーシアムで応募する場合にあっては、次に掲げるいずれにも該当すること。

(A) コンソーシアムの構成員は、単体法人又は他のコンソーシアムでの応募をしていないこと。

(B) コンソーシアムを構成する法人間において、契約者の決定後、その結成、運

営等について以下の事項に関する規程を含む協定を締結すること。（協定書（案）については、申請書とともに事前に提出し、契約締結後には、速やかに協定書を提出すること。）

- ・代表者の権限
- ・業務を実施する上での監理体制
- ・各構成員の業務の分担

（C）コンソーシアムの構成員全てにおいて、上記（１）～（５）を全て満たす者であること。

5. 契約の要件

（１）契約形態：委託契約

（２）採択件数：１件

（３）予算規模

９９,９９８千円を上限とする。なお、最終的な実施内容、契約金額については、当局担当課と調整した上で決定することとする。

（４）実施計画及び詳細スケジュールの作成

実施計画及び詳細スケジュールは、契約日から１４日以内に当局担当課へ提出し、協議の上決定する。

（５）当局担当課との打合せにおけるメモの作成

当局担当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、速やかに当局担当課へ提出すること。

（６）成果物の作成

受託者は、２．で実施した内容を取りまとめ、以下の成果物を作成する。なお、成果物は、平易な文言、文章、図表やイメージ図等を用いて、一般に理解し易いよう工夫すること。

① 研究シーズ集は、配布可能な冊子形式で３００部納入する。また、以下のデータを納入した電子媒体（CD-R等再書込不可のもの）１式とし、１部納入する。

- ・PDF形式（透明テキスト付き）に加え、Microsoft-Word、Microsoft-Excel等の加工、編集が可能な形式のファイル

② 事業報告書は、以下のデータを納入した電子媒体（CD-R等再書込不可のもの）１式とし、１部納入する。

- ・事業報告書及び本事業で得られた元データ（以下、「事業報告書等」という。）
- ・事業報告書等については、PDF形式（透明テキスト付き）に加え、Microsoft-Word、Microsoft-Excel等の加工、編集が可能な形式のファイル

③ 公表用の事業報告書（以下、「公表用報告書」という。）は、以下のデータを納入した電子媒体（CD-R等再書込不可のもの）１式とし２部納入する。なお、セキュリティ等の観点から、当局担当課と協議の上、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。

- ・公表用報告書については、PDF形式（透明テキスト付き）に加え、Microsoft-Word、Microsoft-Excel等の加工、編集が可能な形式のファイル

※成果物は、(案)ができた段階で、速やかに当局担当課と調整を行い、承認を得ること。

(7) 納品期限

契約期間の終了日までに納品すること。

(8) 納品場所

〒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 地域経済課

(9) 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る。

(10) 支払額の確定方法

事業終了後、受託者より提出される実績報告書に基づき、支払額を確定する。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ことが認められる費用の合計とする。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る。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る。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日： 令和8年2月25日（水）

締 切 日： 令和8年3月16日（月）17時必着

(2) 説明会の開催

説明会は実施しない。質問がある場合は、令和8年3月6日（金）17時までにメールにて連絡すること。

問い合わせ先メールアドレス：bz1-ok1-gijutsu@meti.go.jp

※問い合わせの際は、件名を必ず「令和8年度沖縄先端医療技術基盤形成促進事業（研究シーズ実用化・事業化促進支援事業）」とし、本文に「所属組織名」「氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「E-mail アドレス」「質問内容」を明記すること。

(3) 応募書類

- ① 以下の書類一式を封筒等に入れて提出期限までに郵送又は持参すること。各様式はA4判にて日本語で作成の上、複数枚にわたるものはページを記載し、左上をステープラー等で1箇所止めること。

また、封筒の宛名面には、必ず「令和8年度沖縄先端医療技術基盤形成促進事業（研究シーズ実用化・事業化促進支援事業）」と朱書きで明記すること。なお、必要に応じてその他参考資料を添付すること。

