

入札件名：令和3年度中国地域における自動走行・MaaS等の社会実装に向けた取組地域拡大事業

本件に係る資料は、以下記載の資料番号1～15から構成されており、紙配付は行っていないため、調達ポータルサイト及び中国経済産業局ホームページから必ずダウンロードすること。

【調達ポータルサイトからダウンロードする資料】

資料番号	資料名
1	入札公告
2	仕様書
3	評価項目一覧
4	契約書案

【中国経済産業局ホームページ（※）からダウンロードする資料】

資料番号	資料名
5	中国経済産業局入札心得 (総合評価落札方式 電子調達システム対応版)
6	予算決算及び会計令(抜粋)
7	応札資料作成要領
8	評価手順書(加算方式)
9	(様式1) 質問状
10	(様式2) 入札参加表明書【電子入札の場合】
11	(様式3) 入札書 [紙による入札の場合]
12	(様式4) 理由書 [紙による入札の場合]
13	(様式5) 委任状 [紙による入札の場合]
14	(様式6) 提案書ひな型
15	(様式7) 見積書

※http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender_notice_doc.html
(中国経済産業局>調達情報>入札公告関係資料>1. 総合評価落札方式)

入札公告

次のとおり一般競争入札に付す。本公告に基づく入札については、関係法令、中国経済産業局入札心得（資料番号5、以下「入札心得」という。）及び電子調達システムを利用する場合における「電子調達システム利用規約」（<https://www.geps.go.jp/sites/bizportal/files/riyoukiyaku.pdf>）に定めるもののほか下記に定めるところによる。

また、入開札手続は、原則、電子調達システムを利用するものとし、システム障害等が発生し電子調達システムが利用できない場合には、別途通知する日時に変更する場合がある。

令和3年8月2日

支出負担行為担当官
中国経済産業局総務企画部長 栗田 豊滋

1. 競争入札に付する事項

(1) 件名

令和3年度中国地域における自動走行・MaaS等の社会実装に向けた取組地域拡大事業

(2) 仕様、履行期限及び納入場所等

別紙仕様書（資料番号2）のとおり。

(3) 入札方法

入札金額は、本件に関する総価（消費税率10パーセントで見積もること）で行う。

なお、本件については入札に併せて提案書を提出し、技術審査を受けなければならない。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2. 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令（資料番号6、以下「予決令」という。）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、予決令第70条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 平成31・32・33年度又は令和1・2・3年度経済産業省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付されている者であること。

(3) 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。

(4) 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。

3. 契約条項を示す場所等

(1) 契約条項を示す場所

資料番号1～15のとおり。本件に係る資料は以下の方法により入手することとし、入札説明会等での紙配付は行わないので注意すること。

ア. 表紙及び資料番号1～4

調達ポータルサイトの「調達情報の検索 調達種別の選択」から「一般競争入札の入札公示（WTO対象外）」を選択し、必要な情報を入力又は選択し本件を検索の上、本件の「調達資料」を必ずダウンロードすること。

<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UAA01/OAA0101>

イ. 資料番号5～15

中国経済産業局ホームページから必ずダウンロードすること。

http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender_notice_doc.html

※1. 総合評価落札方式のものをダウンロード

(2) 入札説明会の日時及び場所

入札説明会は実施しない。質問がある場合は、3.(3)の様式1質問状(資料番号9)へ記載し、メールにて提出すること。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するので、本説明書末尾に記載の担当者に対し、連絡先(社名、担当者名、電話番号、メールアドレス)を登録すること。

(3) 質問期限

令和3年8月16日(月) 17時00分

仕様書、提案書、評価項目一覧表等について質問等がある場合は、本公告末尾に記載の連絡先へ、様式1質問状(資料番号9)を添付しメールにて提出すること。

なお、電子調達システムを使用するの質問は不可とする。

(4) 提案書等・入札書の提出期限、提出場所及び提出方法等

ア. 提案書等・入札書の提出期限

令和3年8月23日(月) 15時00分

イ. 提案書等の提出場所及び提出方法

本公告末尾に記載の連絡先へ、以下に示す提案書等の資料をメールで提出すること。(容量が10MBを超過する場合は分割して提出すること。

なお、提案書等の電子調達システムを使用するの提出は不可とする。

- ・ 提案書
- ・ 評価項目一覧(資料番号3)の提案書ページ番号欄に必要事項を記入したもの
- ・ 平成31・32・33年度又は令和1・2・3年度競争参加資格審査結果通知書(全省庁統一)の写し

