区分:総合評価落札方式

# 入札件名:令和6年度中四国地域「スタートアップ・地域企業」のための知 財活用支援ネットワーク構築事業

本件に係る資料は、以下記載の資料番号1~16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。 なお、入札説明会に参加の際は、各自、持参すること。

### 【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
1 0	(様式2)入札参加表明書【提案書等を電子調達システムにて提出しない場合】
1 1	(様式3) 入札書 [紙による入札の場合]
1 2	(様式4) 理由書 [紙による入札の場合]
1 3	(様式5) 委任状 [紙による入札の場合]
1 4	(様式6) 提案書ひな型
1 5	(様式7)見積書
1 6	(様式8)従業員への賃金引き上げ計画の表明書【表明 する意思がある場合】(大企業用、中小企業用)

※<a href="https://www.chugoku.meti.go.jp/nyusatu/tender-notice.html">https://www.chugoku.meti.go.jp/nyusatu/tender-notice.html</a> (中国経済産業局>調達情報>入札公告関係資料>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」(<a href="https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/resources/app/pdf/riyoukiyaku.pdf">https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/resources/app/pdf/riyoukiyaku.pdf</a>)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4年度から政府として、「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」(令和3年11月19日閣議決定)及び「緊急提言~未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて~」(令和3年11月8日新しい資本主義実現会議)において、賃金引上げを行う企業から優先的に調達を行う措置などを検討するとされたことを受け、全省庁統一の取組として総合評価落札方式の評価項目に賃上げに関する項目を設けることにより、賃上げを実施する企業に対して技術点の加点を行う。

「資料番号16」の内容を承知の上で、入札をすること。

令和6年6月14日

支出負担行為担当官 中国経済産業局総務企画部長 吉田 秀人

- 1. 競争入札に付する事項
- (1) 件名

令和6年度中四国地域「スタートアップ・地域企業」のための知財活用支援ネットワーク構築事業

(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(事業の実施に必要な経費のほか、最低賃金の改定等に要する費用 を含む)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) 令和4・5・6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。 なお、経済産業省から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事業者に再請負 させる場合は注文者の承諾が必要となる。

(事業者一覧はこちら)

https://www.meti.go.jp/information\_2/publicoffer/shimeiteishi.html

(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 $1\sim16$ 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/UAA01/0AA0101

#### イ. 資料番号5~16

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。 https://www.chugoku.meti.go.jp/nyusatu/tender-notice.html

### (2) 入札説明会の日時及び場所

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、本説明書末尾に記載の担当者に対し、連絡先(社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス)を令和6年6月17日(月)17時00分までに登録すること。(事前にテスト連絡をさせていただく場合がある。)「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有するのでその旨を連絡するとともに連絡先を登録すること。

令和6年6月18日(火)11時00分

#### (3)質問期限

令和6年6月24日(月)12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して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6年7月3日(水) 16時00分

### イ. 提案書等の提出場所及び提出方法

提案書等の提出は、原則、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ア.の提出期限までに受信を完了するよう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、電子調達システムを使用しての提出は無効とする場合があります。

- 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
- ・(様式8)従業員への賃金引上げ計画の表明書(資料番号16)(表明する意思がある者のみ提出すること)
- ・令和4・5・6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

入札書の提出は、以下の方法のみであり、メール等その他の方法による場合は無効とします。

#### 【電子調達システムによる提出】

政府電子調達(GEPS)(<a href="https://www.geps.go.jp/">https://www.geps.go.jp/</a>)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、次に「入札(見積)書提出」画面にて必要情報を入力し、「入札書提出内容確認」画面にて入札内容を確認し、「提出」ボタンを押下すること。

※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 [提出資料] 又は入札参加表明書(資料番号10)を提出しなければならないことに注意する。

### 【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い場合には、本公告末尾に記載の連絡先へ、(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。

### 工. 留意点

- ・代理人による入札の場合は、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6年7月10日(水)13時30分 中国経済産業局 2階 地方連絡室