【1】応募関連書類

1. 申請書（様式1）＜1部＞【必須】

2. 電子媒体（CD—R）＜1枚＞【必須】

※「申請書（様式1）」及び「企画提案書（様式2及び別紙1-1の「支出計画（事業

費内訳表)」、再委託がある場合は別紙 1－2 の「再委託費支出計画（事業費内訳表)）」を格納すること。

【2】審査関係書類（正本 1 部、副本 5 部を提出。）

下記の 1～4 の順番で 6 セット組み、左上をクリップ留めすること。

1. 企画提案書（様式 2 及び別紙 1－1 の「支出計画（事業費内訳表)」、再委託がある場合は別紙 1－2 の「再委託費支出計画（事業費内訳表)）」【必須】

※外部の有識者が審査するため、企画提案書は 20 ページ以下とし、簡潔でわかりやすい記載ぶりを心がけること。別途、参考資料を添付することも可能とする。

2. 会社・団体等の概要がわかる資料【必須】

3. 財務諸表（直近の過去 3 年分（創業から間もない法人の場合は創業後のもので可））

4. 申請者のワーク・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】

5. 会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）【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ない。

なお、応募書類は返却しない。機密保持には十分配慮するが、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る。

- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれない。また、選定の結果を問わず、企画等提案書の作成費用は支給しない。

- ④ 企画等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るため、予算額内で実現が確約されることのみを表明すること。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、不採択又は契約解除となることがある。

（4）応募書類の提出先

応募書類は持参又は郵便・宅配便での送付によって、下記宛てに提出すること。

〒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 地域経済課 沖縄先端医療技術基盤形成促進事業（研究シーズ実用化・事業化促進支援事業） 担当あて
--

※FAX 及び電子メールによる提出は受け付けない。資料に不備がある場合は、審査対象とならないため、募集要領等を熟読の上、注意して記入すること。

※締切を過ぎての提出は受け付けない。郵送・宅配便の場合、配達の日合で締切までに届かない場合もあるため、期限に余裕を持って送付すること。

7. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会でプレゼンテーション審査を行い決定する。

- ① 申請者は、自らの提案内容の説明をプレゼンテーション形式にて行う。プレゼンテーションは原則としてプロジェクトマネージャーに相当する者が行うこととする。
- ② 当該プレゼンテーションの日程は、公募時にＨＰにて提示するものとする。参集時間及び参集場所等については募集期間終了後に当局より連絡を行う。なお、プレゼンテーションの時間は、現時点では１申請あたり概ね３０分程度（説明２０分、質疑応答１０分）を想定。
- ③ プレゼンテーションにあたっては、与えられた時間を踏まえ、必要に応じて提案書とは別に要約版資料を用意するなど、効率的な実施のために工夫すること。

(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う。

- 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 事業の実施内容、実施方法について、以下の（ア）～（オ）の観点から適切な内容となっているか。また、成果を高めるための創意工夫がみられるか。
 - （ア） ２．（２）「アドバイザリーボードの設置」について
 - ✓ ２．（２）で挙げている各要件のうちいずれかを満たす専門家をそれぞれ選定し、アドバイザリーボードとしては全ての要件を満たしていること。
 - （イ） ２．（３）審査委員会について
 - ✓ 審査委員会について、適切な審査員候補を提案していること。
 - ✓ 審査委員会の開催等に係るスケジュールや作業工程が明確に示されていること。
 - （ウ） ２．（４）「採択候補案件に対するブラッシュアップ支援・交付決定案件の実用化・事業化支援」、２．（５）「交付決定案件に対する経理処理支援業務」について
 - ✓ ２．（３）の審査委員会にて採択候補となった案件に対して、審査委員やアドバイザリーボード専門家の助言をもとに、研究開発計画のブラッシュアップ支援を行える体制を整えていること。
 - ✓ 沖縄県において交付決定された案件に対して、案件ごとの課題や目標に応じてアドバイザリーボード専門家を適切に活用し、研究開発・事業化・知財や規制等について、それぞれ専門的な観点で支援を行える体制を整えていること。
 - ✓ 交付決定案件については、コーディネーターとアドバイザリーボード専門家による定期的な会議を行い、支援の進捗状況や適切な支援が実施できているか等を確認するための進捗管理方法が具体的な内容となっていること。

