

平成29年度九州経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の 人材確保支援等事業に係る企画競争募集要領

九州経済産業局では、平成29年度「九州経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。受託を希望される方におかれましては、事業内容等を御理解いただいた上で、募集要領に基づき応募してください。

なお、本公募は、政府が平成28年12月22日に閣議決定した平成29年度予算案に盛り込まれている事業に関するものであり、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に募集の手続きを行うものです。実際の事業実施には当該予算案の国会での可決・成立が前提となりますので、今後、内容等に変化が生じる可能性があることを予めご了承ください。

1. 事業の目的

経営資源の乏しい中小企業・小規模事業者（以下「中小企業等」という。）にとって、人材確保は極めて厳しい状況にあります。大企業を中心に雇用が拡大する中、地域の中小企業・小規模事業者（以下「地域中小企業等」という。）がその戦力となる人材を確保することが、地域経済の発展のために求められています。これについては、平成28年6月2日に閣議決定された「日本再興戦略2016」においても、中小企業等の人材確保支援を行う旨記載されているところです。また、人材確保のためには、多様な人材から選ばれ、働き手が最大限能力を発揮できる職場づくりの支援等も重要です。

九州地域においては、地域の状況に応じて、中小企業等の人材確保と多様な人材が活躍できる職場づくりを支援します。また九州地域は全国的にも留学生数が多いという状況を踏まえ、外国人を含む多様な人材を発掘し、中小企業等と適切にマッチングできる環境を継続的に構築していくことを目指します。

2. 事業の内容

九州地域において実施する①外国人、②シニア、③女性、④若者の各人材と中小企業等を結びつけるために必要な「各人材向け啓発」、「企業向け啓発」、「マッチング」、「定着支援」、「中小企業等の魅力発信」に関する事業について、提案者からの創意工夫による提案を募集します。

(1) 各事業区分の具体的な事業内容

対象とする事業区分①～④のいずれか1つを選択して提案してください。（複数の事業区分で提案することは不可とします。）

企画提案書に各事業について、想定する実施場所、実施回数、参加者数、参加企業数など具体的に記載してください。

なお、事業イメージに限らず、効果的な事業を企画提案してください。

① 外国人（留学生等）

九州で就職を希望する外国人材を発掘・育成するとともに、それらの人材を中小企業等と結びつける事業を実施。またグローバル展開を念頭に外国人材の活用

を検討する中小企業等を対象に、ノウハウを紹介するセミナーを開催する。事業の実施にあたっては、中小企業等と外国人材とを効果的に結びつけるコーディネーターを配置するなど、質の高いマッチング、セミナー等を実施する。事業の実施にあたっては九州経済産業局が実施する留学生事業等と連携し行うこと。

(事業イメージ)

- ・コーディネーターの配置
- ・合同企業説明会
- ・個別マッチング
- ・外国人材向け研修
- ・企業向け外国人材活用セミナー 等

② シニア人材

中小企業等の課題解決に資するため、専門分野への知見・ノウハウを有するシニア人材（企業OB、各種専門家等）を発掘し、金融機関等と連携してシニア人材と中小企業等とのマッチングを図る。マッチングにあたっては、企業の課題を事前に分析するとともに、シニア人材は発掘するだけでなく中小企業支援にあたり必要な研修を実施し、マインドセットを行った上で効果的な支援に繋げる。

(事業イメージ)

- ・金融機関等を活用した中小企業等とのシニア人材交流会
- ・個別マッチング
- ・シニア人材向け研修
- ・企業の課題分析のためのワークショップ 等

③ 女性

中小企業等で就職を希望する女性を発掘するとともに、それらの人材を中小企業等と結びつける事業を実施。育児、介護等で離職した女性については再就職にあたって必要な研修やインターンシップを行う。また効果的に女性の活用ができていない中小企業等については環境整備を促し、女性が活躍できる職場づくりを支援する。本事業としては自治体等他機関でも実施されているような一般的かつ大規模な合同企業説明会は実施せず、個別マッチングやハローワークと連携した求人票公開会など、きめ細かく効果的な支援を行う。

(事業イメージ)