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。

#### (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。

#### ○請負契約書

https://www.chugoku.meti.go.jp/nyusatu/file/contact\_knowing.pdf

#### 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理した日から30日以内に支払うものとする。

### 9. その他

- (1)本入札では、「給与等受給者一人あたりの平均受給額」(※1)を対前年度(又は対前年)に比べ一定の増加率(大企業の場合3%、中小企業の場合1.5%)以上とする旨を様式8(資料16)により表明した(※2)場合、加点することとしている。また、様式8(資料16)で表明した賃上げが実行されているか、事業年度等終了後、「法人事業概況説明書」等により確認することとしているため、確認のため必要な書類は速やかに本公告末尾に記載の担当者へ提出すること。なお、確認の結果、表明した賃上げが実行されていない場合等においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。詳細は様式8(資料16)裏面の(留意事項)を確認すること。
  - ※1 中小企業等においては、「給与総額」とする。
  - ※2 対前年度又は対前年のいずれかを選択して表明すること。当該選択に応じて表明に用いる 様式が異なるので留意すること。
  - 注)「様式8(資料16)」は表明書(別紙1の1又は1の2)を指す。
- (2)「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ている。当該ガイドラインの内容を承知の上で、入札をすること。

https://www.meti.go.jp/press/2022/09/20220913003/20220913003-a.pdf

#### 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)

調達ポータル・電子調達システムヘルプデスク

電話 0570-000-683 (ナビダイヤル)

03-4332-7803 (IP電話等を御利用の場合)

FAX 017-731-3352

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.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA02/0ZA0201

(2) その他、本件に関する連絡先(メール等による提案書等、紙による入札書、質問状等の提出先) 〒 7 3 0 - 8 5 3 1

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 イノベーション推進課

担当者:清水、仲田、原

電話 082-224-5680 (ダイヤルイン)

E-mail: bzl-jsta-west@meti.go.jp

### 1. 事業名

令和6年度中四国地域「スタートアップ・地域企業」のための知財活用支援ネットワーク構築事業

#### 2. 背景·目的

今後の経済成長を実現するため、気候変動、デジタル、経済安全保障といった社会課題解決に向け企業と政府がともに大胆に投資しイノベーションを促していくことが求められている。そのイノベーションの源泉の一つである新しい技術やアイデアを持つスタートアップ企業は、我が国の成長のエンジンとなり得る存在であり、地方においてもその支援の重要性が高まっている。

中四国地域においても、スタートアップ企業支援の新たな枠組み=「J-Startup WEST」を立ち上げ、中四国地域で活動する有望なスタートアップ 33 社を選定し、その企業を中核として、地域内外のスタートアップ支援者等によるスタートアップエコシステムの構築・強化を図っている。

また、地域内外の取引実態や雇用・売上高を勘案し、地域経済への影響力が大きく、成長性が見込まれるとともに、地域経済の中心的な担い手となりうる企業として選定された 447 社の中国地域の地域未来牽引企業に対し、地域未来コンシェルジュによるよろず相談や各種施策の提供、専門家による伴走支援等を継続的に実施している。

こうした中、スタートアップや地域未来牽引企業を始めとする地域企業においては、 知財戦略やデザイン経営といった観点は経営上の課題の一つであり、支援者側にあたる 弁理士やデザイナーといった専門家とのマッチングや協業、これらを円滑に進めるため のネットワーク化は重要な要素となっている。

さらに、知財支援のネットワーク構築を図るにあたり、多くの地域企業を会員企業として抱えて各種支援を講じている商工会議所、知財支援総合窓口を各県で運営して知財専門家のネットワークを有する独立行政法人工業所有権情報・研修館(以下「INPIT」という。)、弁理士を会員として知財支援を進めている日本弁理士会、これらとの連携は、地域企業に知財支援を実施していくうえで、より強固なネットワークの土壌となりえる。

本事業では、中四国地域のスタートアップ・地域企業と知財支援を始めとするエコシステムに関わる支援者の双方にとって必要な知識・ノウハウ等の共有を図るとともに、スタートアップ・地域企業への支援を皮切りに、連携支援のノウハウを蓄積し、支援ネットワークのさらなる強化・拡充を進めていくことを目的とする。

### 3. 事業期間

契約締結日から令和7年3月21日(金)

### 4. 事業の内容及び方法

地域内の商工会議所、INPIT、日本弁理士会中国会・四国会と連携し、中四国地域のスタートアップ・地域企業や支援者となる知財専門家に対するセミナーや両者のマッチングを実現するピッチやワークショップを一体化したイベントとして開催するとともに、J-Startup WEST 選定企業や地域未来牽引企業の中でビジネスモデルや知財活用戦略の策定ニーズがある者に対して、経営コンサルタント、弁理士、デザイナー等で構成した支援チームによる策定支援を実施する。

