

入札件名：令和7年度成長型中小企業等研究開発支援事業の検査業務及び支援制度説明会業務に係るアウトソーシング事業

本件に係る資料は、以下記載の資料番号1～11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	入札適合条件（適合証明書）
3	契約書（案）
4	仕様書

【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 （最低価格落札方式 電子調達システム対応版）
6	予算決算及び会計令（抜粋）
7	（様式1）質問状
8	（様式2）入札書〔紙による入札の場合〕
9	（様式3）理由書〔紙による入札の場合〕
10	（様式4）委任状〔紙による入札の場合〕
11	（様式5）見積書

※<https://www.chugoku.meti.go.jp/nyusatu/tender-notice.html>
（中国経済産業局＞調達情報＞入札公告関係資料＞最低価格落札方式）

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.p-portal.go.jp/pps-web-biz/resources/app/pdf/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7年7月31日

支出負担行為担当官

中国経済産業局総務企画部長 太田 成人

1. 競争入札に付する事項

(1) 件名

令和7年度成長型中小企業等研究開発支援事業の検査業務及び支援制度説明会業務に係るアウトソーシング事業

(2) 仕様、履行期限及び納入場所等

別紙仕様書（資料番号4）のとおり。

(3) 入札方法

入札金額は、本件に関する総価で行う。

なお、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7・8・9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「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1～11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 ～ 11

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 7 年 8 月 5 日（火）12 時 00 分までにメールにて登録すること。（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。

開催日時：令和 7 年 8 月 5 日（火）15 時 30 分

(3) 質問期限

令和 7 年 8 月 7 日（木）17 時 00 分

仕様書、入札適合条件（適合証明書）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 7）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) 入札適合条件（適合証明書）の提出期限、提出場所及び提出方法

ア. 提出期限

令和 7 年 8 月 18 日（月）14 時 00 分

イ. 提出場所及び提出方法

【電子調達システムによる提出】

調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/>) から「入札・契約を行う」メニューの「入札業務」へログイン後、「調達案件検索」から本件を検索し、「証明書・提案書等提出」画面にて入札適合条件（適合証明書）（資料番号 2）を提出すること。

【メールによる提出】

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、入札適合条件（適合証明書）及び様式 3 理由書（資料番号 9）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。）

(5) 入札の日時、場所及び方法等

ア. 入札日時

令和 7 年 9 月 1 日（月）14 時 30 分

イ. 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】

上記ア. 記載の入札日時までに、調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/>) から「入札・契約を行う」メニューの「入札業務」へログイン後、「調達案件検索」から本件を検索し、「入札（見積）書提出」画面にて入札書を提出すること。

【紙による提出】

上記ア. 記載の入札日時に、中国経済産業局 2 階 地方連絡室にて様式 2 入札書（資料番号 8）を提出すること。

ウ．開札の日時及び場所等

開札は、中国経済産業局 2階 地方連絡室にて入札日時後直ちに行う。

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。

エ．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4委任状（資料番号10）を提出すること。
- ・提出した入札適合条件（適合証明書）及び入札書は、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。
- ・入札適合条件（適合証明書）は、本入札に関する審査以外の目的には使用しない。

（6）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）入札適合条件（適合証明書）の提出期限、提出場所及び提出方法並びに（5）入開札の日時、場所及び方法等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。

6．入札保証金及び契約保証金 全額免除

7．見積書及び契約書等

（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5見積書（資料番号11）を参考とすること。

落札者に対して、電子調達システムを利用した電子契約締結の可否（否の場合その理由の回答を含む。）を確認する場合があるので、承知の上入札すること。

（2）契約書

落札者は、契約書案（資料番号3）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。

○概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r7gaisan-1_format.pdf

（3）再委託費率が50%を超える場合

入札適合条件（適合証明書）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を指示する場合がある。

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)

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) 本事業における再委託を禁止している「事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務」については以下の通り。

【事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務】

- ・ 検査業務に係る内容の決定（実施手段・方法、スケジュール、実施体制等）
- ・ 検査業務に係る業務執行管理（スケジュールの管理、検査結果のとりまとめ、調査員への指導等）
- ・ 説明会業務に係る事業執行管理（関係機関との調整、参加者の登録受付、説明会の実施、アンケート調査の実施、とりまとめ等）
- ・ 再委託・外注先の業務執行管理（再委託・外注内容の決定、進捗状況の管理方法及び確認、成果及び結果のとりまとめ方法等）
- ・ 報告書（構成及び作成、再委託・外注先の内容とりまとめ等）

