

入札件名：令和8年度中小企業実態調査委託事業（西日本における量子産業
クラスター構築可能性調査）

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）【委託事業の場合】
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
16	（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】

※<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＞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「調達ポータル・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8年6月1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8年度中小企業実態調査委託事業（西日本における量子産業クラスター構築可能性調査）

(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「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1～16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 5～16

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8年6月4日（木）10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8年6月5日（金） 10時30分

(3) 質問期限

令和8年6月12日（金） 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）へ記載し、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8年6月22日（月） 12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
- ・ 従業員への賃金引上げ計画の表明書（様式8（資料16））（表明する意思がある者のみ提出すること）
- ・ 令和7・8・9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】

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、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」画面にて表明書を提出しなければならないことに注意する。

※「内訳書」ボタンは原則利用しないこと。

【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、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8年6月29日（月）15時00分

中国経済産業局 2階 地方調整室

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. 見積書及び契約書等

(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。

(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。

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りますので、承知の上入札すること。

○概算契約書

https://www.chugoku.meti.go.jp/nyusatu/file/rough_agreement.pdf

(3) 再委託費率が50%を超える場合

提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、経済産業省で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しを指示する場合があります。

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

なお、「委託事業事務処理マニュアル」上で明示している、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】

- ・事業内容の決定（実施手段、方法、対象者、スケジュール、実施体制）
- ・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、とりまとめ）
- ・報告書（構成及び作成、再委託、外注先の内容とりまとめ）など。

- (2) 本入札では、中小企業等が、「給与総額」を対前年度（又は対前年）に比べ増加率2.5%以上とする旨を様式8（資料16）により表明した（※1）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 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）」は賃金引上げ計画の表明書（別紙1）を指します。

- (3) 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しを行うとともに、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か月）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

- (4) 「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>

- (5) 提案書及び委託契約書の規定に基づき提出された実績報告書等については、「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る。

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、その他の書類の不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとする。

○原則開示とする書類

・提案書等に添付された「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。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する。

- (6) 入札・契約金額については、労務費等上昇に適切に対応するため、以下の措置を実施する。

ア. 人件費単価について、「委託事業事務処理マニュアル」3. 人件費に関する経理処理 に記載している手法に応じて以下のとおり計上してもよい。

・「健保等級単価計算」「実績単価計算」「コスト実績単価計算」を用いる場合、労務費等の上昇見込みが確認できる適切な根拠¹を契約締結時に提示することを条件とし、当該上昇を見込んだ単価で計上することができる。なお、当該上昇を見込んだ場合においても、確定時には事業期間中の実績等に応じた人件費単価を決定する。

・「受託単価計算」を用いる場合、労務費等上昇の影響により受託単価規程等の改定が行われ、改定前

¹ 積算方法等については中小企業庁が公表している価格交渉・転嫁の支援ツール

(https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/torihiki/shien_tool.html)、公正取引委員会が公表している労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針 (<https://www.iftc.go.jp/dk/guideline/unyoukijun/romuhitenka.html>) を参照すること。

の単価では「委託事業事務処理マニュアル」で求める要件※を満たしているが、改定後の単価では満たしていない場合、労務費等上昇の見込みが確認できる適切な根拠¹を契約締結時に提示することを条件とし、改定後の単価で計上することができる。なお、確定時において改めて「委託事業事務処理マニュアル」で求める要件を満たしているか確認を行う。要件を満たしていない場合且つ労務費等上昇が行われなかった場合には、人件費単価の見直しなどの減額を行った上で確定する場合がある。

※受託単価計算の場合、いずれかを満たすこと。

（「委託事業事務処理マニュアル 3. 人件費に関する経理処理」より抜粋）

- ①当該単価規程等が公表されていること
- ②他の官公庁で当該単価の受託実績があること
- ③官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があること