- (1) スタートアップ・地域企業知財活用支援ネットワーク構築イベント 以下の要領により、イベントを実施すること。
  - ・対象:中四国地域のスタートアップ・地域企業及び知財支援に関わる者 1 会場あたり 100 名程度 (オンライン参加含む)
  - ・講師:事業戦略や知財活用等の専門家、スタートアップ・地域企業等
  - ・会場:広島商工会議所及び高松商工会議所の会議室等(合計2か所)
  - ・内容:以下の(a)~(d)の内容で実施する。
  - (a) スタートアップ・地域企業支援に関する最新情報や知財の戦略的活用等の事例 を共有できる講演
  - (b) スタートアップ・地域企業及び支援者によるピッチやワークショップ
  - (c) 参加者がそれぞれの課題や支援実績等について情報交換する交流会
  - (d) オンライン配信とのハイブリッド開催とし、開催地にこだわらない多くのスタートアップ・地域企業及び支援者とのネットワークを構築
- (2) 知財活用伴走支援プログラム

以下の要領により、伴走支援プログラムを実施すること。

- ・対象: 知財を活用したビジネスモデル構築や知財戦略の策定を目指すスタートアップや地域企業 7 社程度(中国地域 4 社、四国地域 3 社を想定)
- ・講師:各社に対し、メインアクセラレーター(注1)1名、事業戦略、ブランディング、デザイン経営、知財活用等の専門家2名以上の支援チームを組織
- 会場:スタートアップ・地域企業の事業所等
- ・内容:以下の(a)(b)(c)の内容で実施する。
- (a) 伴走支援プログラム実施に先立ち、中四国地域のスタートアップ・地域企業に対し、プログラム内容(想定するスケジュールを含む)を公表し、周知・募集する。
- (b) 応募者から現状や課題等を把握し、実施するスタートアップ・地域企業及び派 遣する専門家を選定する。

- (c) 選定したスタートアップ・地域企業に対し、各社 4 回程度、メインアクセラレーターや専門家を派遣し、知財を活用したビジネスモデルの構築や知財戦略の策定支援及びそのブラッシュアップを実施する。
- (注1) 自身で起業を経験していることや支援者として相当数の活動実績を有するなど、アクセラレーターとして相応の支援実績を有していることを条件とする。

### (3) 事業実施報告書及び調査報告書の作成

上記実施内容について事業実施報告書を作成する。併せて各参加者に対し、アンケートやヒアリング等を実施し、回答者の属性等によりニーズや抱える課題等を分析し、 調査報告書にまとめること。

### 5. 業務

請負事業者はすべての業務について、中国経済産業局 地域経済部 イノベーション 推進課(以下「当局」という。)と密に連絡を取り合い、協議、相談しながら進め、以下の主要業務について漏れなく的確に実施すること。

- (1) 事業実施準備業務、運営業務
- ① 月1回程度、事業進捗に関し、当局担当者と会議を行い、調整を図ること。
- ② 事業全体のスケジュールについて可視化し、当局や開催地域の支援機関・自治体等、関係者と調整を行い、随時当局に提示すること。
- ③ 専門家や関係者との連絡調整を行い、本事業実施に必要なネットワークを構築すること。

なお、専門家等講師については、候補者案を請負事業者が提示し、当局と協議の 上選定を進めること。

- ④ 事業実施にあたっては、各種情報収集を行い、コンプライアンスを遵守しつつ、 得られた情報を活用し、事業効果の最適化に努めるとともに、開催場所や日時については各者が参加しやすいよう工夫すること。
- ⑤ 各事業への参加者について事務局の役割を担い、管理等を行うこと(参加者の把握、名簿の作成・情報管理・調整等)。
- ⑥ 各事業についての周知・広報・参加者の募集、関係機関への働きかけ等を実施すること。
- (2) スタートアップ・地域企業知財活用支援ネットワーク構築イベント
- ① 開催時期は令和6年7月~令和7年2月を目途に、当局及び講師等と調整の上、 日時を決定すること。

- ② 会場は、広島商工会議所及び高松商工会議所の会議室から100名程度が収容できる会議室を確保すること。難しい場合は、当局と協議の上、確保すること。
- ③ 講師等に対して依頼内容の説明、日程調整、資料の受領、イベント当日の対応を行うこと。また、請負事業者が定める旅費等規定に則した謝金や旅費の支払いを行うこと。
- ④ 必要機材の準備、資料の印刷・配布、受付、司会進行など、事業実施に必要な業務を行うこと。

