

(公募要領)

令和6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

令和6年2月16日

経済産業省 九州経済産業局
地域経済部 産業人材政策室

九州経済産業局（以下、「当局」という。）では、令和6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。

なお、これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和5年10月16日（月）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

また、本募集は、政府が令和5年12月22日（金）に閣議決定した令和6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、内容等に変更が生じる可能性があることをあらかじめ御了承ください。

I. 事業の目的（概要）

少子高齢化を背景とした生産年齢人口減少に伴う人手不足に加え、エネルギー価格の高騰やデジタル化による産業構造の転換など、地域の中小企業・小規模事業者（以下、「中小企業等」という。）を取り巻く環境は急速に変化しています。こうした経営環境の変化に対応し、中小企業等が持続的に成長・発展するためには、付加価値の拡大や労働生産性を向上させる多様な人材が不可欠です。

本事業では、中小企業等の経営力強化や人手不足に対応できるよう、副業・兼業人材、女性、高齢者、就職氷河期世代等の多様な人材の確保・育成・活用や職場環境改善による人材の定着を支援します。

九州地域においては、特に中小企業等の経営改善や競争力強化に向け、経営戦略と一体的な人材戦略の構築支援及び地域における支援ネットワーク形成を通じて、多様な人材の活用（副業・兼業等）や企業・地域における人的資本経営を推進します。

加えて、地域企業の海外展開やイノベーション創出等を支援するため、高度な技能や専門的知識を持つ高度外国人材の獲得や活躍を推進する『高度外国人材確保支援等事業』を実施します。

Ⅱ. 事業の内容

当局管内（以下、「管内」という。）（福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県）における中小企業等を対象とし、各地域の実情を十分に認識した上で、地域の中小企業等の人手不足を解消するとともに、中小企業等の経営強化に資する人材確保支援のため、各提案者からの創意工夫による提案を募集します。

事業実施に当たっては、経済産業省及び中小企業庁による人材確保支援の取組や以下の報告書等を勘案してください。

- ・我が国産業における人材力強化に向けた研究会 報告書（平成 29 年度）
- ・中小企業人材マネジメント研究会 研究会報告書（平成 30 年度）
- ・中小企業・小規模事業者人材活用ガイドライン（令和 5 年度）
- ・経営力再構築伴走支援ガイドライン（令和 5 年度） 等

1. 事業の具体的な内容

具体的な事業内容は以下のとおりとします。

- ・〈事業区分A〉、〈事業区分B〉及び〈事業区分C〉の事業それぞれについて企画提案書を作成のうえ提出してください。
- ・複数の事業を提案する場合は、事業区分ごとに企画提案書を作成のうえ、提出してください。
- ・イベント等の開催においては、オンライン実施等を含めた効率的な運営方法を提案してください。なお、オンライン実施の場合は、Microsoft Teams または Cisco Webex Meetings を利用してください。
- ・事業全体を通し、イベント参加企業へのヒアリング等による情報収集を実施し、より効果的な運営に向けた当局との協議や創意工夫に努めてください。

〈事業区分A〉人材戦略構築支援事業

～多様な外部人材活用による持続的な企業成長の支援～

経済の本格的な回復と成長に向けた「新しい経済ステージ」への移行に必要な中小企業等の人手不足への対応や生産性向上を目的に、持続的な企業成長を一気通貫で支援する。具体的には、5年後や10年後の事業体制（事業継続や企業成長）を見据えた人材戦略づくりに向け、自社にないノウハウや知識、人脈を有する高度な外部人材の活用や多様な人材の確保と育成（【1】事業）に挑む経営層に向け、3ステップでの支援を実施する。なお、事業実施にあたっては【1】事業と【2】事業を合わせ「人材戦略パッケージプログラム 2024」とすること。

■人材戦略パッケージプログラム 2024 の概要

- 〈Step01〉 経営戦略（成果目標）と一体的な人材戦略構築に向けたセミナー
- 〈Step02〉 自社に必要な人材戦略とロードマップの具体化ワークショップ
- 〈Step03〉 成果目標の達成に必要な人材確保のためのジョブマッチング