- ・離職中の女性向け研修
- ・企業向け職場環境整備ワークショップ
- ・求人票公開会
- ・個別マッチング 等

④ 若者

九州域内外の若者に対して、中小企業等の魅力を発信する事業や、離職率低減を図るため、同年代のネットワーク形成など離職率低減に資する取り組みを実施する。また中小企業等が採用力を強化し、自立的に人材確保ができるよう啓発を行う。なお新卒者のみを対象とした合同就職説明会は対象外とする。

(事業イメージ)

- ・ インターンシップ※
- ・ 学生の取材による中小企業等の魅力発信事業
- ・ WEBサイト等による中小企業等の魅力発信事業
- ・ 新入社員向け企業間交流事業
- ・ 企業向け職場環境整備ワークショップ 等

※インターンシップ、職場体験、職場見学の実施に当たっては、「インターンシップの推進に当たっての基本的考え方」(平成9年9月18日、平成27年12月10日一部改正、文部科学省、厚生労働省、経済産業省)に沿って実施すること。なお、同ガイドラインが公募要領公表以降に改正された場合には、その改正内容に沿って実施すること。

(2) 共通する事業内容

① 連絡会議への参加

九州経済産業局において開催する連絡会議(年3~4回)に参加し、九州経済産業局で実施する関連事業との連携や効果的な事業のあり方について意見交換を行う。

② 中小企業庁及び九州経済産業局が実施する事業への協力

中小企業庁及び九州経済産業局が実施する事業に協力すること。

③ 他機関主催イベントの案内

九州経済産業局が、他機関の施策やイベント等について、中小企業等及び人材へ紹介するなど他機関の事業との連携を依頼した場合は、協力すること。

例：労働局主催の合同企業説明会の案内、自治体主催のUIJターン合同企業説明会等

④ イベント情報の登録

実施するイベント情報等については、事業実施前に中小企業庁が整備するポータルサイトに登録すること。また事業終了後は速やかに実績を登録すること。

⑤ 参加企業・参加者へのアンケート及びフォロー

本事業に参加する中小企業等及び参加者には当局が指定する内容についてアンケートを実施すること。また参加企業については、平成30年3月までの本事業期間中において、人材の採用(内定)まで適宜フォローすること。

⑥ 報告等

九州経済産業局の指示に従い、実績を報告すること。報告内容については、以下のとおりとする。

- ・ イベントごとの参加企業数、参加人材数、企業向け・人材向けのアンケート結果、マッチング件数等
- ・ 他機関のイベント情報を介してフォローした中小企業等の案件数及びその内容

- ・上記によらず、個別に支援した企業数、人材数、支援した内容
- ・本事業に参加した中小企業等の採用（内定）数

これらを、九州経済産業局の指定する方法で報告すること。その他九州経済産業局が報告を求める場合は速やかに対応すること。

⑦ その他

上記のほか、事業をより効果的に実施するために、地域の実情を十分に認識し、地域の中小企業等の課題を整理した上で、具体的な内容・方法等を提案すること。

なお、本事業の実施に当たっては九州経済産業局と協議の上、業務を実施すること。また、地域の中小企業等の人材確保に取り組む上で、地域の関係機関（地方自治体、大学、ハローワーク、地域金融機関等）と可能な限り連携を図ること。そのための具体的な連携体制、連携内容を提案すること。

3. 事業実施期間

契約締結日～平成30年3月31日

4. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

- ・日本国内に拠点を有していること。九州経済産業局の所管地域内に当該事業を実施する事務所を有していること。中小企業庁、九州経済産業局及び地域の関係機関（地方自治体、大学、ハローワーク、地域金融機関等）との間で密接な連携がとれる体制を確保できること。
- ・本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ・本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ・予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ・経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- ・別紙のとおり、情報セキュリティに関する事項を遵守すること。
- ・本事業を通じて職業紹介を行う場合においては、職業安定法（昭和22年法律第141号）第4条第7項に規定される職業紹介事業者であること。