イ. 経済産業省においては、複数年度にわたる契約について、労務費等の上昇による契約金額の見直しが必要かどうか、契約期間中に定期的（年1回程度）に確認する。

ウ. 受託者においては、単年度の契約について、契約締結後の状況変化により金額の見直しが必要となった場合には、計画変更申請を行うことができる。

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（提案書等、紙による入札書、質問状等の提出先）

〒730-8531

広島県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 デジタル経済課

担当者：清水、菊地、大塚

電話：082-224-5708（ダイヤルイン）

E-mail: bzl-digital-group@meti.go.jp

仕様書

1. 件名

令和8年度中小企業実態調査委託事業（西日本における量子産業クラスター構築可能性調査）

2. 事業の背景・目的

(1) 背景

近年、量子コンピューティング、量子通信、量子計測・センシングといった量子技術は、将来的に産業構造や社会システムを根本的に変革し得る基盤技術として、世界各国で国家戦略の中核に位置付けられている。特に米国、中国、欧州においては、巨額の公的投資の下、研究開発から実証、産業化までを見据えた取組が加速しており、国際的な技術競争は一層激化している。

我が国においても、量子技術は将来の産業競争力の確保のみならず、デジタル社会の信頼性向上や経済安全保障の観点からも極めて重要な分野であり、官民が連携した戦略的な投資・施策推進が求められている。一方で、量子技術は技術成熟度、応用可能性、市場形成のタイミングが領域ごとに大きく異なり、その全体像や実装シナリオは、必ずしも十分に整理・共有されているとは言えない状況にある。

また、地方では、量子ビジネスや人材育成に対する理解が十分に進んでおらず、企業も「様子見」に留まっている状況がある。国内では、東日本に量子関係のプレイヤーが多く存在しているように見える一方、西日本では、量子に関心を有する企業、地域に埋もれた量子人材の把握が進んでおらず、量子政策を地方に浸透させる上で課題となっている。

(2) 目的

政府が掲げる「Quantum-Ready」な日本の実現に向け、また、「量子は何から始めればよいのか分からない」という自治体・企業双方の課題を解消するためにも、地域のどのような企業に参入余地があるか、どのようなクラスター形成が可能かを具体的に「見える化」する必要がある。

本調査の成果は、企業の量子分野への参入可否の判断や事業展開の検討、自治体の量子政策等の検討、及び地域の「戦略産業クラスター計画」等の基礎資料として機能すること等を想定しており、本調査事業が、地方の量子ビジネス、量子政策等の推進及び官民投資ロードマップの実現を後押しすることを目的とする。

3. 事業内容及び事業実施方法

(1) 西日本における産業クラスター構築可能性調査

①『量子産業参入を考えるための手引き』（以下、「手引き」という。）の策定

<手引きの内容等について>

- ・ 半導体、自動車、造船、部素材、機械、ミドルウェア、ソフトウェアなど西日本に強みのある関連業界がどのように量子産業クラスターへ参入し得るか、その接点等を詳細に調査し、整理する。また、手引きの内容については、西日本を想定しつつも、必ずしも西日本だけではなく、東日本の企業や自治体等の参照にも耐えうるものとする。
- ・ 中小企業、自治体職員、教育・研究機関など幅広い主体が等しく活用できる構成とし、「量子は何から始めればよいのか分からない」という地域共通の課題を解消し、政策づくり、事業づくり及び量子ビジネス参入可否の判断等に寄与する「実践的な指針」として整備。