【人材戦略パッケージプログラム 2024 のイメージ】

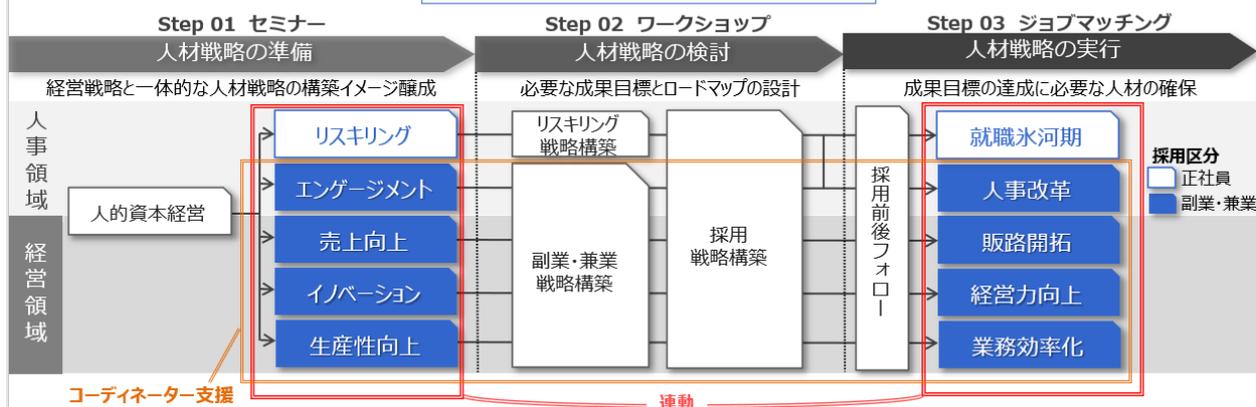
<事業区分A>人材戦略構築支援事業 ～多様な外部人材活用による地域中小企業の持続的な成長支援～

- 課題解決や経営力向上など、持続的な企業成長に向けた**成果目標の設計**を支援する。
- 成果目標の達成に必要な**外部人材（副業・兼業）活用**による人材戦略構築を促進する。

事業の方針 **5,10年後の事業体制(事業継続や企業成長)を見据えた人材戦略づくりを促進**

- Point
- ①副業・兼業人材とのジョブマッチングを強力サポート ※正社員採用は就職氷河期世代のみ
 - ②ステップ1とステップ3の各カテゴリを連動して設計 ※ジョブマッチングへの誘因強化
 - ③「コーディネーター」による専門家相談窓口を設置

人材戦略パッケージプログラム2024



なお、当事業では、「中小企業・小規模事業者人材活用ガイドライン（※1）」、「未来人材ビジョン（※2）」及び「人材版伊藤レポート 2.0（※3）」の内容を踏まえた構成となるよう、当局と協議のうえ、プログラムの詳細を決定すること。

（※1）「中小企業・小規模事業者人材活用ガイドライン」

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/koyou/hitodebusoku/guideline.html>

（※2）「未来人材ビジョン」

<https://www.meti.go.jp/press/2022/05/20220531001/20220531001.html>

（※3）「人材版伊藤レポート 2.0」

<https://www.meti.go.jp/press/2022/05/20220513001/20220513001.html>

【1】高度な外部人材の活用による持続的な企業成長の支援

<Step01> 経営戦略(成果目標)と一体的な人材戦略構築に向けたセミナー

経営課題解決や事業拡大といった経営戦略（成果目標）の達成に向け、自社にないノウハウや知識、人脈を有する高度な外部人材の活用（副業・兼業採用）を視点としたセミナーを実施すること。またセミナーにおいては、可能な限り実際に副業・兼業人材を活用した経営者の登壇による事例紹介を行うなどして、参加企業に対し「外部人材の具体的な活用イメージづくり」や「多様な人材活用の有用性への気づき」の促進につながる創意工夫を行うこと。その際、Step03のジョブマッチングにおける人材分野(3-1)～(3-5)との連動を意識したうえで以下(1-0)～(1-5)の要素を盛り込んだセミナーテーマの提案を必須とする。

■各セミナーに必要なメインテーマの要素

- (1-0) 人的資本経営
- (1-1) エンゲージメント
- (1-2) 売上向上
- (1-3) イノベーション
- (1-4) 生産性向上
- (1-5) リスキリング ※新規採用を含む社員の育成