- ✓ 交付決定を受けた研究機関に対し、補助事業に関する経理事務を適切に支援するための実施体制や実施方法が適切な内容となっていること。

※なお、以下の点が認められる場合には、提案内容の審査において、加点する。

- ・過去に研究開発プロジェクト支援関係の業務を行い、一定の成果を出した実績を有すること。
- ・過去に行政が実施する事業に関し、経理事務支援等の業務を行った経験を有すること。

(エ) 2. (6)「先端医療分野に係るシーズ発掘・プロジェクト組成支援」、2. (7)「県営インキュベーション施設活用策の検討」について

- ✓ 琉球大学や沖縄科学技術大学院大学、沖縄工業高等専門学校の産学連携担当や URA 等との連携体制を構築し、県内アカデミアを中心とした研究シーズの発掘を行えるような体制を整えていること。
また、発掘した研究シーズに係る検討会の結果を踏まえて、具体的な支援を行えるような体制を整えていること。
- ✓ アドバイザリーボード専門家のネットワークを活用しながら、県内で研究開発を行う見込みのある県外企業または研究者の誘致活動を行えるような体制を整えていること。

- ④ 事業スケジュールについて、現実的で、具体的且つ効果的な計画となっているか。
- ⑤ 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。
- ⑥ 本事業を行う上で適切な財政基盤を有しているか。
- ⑦ 事業の実施体制（要員数、体制、役割分担）が実施内容と整合し、事業規模等に適した体制を構築しているか。
- ⑧ 組織として本事業に関連する幅広い知見やネットワークに加え、専門知識・ノウハウを有しているか。また、県内における支援機関と連携し、域外のネットワークやアドバイザリーボード専門家を活用することで、効果的な橋渡し機能を構築し、支援を行うことができるか。
- ⑨ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
- 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 事業従事者について、本事業に関連する幅広い知見やネットワークに加え、専門知識やノウハウを有しているか。また、過去に同様の事業を実施したことがあるか。
 - ✓ 事業を円滑に遂行するため、適切なプロジェクトマネージャーを配置しているか。
 - ✓ 2. (1) ②で挙げている各要件に該当する経験・資質を有し、研究シーズのマッチング、研究開発計画策定・実用化・事業化支援が可能な能力を有するコーディネーターを選定していること。

(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する。

＜公表内容＞

①申請者名 ②事業名

8. 契約について

上記7.を踏まえ、採択された申請者は、契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、当局と委託契約を締結し、その後、事業開始となる。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る。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るが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守を課すことがある。

再委託が生じる場合、受託者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うこととする。

事業期間中は、継続的に当局担当課に事業の進捗状況を報告し、方針について相談しながら事業を進めること。委託事業終了後も、支払額の確定の際に使用した全ての帳簿類及び領収書等の証拠書類は受託者において委託業務の完了の日の属する年度終了後5年間保存する必要がある。

委託事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがある。

9. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業で対象とする経費は、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。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業従事者等に対する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
会議費	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（会議等への出席やシーズ発掘・相談対応を実施した外部専門家に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
委員等旅費	アドバイザーボード専門家等が支援を行うために必要な出張に係る経費
補助員人件費	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
借料及び損料	事業を実施する上で必要な物品等のリース・レンタルに係る経費

消耗品費	事業を行うために必要な物品（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
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、研究シーズ集、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
その他諸経費	事業を行うため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。 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－ 文献購入費等
Ⅲ. 再委託費・外注費	事業を行うために必要な経費の中で、事業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 ※ただし、軽微な再委託（①100万円未満の再委託、②印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む）、翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず他の適当な項目に計上すること。
Ⅳ. 一般管理費 （Ⅰ. 人件費＋Ⅱ. 事業費）に一般管理費率※を乗じた値以内	事業を行うために必要な経費の中で、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 具体的には、当該事業を行うために必要な家賃、水道光熱料、コンピュータ使用料、回線使用料、文房具などの汎用的な消耗品等、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費（これらにあっても事業の特定が可能なものは、事業費に計上すること。） ※一般管理費率は10%を上限とする
Ⅴ. 消費税及び地方消費税	委託契約に要した経費に課税される経費。 ※上記Ⅰ. からⅣ. までの項目は、消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税の税率を乗じた額を計上。なお、免税業者の場合は、仕入課税額を消費税及び地方消費税欄に計上。