- ・ 経済産業省量子産業室、近畿経済産業局、中国経済産業局、四国経済産業局、九州経済産業局、内閣府沖縄総合事務局経済産業部（以下、これらをまとめて「事務局」という。）の意見を踏まえながら作成すること。
- ・ 手引きは、デスクトップ調査等を基に作成し、必要に応じて、地域の企業や大学等にもヒアリング等を行い作成すること。ヒアリングについては、原則、オンラインで実施し、必要に応じて現地調査を行う。
- ・ 手引きには、最低限、以下を記載すること。
 - a) 量子コンピュータの各方式（超伝導方式、イオントラップ方式、光方式等）及び量子関連技術（量子通信、量子センシング等）に、どのような技術・部品が使われていて、どのような技術をもつ企業が、また、どういった技術や部素材等に参入余地があるかを、量子産業以外（例：宇宙産業等）のデュアルユースにも触れながら示す。なお、技術の進歩及びイノベーションによって、例えば、基礎となる技術や部品、システム等が将来的に変わることもあり得るが、こうした不明瞭な領域について詳細に調査し手引きに記載する必要はなく、原則、現時点の想定技術・知見・研究を考慮した記載で足りる。また、現時点で技術的に確立していないものの、将来的に必要となる確度が高い技術や部品、システム等については、現時点での想定を踏まえ、可能な範囲で盛り込み、この分野について、どういった企業の参入余地があるか等を示すこと。
 - b) 企業や自治体等の「量子は何から始めればよいのか分からない」という課題を解決するために、企業や自治体等が最初の一步を踏み出すために「何をすれば良いか」を示すこと。具体的には、対企業の内容においては、量子ビジネスの参入に当たり、例えば、最初にコミュニケーションをとるような相談先、視察先、参加すべきイベント、スケジュール、社内で構築すべき体制や、必要となる社内人員のスキル等を記載。また、対自治体の内容においては、政策検討に向けて、例えば、庁内体制、審議会等の委員の属性、効果的な自治体の補助金メニュー、調査事業を行う場合の調査内容、地域の産学官金連携のあり方、人材育成施策、既存産業との連携施策、特区のあり方、地域で行うセミナーやイベントの内容、スタートアップ支援の内容等、自治体が行うべきことを整理して記載。
 - c) ユースケース例を掲載すること。NEDO（国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構）が公表している『量子コンピューターユースケース事例集』等、すでに公開されている資料等を参考に、量子の素養が全くない企業の経営者や自治体職員等でも理解できるように、平易な言葉で記載し、地方にとって、身近な事例が盛り込まれたユースケースの掲載を想定。なお、ユースケースについては、網羅的である必要はなく、地方に立地する一般的な企業や、どの地方でも見られるような企業課題や地域課題の解決方法として量子の活用が容易に想起できるものを中心に選定すること。
 - d) 産業界が求める教育カリキュラム案、企業のインターンシッププログラム案等を調査・整理すること。詳細については、（3）人材育成に係る調査を参照すること。
 - e) 他に盛り込むべき要素、項目等については、手引きの策定に当たり開催する検討委員会（以下、「手引き検討委員会」という。）及び事務局との調整を経て、適宜、追記等を行うこと。

<手引き策定方法・スケジュールについて>

- ・ 手引きの策定に当たり、手引き検討委員会を設置し、有識者の意見を踏まえながら作成すること。また、事務局の意見も踏まえながら作成すること。
- ・ 手引きは、2月中下旬～3月中に公開することを想定しているため、遅くとも2月上旬の完成を目指すこと。

<手引き検討委員会>

- ・ 手引きの内容をブラッシュアップするために、手引き検討委員会を開催すること。なお、同検討委員会開催に関する一切の事務（議事次第の作成、開催案内、会場予約、当日の司会進行、議論のとりまとめ等）を行うこと。
- ・ 委員については、①専門的・実務的な知見を盛り込み、②周知力強化等の観点から、大学教授、実務家等から、最低6人で構成することとし、民間企業や大学、研究機関といった属性や地域の偏りが無いように、バランスよく構成すること。また、委員については、事務局の意見も踏まえながら、最終決定すること。
- ・ 委員の検討委員会参加に係る謝金、旅費交通費等、一切の経費は、負担すること。
- ・ 手引き検討委員会については、合計3回程度を原則、オンラインで開催すること（初回のみ中国経済産業局会議室（無料）で対面を想定）。
- ・ 以下の表を基に、開催時期、開催場所、議論内容等を設定すること。詳細については、事務局と調整の上、最終決定すること。

手引き検討委員会の開催時期と議論内容（イメージ）

	第1回	第2回	第3回
位置づけ	キックオフ	中間報告	最終回
開催時期 (予定)	8月～9月	10月～11月	1月～2月上旬
議論内容	手引きの骨子/構成の確定	原稿案のブラッシュアップ	公表前の最終確認

- ・ 手引きのブラッシュアップ方法や検討委員会の開催方法・内容等に関して、より効率的、効果的な手法がある場合等、上記に限定しないため、事務局の求め等に応じて臨機応変に対応すること。

<手引き関連イベントの開催について>

事務局が、手引き公表前後において、手引きの周知等を目的としたイベント・セミナー（手引き検討委員会の委員等を登壇者として、講演、パネルディスカッション等を想定）を1回開催（4時間程度を想定）する。

場所は、広島で開催することを想定し、オンラインとのハイブリッドで200名程度の参加を想定。イベントの企画、当日運営、周知、オンライン配信の機器対応等の事務は事務局が行う。