5. 契約の要件

(1) 契約形態：委託契約

(2) 採択件数：2 (1) の事業区分ごとに以下のとおり採択する。

①外国人 及び ②シニア人材…各1件程度

管内全県（福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県）を

対象に事業を実施。必ずしも全県で事業を行う必要はなく、地域の実情により調整可能。ただし管内全県の企業、人材が参画できるよう募集方法を工夫してください。

③女性及び④若者…各2件程度

先進事例となりうるような独自性のある事業を実施。実施は単県で可とするが、希望があれば九州管内全県の企業、人材が参画できるよう募集方法等を工夫すること。

(3) 予算規模

① 外国人 及び ②シニア人材

30,000,000円（消費税及び地方消費税込み）を上限とします。

③女性及び④若者

15,000,000円（消費税及び地方消費税込み）を上限とします。

各対象経費については、9.をご参照下さい。

なお、最終的な実施内容、契約金額については、九州経済産業局と調整した上で決定することとします。

(4) 委託金の支払時期：

委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

(5) 支払額の確定方法：

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき、原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：平成29年2月20日（月）

締切日：平成29年3月15日（水）12時必着

(2) 説明会の開催

開催日時：平成29年2月27日（月）13：30～14：30

開催場所：福岡合同庁舎本館6階 第2議室

応募を予定される方は、できるだけ説明会への参加をお願いします。

説明会への参加を希望する方は、以下の連絡先へ平成29年2月24日（金）

17：00までに必ずEメールかFAXにてご連絡ください。

【連絡先】

九州経済産業局 地域経済部 産業人材政策課

担当：大石、金子

E-mail：kyushu-jinzai@meti.go.jp

FAX：092-482-5390

連絡の際は、Eメール、FAXの件名（題名）を必ず「九州経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業 説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者全員の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、原則として、応募単位毎に2名まででお願いいたします。

（3）応募書類

①以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「九州経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業 申請書」と記載してください。

- ・事業申請書（様式1、2）：正本1部＋写し9部
- ・暴力団排除に関する誓約書（様式3）：1部
- ・会社概要及び直近の過去3年分の財務諸表（複数者による申請の場合は全ての者のものを提出すること）：10部

②提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

③ 募書類等の作成費は経費に含まれません。また、採択の正否を問わず、申請書の作成費用は支給されません。

④申請書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。

なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

（4）応募書類の提出先

応募書類は持参又は郵送・宅配便等により以下に提出してください。

〒812-8546 福岡市博多区博多駅東2-11-1

九州経済産業局 地域経済部 産業人材政策課

「九州経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業」
担当者あて

電話：092-482-5504

※FAX及び電子メールによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。締切りを過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合

で締切り時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

7. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択に当たっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。
なお、応募期間締切り後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施するほか、追加資料の提出を求める場合があります。

(2) 審査基準

提案内容について、以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 4. の応募資格の要件を満たしているか。
- ② 事業の実施計画性は妥当か。(実施方法、実施スケジュールが現実的か)
- ③ 事業実施体制は妥当か。
 - 経理・事務について適確な管理体制及び処理能力を有しているか。
 - 本事業を適確に遂行するに足る組織、能力等を有しているか。
 - 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した事業実施体制・役割分担となっているか。
 - 精算払いを前提として事業を遂行できる財務状況か。
- ④ 事業を遂行するに足る能力を有しているか。
 - 中小企業・小規模事業者人材確保支援に関するノウハウ・知見を有しているか
 - 過去に同種の事業を実施していた場合はその実績はどうであったか、反省点は活かされているか。
- ⑤ 事業の実施内容、実施方法が以下の点から適切な提案内容となっているか。
 - 提案内容が、1. 本事業の目的に合致しているか。
 - ①外国人、②シニア人材については質の高いマッチング、支援が見込める事業内容になっているか。管内全域をカバーする事業内容になっているか。
 - ③女性、④若者については先進事例となりうる独自性のある事業内容になっているか。
 - イベント等の回数、参加企業数、参加者数の想定は妥当か
 - コストパフォーマンスに優れ、必要な経費・費目を適切に積算しているか。
- ⑥他の支援機関と連携して、効果的な支援を実施することが可能か。事業期間終了後も事業を通じて構築したネットワークを活かして事業を継続することが可能か。
- ⑦ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、九州経済産業局のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。各事業の評価・審査の経緯等に関する問合せには回答できませんので、あらかじめご了承ください。

なお、本事業は、平成29年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、採択予定者の決定を行い、予算の成立等をもって採択予定者を採択者