開催時期：令和6年7月以降を想定

目標：開催全6回以上 ※(1-0)～(1-5)各1回以上
参加企業延べ240社以上

〈Step02〉 自社に必要な人材戦略とロードマップの具体化ワークショップ

Step01 で得た多様な人材の活用イメージや、気づきの具体化に必要な人材戦略とその実現に向けたロードマップ設計のワークショップを実施すること。その際、以下(2-1)～(2-3)の要素を盛り込んだ提案内容となることを必須とする。またワークショップ開催後、参加者の要望に応じた個別支援も実施すること。

■ワークショップ開催に必要な要素

- (2-1) 副業・兼業人材活用戦略の構築
- (2-2) 人材採用戦略の構築（魅力発信力向上）
- (2-3) リスキリング戦略の構築

開催時期：令和6年8月以降を想定

目標：開催全9回以上 ※(2-1)4回以上、(2-2)3回以上、(2-3)2回以上
参加企業計240社以上 ※参加企業延べ180社以上、
個別支援60社以上

〈Step03〉 成果目標の達成に必要な人材確保のためのジョブマッチング

Step01 及び 02 を通じて、自社の経営戦略(成果目標)の構築、その達成に必要な人材・スキルの明確化、自社価値の発信力向上等に取り組んだ企業から順に、九州地域企業に関心のある人材に対するオンラインまたは対面でのプレゼン会を実施する。その際、以下(3-1)～(3-5)の人材分野で区切って開催し、各分野が Step01 のセミナー(1-1)～(1-5)と1対1で対応すること。またジョブマッチング参加企業に対し、プレゼン資料作成や契約内容の調整といった採用前後のフォローを行うこと。

■ジョブマッチング開催に必要な要素

- (3-1) 人事改革 ※副業・兼業雇用
- (3-2) 販路開拓 ※副業・兼業雇用
- (3-3) 経営力向上 ※副業・兼業雇用
- (3-4) 業務効率化 ※副業・兼業雇用
- (3-5) 就職氷河期世代 ※正社員採用

開催時期：令和6年9月以降を想定 ※連動する Step01 及び 02 開催以降
目標：開催全 11 回以上 ※(3-1)～(3-4)各 2 回以上、(3-5) 3 回以上
参加企業延べ 110 社以上、参加人材延べ 300 人以上

【1】－2. 就職氷河期世代人材向けキャリアデザイン講座

【1】事業のうち、就職氷河期世代人材と中小企業等を対象としたジョブマッチングについては、イベントの開催までに就職氷河期世代人材を対象としたキャリアデザイン講座等を開催し、転職市場の動向や人生 100 年時代を見据えたキャリア形成の重要度への理解を促すこと。

開催時期：令和6年9月以降を想定 ※連動する Step01 及び Step02 開催以降
目標：開催全 3 回以上 ※Step03 (3-5)と同日開催可
参加人材延べ 60 名以上

【2】持続的な企業成長の支援に向けたフォローアップと情報発信

【1】事業の円滑な遂行に向け、以下【2】－2～【2】－4を実施すること。

【2】－2. コーディネーター支援

【1】事業の Step01～03 参加企業に対し、コーディネーター（経営相談等の専門家）による相談対応の支援を実施すること。なお支援先企業 1 社につき 3 回程度（各 Step につき 1 回程度）を目安にする。また支援先企業の選定においては、Step03 に参加することを前提としたうえで各 Step になるべく 1 回以上の参加することを条件とし、あらかじめ当局とも協議のうえ選定基準を設定すること。なお、実施方法はオンライン・対面いずれでも可能とし、可能な限り支援先企業の要望を考慮すること。

支援期間：本事業期間内
目標：支援企業 30 社以上
支援回数 60 回以上

【2】－3. 企業の人材確保・活用・定着支援

【1】事業に参加した企業及び人材の各種情報やアンケート結果、【2】－2 支援の進捗状況等を管理するデータベース及び、管内中小企業等の理解・認知度向上のため、多様な人材向けに中小企業等の魅力を発信するウェブサイト構築すること。あわせて各 Step のイベント開催案内も行う事ができる設計とすること。

当ウェブサイトを通じて収集・整理する情報等の詳細については当局と協議のうえ決定すること。なお、事業に参加した個人の情報を取得することになるため、当ウェブサイトでの情報管理に当たっては、ISMAP 登録のクラウドサービスを利用すること。