本イベントにおいて、以下の事務を行うこと。

<依頼する業務>

- ・ 登壇者（手引き検討委員会の委員等を想定）6名（想定）の謝金、旅費交通費及び会場費の支払いを行うこと。
- ・ イベントの対象者は、西日本全体の、企業経営者・従業員、自治体職員、支援機関、金融機関等を対象にし、周知に関しては事務局が行うが、事務局の求めに応じて周知を支援すること。
- ・ 開催時期、開催場所、イベントの内容、登壇者等の決定については、事務局が行うが、手引きの策定状況等を踏まえながら必要に応じて事務局と調整を行うこと。

(2) 西日本における産業クラスター構築実証

①地域企業等の関心喚起事業（視察事業）

- ・ 西日本の地域の各プレイヤーに、量子関連ビジネスや実機等のイメージをもってもらうこと等を目的に、量子関連企業や量子・AI融合技術ビジネス開発グローバル研究センター(G-QuAT)等の視察を実施する。なお、視察先は、事務局に提案し、事務局と調整の上、決定すること。
- ・ 企画、当日のロジ調整、訪問先との調整、周知、当日の道案内等、一切の事務を実施すること。なお、周知に関しては、事務局と連携の上、効果的に実施すること。
- ・ 原則、西日本の企業や自治体職員、金融機関、支援機関等を対象に、合計2回程度を実施。また、1回の訪問には、40人程度の参加を目標とすること。
- ・ 参加者のネットワーキングにも資するように視察プログラムの内容を工夫すること。
- ・ 参加者へ旅費交通費・謝金等を支払うことは不要。なお、バスの借り上げや会場費が発生する場合は、バス代や会場費等を負担すること。
- ・ 開催時期、視察先、視察内容等については、事務局と調整の上、最終決定すること。

②技術交流会事業

- ・ 量子関連企業の競争力強化・課題解決、非量子関連企業のサプライチェーン参入実証及びこれらのノウハウ蓄積等を目的に、技術交流会を実施。具体的には、量子関連企業がもつ技術的課題に対し、それを解決できる地域企業がプレゼンを行い、マッチング・サプライチェーン構築を図る事業を想定。
- ・ 量子関連企業は、世界・全国を対象とした3者程度を想定し、事務局と調整の上、最終的に選定を行うこと。なお、量子関連企業にプレゼンする企業等は、主に西日本の企業を想定。
- ・ 合計1回、広島での開催を想定。
- ・ 中国地域半導体関連産業協議会の「技術交流会」や九州半導体・デジタルイノベーション協議会(SIIQ)の「チャレンジマーケット2025/2024」等の取組を参考に実施すること。
- ・ 企画、ロジ調整、周知、当日の運営等、一切の事務を実施すること。周知に関しては、事務局と連携の上、効果的に実施すること。
- ・ 会場費等、技術交流会実施において発生する費用については負担すること。なお、参加者の旅費交通費や謝金の支払いは不要。

- ・ 企業の機微な情報の取り扱いには、十分に注意すること。具体的には、技術交流会の提案等は各社ごとに個室での実施を想定。

③量子産業に係るイベント

<沖縄県でのセミナー>

- ・ 沖縄県において、量子コンピュータが生活や沖縄の産業をどう変えるかを「体感」することをテーマにしたセミナー（講演、パネルディスカッション、ネットワーキング等）を開催。
- ・ セミナーの企画、運営、周知等の事務については事務局（主に、内閣府沖縄総合事務局経済産業部）が行うが、必要に応じてサポートを実施すること。なお、サポート事務に関しては、事務局（主に、内閣府沖縄総合事務局経済産業部の担当）と協議の上、実施すること。
- ・ 登壇者（2名以上を想定）の旅費交通費、謝金等については負担すること。ただし、会場費については事務局での負担を想定。
- ・ 沖縄県内自治体・企業担当者、ITエンジニア、学生及び量子技術に関心のある層等を対象に、現地参加者数30名程度を目標に実施することを想定。
- ・ 開催時期は、9月以降を想定。会場は、県内のイベントスペースや合同庁舎内会議室等を想定。
- ・ 開催時期、開催場所、実施内容等については、事務局（主に、内閣府沖縄総合事務局経済産業部の担当）と調整の上、最終決定すること。
- ・ なお、本セミナー・イベントは、前述の「手引き関連イベント」とは異なるものであることに留意すること。