とします。

8. 契約について

採択された申請者は、国との間で委託契約を締結することになります。

なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、九州経済産業局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

9. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

1. 人件費		本事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費 ※人件費の単価は、原則、健保等級に基づいて計算します。 (「健保等級単価計算」については、経済産業省大臣官房会計課「委託事業事務処理マニュアル」9頁を参照いただくとともに、計算単価は11ページの「等級単価一覧表 平成28年度適用」を参照して下さい。なお、契約締結時に同一覧表の最新版が出されている場合は、その一覧表に基づくこととする。)
2. 事業費	①旅費	事業の遂行に必要な情報収集や会議・打合せ等に参加するための旅費として事業者の職員に支払われる経費(交通費、日当、宿泊費等を含む) ただし、以下は対象外 -中小企業庁及び九州経済産業局での個別打ち合わせに参加するための経費(2(2)①連絡会議の参加に伴う経費は対象となる) -インターンシップ等に参加する個人に直接払う経費
	②専門家旅費	事業の遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家(講師、委員等)等に旅費として支払われる経費
	③会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費(会場借料、機材借料及び茶菓料(お茶代)等)
	④謝金	事業の遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼し

		た専門家（講師、委員等）等に謝礼として支払われる経費
	⑤借料及び損料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
	⑥消耗品費	事業の遂行に必要な消耗品等の購入に要する経費
	⑦外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者を外注するために必要な経費（請負契約）
	⑧印刷・広報費	事業で使用するパンフレット・リーフレット等の印刷に関する経費及び広報媒体等を活用するために要する経費
	⑨通信運搬費	事業の遂行に必要な物品の運搬料、郵送料等及びウェブサイト運営のためのサーバレンタル費等に要する経費
	⑩補助職員人件費	事業の遂行に必要な補助員（アルバイト等）に要する経費（賃金、交通費）
	⑪保険料	職場実習・職場体験を実施する等、事業の遂行に必要な保険に要する経費
	⑫託児料	事業に参加する者が一時的に必要な託児サービスに要する経費
3. 再委託費		発注者（国）との取決めにおいて、受託者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費
4. 一般管理費		委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費 ※1. 人件費＋2. 事業費の10%以内 （比率は10%以内もしくは、決算書等から該当する費目を抽出して算出した比率のどちらか低い方を上限とする。）

※外注費と再委託費の合計は、原則として総経費の1/2を超えないようにして下さい。

1/2を超える場合は理由書を添付して下さい。

※対象となる経費の算定は、原則として、受託者の規程等に基づくものであり、かつ、社会的常識の範囲を超えない妥当なものであって、適正に執行されたもの（出勤簿や業務日誌等によりその事実が確認できるものや証憑書類により支出を確認できたものをいう。）を対象とします。

※本委託事業によって取得した財産については、委託事業実施期間中のみならず、委託事業期間終了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理していただく必要があります。九州経済産業局の事前了解等無く、無断で廃棄、他者譲渡、他事業利用等してはいけません。

(2) 直接経費として計上できない経費の例

- ・ 建物等施設に関する経費
- ・ 本事業を実施するための事務所借り上げ費
- ・ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・ ガソリン代、電話料、インターネット利用料等
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ その他事業に関係のない経費