参考：ISMAP クラウドサービスリスト

https://www.ismap.go.jp/csm?id=cloud_service_list

【2】－4. 多様な人材活用に向けたデータ分析及び事例集の発信

【2】－3で収集した各種データについて、九州における副業・兼業人材活用ニーズを主な視点として分析・整理のうえ事例集としてまとめること。また、当事業を通じて人材の確保・活用に結びついた企業の取組について、事業を通じた支援内容と、多様な人材と多様な形態で連携した企業事例とそのポイントとなった点を10件程度抽出して同様に事例集に取りまとめること。詳細な内容については当局と協議する。なお、企業事例1件あたりパワーポイント2枚程度の情報量を想定する。

<事業区分B>地域連携促進支援事業

～多様な人材の活躍・エンゲージメント向上による人的資本経営の推進～

人手不足が深刻化する状況のなか、地域の中小企業等が経営改善や事業拡大等を図っていくためには、多様な人材（副業・兼業、女性等）の活躍や職場環境改善・従業員エンゲージメント向上等の魅力向上に取り組み、人材の定着を図ることが不可欠である。一方で、中小企業等が自社だけで取り組むには限界があり、地域中小企業等の人材確保等及び人的資本経営推進のためには、経営支援機関の支援機能の強化及び地域一体となった取組の促進が求められる。

そこで、本事業では、経営支援機関が中小企業の経営者等に対して、中小企業が抱える経営課題の解決に向け、人材戦略の策定・実践のための具体的な取組を整理できる能力の向上を目指し、「中小企業・小規模事業者人材活用ガイドライン（※1）」を用いたセミナー・ワークショップを行う。

また、地域の連携体制の構築及び連携機能を強化するため、「地域の人事部（※4）」の取組を普及するとともに、キーパーソンや専門家の派遣等を通じて、九州における「地域の人事部」の創出及びその横展開を推進することにより、地域企業の人材の獲得・育成・定着を促進し、地域における人材の活躍の場を創出する。

（※1）「中小企業・小規模事業者人材活用ガイドライン」（再掲）

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/koyou/hitodebusoku/guideline.html>

（※4）「地域の人事部」とは、関係地方自治体、経営支援機関、地域金融機関、大学・高等学校等の教育機関、民間事業者等の地域の関係機関が、各々の強みを活かし、一体となって面的に地域中小企業等の人材確保等の支援を実施する体制のことをいう。

https://www.meti.go.jp/policy/sme_chiiki/jinjibu/index.html

【1】「中小企業・小規模事業者人材活用ガイドライン」普及セミナー

中小企業等が経営改善や事業拡大等を図っていくためには、自社が抱える経営課題の解決に資する人材の確保やそのノウハウを向上させることが必要であり、また、経営戦略と人材戦略を一体的に検討・策定・実行することが重要である。そのため、中小企業庁では、中小企業等の経営者及び中小企業等に伴走して課題解決をサポートする経営支援機関向けの羅針盤として、「中小企業・小規模事業者人材活用ガイドライン」を公表している。

本事業では、「中小企業・小規模事業者人材活用ガイドライン」の考え方や人材戦略検討のステップ、取組のポイント、「中小企業・小規模事業者人材活用ガイドライン」活用事例等を九州経済産業局管内地域の経営支援機関に広く周知するためのオンラインセミナーを実施する。なお、主な参加対象者は経営支援機関とするが、中小企業等の参加も可能な形式・内容での開催とする。

目標：1回以上開催

【2】地域内連携促進及び支援機能強化のためのワークショップ

【1】を踏まえ、地域内での支援機関同士の連携や支援機能の強化に取組意欲がある個別地域に対して、「中小企業・小規模事業者人材活用ガイドライン」を用いた伴走支援の基本スキル習得を目指すワークショップ（普及編）及び中小企業参加型のケーススタディにより自走化を目指すワークショップ（実践編）を実施する。

目標：「普及編」を各県1回以上、計7回以上開催
「実践編」を3県以上、計3回以上開催

（留意事項）

- ・【2】の開催地域は、当局との協議の上で決定する。
- ・「普及編」の開催地域は、令和5年度に当局が実施した「経営支援機関向け情報交換会」の開催地域（福岡市、佐賀市、長崎市、熊本市、大分市、宮崎市、鹿児島市、北九州市、飯塚市、天草市）と重複しないよう留意すること。
- ・「実践編」の開催地域は、「普及編」の開催地域以外から選定すること。

【3】地域の人事部周知セミナー

九州地域での地域の人事部構築を促進するため、全国の地域の人事部キーパーソン等を講師として、取組事例の紹介を行うオンラインセミナーを実施する。なお、【1】と同日に開催するなどより多くの関係機関に効率的に普及できるよう工夫すること。