委託費を不正に使用した疑いがある場合には、中国経済産業局より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。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。

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ヵ月）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する。

具体的な措置要領は、以下のURLの通り。

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

- (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>

- (3) 適合証明書等の提出書類等については、「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（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、以下に掲げる書類は調整を行わずとも原則開示とし、その他の書類の開示とする情報の範囲について中国経済産業局との調整を経て決定することとし

ます。

○原則開示とする書類

・適合証明書等に添付された「再委託費率が50%を超える理由書」

※不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、当該部分を別紙として分けて作成することとします。別紙について開示請求があった場合には、不開示とする情報の範囲については中国経済産業局と調整を経て決定することとします。

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/OZA0201>

(2) その他、本件に関する連絡先（紙による入札適合条件（適合証明書）、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 イノベーション推進課

担当者：川西、金子

電話：082-224-5680（ダイヤルイン）

E-mail: bz1-cgk-inovation@meti.go.jp

入札適合条件 (適合証明書)

令和 年 月 日

条件	回答
1. 令和7・8・9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「B」、「C」又は「D」の等級に格付されている者であること。または、「技術力ある中小企業者等の入札参加機会の拡大について(平成12年10月10日政府調達(公共工事を除く)手続の電子化推進省庁連絡会議幹事会決定)」の要件を満たす者であること。 _____ (格付けを記入すること)	○又は× _____ ○又は× _____
2. 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。)が提出されていること。	○又は× _____
3. 本業務に従事する全ての者において、業務を遂行する能力があることを証明できること。具体的には、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、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等から原課が適宜設定)を提出し、業務遂行能力を証明すること。	○又は× _____
4. 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」(仕様書別紙)を契約時に提出できることを確約すること。	○又は× _____
5. 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。)を行わない。	超えない ・ 超える (理由書)
6. 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)。	

<適合証明書に対する照会先>

住 所 :
 所 属 :
 担 当 者 名 :
 電 話 番 号 :
 F A X 番 号 :
 E - m a i l :

別添

再委託費率が50%を超える理由書

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

1. 件名

令和○年度○○○○委託事業（○○調査事業）

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「7. 見積書及び契約書等（3）再委託理由書」に記載のある事業類型「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」のいずれかを記載してください。

※また、特段の定めがない場合は、「一」を記載してください。

3. 本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理）の内容

※「2. 本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めてご記入ください。

「一」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

＜記載例＞

本事業における主要な業務は、・・・・であり、その他関連業務として・・・・を実施する上で、事業類型（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）が示すように、（落札者）と委託、外注先の業務体系が（事業類型Ⅰ～Ⅲの内容）のような関係となる。

4. 再委託費率

※再委託（契約書上の再委託：第7条1項（消費税込み））÷総額（消費税込み）×100により算出した率。

●●. ●%

5. 再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

再委託名	精算の有無	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	・・・等の各種データ収集・提供
【例】〇〇(株)				
[再委託先]	有	40.0%	一者選定 理由：〇〇(株)については、・・・を実施出来る唯一の事業者であるため等。	コールセンター
【例】△△(株)				
[再々委託先]	無	60.0%	〇〇	・・・
【例】□□(株)				