ウ. 入札書の提出場所及び提出方法

【電子調達システムによる提出】

政府電子調達(GEPS)(<https://www.geps.go.jp/>)から「入札業務」へログイン後、「調達案件検索」から本件を検索し、まず「証明書・提案書等提出」画面にて様式2入札参加表明書(資料番号10、以下「表明書」という。)を提出し、次に「入札(見積)書提出」画面にて入札書を提出すること。

※電子調達システムにより入札書を提出するためには、先に「証明書・提案書等提出」画面にて表明書を提出しなければならないことに注意する。

※新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するため、なるべく電子調達システムにより提出すること。

[紙による提出]

やむを得ない理由により電子調達システムによる提出により難しい場合には、本公告末尾に記載の連絡先へ、提案書等と合わせて様式3入札書(資料番号11)及び様式4理由書(資料番号12)を紙により提出(持参)すること。

※入札書を入れる封筒には入札書のみを入れ、密封し、その封筒の表に入札者の氏名(法人

の場合はその名称又は商号)及び件名を記載して提出すること。提案書等の他の資料は同封しない。

エ. 留意点

- ・代理人による入札の場合、電子調達システムにより入札書を提出する者は同システムで定める委任手続を行い、紙により入札書を提出する者は様式5委任状(資料番号13)を提出すること。
- ・提案書等は、応札資料作成要領(資料番号7)及び様式6提案書ひな型(資料番号14)を確認の上作成すること。
- ・提出した提案書等・入札書は、変更及び取消しをすることができず、また、返却は行わない。
- ・提案書等の作成に要する費用は入札者の負担とする。
- ・提出した提案書等について中国経済産業局から説明を求められた場合は、入札者の責任において速やかに説明しなければならない。
- ・提案書等は、本入札に関する審査以外の目的には使用しない。

(5) 入札者による提案書等の説明(プレゼンテーション)

プレゼンテーションは実施しない。

(6) 開札の日時及び場所

令和3年8月30日(月) 11時30分

中国経済産業局 TV会議室(広島合同庁舎2号館2階)

開札を行った結果、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。その場合、紙により入札書を提出した者は上記の開札場所において、電子調達システムにより入札書を提出した者は同システムにおいて再度の入札を行うこと。

なお、再度入札の提出期限までに入札のない場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

※電子調達システムにより入札書を提出した者は、同システムの『入札(見積、落札)状況確認』画面及び『開札結果確認』画面にて、開札の状況を確認できる。

(7) 電子調達システムの利用範囲

電子調達システムは、上記(4)ウ. 入札書の提出場所及び提出方法並びに(6)開札の日時及び場所のみ利用するものとし、それ以外の機能については利用不可とする。

4. 入札の無効

入札心得第11条に該当する入札は無効とする。

5. 落札者の決定方法

入札心得第14条から第16条に基づき落札者を決定する。

なお、総合評価点の点数配分は以下のとおり。評価方法の詳細については評価手順書(加算方式)(資料番号8)を参照のこと。

総合評価点=技術点(100点)+価格点(50点)

6. 入札保証金及び契約保証金 全額免除

7. 見積書及び契約書

(1) 見積書の提出

落札者は、見積書及び単価設定の根拠資料を直ちに提出すること。作成に当たっては、様式7見積書(資料番号15)を参考とすること。

なお、提出する見積書は消費税率10%で見積もること。

(2) 契約書

落札者は、契約書案(資料番号4)をもとに契約を締結することとなるため、契約条項の内容を

承知の上入札すること。

○委託契約書条文（概算契約）

http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender_notice_doc.html

※3. 契約書等フォーマット 委託契約書条文をダウンロード

8. 支払の条件

契約代金は、契約書記載の条件により、適法な支払請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

9. その他

(1) 本事業の事務処理・経理処理については、「委託事業事務処理マニュアル」に従って処理することとなるため、内容を承知の上入札すること。

○委託事業事務処理マニュアル（R3.1）

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

(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る。「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、入札をすること。