目標：1回以上開催

【4】地域連携体制の構築・強化支援

地域の連携体制構築及び連携機能の強化を図るため、地域の人事部の構築・強化を目指す地域に対して、全国で地域の人事部に取り組むキーパーソンや専門家等を派遣し、課題解決に効果的かつ自立・継続可能な運営に向けて、「課題の明確化」や「アクションプラン作成」等を支援する。なお、地域の状況に応じて、1地域あたり2回程度の派遣を想定。また、派遣対象の地域は、当局のホームページにて募集のうえ決定する。

目標：4地域以上

【5】地域課題の整理及び事例の発掘

【1】～【4】の実施を通して、参加者アンケートや参加機関へのヒアリング等により九州地域の課題を把握・分析・整理するとともに、新たに地域の人事部の構築に取り組む意欲のある地域を発掘する。

目標：事例の発掘 4 地域以上

【6】事例の発信

九州の地域の人事部の取組について、4 件程度の事例とそのポイントとなった点を取りまとめる。内容については当局と協議の上で決定する。なお、1 件あたりパワーポイント 2 枚程度の情報量を想定する。

<事業区分C>高度外国人材確保支援等事業

海外ビジネスの拡大、イノベーションの創出、新規事業展開等を目指す中小企業等に対し、高度外国人材の確保に必要な採用力強化・魅力発信・マッチング・定着までの一括支援を実施する。提案者が有する中小企業等と高度外国人材のネットワーク等を活用し、高度外国人材の活用に向けた普及・啓発及び高度外国人材の獲得・活用支援を行うこと。また、高度外国人材に関する九州管内の自治体や関係機関等と連携し、効果的・効果的な実施に努めること。

【1】経営支援機関等の体制強化支援

経営支援機関や自治体、教育機関、企業等を対象として、高度外国人材活用のメリットや採用方法、採用後の育成・定着、活用事例、支援施策等について情報提供を行うセミナーを実施する。

目標：高度外国人材獲得・活躍推進セミナー 2 回以上開催

上記のセミナーを踏まえ、高度外国人材の活用に関心のある地域において、経営支援機関等を対象として、支援ネットワーク形成等による体制強化や支援ノウハウの提供を行うワークショップを実施する。

目標：経営支援機関等向けワークショップ：2 回以上（上記セミナーと同日開催可）
（留意事項）

なお、経営支援機関等向けワークショップの実施地域は、当局に相談の上、選定すること。

【2】企業の経営・採用力強化支援

企業ヒアリングやコンサルティング等を通じて企業の経営課題を深掘りし、その解決に必要な人材像の明確化を図るとともに、高度外国人材の活用について啓発を行う。

目標：企業ヒアリング・コンサルティング：70 社以上、
うち、高度外国人材未活用企業 10 社以上

また、高度外国人材活用のメリットや採用方法、採用後の育成・定着、活用事例、支援施策等について情報提供を行うセミナーを実施する（【1】セミナーの再掲）。

目標：高度外国人材獲得・活躍推進セミナー：2回以上、参加企業延べ80社以上

さらに、九州地域での高度外国人材の活用促進に向けた気運醸成を図るために、大学等と連携し、留学生等グローバル人材の活躍推進に向け、留学生によるプレゼンテーション、受入企業による事例紹介等を行うフォーラムを実施する。

なお、会場は立命館アジア太平洋大学（大分県別府市）を想定。日本・中国・韓国からの参加者を見込んでおり、同時通訳に係る経費及び資料の翻訳（いずれも日中、日韓、中韓）が必要となる予定。

目標：高度外国人材活躍推進フォーラム：1回以上、九州管内の参加企業70社以上

【3】企業の魅力・情報発信支援

高度外国人材に対して、九州の中小企業等の理解・認知度向上のため、中小企業等の魅力や就業のメリットを伝える機会として、合同会社説明会、インターンシップを実施する。

目標：合同会社説明会：参加企業延べ15社以上
インターンシップ：参加企業15社以上

【4】マッチング・定着支援

【2】にて人材像を明確化した企業を中心に、マッチングを実施する。高度外国人材に対してキャリアカウンセリングを行うなど、企業が求める求人内容とミスマッチが起きないように留意しつつ、マッチングを実施する。なお、高度外国人材の活躍できる環境整備や従業員とのコミュニケーション強化を支援し、定着率アップを図るほか、各自治体・支援機関等が開催する高度外国人材の活用促進に向けたイベント等と連携し、フォローを行う。