※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。

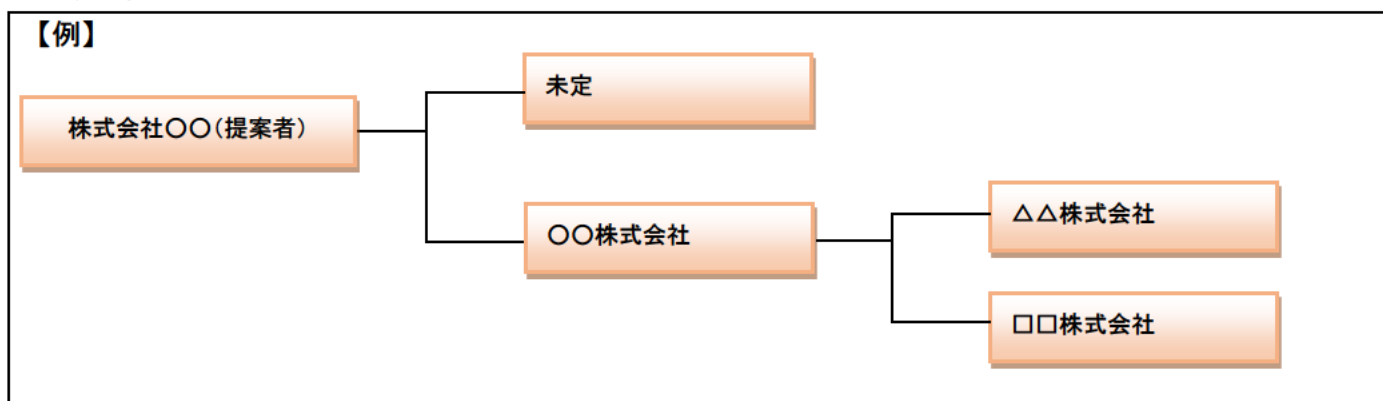
※契約金額の記入は不要です。

※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。

※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施出来ない理由を記載すること

6. 履行体制図



7. 再委託（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）が必要である理由及び選定理由

<記載例>

〇〇調査事業の性格上、・・・・・・の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、（2. 記載の内容のとおり）については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。

●●（株）：・・・分野における各種データ収集・分析については、●●（株）の有する・・・・・・を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●（株）に再委託する。

〇〇（株）：

△△（株）：

■（株）：

▲▲（株）：

※本理由は開示請求があった場合は、原則開示となる文書であることを前提に記入すること。
不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、該当部分を（別紙）として本紙の様式に沿って分けて作成すること。

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 ○○ ○○（以下「甲」という。）は、相手方
名称 代表者氏名（以下「乙」という。）と、件名（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、 ○○○, ○○○, ○○○円 (消費税及び地方消費税額○, ○○○, ○○○円を含む。) を上限とする。
完 了 期 限	実施計画書（仕様書）に記載のとおり
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）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。

令和○年○月○日

甲 広島県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 ○○ ○○

乙 [所在地]
[相手方名称]
[代表者氏名]

※契約書の条項は、入札公告 7. (2) 記載の内容となります。

仕様書

1. 件名

令和 7 年度成長型中小企業等研究開発支援事業の検査業務及び支援制度説明会業務に係るアウトソーシング事業

2. 事業の背景・目的

本事業は、中国経済産業局（以下「当局」という。）が実施する「成長型中小企業等研究開発支援事業」（以下「Go-Tech 事業」という。）について、適切な事業管理及び適切な事業執行を行うとともに、イノベーションの創出に取り組もうとする地域企業に対して、有用な支援制度を周知することを目的とする。

3. 事業内容及び実施方法

本事業では、Go-Tech 事業（補助金）の中間検査及び事前調査の補助（以下、「検査業務」という。）及び、支援制度説明・相談会実施業務の補助（以下、「説明会業務」という。）を行うものとする。

- ・受託者は当局との委託契約締結後、速やかに本事業の進め方等について当局担当者と打合せを行うこと。
- ・事業進捗に関し、当局担当者と適宜打ち合わせを行い、調整を図ること。
- ・事業全体のスケジュールについて可視化し、関係者と調整を行い、随時当局に提示すること。
- ・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こと。

（1）検査業務について

Go-Tech 事業を実施する補助事業者の実施状況、補助金の経理処理状況、補助事業の成果等が補助金交付要綱に基づく交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを当局が補助事業実施者の事業所等（以下「現地」という。）に出向いて調査、確認する。

①概要

ア 中間検査

- ・補助事業者の適正な事業執行を指導することに重点をおく検査であり、1 1 月～1 2 月頃に現地で実施する。併せて経理面の書類の整備状況等も確認する。1 補助事業につき原則 1 回実施する。

イ 事前調査

- ・年度末の確定検査（※）を効率的に実施するため、補助事業実施者の補助金の経理処理状況、補助事業の成果等の調査、確認を現地で行う。2 月～3 月に、1 補助事業につき原則 1 回実施する。

（※）確定検査とは、当局が支払うべき補助金の額を確定するために実施する検査のこと。

上記ア及びイに関しては、補助事業者から補助金交付を受ける間接補助事業者に対しても実施する。

（間接補助事業者から事前に補助事業者に提出される経理書類等の写しによって原則、実施する。）

②実施体制

- ・受託者は、検査業務に対応するため、受託後、速やかに業務責任者 1 名、調査員 2 名以上を選任すること。
- ・現地で行う検査及び調査は、原則、受託者就業規則に基づく 1 日の労働時間を上限とする。