※再委託費については、総経費の1/2を超えないようにすること。

※再委託費においては、可能な範囲において相見積もりを取り、相見積もりの中で最低価格を提示した者を選定（一般の競争等）すること。相見積もりを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を添付すること。

（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

10. 機密保持等

- (1) 受託者は、本契約に関連する作業等で知り得た情報を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。

なお、当該情報を本契約以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合には、事前に当局担当課の承認を得ること。

- (2) 受託者は、本業務を実施するに当たって、別添1「個人情報取扱特記事項」に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏えい、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。関係者等に対しコミュニケーションツールにより連絡を行う場合にあっては、他の受信者の情報が閲覧できないよう適切な設定（例：メールであればBCC）を行うとともに、送信に当たり、適切に宛先等が設定されていることを複数の従業員で確認するなど、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。

- (3) 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。

- (4) 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 受託者は本調査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、当局に対し別添3「情報取扱者名簿及び情報管理体制図」を契約前に提出し、当局担当課の同意を得ること（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担当課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、本調査事業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、当局が保護を要し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 本調査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の開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、当局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、予め当局担当課へ届出を行い、同意を得なければならない。

- (5) 受託者の責任に起因する情報の漏えい等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置は、全て受託者が負担となる。

- (6) この項目の規定の効力は本契約終了後も継続するものとする。

11. 著作権等

- (1) 本契約履行過程で生じた成果物に関し、著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む

全ての著作権は、当局に譲渡するものとする。ただし、受託者は、本契約履行過程で生じた成果物に関し、著作権を自ら使用又は第三者に使用させる場合には、当局と別途協議することとする。なお、受託者は、当局に対し、一切の著作人格権を行使せず、また、第三者に行使させないものとする。

- (2) 成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、当局が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な使用承諾契約に係る一切の手続きを行うこと。その場合、受託者は当該契約等の内容について事前に当局の承認を得ることとし、当局は既存著作物について当該許諾要件の範囲内で使用するものとする。
- (3) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら当局の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理することとする。この場合、当局は紛争の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。

12. 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、支払額を確定する。
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る。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る。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る。また、必要に応じて、委託契約期間中に中間検査を実施する。
委託契約期間終了後、会計検査院が本事業の実地検査を行う場合は、遅滞なく無償で対応できる体制を確保すること。
- (2) 採択後・委託契約後であっても、虚偽の申請であった場合や、財政法その他の法令規則、条例、当局の定める委託管理等に照らして不正があった場合などは、採択や委託契約を取消す場合がある。
- (3) 受託者は、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、遅滞なくその旨を当局担当課に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受託者は、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に努めなければならない。
- (4) 受託者が本仕様書に従わない場合は、その時点で契約を解除することがあり、その場合にはそれまでに要した費用は受託者の負担となる。
- (5) 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。

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

- (6) 「ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議」（令和 5 年 4 月 3 日決定）において、政府の実施する公共調達においては、入札する企業における人権尊重の確保に努めるとされたことを受け、当該事業の落札者に対しては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和 4 年 9 月 13 日ビジネスと人

権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることを求める。当該ガイドラインの内容を承知の上で、入札すること。