### (3) 知財活用伴走支援プログラム

- ① 開催時期は令和6年7月~令和7年2月を目途に、当局、講師等及び選定したスタートアップ・地域企業と調整のうえ日時を決定すること。
- ② 会場は選定したスタートアップ・地域企業の事業所を原則とし、難しい場合には、 スタートアップ・地域企業の交通の便を考慮し、良質で安価な場所を確保すること。
- ③ 講師等に対して依頼内容の説明、日程調整、資料の受領、当日の対応を行うこと。 また、請負事業者が定める旅費等規定に則した謝金や旅費の支払いを行うこと。
- ④ 必要機材の準備、資料の印刷・配布、進行など、事業実施に必要な業務を行うこと。

### (4) 事業実施報告書及び調査報告書のとりまとめ

- ① 事業実施報告書の取りまとめについては、事業実施内容を分かりやすくまとめる こと。
- ② 調査報告書の取りまとめについては、事業実施結果やアンケート結果等を踏まえ、 今後のモデル展開等に向けた考察等を取りまとめること。また、対外的に公表する ことを前提に、デザイン性を取り入れることにより、見やすさ・分かりやすさを考 慮した内容とすること。
- ③ 報告書に記載する図面、写真、文章等を他の文献から引用する場合には、出典を 明記すると共に、著作権者から報告書やウェブでの公開についての転載許諾を得る こと。

### 6. 納入物

• 事業報告書

事業実施報告書データ (PDF、Word)、調査報告書 (PDF、Word)、両報告書に使用した写真データ (JPEG) を収録した CD 1 枚

納入期限:令和7年3月21日(金)

納入場所:中国経済産業局 地域経済部 イノベーション推進課

#### 7. 提出書類

受注者は事業完了後、速やかに業務完了報告書を当局へ提出しなければならない。

#### 8. 権利の帰属

本事業にて生じた知的財産及び納入物にかかる使用及び処分に関する一切の権利は、中国経済産業局に帰属するものとする。

### 9. 情報管理体制

①請負人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、注 文者に対し「情報取扱者名簿」(氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等が記載 されたもの)及び「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)」(様式1)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、契約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、 経済産業省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、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。
- ③①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。

#### 10. 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。

### 11. 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。

### 12. その他

・受注者は、事業実施期間中、事業の進捗状況等を局担当者に適宜説明し、その後

- の実施方法等について十分に協議すること。
- ・本仕様書に定めのない事項及び事業の内容、方法等に疑義が生じた場合は、局担 当者と協議し、その指示に従うものとする。
- ・会議(検討会、研究会及び委員会を含む。)を運営する場合は、別記2「会議運営について」に基づき、会議運営実績報告書を納入物とともに提出すること。

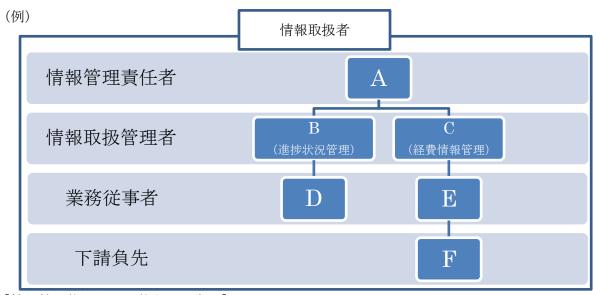
### 情報取扱者名簿及び情報管理体制図

#### ①情報取扱者名簿

							パスポート
		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	番号及び国
							籍 (※4)
情報管理責	Α						
任者 (※1)							
情報取扱管	В						
理者 (※2)	С						
業務従事者	D						
(%3)	Е						
下請負先	F						

- (※1) 受注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。

### ②情報管理体制図



### 【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。(下請負先も含む。)
- ・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。

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、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(「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、「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 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。

### 【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。
- 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。
- 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。

### 【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】

- 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。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、O S、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省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。

### 【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。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

中国経済産業局総務企画部長 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	令和6年度中四国地域「スタートアップ・地域企業」のための知財活用支援ネットワー
	ク構築事業