ア 業務責任者について

- ・業務責任者は、当局との連絡窓口となり、当局と連携して業務全体の取りまとめを行うほか、調査員への研修、指導、助言、相談等を行う。
- ・業務責任者は、企業会計、簿記等に詳しく、かつ国の補助事業の手続にも通じており、本業務について正しく理解し、当局の指示を受けて、的確に調査員を指導できる能力と資質を持つと認められる者であること。
- ・なお、業務責任者は、その要件を満たす限りにおいて調査員を兼務することができる。

イ 調査員について

- ・調査員は、中間検査、事前調査における業務補助を担当する。
- ・調査員は、企業会計や簿記等に詳しい者、国の補助事業に精通している者、過去に同様の業務を経験した事がある者など、担当する業務の内容について正しく理解し、当局の指示を受けて、的確に業務を遂行できる能力と資質を持つと認められる者であること。
- ・本業務を実施するために十分な調査員の人員を確保すること。

ウ 調査員に対する研修の実施について

- ・本業務を実施するにあたっては、対象となる Go-Tech 事業の内容や国の関係法令等について、一定の知識を有し、その重要性について認識していることが必要となるため、業務責任者は、委託契約後速やかに研修体制を整備し、調査員に対する研修を行うこと。
- ・調査員に対する研修の実施にあたっては、当局担当者と打合せを行い、研修記録を作成しておくこと。

③実施内容の詳細

ア 検査の実施

- ・実施日程について事前に当局担当者と相談のうえ、補助事業者（事業管理機関）と日程を調整すること。日程の調整後、「日程調整表」の形で当局に提出すること。
- ・当局が現地で行う中間検査及び事前調査に同席し、その業務を補助すること。
- ・補助事業ごとの中間検査及び事前調査は、原則、同じ調査員に担当させること。
- ・中間検査は令和 7 年 1 1 月～1 2 月頃に 8 日間程度、事前調査は令和 8 年 2 月～3 月に 9 日間程度を想定。
- ・実施場所は、補助事業者（事業管理機関）の事業所で原則、行う。
- ・詳細は別添「検査業務について」を参照のこと。

イ 中間検査・事前調査における確認事項の例

費目等	確認項目等	内 容	主な確認書類等
人件費	時間単価	正しく時間単価が算定されているかの確認。	・給与台帳又は明細 ・健保等級証明書等 ・法定福利費の算出根拠書類 ・給与規程等
	時間数	正しく時間数が集計されているかの確認。	・従事日誌 ・出勤簿・タイムカード類 ・就業規則等
	支払確認	従事者に支払いがなされているかの確認。	・銀行振込依頼書等
設備・物品費	購入物品確認	計画通り購入され適切に管理されているかの確認。	・購入物品 ・国の補助金による購入物品であることを示すシール等 ・写真 ・対象物件受払簿等
	支払までの証憑確認	計画通り購入され支払いが完了しているかの確認。	・見積書～領収書に至る当該物品に係る一連の伝票類 ・銀行振込受領書等支払いを確認する書類
その他支出関係	(設備・物品費に準ずる)		
全般	書類の整理方法・物品の管理方法の調査	補助金の対象物品、研究時間数等を明確にするための書類等の整理方法の状況を調査。	・事業実施者の作成・管理している各種証憑、帳票
	実績報告書の記載に関する調査	補助金の対象となる支出が最終的な報告書に正しく記載されているかその状況を調査。	・事業実施者の作成した最終報告用書類
	勘定科目及び金額	総勘定元帳等の確認。	・実績報告書の支出内訳 ・補助簿等

ウ 検査結果のとりまとめ、提出

中間検査：検査の結果や事業実施者に対する指導のポイントなどについて「中間検査状況報告書」として取りまとめ、検査実施後、概ね7日以内に電子媒体にて当局へ提出すること。また、取りまとめた中間検査状況報告書は、その後実施する事前調査の際に活用する。

事前調査：検査の結果や事業実施者に対する指導のポイントなどについて「事前調査状況報告書」

として取りまとめ、調査実施後、概ね7日以内又は事業実施期間終了日のいずれか早い日までに電子媒体にて当局へ提出すること。

なお、中間検査及び事前調査の状況報告書の様式及び提出方法等については、事前に当局担当者と相談のうえ定めるものとする。

(2) 説明会業務について

- ・イノベーションの創出に取り組もうとする地域企業に対して、有用な支援制度を周知する。

①概要

ア Go-Tech 事業説明会の開催

- ・Go-Tech 事業の公募に先立ち、Go-Tech 事業に関する制度説明会及びGo-Tech 事業への申請に向けた個別相談会を開催する。

イ 研究開発等支援制度説明会の開催

- ・Go-Tech 事業の公募開始後、Go-Tech 事業や当省及び関係機関が実施する研究開発向け等の各種支援制度の説明会及び個別相談会を開催する。

②実施体制

- ・受託者は、各説明会について事務局の役割を担い、参加者の募集・受付、参加者名簿の作成、説明会の運営等に対応するため、受託後、速やかに業務責任者1名、スタッフ2名以上を選任すること。