等級単価一覧表 平成28年度適用

等級	健保等級適用者			労務費単価(円/時間)		健保等級適用者以外 (年俸制・月給制)		労務費単価 (円/時間)		
	報酬月額	報酬月額		A. 賞与なし、 年4回以上	B. 賞与1回 ~3回	月給範囲額				
		以上	~			未満	以上		~	未満
1	58,000		~	63,000	340	450	~	83,160	450	
2	68,000	63,000	~	73,000	400	530	83,160	~	96,360	530
3	78,000	73,000	~	83,000	460	610	96,360	~	109,560	610
4	88,000	83,000	~	93,000	520	690	109,560	~	122,760	690
5	98,000	93,000	~	101,000	580	760	122,760	~	133,320	760
6	104,000	101,000	~	107,000	610	810	133,320	~	141,240	810
7	110,000	107,000	~	114,000	650	860	141,240	~	150,480	860
8	118,000	114,000	~	122,000	700	920	150,480	~	161,040	920
9	126,000	122,000	~	130,000	740	980	161,040	~	171,600	980
10	134,000	130,000	~	138,000	790	1,050	171,600	~	182,160	1,050
11	142,000	138,000	~	146,000	840	1,110	182,160	~	192,720	1,110
12	150,000	146,000	~	155,000	890	1,170	192,720	~	204,600	1,170
13	160,000	155,000	~	165,000	950	1,250	204,600	~	217,800	1,250
14	170,000	165,000	~	175,000	1,010	1,330	217,800	~	231,000	1,330
15	180,000	175,000	~	185,000	1,060	1,410	231,000	~	244,200	1,410
16	190,000	185,000	~	195,000	1,120	1,490	244,200	~	257,400	1,490
17	200,000	195,000	~	210,000	1,180	1,560	257,400	~	277,200	1,560
18	220,000	210,000	~	230,000	1,300	1,720	277,200	~	303,600	1,720
19	240,000	230,000	~	250,000	1,420	1,880	303,600	~	330,000	1,880
20	260,000	250,000	~	270,000	1,540	2,030	330,000	~	356,400	2,030
21	280,000	270,000	~	290,000	1,660	2,190	356,400	~	382,800	2,190
22	300,000	290,000	~	310,000	1,780	2,350	382,800	~	409,200	2,350
23	320,000	310,000	~	330,000	1,900	2,500	409,200	~	435,600	2,500
24	340,000	330,000	~	350,000	2,020	2,660	435,600	~	462,000	2,660
25	360,000	350,000	~	370,000	2,130	2,820	462,000	~	488,400	2,820
26	380,000	370,000	~	395,000	2,250	2,980	488,400	~	521,400	2,980
27	410,000	395,000	~	425,000	2,430	3,210	521,400	~	561,000	3,210
28	440,000	425,000	~	455,000	2,610	3,450	561,000	~	600,600	3,450
29	470,000	455,000	~	485,000	2,790	3,680	600,600	~	640,200	3,680
30	500,000	485,000	~	515,000	2,970	3,920	640,200	~	679,800	3,920
31	530,000	515,000	~	545,000	3,140	4,150	679,800	~	719,400	4,150
32	560,000	545,000	~	575,000	3,320	4,390	719,400	~	759,000	4,390
33	590,000	575,000	~	605,000	3,500	4,620	759,000	~	798,600	4,620
34	620,000	605,000	~	635,000	3,680	4,860	798,600	~	838,200	4,860
35	650,000	635,000	~	665,000	3,860	5,090	838,200	~	877,800	5,090
36	680,000	665,000	~	695,000	4,040	5,330	877,800	~	917,400	5,330
37	710,000	695,000	~	730,000	4,210	5,560	917,400	~	963,600	5,560
38	750,000	730,000	~	770,000	4,450	5,880	963,600	~	1,016,400	5,880
39	790,000	770,000	~	810,000	4,690	6,190	1,016,400	~	1,069,200	6,190
40	830,000	810,000	~	855,000	4,930	6,500	1,069,200	~	1,128,600	6,500
41	880,000	855,000	~	905,000	5,220	6,900	1,128,600	~	1,194,600	6,900
42	930,000	905,000	~	955,000	5,520	7,290	1,194,600	~	1,260,600	7,290
43	980,000	955,000	~	1,005,000	5,820	7,680	1,260,600	~	1,326,600	7,680
44	1,030,000	1,005,000	~	1,055,000	6,120	8,070	1,326,600	~	1,392,600	8,070
45	1,090,000	1,055,000	~	1,115,000	6,470	8,540	1,392,600	~	1,471,800	8,540
46	1,150,000	1,115,000	~	1,175,000	6,830	9,010	1,471,800	~	1,551,000	9,010
47	1,210,000	1,175,000	~	1,235,000	7,180	9,490	1,551,000	~	1,630,200	9,490
48	1,270,000	1,235,000	~	1,295,000	7,540	9,960	1,630,200	~	1,709,400	9,960
49	1,330,000	1,295,000	~	1,355,000	7,900	10,430	1,709,400	~	1,788,600	10,430
50	1,390,000	1,355,000	~		8,250	10,900	1,788,600	~		10,900