【主な改正点】

ア. 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）。

イ. 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）

10. 問合せ先

(1) 電子調達システムに関する照会先（操作方法等）

電子調達システムヘルプデスク

電話 0570-014-889（ナビダイヤル）

017-731-3177（IP電話等を御利用の場合）

FAX 017-731-3178

受付時間 平日9時00分～17時30分（国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年始年末を除く。）

URL https://www.geps.go.jp/contact_us

(2) その他、本件に関する連絡先（提案書等、紙による入札書、質問状等の提出先）

〒730-8531

広島市中区上八丁堀6番30号

中国経済産業局 地域経済部 自動車関連産業室

担当者：岡田、船倉、若林、永岡

電話：082-224-5760（ダイヤルイン）

E-mail：chugoku-jidosya@meti.go.jp

仕様書

1. 件名

令和3年度中国地域における自動走行・MaaS等の社会実装に向けた取組地域拡大事業

2. 事業の目的及び事業内容（概要）

自動運転等の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と期待されている。

上記のように、自動運転等の先進モビリティサービスへの社会的な期待は高く、世界的な市場の立ち上がりも今後急速に見込まれることから、我が国の輸出産業の大きな柱でもある自動車産業の国際競争力を維持・強化するという観点からも、官民協調して、関連する取組全体を引き続き強力に押し進める必要がある。

中国地域では、2019年10月時点で中国5県すべてにおいて、人口が前年度と比較して減少し、高齢化率も全国平均を上回っており、今後も人口減少、高齢化率の増加が予測される。これら、高齢化、人口減少の拡大により、交通事業者の収益の減少、担い手の不足による路線廃止が相次ぎ、中国地域で、約77%を占める中山間地域では特に深刻な問題となっている。

上記を踏まえ、本事業では、このように交通に課題を抱えている中山間地域をはじめとしたエリアにおいて、移動と他のサービスとの掛け合わせによる地域経済の活発化・地域課題を解決する先進フィールドとすることを目的として、自動走行・MaaS等に取り組んでいない特定地域における持続可能なモデルを提案し、その効果と実装可能性について、調査・検証する。さらに展開可能なモデル作成を行うことで、他の地域でも導入に向けた具体的な検討を促進する。

また、調査内容や先行事例等を広く地域に発信し、新しいモビリティサービスに対する理解や取組拡大を目的として、「スマートモビリティチャレンジ地域シンポジウム中国2021(仮)」(以下、「シンポジウム」という。)を開催する。

3. 実施方法

(1) 中山間地域等における新しいモビリティサービスの持続可能モデル調査

① 持続可能なモデル案の提示

【提案項目】

- 対象地域：中山間地域等
- 下記テーマをモデルの要素として、1つ以上取り入れること。
 - (ア) 他の移動との重ね掛けによる効率化（モビリティのマルチタスク化）
 - 物流・介護・通院等の地域にある移動との重ね合わせにより効率的に利用可能なモデル。
 - (イ) モビリティでのサービス提供（サービスのモビリティ化）
 - 商業・医療など維持が難しくなる地域でサービス自体をモビリティ化し、住民がサービスを享受できるモデル。

(ウ) 異業種との連携による収益活用・付加価値創出

- 小売・観光等の異業種との連携により、新しい複合サービスを提供し、その一部としてモビリティが持続可能なものとなるモデル。
- 検証するモデル案を複数提示すること。

② 中国地域におけるモデルの実装可能性を検証

上記①で提示したモデル案が、中国地域管内にある中山間地域等において、導入が可能であるか、特定の1地域での検証を行う。

【調査方法】

- モデル導入先として想定する地域の自治体・地域住民へのアンケート調査
- プレイヤーとして想定する事業者へのヒアリング調査
- 当該分野に知見のある大学教授・専門家等へのヒアリング調査

以上の調査方法を参考に地域のニーズ把握・専門家等の考察を加味して、実現可能性を客観的に判断すること。また、その他、必要に応じて現地調査を行うなど実現可能性を検証する上で妥当と考える調査方法があれば提案すること。

【検証方法】

- 事業計画の策定

上記調査をふまえて実装可能モデルの事業計画を策定すること。事業計画には、事業に関わる自治体・交通事業者・地域住民などの関係者の役割、事業に必要な経費、期間等の内容を記載すること。