③実施内容の詳細

ア 当局及び関係機関との調整

【Go-Tech 事業説明会】

- ・実施方法、実施日程等については当局と相談の上、決定すること。

【研究開発等支援制度説明会】

- ・当局が提示する関係機関と実施日程等を調整すること。
- ・実施方法、実施日程等については当局と相談の上、決定すること。

イ 広報チラシの作成等による周知及び参加者の登録受付

【Go-Tech 事業説明会・研究開発等支援制度説明会 共通】

- ・説明会実施日の概ね1ヶ月前までに広報用のチラシ（Microsoft Word・PowerPoint等の機械判読可能¹な形式のファイル及びPDF）を作成し、当局に提出すること。
- ・チラシは、当局担当者と相談の上、作成すること。
- ・参加者の募集・受け付けを行い、参加者名簿を作成の上、当局に報告すること。なお、参加者の登録をウェブサイトで受け付ける場合には、「go.jp」のドメインを取得して行うことを原

¹ 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、txt、csv、xhtml、epub、gml、kml等のほか、Word、Excel、PowerPoint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）。

則とすることとし、実施方法等については、当局と協議のうえ調整すること。

ウ 説明会の実施方法

【Go-Tech 事業説明会】

- ・令和7年11月から12月頃の間、Microsoft Teams によるオンライン開催で行う。
- ・受託者は、オンライン配信業務及び司会進行を行うこと。
- ・説明会の時間は2時間程度（準備等の時間は除く）を想定。

【研究開発等支援制度説明会】

- ・令和8年2月頃（令和8年度 Go-Tech 事業の公募開始後を想定）に、対面（現地）及びオンライン（Microsoft Teams）で同時に行うハイブリッド開催とする。
- ・受託者は説明会の会場設営・撤収、参加者の受付、司会進行、オンライン配信業務を行うこと。
- ・会場は、山陽（広島市内を想定）の貸し会議室等とし、最低50名程度が収容でき、参加しやすい場所を選定の上、確保すること。
- ・説明会で必要となるパソコン、プロジェクター、スクリーン、放送用機材等は、受託者が準備すること（会場で借用する場合、必要な経費は事業費から支出すること）。
- ・説明会の時間は3時間程度（会場準備時間、参加者受付時間、会場撤収時間は除く）を想定。
- ・実施方法については、当局と調整しつつ進めること。

エ アンケート調査の実施

- ・説明会終了後にアンケートを実施し、説明会内容の評価及び次年度以降の要望等について、集計・分析まで実施すること。アンケートの内容については案を作成し、事前に当局と協議すること。なお、アンケートの初案については、説明会開催日の2週間前を目安に当局に提出のこと。

オ 実施結果の報告

- ・説明会の実施結果（出席者名簿、議事概要、アンケート集計・分析結果など）をとりまとめ、「説明会業務実施報告書」として当局に提出すること。提出期限は説明会実施後、概ね2週間以内とする。

4. 事業実施期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

5. 納入物

（1）報告書一式

下記①、②、③の電子媒体一式

- ①中間検査状況報告書
- ②事前調査状況報告書

③説明会業務実施報告書

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、出典を明記するとともに、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。

(2) 報告書（公表用）電子媒体一式

上記（1）①～③をまとめた報告書を作成する。

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、特に以下の点に注意し、削除するなどの適切な処置を講ずること。

- ・報告書データ等に個人情報や不適切な企業情報が存在しないか。
- ・報告書に目視では確認できない埋め込みデータ等が存在しないか。

報告書については、PDF形式に加え、機械判読可能¹な形式のファイルも納入すること。

6. 納入方法

- ・メール提出やファイル交換サイト等の手段を用いること。なお、具体的な納入方法は担当課室と協議の上、決定すること。
- ・公表用資料一式と非公表資料一式が紛れないように整理して納入すること。

7. 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

8. 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）（別紙様式）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、経済産業省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。

¹ 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, txt, csv, xhtml, epub, gml, kml 等のほか、Word, Excel, PowerPoint 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）。

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. 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。