### 2. 報告事項

項目	確認事項	実施状況
情報セキュリテ	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	
ィに関する事項	リティ対策のための統一基準」(令和5年度版)、「経済産業省情報セキュリティ管理	
2)	規程」(平成18・03・22シ第1号)及び「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)(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	経済産業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	
ィに関する事項	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	
3)	るとともに、指摘事項への対応を行う。	
情報セキュリテ	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	
ィに関する事項	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	
4)	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	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	
ィに関する事項	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	
5)	が十分に確保される措置を講じる。	
情報セキュリテ	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	_
ィに関する事項	を含む。)の取扱いには十分注意を払い、経済産業省内に複製が可能な電子計算機等	
6)	の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に経済産業省の担当職員	
	(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	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	
ィに関する事項	の許可なく経済産業省外で複製しない。また、作業終了後には、複製した情報が電子	
7)	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	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	
ィに関する事項	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	
8)	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	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経済産業省の業務上	
ィに関する事項	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。	
9)	なお、経済産業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。	
情報セキュリテ	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	
ィに関する事項	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	
10)	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	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	
ィに関する事項	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	
1 1)	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	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、	
ィに関する事項	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	
12)	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、「情報セキュリテー	
	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	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	
ィに関する事項	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	
13)	(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	情報セキュリティに関する事項12)及び13)におけるクラウドサービスの利用の	
ィに関する事項	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	
1 4)	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	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	
ィに関する事項	(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	
15)	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。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省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。

# 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、事前に経済産業省と相談すること。 (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))。)

#### 会議運営について

会議(検討会、研究会及び委員会を含む。)を運営する場合は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(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5年12月22日変更閣議決定)による以下会議運営の基準を満たすこととし、様式により作成した会議運営実績報告書を納入物とともに提出すること。

#### 22-13 会議運営

(1) 品目及び判断の基準等

#### 会議運営

#### 【判断の基準】

- ○会議の運営を含む業務の実施に当たって、次の項目に該当する場合は、該当する項目に掲げられた要件を満たすこと。
  - ①紙の資料を配布する場合は、適正部数の印刷、両面印刷等により、紙の使用量の削減が図られていること。また、紙の資料として配布される用紙が特定調達品目に該当する場合は、当該品目に係る判断の基準を満たすこと。
  - ②ポスター、チラシ、パンフレット等の印刷物を印刷する場合は、印刷に係る判断の基準を満たすこと。
  - ③紙の資料及び印刷物等の残部のうち、不要なものについてはリサイクルを行うこと。
  - ④会議参加者に対し、会議への参加に当たり、環境負荷低減に資する次の取組の奨励を行う こと。
    - ア. 公共交通機関の利用
    - イ. クールビズ及びウォームビズ
    - ウ. 筆記具等の持参
  - ⑤飲料を提供する場合は、次の要件を満たすこと。
    - ア. ワンウェイのプラスチック製の製品及び容器包装を使用しないこと。
    - イ.繰り返し利用可能な容器等を使用すること又は容器包装の返却・回収が行われること。

#### 【配慮事項】

- ①会議に供する物品については、可能な限り既存の物品を使用すること。また、新規に購入する 物品が特定調達品目に該当する場合は、当該品目に係る判断の基準を満たすこと。
- ②ノートパソコン、タブレット等の端末を使用することにより紙資源の削減を行っていること。
- ③自動車により資機材の搬送、参加者の送迎等を行う場合は、可能な限り、電動車等又は低燃費・低公害車が使用されていること。また、エコドライブに努めていること。
- ④食事を提供する場合は、ワンウェイのプラスチック製の製品及び容器包装を使用しないこと。
- ⑤資機材の搬送に使用する梱包用資材については、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。
- 備考 1 「電動車等又は低燃費・低公害車」とは、環境物品等の調達の推進に関する基本方針に示した「13-1 自動車」を対象とする。
  - 2 「エコドライブ」とは、エコドライブ普及連絡会作成「エコドライブ10のすすめ」(令和2年1月)に基づく運転をいう。

(参考) ①自分の燃費を把握しよう②ふんわりアクセル『 e スタート』③車間距離にゆとりをもって、加速・減速の少ない運転④減速時は早めにアクセルを離そう⑤エアコンの使用は適切に⑥ムダなアイドリングはやめよう⑦渋滞を避け、余裕をもって出発しよう⑧タイヤの空気圧から始める点検・整備⑨不要な荷物はおろそう⑩走行の妨げとなる駐車はやめよう