③ 展開可能モデルの作成

上記②で策定した事業計画を元に他の中山間地域等へも展開可能なモデルを新たに作成すること。

展開可能モデル：1件以上。

(2) シンポジウムの開催

中山間地域等の過疎地域を中心とした新しいモビリティサービスの最新動向や先行事例、モビリティと他産業掛け合わせによる地域経済活性化に向けた取り組みを発信し、理解や支援を広げる。また、新しいモビリティサービスに取り組んでいる、または取組を検討する地域の自治体担当者や交通事業者同士の連携の機会を創出し、中国地域で新しいモビリティサービスの取組拡大を促すことを目的に開催する。

① 開催時期

令和3年12月～2月頃に最低1回開催すること。

② 開催方法・定員

会場とオンラインの併用による開催。会場は、最低2会場（山陽側・山陰側）とする。定員は、会場30名程度・オンライン200名程度とする。

③ 開催内容

全体として3時間程度を想定。

【構成例】

- (ア) 基調講演 (1 時間)
 - 地方・中山間地域の社会課題解決に、新しいモビリティサービスが寄与する可能性や過疎地域での新しいモビリティサービスの在り方などの内容を想定。
- (イ) 事例紹介 (30 分×2 事例)
 - 2 事例程度 (最先端のモビリティサービス導入事例と中山間地域の先進事例) を想定。
- (ウ) 調査進捗報告 (20 分)
 - 調査担当者から上記 (1) の調査内容や進捗状況の報告を想定。
- (エ) ネットワーキング (40 分)
 - 会場参加者同士の繋がり の機会創出を目的にネットワーキングを実施する。
 - 各会場にファシリテーターを 1 名配置し、ファシリテーターはオンラインでやり取りが出来るなど、別会場の状況が把握出来るような工夫をすること。
- ④ 周知ならびに参加者の受付について
 - 案内チラシ等の作成により効果的な周知を行うこと。
 - 周知の方法としては、中国経済産業局 (以下、「当局」という) やスマートモビリティチャレンジ (※1) のホームページやメルマガ等を活用すること。
 - 参加者の申込受付については、申込フォーム等の電子により行うことを原則とする。

(※1) スマートモビリティチャレンジ

将来の自動運転社会の実現を見据え、新たなモビリティサービスの社会実装を通じた移動課題の解決及び地域活性化を目指し、地域と企業の協働による意欲的な挑戦を促す経済産業省と国土交通省のプロジェクト。

<https://www.mobilitychallenge.go.jp/>
- ⑤ 効果測定について
 - 開催後に参加者にアンケートを実施し、結果を取りまとめること。
対象者：オンライン参加者、会場来場者
目標回答率：50%以上
実施方法：スマートフォンやPC等で回答できる形式とする。オンライン参加者と会場来場者 (ネットワーキング参加者) のそれぞれに対して、アンケートを実施すること。
- ⑥ シンポジウム運営について
 - 事前に運営マニュアル及びシナリオを作成し、当日は作成した運営マニュアル及びシナリオに沿って司会進行を行うこと。
 - 会場で基調講演者は講演することを想定し、事例紹介者はリモートによる講演を想定する。(講演場所について、講師から要望があった場合は、可能な限り対応すること。)
 - オンライン配信に必要な機材を準備し、プログラムが滞りなく行われるよう準備運営すること。
 - 外部の雑音がシンポジウムを妨げない会場を確保すること。

- 安定したオンライン配信が実施出来る通信環境を整備すること。
 - 参加者からの質問は講演中にチャット等を利用して随時受付けることとし、講演中に設定する質問時間で講師に回答を促すこと。
- ⑦ 講師及び発表者の選定及び謝金の支払い
- 基調講演者、事例発表者、ファシリテーターはテーマに沿った講師・登壇者を当局と協議の上、選定し、講演・登壇依頼を行うこと。
 - 講師の謝金を計上し、謝金規程を定めた上で支払うこと。
- ⑧ その他
- オンライン配信システムは、「Microsoft Teams」または「WebEX」を使用すること。
 - 開催方法については、新型コロナウイルス感染症拡大の状況を鑑み、状況によっては、オンラインのみでの開催とする。
 - シンポジウムの開催にあたっては、スマートモビリティチャレンジ推進協議会（※2）運営事務局及び中国運輸局等と連携・協力すること。