目標：マッチングは合同企業説明会と同時開催可、参加企業延べ85社以上、面接セット件数：延べ85件以上

2. 事業実施目標の設定（KPI）等

上記1.のうち、イベント参加企業の満足度（90%以上）、マッチング事業に分類される事業の内定率（※1）を事業全体のKPIとし、内定率20%以上（※1）を目指すものとする。ただし就職氷河期世代人材を対象とするイベントについては参加企業の満足度70%以上、内定率10%以上（※1）を目指すものとする。

また、マッチング事業以外に分類される事業についても、セミナー等の参加企業数や人材数、中小企業等や経営支援機関に対して、人材の確保・活用等を行う上での気付きや行動変容を促すなど、目標を明確に設定すること。具体的な内容は、当局と協議の上、決定することとする。

(※1) 内定率＝内定件数(※2) / 参加企業数(※3)

(※2) 内定件数は、マッチング事業に分類される事業の参加企業に対して調査を行い集計すること。なお、内定件数の定義は、当局の指定に従うこと。

(※3) マッチング事業に分類される事業の参加企業数とする。

3. その他

(1) イベント情報の広報

実施するイベント情報については、当局と相談の上、効果的な広報を行うこと。

(2) イベント効果等の把握

各イベント等の開催に際しては、本事業に参加した中小企業等及び人材に対して、上記2.の事業目標に対する効果等について調査を行い、当局に共有することとする。

なお、具体的な調査対象数・内容・方法については、当局と協議の上、決定することとする。

(3) 参加企業に対する人材の採用状況のフォロー

本事業に参加した中小企業等（セミナーのみに参加している企業等を含む）に対して、令和7年3月までの本事業期間中において、人材の採用状況（採用・内定件数）をフォローすること。

(4) 報告等

当局の指示（報告方法を含む）に従い、各事業の実績を翌月10日までに報告すること。報告内容については、以下のとおりとする。

- ・ 中小企業等の必要とする人材に関する情報収集、分析のために訪問した企業数、情報取得企業数 等
- ・ 各イベント等の参加企業数、参加者数、アンケート結果、内定状況 等
- ・ 本事業の各連携会議の開催報告（議事録含む）、配付資料 等

その他、当局が報告を求める場合は速やかに報告すること。

(5) 留意事項

上記のほか、当局と相談の上で、地域の関係機関（地方自治体、関係府省庁、地域の支援機関、大学、地域金融機関等）等と可能な限り連携し、適切な役割分担・協力の下、事業を行うこと。また、そのための具体的な連携体制、連携内容を提案すること。

その他、当局の指示に従い、中小企業庁が実施する事業に協力すること。

Ⅲ. 事業実施期間

契約締結日～令和7年3月14日

本事業は、令和6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、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者とします。

Ⅳ. 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。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 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。
- ④ 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者であること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 別紙1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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 本事業において職業紹介に該当する行為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10項に規定される職業紹介事業者であること。職業紹介事業者ではない場合にあつては、事業許可が必要な事業を実施するまでに、職業紹介事業者となる見込みがあること。または、上記事業者と連携して事業を実施すること。

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ください（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。）。

Ⅴ. 契約の要件

1. 契約形態

- ・ 委託契約

2. 採択件数

- ・ 事業区分A・B・C、各1件

なお、採択に関し、当局において採択条件を示す場合があります。

3. 予算規模

- ・ 各事業、以下の金額（消費税及び地方消費税込み）を上限とします。
＜事業区分A＞3,100万円
＜事業区分B＞1,200万円
＜事業区分C＞1,000万円
各対象経費については、別紙2をご参照ください。なお、最終的な実施内容、契約金額については、当局と調整した上で決定することとします。

4. 成果物の納入

- ・ 事業報告書の電子媒体1部を経済産業省に納入。
※ 電子媒体を納入する際、経済産業省が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入。

5. 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。
※本事業に充てられる自己資金等の状況次第では、事業終了前の支払い（概算払）も可能ですので、希望する場合は個別に御相談ください。