検査業務について

1. 検査の件数と従事時間計上について

(1) 中間検査及び事前調査における現地検査の従事時間は、1日あたり7時間以内（9：00～17：00 昼休憩除く）を目安とする。

(2) 検査実施会場および所要日数は以下の通り。

検査実施会場 (事業管理機関の事業所)	所要予定日数			(参考) 検査対象 案件数
	中間検査	事前調査	計	
(公財) 鳥取県産業振興機構	2	2	4	2
(公財) しまね産業振興財団	1	1	2	1
(公財) 岡山県産業振興財団	3	3	6	6
(公財) ひろしま産業振興機構	1	1	2	2
(地独) 山口県産業技術センター	1	2	3	3
	8	9	17	14

(3) 書類の整備状況及び事業実施者数（間接補助事業者）の数の違いから、検査の終了時刻をあらかじめ設定できないことがある。

終了予定 17：00 → 結果 18：30に終了というケースあり

終了予定 17：00 → 結果 15：00に終了というケースあり

(4) 現地検査のほかに受託者が従事する主な業務は、以下のとおりである。

- ・業務責任者は調査員向け研修（Go-Tech 経理処理の周知徹底等）を行う。
- ・業務責任者は検査日程の調整を事業管理機関と行い、その結果を一覧表にして当局に報告する。
- ・調査員は、当日中に当局担当者と検査結果の確認を行う。また、検査終了後概ね7日以内又は業務実施期間終了日のいずれか早い日までに、案件ごとの検査報告書を作成し、当局に提出する。（※報告書作成に要する従事時間の目安：1案件あたり2時間以内）

上記（1）～（4）を踏まえて調査員の人数及び従事時間数を積算すること。

2. 検査に要する旅費について

- ・受託者内規等に基づき算定。

以上

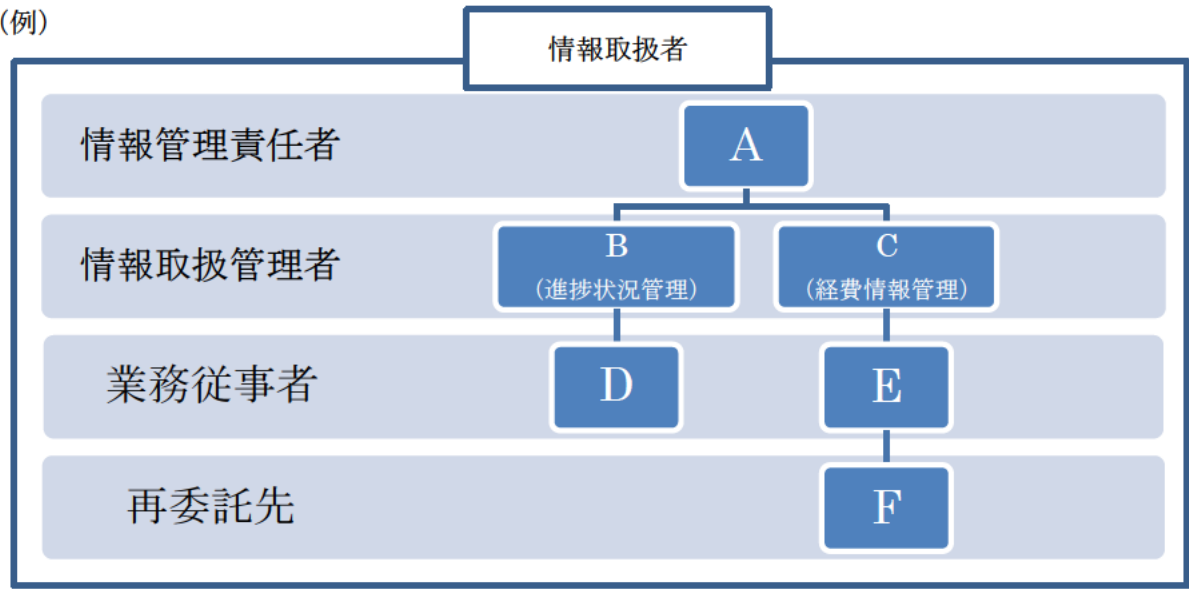
情報取扱者名簿及び情報管理体制図

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



【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。

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、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・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、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。

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省外向けシステムを構築又は運用する場合は、当省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が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。

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	

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）、「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）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。	
情報セキュリティに関する事項 ３）	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、経済産業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経済産業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、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 14)	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省外向けシステムを構築又は運用する場合は、当省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 1 6)	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 1 7)	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））。）