【提案事項】

- 講師・事例紹介者・ファシリテーターについて、当事業の目的を考慮し、提案すること。

（※2）スマートモビリティチャレンジ推進協議会

「スマートモビリティチャレンジ」において、賛同する地方自治体や企業、大学、研究機関等で構成する協議会。

（3）調査報告書の作成について

上記（1）及び（2）について、調査報告書として取りまとめること。また、当該報告書の要約版（2～3枚程度）を作成すること。

4. 事業実施期間

委託契約締結日～令和4年3月31日（木）

5. 納入物

（1）調査報告書電子媒体（CD-R 又は DVD-R）1式

- 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。
- 調査報告書については、PDF形式に加え、機械判読可能な形式のファイルも納入すること。
- 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で納入することとし、特に図表・グラフに係るデータ（以下「Excelファイル等データ」という。）については、Excel形式等により納入すること。
- なお、様式1及び様式2はExcelデータ形式とする。

（2）調査報告書電子媒体（CD-R 又は DVD-R）2式（公表用）

- 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）

ト付き)に統合したもの、並びに公開可能かつ二次利用可能な Excel 等データを納入すること。

- 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理を講ずること。
 - 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際は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③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。
 - 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。
- ※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/topic/data/e90622aj.html>

(3) 資料他（シンポジウムの画像・配布物一式等）（CD-R 又は DVD-R）1 式

6. 納入場所

中国経済産業局 地域経済部 自動車関連産業室

7. 情報管理体制

(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）を契約前に提出し、担当課室の同意を得ること（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担当課室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、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。

- (3) (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、予め担当課室へ届出を行い、同意を得なければならない。

8. 情報セキュリティに関する事項

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、別記「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. 履行完了後の情報の取扱い

国から提供した資料又は国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。

10. その他

- (1) 本仕様書に記載されていない事項及び詳細等について疑義が生じた場合は、当局と協議して実施すること。
- (2) 中国地域の実態に即した事業となるよう提案者は当該地域にネットワークを有していること。
- (3) 委託業務実施にあたっては、委託業務事務処理マニュアルに則って事務処理を行うこと。
- (4) 謝金等の便益提供による参加者募集をしてはならない。
- (5) 納入物は、国等による環境物品等の調達に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき、定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和2年2月7日変更閣議決定）の基準を満たすこと。

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を定めたものを含み、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、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、本業務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。
なお、当省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「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成 30 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、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。）に基づき、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。

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。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。

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、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。

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、当省外

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や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やソフトウェア等の利用者に要求することがないように、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当省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に開発すること。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、当省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。

評価項目一覧 - 提案要求事項 -											
提案書の目次		評価区分	得点配分			評価の観点				提案書ページ番号	
提案要求事項			合計	基礎点	加点	基礎点		加点			
1. 事業の実施方針等											
1.1	事業実施の基本方針、業務内容等	必須	20	5	15	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書に記載の目的との整合性がとれているか。 仕様書に記載の内容について全て提案されているか。 偏った内容になっていないか。 		<ul style="list-style-type: none"> 仕様書に示した内容以外の独自の提案がされているか。 実施内容に創意工夫がみられるか。 			
1.2	事業実施方法	必須	20	5	15	<ul style="list-style-type: none"> 実施内容と整合性がとれているか。 実施方法は明確であり、妥当なものであるか。 		<ul style="list-style-type: none"> 成果を高めるための創意工夫がみられるか。 効率的・効果的な提案がされているか。 			
1.3	事業実施計画	必須	10	5	5	<ul style="list-style-type: none"> 日程等に無理がなく、実現性はあるか。 		<ul style="list-style-type: none"> 日程、手順等が効率的であるか。 			
2. 組織の経験・能力等											
2.1	類似事業の経験、専門知識等	任意	10	-	うち	10					
						5	<ul style="list-style-type: none"> 本事業に関連する専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。 				
						5	<ul style="list-style-type: none"> 過去に同様の事業を実施したことがあるか。(注) 				
2.2	組織としての事業実施能力	必須	6	1	5	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行う上で適切な財政基盤、経理処理能力を有しているか。 		<ul style="list-style-type: none"> 本事業に関連する幅広い知見。ネットワークを持っているか。 優れた情報収集能力を持っているか。 			
2.3	事業実施体制	必須	6	1	うち	5	<ul style="list-style-type: none"> 事業の実施体制及び役割が、実施内容と整合しているか。 要員数、体制、役割分担が明確にされているか。 事業を遂行可能な人数が確保されているか。 以下の資料が提出されているか。 ①情報管理に対する社内規則等(社内規則がない場合は代わりとなるもの。) 				
						5	<ul style="list-style-type: none"> 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(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。 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)。 				
						4	<ul style="list-style-type: none"> 円滑な事業遂行のための人員補助体制が組まれているか。 当省からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が整っているか。 				
					うち	1	<ul style="list-style-type: none"> 優れた管理体制となっているか。(注) 				