10. 問合せ先

〒812-8546 福岡市博多区博多駅東2-11-1

九州経済産業局 地域経済部 産業人材政策課

担当：大石、金子

TEL：092-482-5504

FAX：092-482-5390

E-mail：kyushu-jinzai@meti.go.jp

平日9：30～17：00（12：00～13：00を除く）

※直接お越し頂いても、問い合わせに対応できない場合がありますので、必ずお電話にてご連絡下さいますようお願いいたします。

11. 参考

本事業における「中小企業・小規模事業者」について

(1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者。

ただし、次のいずれかに該当する者は除く。

①発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者

②発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

（注）大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいう。ただし、以下の該当する者については、大企業として取り扱わないものとする。

・中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社

・投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合

(2) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に規定する特定非営利活動法人のうち、主として中小企業者の振興に資する事業を行う特定非営利活動法人であって、以下のいずれかに該当するもの。

①中小企業者と連携して事業を行うもの

②中小企業者の支援を行うために中小企業者が主体となって設立したもの（社員総会における表決権の2分の1以上を中小企業者が有しているもの）

③新たな市場の創出を通じて、中小企業の市場拡大にも資する事業活動を行う者であって、有給職員を雇用するもの

(3) 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項

に規定する中小企業団体

- (4) 特別の法律によって設立された組合又はその連合会であつて、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が(1)の中小企業者であるもの((3)の中小企業団体を除く)

情報セキュリティに関する事項

- 1) 受託者は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制を定めたものを含み、以下に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等について、九州経済産業局の担当職員（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。また、契約期間中に、担当職員の要請により、確認書類に記載した事項に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。なお、報告の内容について、担当職員と受託者が協議し不十分であると認めた場合、受託者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。
- 2) 受託者は、本事業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事業にかかわる従事者に対し実施すること。
- 3) 受託者は、貸与された紙媒体、電子媒体の取扱いには十分注意を払い、九州経済産業局内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から貸与した電子媒体の情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 4) 受託者は、貸与された紙媒体、電子媒体であっても、担当職員の許可なく九州経済産業局外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報等が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 5) 受託者は、本事業を終了又は契約解除する場合には、担当職員から貸与された紙媒体、電子媒体を速やかに担当職員に返却又は廃棄若しくは消去すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。
- 6) 受託者は、契約期間中及び契約終了後においても、本事業に関して知り得た九州経済産業局の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。
- 7) 受託者は、本事業の遂行において、当省の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方法等について担当職員と協議し実施すること。
- 8) 受託者は、経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成18・03・22シ第1号）、経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成18・03・24シ第1号）及び「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成28年度版）」（以下「規程等」と総称する。）を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の

規程等を遵守すること。

- 9) 受託者は、九州経済産業局が実施する情報セキュリティ監査又はシステム監査を受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。
- 10) 受託者は、外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用するプラットフォームとして、受託者自身（再委託（事業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。）先を含む。）が管理責任を有するサーバー等を利用する場合には、OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。また、ウェブサイト構築時においてはサービス開始前に、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、既知の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。
- 11) 受託者は、ウェブサイト上の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、構築又は改修したウェブアプリケーションのサービス開始前に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査を含む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。
- 12) 受託者は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、原則、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」（以下「政府ドメイン名」という。）を使用すること。なお、政府ドメイン名を使用しない場合には、第三者による悪用等を防止するため、事業完了後、一定期間ドメイン名の使用权を保持すること。
- 13) 受託者は、電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずること。
- 14) 受託者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）の各工程において、九州経済産業局の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。
- 15) 受託者は、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、九州経済産業局と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。それらが妥当であることを証明するため

書類を提出すること。

- 16) 受託者は、本事業に従事する者を限定すること。また、受託者の資本関係・役員の情報、本事業の実施場所、本事業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、本事業の実施期間中に従事者を変更等する場合は、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。
- 17) 受託者は、サポート期限が切れた又は本事業の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わない及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。
- 18) 受託者は、本事業を実施するに当たり、約款による外部サービスやソーシャルメディアサービスを利用する場合には、それらサービスで要機密情報を扱わないことや不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守すること。
- 19) 受託者は、本事業を再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、上記 1)～18)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。