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

中国経済産業局総務企画部長 殿

住 所名 称担当者氏名

#### 会議運営実績報告書

契約件名:令和6年度中四国地域「スタートアップ・地域企業」のための知財活用支援ネットワーク構築 事業

会議(検討会、研究会及び委員会を含む。)の運営を営む業務の実施に当たって、次の項目に該当する場合は、該当する項目に掲げられた要件の実績を記載すること。

基準	実	績	基準を満たせなかった理由
・紙の資料を配布する場合は、適正部数の印刷、両面印刷等により、紙の使用量の削減が図られていること。また、紙の資料とし			
て配布される用紙が特定調達品目に該当する場合は、当該品目			
に係る判断の基準を満たすこと。			
・ポスター、チラシ、パンフレット等の印刷物を印刷する場合は、			
印刷に係る判断基準を満たすこと。			
・紙の資料及び印刷物等の残部のうち、不要なものについてはリ			
サイクルを行うこと。			
・会議参加者に対し、会議への参加に当たり、環境負荷低減に資す			
る次の取組の奨励を行うこと。			
ア. 公共交通機関の利用			
イ.クールビズ及びウォームビズ			
ウ.筆記具等の持参			
・飲料を提供する場合は、次の要件を満たすこと。			
ア. ワンウェイのプラスチック製の製品及び容器包装※を使用			
しないこと。			
イ.繰り返し利用可能な容器等を使用すること又は容器包装の			
返却・回収が行われること。			

#### 記載要領

- 1. 契約において複数回会議を運営した場合、全会議を総合して判断すること。
- 2. 実績については、すべての基準が満たせた場合は、「○」を記載し、基準を満たせなかった項目があった場合は、「×」を記載し基準を満たせなかった理由を記載すること。該当しない項目基準については「−」を記載すること。
- ※ワンウェイのプラスチック製の製品及び容器包装とは、一般的に一度だけ使用した後に廃棄することが 想定されるプラスチック製のもので、具体的には、飲料用のペットボトル、カップ、カップの蓋、ストロー、マドラー、シロップやミルクの容器等を指す。

資料番号3

	平価項目一覧 - 提案要求事項 -																
提案書	の目次	評価		基	点配分 T			評価の観点		_							
	提案要求事項	価区分	合計	凚	J /J			加点	減点	提案書 ページ番号							
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	23	1	2	2	・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。	・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		1	2	2 -	・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。	・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	3	1	2	2	・日程等に無理がなく、実現性はあるか。	・日程、手順等が効率的であるか。									
2. 組	織の経験・能力等									,							
		la.			1	_			/	/							
2.1	類似事業の経験、専門知識等	任意	10	-	うち			・本事業に関連する専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。	_								
					うち	5		・過去に同様の事業を実施したことがあるか。	/								
2.2	組織としての事業実施能力	必須	6	1	5	5 -	・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。	・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。									
							・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。										
2.3	事業実施体制	必須	8	1	7	-	・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。) ②その他担当課において必要と判断する書類等										
					うち	5		<ul><li>・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。</li><li>・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。</li></ul>									
					うち	2		・優れた管理体制となっているか。									
	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指							・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2点 ○2段階目3点 ○3段階目4点 ○プラチナえるぼし5点 ○行動計画1点									
2.4	(女性の職業生活における活躍の推進に関る法律、次世代育成支援対策推進法、 i少年の雇用の促進等に関する法律等に基 〈認定等の状況〉 (複数の認定等が該当する場合、最も配点	i. [基 任 意		-	- 5	- 5	- 5	- !	- 5	- 5	5	5 -	5 –		<ul> <li>・次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づ、認定(⟨るみん認定企業・プラチナ⟨るみん認定企業)</li> <li>○〈るみん(平成29年3月31日までの基準)2点 ○トライ(るみん3点</li> <li>○〈るみん(平成29年4月1日~令和4年3月31日までの基準)3点</li> <li>○〈るみん(令和4年4月1日以降の基準)3点</li> <li>○ブラチナ⟨るみん4点</li> </ul>		
	が高い区分により加点。							・青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定 ○ユースエール認定 4 点									
2.5	賃上げの実施表明 <u>(<b>注)</b></u>	任意	5	_	5	5 6		以下のどちらかを入札者が満たすこと。 ① 入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」(※1)を[大企業:3%中小企業:1.5%]以上増加させる旨を従業員に表明していること。 ② 暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」(※1)を[大企業:3%・中小企業:1.5%]以上増加させる旨を従業員に表明していること。 ※1 中小企業等においては、「給与総額」とする。	・過去にいずれかの省庁について入札時に賃上げの実施表明を行ったに も関わらず賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的 に逸脱している場合(※) ※財務省から当省宛に減点対象企業、減点対象期間などの通知を受								
								※2 中小企業等とは、法人税法(昭和40年法律第34号)第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。 ※3 詳細については資料番号16「従業員への賃金引き上げ計画の表明書」(別紙2)の参考資料を参照すること。	理するため、通知された内容に合致する際に当該加点割合より大きな割合を減点								
3. 業	務従事者の経験・能力		,							7							
3.1	事業に関する知見・知識・専門性等	必須	5	1	4	- ا	・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	12	-	1	2 -		・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	6	9	4 6											