2.4	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標(女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律等に基づく認定等の状況) ※複数の認定等が該当する場合、最も配点が高い区分により加点。	任意	3	-	3		・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業) 1段階目(※1)1点 2段階目(※1)2点 3段階目(※1)3点 プラチナえるぼし3点 行動計画(※2)0.5点 ※1 労働時間の働き方に係る基準を満たすこと。 ※2 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。
							・次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナ認定企業) くるみん(旧基準)1点 くるみん(新基準)1.5点 プラチナくるみん2点
							・青少年の雇用の促進に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定 ユースエール認定2点
3. 業務従事者の経験・能力							
3.1	事業に関する知見・知識・専門性等	必須	10	3	7	・本事業に関する知見・知識・ノウハウ等があるか。	・本事業に関連する人的ネットワークを持っているか。
3.2	類似事業の経験、資格等	任意	15	-	15		・過去に同様の事業を実施したことがあるか。 ・本事業に有効な資格等を持っているか。
		合計	100	20	80		

評価項目一覧 - 提案要求事項 - の補足説明(注)の項目)

過去に不正行為を行った事業者からの提案については、その提案内容によらず、1年間は「過去に同様の事業を実施したことがあるか」といった過去の事業実績を評価する項目及び「優れた管理体制となっているか」といった組織の管理体制を評価する項目について、それぞれの評価項目に配点されている点数は加点評価を行わないこととします。

当該不正行為の定義については以下のとおりとします。

- (イ) 契約解除したもの
 - (ロ) 契約違反に伴う賠償又は違約金請求若しくは減額措置を実施したもの
 - (ハ) 契約違反であると第三者機関等の調査報告書でまとめたもの
 - (ニ) 補助金の交付決定取り消し(補助金適正化法第17条に基づく取り消し)を実施したものに限る。)をしたもの
 - (ホ) 経済産業省が補助金交付等停止措置又は指名停止措置を行ったもの②経済産業省が補助金交付等停止措置又は指名停止措置を行ったもの
- ※(イ)～(ハ)については、軽微なものとして大臣官房会計課長が認めるときは、除くことができる。

提案・入札を頂きました事業者の中で不正行為の要件に該当した事業者に対しては事業担当課室よりその旨ご連絡をさせていただきます。

評価項目一覧 - 添付資料 -

提案書の目次			資料内容	提案の 要 否	提案書 ページ 番号
大項目	中項目	小項目			
4	添付資料				
	4.1.	事業実施に係る工数	・事業実施に必要な工数の明細	必須	
	4.2.	実施体制及び担当者略歴	・本調達履行のための体制図	必須	
			・各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴（職歴、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見）	必須	
	4.3.	組織としての実績	・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」を契約時に提出できることを確約する。（別紙様式にて提示）	必須	
			・官公庁における、本領域の実績	任意	
			・官公庁以外も含めた、本領域における実績	任意	