※URL : https://www.cas.go.jp/p/seisaku/business_jinken/dai6/siryou4.pdf

1 1. 問い合わせ先

内閣府 沖縄総合事務局 経済産業部 地域経済課

沖縄先端医療技術基盤形成促進事業（研究シーズ実用化・事業化促進支援事業）担当

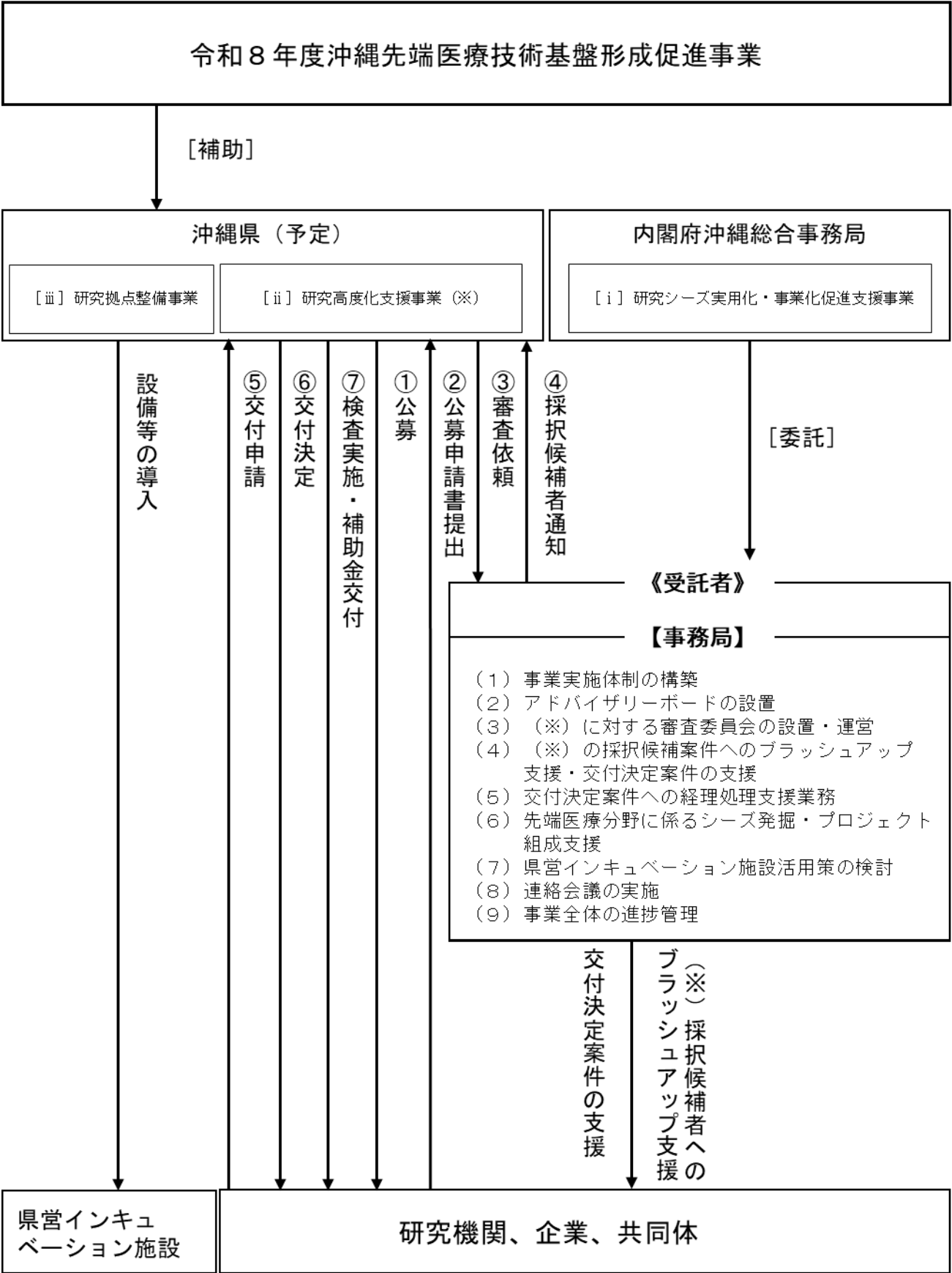
住所：〒900-0006 沖縄県那覇市おもろまち2-1-1

電話：098-866-1730（直通）

E-mail : bz1-oki-gijutsu@meti.go.jp

※問い合わせは電子メールで行うこと。電話での問い合わせは受付しないこととする。

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。

【情報セキュリティ関連事項の確保体制および遵守状況の報告】

1) 受注者（委託契約の場合には、受託者。以下同じ。）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)～17)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（「情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書」（別紙））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、担当職員と受注者が協議し不十分であると認めた場合、受注者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。