### 評価項目一覧 - 提案要求事項 -の補足説明

は、 貴上げ実績の確認に当たっては、当該事業者により表明された内容を踏まえて、<u>事業年度等終了後に作成される「法人事業概況説明書」等の提出をもって行います。</u>そのため、確認のため必要な書類は速やかに提出してください。 なお、「法人事業概況説明書」については事業者等の事業年度終了後2ヶ月以内、「給与所得の源泉徴収等の法定調書合計表」においては毎年1月31日までに作成されることとなりますので、原則として同じ期間内に提出してください。所定の書類をそれぞれの期限内に提出しない場合は、「賃上げが未実行な者」と同様の措置を行うこととします。

### 評価項目 確認方法

- (イ) 事業年度により賃上げを表明した場合
- 賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」の「「10主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額」(以下「合計額」という。)を「4期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較し、表明書で示した率を満たしているか
- 「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375) 」の「A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較し、表明書で示した率を満たしているか
- なお、落札者が賃上げ実施表明よる加点を受けていない企業である場合には実績確認は行わないこととします。
- ※1 中小企業等にあっては、上記の比較をすべき金額は、(イ) の場合は「法人事業概況説明書」の「合計額」と、(ロ) の場合は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「支払金額」とします。※2 上記以外の書類等にて賃上げ実績について確認を要する場合は、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類と認められた書類等(第三者評価の事実を証明する書類等:(例)公認会計士等の事務所の署名がある書類)の提出をもって上記書類に代えることとします。※3 事業期間中に当該事業者より表明した内容を実行できない旨が、何らかの形で意思表示された場合、賃上げ実績の確認は行わないこととします。

# 評価項目一覧 - 添付資料 -

		提案書の目次		提	
大項目	中項目	小項目	資料内容	旋案の要否	提案書 ページ番号
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((工数の明細のみを記載すること(金額は記載不要))	必須	
			・本調達履行のための体制図	必須	
	4.2.	実施体制及び担当者略歴	・各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴(学歴、職歴、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等)	必須	
			・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」(仕様書様式1)を契約時に提出できることを確約すること。	必須	
	4.3.	<b>知嫌しての</b> 字様	・官公庁における、本領域の実績	任意	
	4.3.	組織としての実績	・官公庁以外も含めた、本領域における実績	任意	
	4.4.	中小企業等であることの証明 ※ (様式8)従業員への賃金引き上げ計画の 表明書(中小企業用)を提出する場合	・直近の法人税申告書別表1	必須	

### 契約書(役務)案

案 件	令和6年度中四国地域「スタートアップ・地域企業」のための知財活用支援ネット
	ワーク構築事業
案件内容・仕	仕様書及び提案書のとおり
様	
契 約 金 額	〇, 〇〇〇円
	(消費税及び地方消費税〇,〇〇〇円を含む。)
納入期限	令和7年3月21日
(履行期限)	
契約期間	仕様書のとおり
納入場所	仕様書のとおり
(履行場所)	
契約保証金	全額免除
その他	支払時期:納入後
	その他、契約条項のとおり

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、乙それぞれ各1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 広島市中区上八丁堀 6 番 3 0 号 支出負担行為担当官 中国経済産業局総務企画部長 吉田 秀人

乙 [所在地][相手方名称][代表者氏名]

※契約条項は入札公告7. (2) に記載の URL からダウンロードすること。