(3) 人材育成に係る調査

①教育カリキュラム及びインターンシッププログラム案の調査・作成

- ・ 産業クラスター形成に必要な人材像を把握するため、産業界が求める教育カリキュラム（例：通年カリキュラムや夏季休暇期間の講義内容等）や学生が求める理想的なインターンシッププログラム案を調査し、作成すること。また、産業界と教育界のニーズや認識等のミスマッチや人材育成上の課題等も併せて整理すること。
- ・ 必要に応じて、地域の大学や産業界とコミュニケーションを取りながら、作成すること。なお、ヒアリングや調査を行う場合は、地域の偏りがないよう留意すること。ヒアリングについては、原則、オンラインで実施し、必要に応じて現地調査を行う。
- ・ トップ人材とボリューム人材のそれぞれで調査、作成すること。
- ・ 調査結果については、地域の大学や自治体が理解しやすく、参考にしやすい形に加工等をした上で、手引きに掲載すること。
- ・ Q-LEAP（光・量子飛躍フラッグシッププログラム）、SIP（戦略的イノベーション創造プログラム）のような先行事例の成果やノウハウ等も調査、分析の上、必要だと考えられる事項は、調査結果に盛り込むこと。
- ・ 進め方や内容等についての詳細については、手引き検討委員会及び事務局と調整の上、最終決定すること。

②西日本における研究者リストの作成

事務局の、今後の地域の接点づくりや事業構築の参考資料とするための、研究者リストを作成。

- ・ 西日本の各地域の主要大学や研究機関等の研究者リストを作成。
- ・ 研究者リストの整理項目については、①氏名、②大学、研究機関名、③研究概要を最低限盛り込むこと。

(4) その他

①事務局との調整

- ・ 月1回程度、WEB 会議ツール等又は事務局の会議室等にて、事業進捗に関して事務局担当者(※主に、中国経済産業局担当者を想定。)と会議を行い、調整を図ること。
- ・ 上記(1)～(3)について、事務局と密に連携の上、内容を調整し、事業実施すること。

②スケジュール管理

- ・ 上記(1)～(3)の事業効果が高まるように、スケジュールを最適化し、調整すること。

③事業の運営管理

- ・ 上記(1)～(3)の実施に当たっては、各種情報収集を行い、コンプライアンスに遵守しつつ、得られた情報を活用し、事業効果の最適化に努める。
- ・ 各事業において、参加者に事故等がないよう処置を行った上で、適切に事業の運営管理を行うこと。参加者等からの相談事項などについては、適宜、事務局と相談の上、対応すること。
- ・ 事業の実施に必要な会場の確保や必要機材の準備、資料の印刷・配布、受付、司会進行、継続的な連絡など、事業の実施に必要な業務を行うこと。
- ・ セミナー等で集客やイベントを開催する事業を実施する場合は、以下の①及び②に留意して行うこと。
 - ① 謝金等の便益提供による参加者募集を禁止すること。
 - ② 関係者席と一般者席を区別すること等により利益相反を考慮した集客方法とすること。

(5) 調査報告書の作成

上記(1)～(3)の内容を踏まえ、調査報告書を作成する。報告書案については事業完了の1か月前までに事務局へ提出し、内容の確認を受けること。また、修正が必要と判断された場合は、速やかに修正版の報告書案を事務局へ提出し、再度の確認を受けること。

4. 実施期間

委託契約締結日から令和9年3月31日まで

5. 納入物

(1) 調査報告書等一式

- ・ 調査報告書、報告書骨子(様式1)、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2)、二次利用未承諾リスト(様式3)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¹な形式のファイルも納入すること。
なお、報告書のデータ量が128MB、ページ数が1,000ページ又は文字数が400万文字を超過する場合には、いずれの制限も超えないようファイルを分割して提出すること。
- 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「図表等データ」という。）については、構造化されたExcelやCSV形式等により納入すること。

(2) 調査報告書等一式（公表用）

- 調査報告書及び様式3（該当がある場合のみ）を一つのPDFファイル（透明テキスト付）に統合したもの、並びに公開可能かつ二次利用可能²な図表等データを納入すること。
- セキュリティ等の観点から、経済産業省と協議の上、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・Excel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。（プロパティの情報も漏れなく確認すること）
 - 報告書（PDF）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。
 - Excelデータ等に目視では確認できない非表示情報が存在しないか。
 - Excelデータ等に非表示の行・列が存在しないか。
- 公開可能かつ二次利用可能な図表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。
 - 図表等データは、オープンデータとして公開されることを前提とし、経済産業省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。