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。

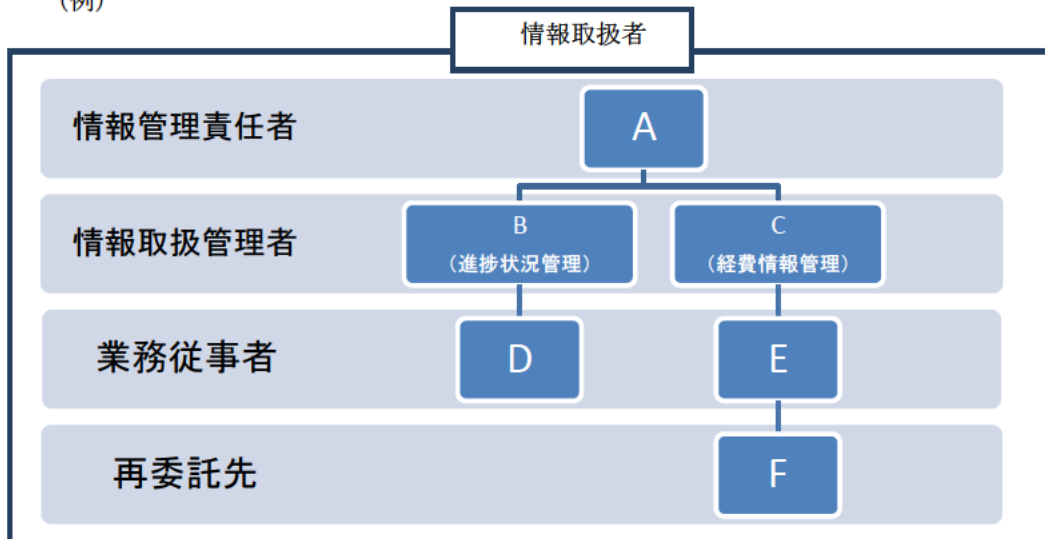
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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。

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

1. 入札件名

令和3年度中国地域における自動走行・MaaS等の社会実装に向けた取組地域拡大事業

2. 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

3. 再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）の業務の内容等

再委託名	精算の有無	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】(株)〇〇(応札者)	/	70.0%	/	2. 記載の内容のとおり
【例】●●(株) [再委託先]	無	-	相見積もり	****
【例】〇〇(株) [再委託先]	有	40.0%	〇〇	コールセンター
【例】△△(株) [再々委託先]	無	60.0%	〇〇	****
【例】□□(株) [再々委託先]	無	-	〇〇	****
【例】▲▲(株) [再々々委託先]	無	-	〇〇	****

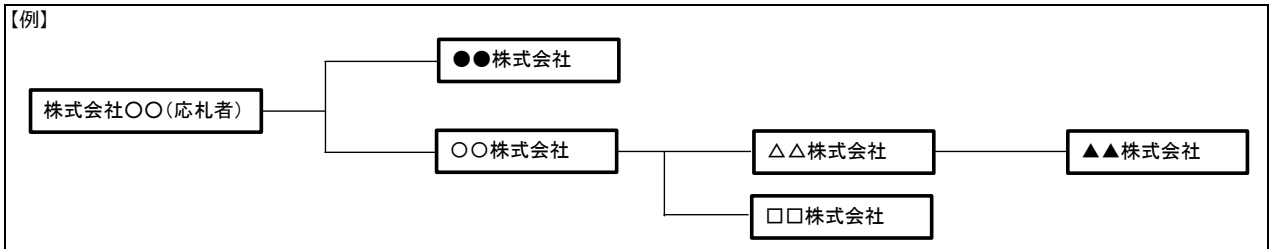
※グループ企業(委託事業事務処理マニュアル上のグループ企業をいう。)との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

※契約金額の記入は不要です。

※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先を含めた情報を記載すること。

※比率は、各委託先（各事業者）の再委託の割合を記載すること。

4. 履行体制図



5. 再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

契約書案

番 号

支出負担行為担当官 中国経済産業局総務企画部長名（以下「甲」という。）は、相手方名称 代表者氏名（以下「乙」という。）と、令和3年度中国地域における自動走行・MaaS等の社会実装に向けた取組地域拡大事業（以下「委託業務」という。）について、以下により委託契約を締結する。

目 的	甲は、委託業務の実施を乙に委託し、乙はこれを受託する。
委 託 金	委託業務の実施に要した経費の額。ただし、 金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (消費税及び地方消費税額〇, 〇〇〇, 〇〇〇円を含む。) を上限とする。 なお、本契約締結後、消費税法等の改正により消費税及び地方消費税の 税率が変動した場合には、契約の一部変更を行う。
完 了 期 限	令和4年3月31日
実績報告書の提出 期限	委託業務完了の日の翌日から10日以内の日
納 入 物	実施計画書（仕様書）5.に記載のとおり
納 入 場 所	指示の場所
そ の 他	約定のとおり

この契約を証するため、本契約書を2通作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ1通を保有する。

年月日

甲 広島市中区上八丁堀6番30号
支出負担行為担当官
中国経済産業局総務企画部長 名

乙 [所在地]
[相手方名称]
[代表者氏名]

※契約書条文は入札公告7.(2)に記載のURLからダウンロードすること。