6. 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があります。

VI. 応募手続き

1. 募集期間

- ・ 募集開始日：令和6年2月16日（金）
- ・ 募集締切日：令和6年3月14日（木） 12時必着

2. 説明会の開催

以下の日時に「Microsoft Teams」を用いて説明会を行います。

【開催日時】令和6年2月26日（月）13時30分～14時30分

参加を希望する方は「XI. 問い合わせ先」へ令和6年2月22日（木）13時00分までに御連絡ください（事前に接続テストの連絡をさせていただく場合がありますので、あらかじめ御了承ください。）。

連絡の際は、メールの件名（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」「所属（部署名）」「出席者の氏名（ふりがな）」「電話番号」「メールアドレス」を御記載ください。

WEB 会議 URL は説明会前日までに、登録いただいたメールアドレスへお送りいたします。

3. 応募書類

(1) 以下の書類を 4. により提出してください。

- ・ 事業申請書及び企画提案書（様式 1、2）
- ・ 暴力団排除に関する誓約書（様式 3）
- ・ 会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）
- ・ 競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し又は直近の財務諸表

(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御了承ください。

(3) 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、応募書類の作成費用は支給されません。

(4) 企画提案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、不採択となる場合があります。

4. 応募書類の提出先

応募書類はメールにより「XI. 問い合わせ先」に記載の E-mail アドレスに提出してください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんのでご注意ください。

※締切を過ぎての提出は受け付けられません。

※1 通あたり 10MB を超えるメールは、当局では受信できませんので、サイズが大きくなる場合は分割してお送りください。

VII. 審査・採択について

1. 審査方法

採択に当たっては、当局において、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、審査の実施前には、企画提案書の内容について申請者からのプレゼンテーションを「Microsoft Teams」を用いて行います。日時等については、応募書類の提出期限後に当局と申請者との間で調整します。また、プレゼンテーションの時間は、1 者当たりおおむね 15 分程度（質疑応答を含む）を想定し、応募期間終了後に、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

以下の審査基準に基づいて、総合的な評価を行います。ただし、「Ⅳ. 応募資格」を満たしていない企業・団体等については、審査対象外となります。

- (1) 「Ⅳ. 応募資格」の要件を満たしているか。
- (2) 提案された事業内容が「Ⅰ. 事業の目的」に合致しているか。
 - ① 中小企業等への訪問によるヒアリング等を通じて、中小企業等の経営強化のために必要とする人材に関する情報収集及び課題の分析・整理が行われているか。
 - ② 対象とする人材は、中小企業等の経営課題の解決に資する人材が想定されているか。
 - ③ 参加企業の内定率や満足度を高める工夫があるなど、他の地域のモデルとなり得るような新規性又は先駆性が見られるか。
 - ④ 広域的な取組が予定されているか。
- (3) 事業実施目標（KPI）は妥当であり、実現可能か。
- (4) 事業の実施方法、事業実施計画（スケジュール）は妥当であり、効率的か。
- (5) 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- (6) 中小企業等の人材確保支援に関する十分なノウハウ・実績を有しているか。
- (7) 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制となっているか。また、役割分担は明確か。
- (8) 本事業に係る経理・事務・実施する事業の調整等についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。
- (9) 各地域で地域の関係機関と連携して、効果的な支援を実施することが可能か。
- (10) コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足なく考慮し、適正な積算が行われているか。
- (11) ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
- (12) 適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が、情報に接することがないか。
- (13) 本業務に従事する部門が、ISMS 若しくは ISO27001 を取得していること、又は JIS Q 15001 に適合したマネジメントシステムを有することについて第三者の制度による認証を受けていることが望ましい。
- (14) 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下、同じ。）を行っていないか。
- (15) 事業費総額に対する再委託費の割合が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）。

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、当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。

VIII. 契約について

- ・ 採択された申請者について、国と提案者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、当局との協議を経て、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御了承ください。
- ・ 契約条項は、基本的には以下の内容となります。

○概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r5gaisan-2_format.pdf

また、委託事業の事務処理・経理処理につきましては、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルに従って処理していただきます。

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

- ・ 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。

IX. 支援対象等について

1. 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、以下に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