【情報セキュリティ関連規程等の遵守】

2) 受注者は、「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5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。

3) 受注者は、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。

【情報セキュリティを確保するための体制】

4) 受注者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受注者の資本関係・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。

5) 受注者は、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、1)から 17)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。

【情報の取扱い】

6) 受注者は、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。

7) 受注者は、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。

8) 受注者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受注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。

9) 受注者は、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。

【情報セキュリティに係る対策、教育、侵害時の対処】

10) 受注者は、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。

11) 受注者は、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。

【クラウドサービス】

12) 受注者は、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、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、2)に掲げる規程等で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。

13) 受注者は、本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとして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）」の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリストから調達することを原則とすること。

14) 受注者は、前2項におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容できることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。

【セキュアな情報システム（外部公開ウェブサイトを含む）の構築・運用・閉鎖】

15) 受注者は、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。また、以下を含む対策を行うこと。

(a) 不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。

(b) 不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。

(c) 不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。

(d) 不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。

(e) EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。

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受注者自身（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。

⑦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等の当局外向け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。

⑧外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。

- ・サービス開始前および、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。
- ・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。

⑨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。

⑩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等の当局外向けシステムを構築又は運用する場合は、当局が指定する期日にドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、運用環境の削除を行える事業者を選定すること。

また、運用を閉鎖する場合は、終了告知を一定期間行うこと。一定期間の終了告知を終えた後は、ドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、ドメインへのリンクの削除、SNSを利用していた場合はアカウント削除等、なりすましの防止策を漏れなく講ずること。

なお、本事項は、「実施」の場合はその実施内容、「未実施」又は「該当なし」の場合はその理由等を必ず報告すること。

【アプリケーション・コンテンツの情報セキュリティ対策】

16) 受注者は、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) 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提供するアプリケーション・コンテンツ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に、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アプリケーション・コンテンツに掲載すること。

17) 受注者は、外部に公開する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。

令和 年 月 日

沖縄総合事務局〇〇課長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書

情報セキュリティに関する事項1)の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日	
契約件名	

2. 報告事項

項目	確認事項	実施状況
情報セキュリティに関する事項 2)	本業務全体における情報セキュリティの確保のため、「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」（令和5年度版）（以下「規程等」と総称する。）に基づく、情報セキュリティ対策を講じる。	
情報セキュリティに関する事項 3)	沖縄総合事務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。	
情報セキュリティに関する事項 4)	本業務に従事する者を限定する。また、受注者の資本関係・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。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。	

情報セキュリティに関する事項 5)	本業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して情報セキュリティに関する事項1) から17) までの規定に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じる。	
情報セキュリティに関する事項 6)	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、沖縄総合事務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、事前に沖縄総合事務局の担当職員（以下「担当職員」という。）の許可を得る。 なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製しない。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。	
情報セキュリティに関する事項 7)	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沖縄総合事務局外で複製しない。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。	
情報セキュリティに関する事項 8)	本業務を終了又は契約解除する場合には、受注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。その際、担当職員の確認を必ず受ける。	
情報セキュリティに関する事項 9)	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沖縄総合事務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、沖縄総合事務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。	
情報セキュリティに関する事項 10)	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。	
情報セキュリティに関する事項 11)	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。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。	
情報セキュリティに関する事項 12)	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、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、「情報セキュリティに関する事項2)」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。	
情報セキュリティに関する事項 13)	本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとして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)」の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリストから調達することを原則とすること。	
情報セキュリティに関する事項 1 4)	情報セキュリティに関する事項 1 2) 及び 1 3) におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容できることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。	

情報セキュリティに関する事項 15)	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。 （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。また、以下を含む対策を行うこと。 ①不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。 ②不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。 ③不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。 ④不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。 ⑤EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。 （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）受注者自身（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。
-------------------------------	--