(3) 様式1～様式3について

- （様式1）委託調査報告書骨子³
 - レイアウト（余白、フォント等）に従い、3枚以内にまとめた上でWord形式にて納入すること。
 - 図表は挿入せずテキスト形式で作成すること。
 - 見出しについては記載された項目のとおりとすること。
- （様式2）委託調査報告書公表用書誌情報⁴
 - ファイル形式はExcel形式で納入すること。
 - 報告書の英語版や概要版等、公表用の報告書と同一のPDFファイルとすることが適当でない公表用の納入物がある場合には1つのPDFファイルごとに作成すること。
- （様式3）二次利用未承諾リスト
 - 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が前提だが、二次利用の了承を得ることが困難な場合又は了承を得ることが報告書の内容に大きな悪影響を

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）。

² 営利目的を含む、自由な利用（転載・コピー共有等）を行うこと。

³ 委託調査報告書のデータ利活用を促進するため、報告書の概要を骨子としてまとめるもの。

⁴ 本事業の報告書のオープンデータとしての公表に際し、データとしての検索性を高めるため、当該データの属性情報に関するデータを作成するもの。

与える場合は、報告書の当該箇所に出典等を明示し、知的財産権の所在を明らかにした上で、当該データを様式3に記載すること（知的財産権の所在が不明なものも含む）。

- ファイル形式はExcel形式で納入すること。
- 様式1～3ダウンロード先
 - 委託調査報告書（METI/経済産業省）
<https://www.meti.go.jp/topic/data/e90622aj.html>

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 デジタル経済課
 （広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎2号館3階）

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）様式4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、あらかじめ担当課室へ届出を行い、同意を得なければならない。

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、担当課室の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。

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) 本事業の遂行に当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。

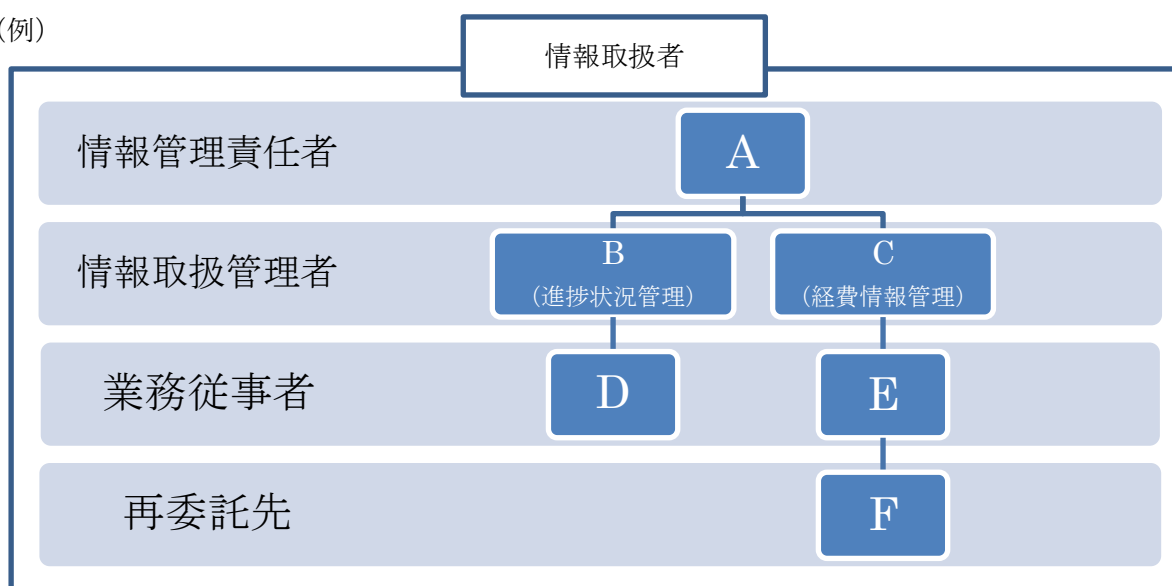
(※3) 本事業の遂行に当たって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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】

- ・ 本事業の遂行に当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及び遵守状況の報告】

- 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 7 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、当省又は内閣官房国家サイバー統括室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。
- ・サービス開始前及び、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ずること。
- 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）、DKIM（DomainKeys Identified Mail）、DMARC（Domain-based Message Authentication, Reporting & Conformance）による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、ドメインに関する情報が正確であることの定期的な確認、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。あわせて、「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	