	(7) 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等の当局外向け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。 (8) 外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。 ・サービス開始前および、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。 ・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。 ・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。 (9) 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。 (10) 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等の当局外向けシステムを構築又は運用する場合は、当局が指定する期日にドメインの抹消、DNS や CDN 情報の削除、運用環境の削除を行える事業者を選定すること。また、運用を閉鎖する場合は、終了告知を一定期間行うこと。一定期間の終了告知を終えた後は、ドメインの抹消、DNS や CDN 情報の削除、ドメインへのリンクの削除、SNS を利用していた場合はアカウント削除等、なりすましの防止策を漏れなく講ずること。 なお、本事項は、「実施」の場合はその実施内容、「未実施」又は「該当なし」の場合はその理由等を必ず報告すること。	
--	---	--

情報セキュリティに関する事項 16)	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。 （１）提供するアプリケーション・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。 ①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。 ②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。 ③提供するアプリケーション・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）提供するアプリケーション・コンテンツ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、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、必要があつて当該機能をアプリケーション・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アプリケーション・コンテンツに掲載すること。	
情報セキュリティに関する事項 17)	外部公開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。）に従う。また、ウェブアプリケーションの構築又は改修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。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。 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には、その指示に従う。	
--	--	--

記載要領

1. 「実施状況」は、情報セキュリティに関する事項2）から17）までに規定した事項について、情報セキュリティに関する事項1）に基づき提出した確認書類で示された遵守の方法の実施状況をチェックするものであり、「実施」、「未実施」又は「該当なし」のいずれか一つを記載すること。「未実施」又は「該当なし」と記載した項目については、別葉にて理由も報告すること。
2. 上記に記載のない項目を追加することは妨げないが、事前に沖縄総合事務局と相談すること。
（この報告書の提出時期：定期的（契約期間における半期を目処（複数年の契約においては年1回以上））。）

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。

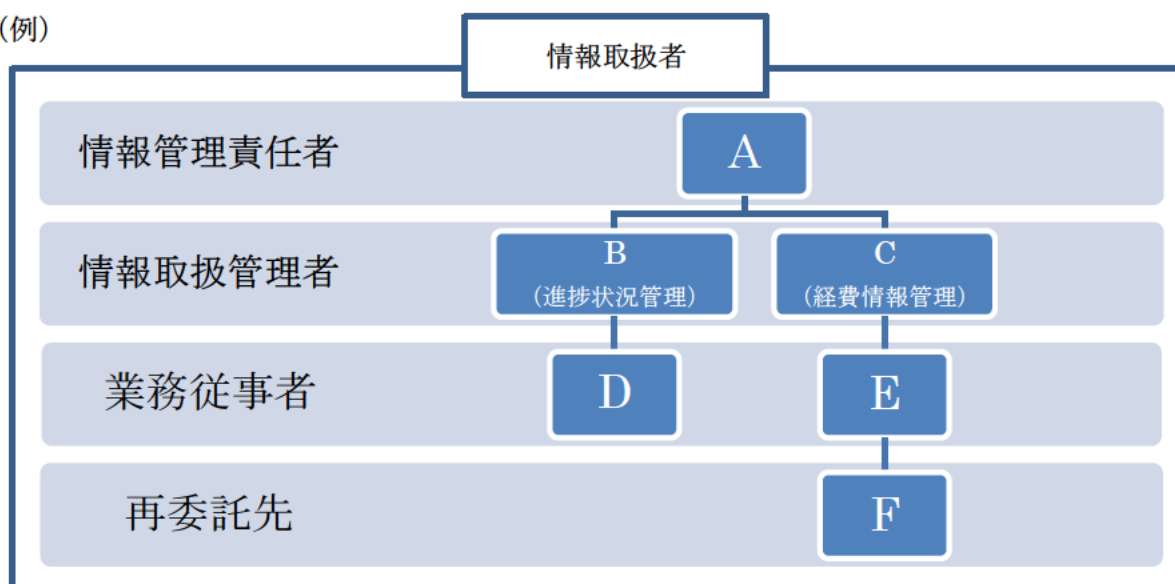
（※3）本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※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。