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7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国家サイバー統括室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 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、リスクが許容出来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	

	<p>を含めること。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス開始前及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ずること。 ・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。 <p>(9) 電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）、DKIM（DomainKeys Identified Mail）、DMARC（Domain-based Message Authentication, Reporting & Conformance）による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。</p> <p>(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、ドメインに関する情報が正確であることの定期的な確認、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。</p> <p>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。</p>	
<p>情報セキュリティに関する事項 16)</p>	<p>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。</p> <p>(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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	

	<p>(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。</p> <p>(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。</p>	
<p>情報セキュリティに関する事項 17)</p>	<p>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。</p> <p>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つた場合には、その指示に従う。</p>	

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））。

評価項目一覧 - 提案要求事項 -										
提案書の目次	提案要求事項	評価区分	得点配分				評価の観点			提案書ページ番号
			合計	基礎点	加点	減点	基礎点	加点	減点	
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	23	1	22	-	-	-	-	-
1.2	事業実施方法	必須	23	1	22	-	-	-	-	-
1.3	事業実施計画	必須	4	1	3	-	-	-	-	-
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	-	10	うち5	5	-	-	-
2.2	組織としての事業実施能力	必須	5	1	4	-	-	-	-	-
2.3	事業実施体制	必須	8	1	7	うち5	5	-	-	-
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	5	-	5	うち5	2	-	-	-
2.5	中小企業等における賃上げの実施表明（注）	任意	5	-	5	6	-	-	-	-
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	5	1	4	-	-	-	-	-
3.2	類似事業の経験、資格等	任意	12	-	12	-	-	-	-	-
		合計	100	6	94	6				

評価項目一覧 - 提案要求事項 - の補足説明

(注)

賃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、事業年度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。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]については事業年度の事業年度終了後 2ヶ月以内、[給与所得の源泉徴収票の法定調書合計表]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、原則として開し期間中に提出してください。所定の書類をそれぞれの期間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なります。

評価項目 確認方法

(イ) 事業年度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」の合計額を比較し、表明書で示した率を満たしているか
(ロ) 暦年より賃上げを表明した場合
「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り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 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、上記基準と同様の賃上げ実績を確認することができる書類（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。

※2 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			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（（工数の明細のみを記載すること（金額は記載不要））	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（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 4）を契約時に提出できること（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。）を確約すること。	必須	
			・総額に対する再委託費率が 5 0 %を超える理由書（別添）※該当する場合のみ	必須	
	4.3.	組織としての実績	・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	
	4.4.	中小企業等であることの証明	・直近の法人税申告書別表 1 ※（様式 8）従業員への賃金引き上げ計画の表明書（対象：中小企業等）を提出する場合	必須	

再委託費率が50%を超える理由書

1. 入札件名

令和〇年度〇〇〇〇委託事業（〇〇調査事業）

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※入札公告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」のいずれかを選択してください。

※また、入札公告にて特段の定めがない場合は、「-」を選択してください。

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。

「-」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。

※**契約金額の記入は不要です。**

%

5. 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	……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。	コールセンター業務
【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3ページに記載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。**

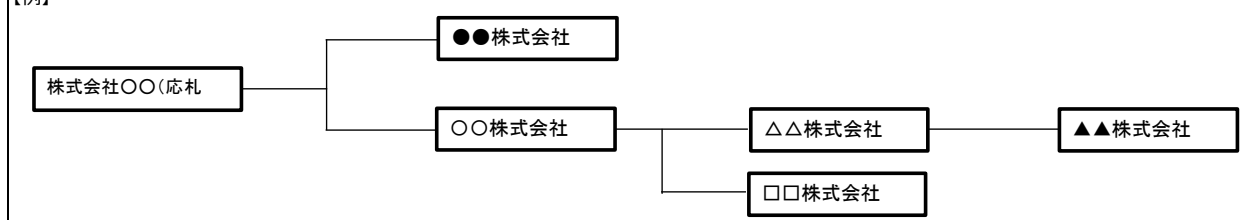
※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先を含めた情報を記載すること。

※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

【例】



7. 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

<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、 金○○, ○○○, ○○○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30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。