2. 本事業において想定する人材について

- ・ 「若者」については、「おおむね 20 歳代～30 歳代の大学生等や若手社会人（離職者を含む）」とする。「女性」については、「年齢問わず、育児・介護等で一度退職し再就職を希望する者等」とする。「シニア」については、「おおむね 55 歳以上で、1 つの専門分野でおおむね 10 年以上の職歴を有する者又は大企業 OB 等」とする。「高度外国人材」については、「年齢問わず、中小企業等の海外展開等に寄与し得る外国人留学生等」とする。「就職氷河期世代」については、「昭和 43 年 4 月 2 日から昭和 63 年 4 月 1 日までの間に生まれた者（※）」とする。

（※）「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律施行規則の一部を改正する省令（令和 5 年厚生労働省令第 24 号）」に基づくもの

X. その他

- （1）事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となります。調査の際には、全ての費用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。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もあります。
- （2）これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和 5 年 10 月 16 日（月）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

【主な改正点】

- ① 再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）
 - ・ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託を行っていないか。
 - ・ 総額に対する再委託の割合が 50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が 50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
 - ・ 再委託を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は、原則、認めない（経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定すること。）。
 - ・ 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の指示をする場合がある。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)

②一般管理費率の算出基礎の見直し

(一般管理費 = (人件費) 事業費) / (再委託・外注費を除く) × 一般管理費率)

- (3) 委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省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のとおり。

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、提案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、当該事業の採択者に対しては「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、提案をすること。

<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経済産業省と調整を経て決定することとする。

XI. 問い合わせ先

〒812-8546

福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号

経済産業省 九州経済産業局 地域経済部 産業人材政策室

担当 : 児玉、土肥

TEL : 092-482-5504

E-mail : bz1-kyushu-jinzai●meti.go.jp (送信の際は、●を@に変更すること。)

※お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名(題名)を必ず『令和6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」』としてください。他の件名(題名)ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

情報セキュリティに関する事項

以下の事項について遵守すること。

- 1) 受託者は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制並びに以下 2)～18)に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、経済産業省（以下「当省」という。）の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について担当職員に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、定期的に、情報セキュリティを確保するための体制等及び対策に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に担当職員へ案を提出し、同意を得ること。
なお、報告の内容について、担当職員と受託者が協議し不十分であると認めた場合、受託者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。
- 2) 受託者は、本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかわる従事者に対し実施すること。
- 3) 受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、当省内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 4) 受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく当省外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 5) 受託者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受託者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却し、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。
- 6) 受託者は、契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た当省の業務上の内容について、他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。
なお、当省の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供すること。
- 7) 受託者は、本業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがある場

合の対処方法について担当職員に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従うこと。

- 8) 受託者は、「経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成18・03・22シ第1号）」、「経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成18・03・24シ第1号）」及び「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和3年度版）」（以下「規程等」と総称する。）を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。
- 9) 受託者は、当省又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。
- 10) 受託者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受託者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示すること。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。
- 11) 受託者は、本業務を再委託（業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、上記1)から10)まで及び12)から18)までの措置の実施を契約等により再委託先に担保させること。また、1)の確認書類には再委託先に係るものも含むこと。
- 12) 受託者は、外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用するプラットフォームとして、受託者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。また、ウェブサイト構築時においてはサービス開始前に、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。
- 13) 受託者は、ウェブサイトを構築又は運用する場合には、インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。
なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること。
- 14) 受託者は、ウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に基づくこと。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。

15) 受託者は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」を使用すること。

16) 受託者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施すること。

①各工程において、当省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。

②情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。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。

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電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずるとともに SMTP によるサーバ間通信の TLS（SSL）化や S/MIME 等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。

17) 受託者は、本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、画一的な約款や規約等への同意のみで利用可能となる外部サービス（ソーシャルメディアサービスを含む）を利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を扱ってはならず、

8)に掲げる規程等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こと。なお、受託者は、委託業務を実施するに当たり、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）」において登録されたサービスから調達することを原則とすること。

18) 受託者は、ウェブサイトの構築又はアプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行うこと。

①提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。

(a) ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。

(b) アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。

(c) 提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツにおいて、当省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。

②提供するウェブサイト又はアプリケーションが脆弱性を含まないこと。

③実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。

④電子証明書を用いた署名等、提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。

⑤提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOS、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、ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。

⑥当省外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。ただし、必要があって当該機能をウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれら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ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに掲載すること。

令和6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
事業経費一覧

1. 人件費		事業に従事する者の作業時間に対する人件費
2. 事業費	①旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費（交通費、日当、宿泊費等を含む） ただし、インターンシップ等に参加する者等個人及び個別企業に直接払う経費は除く
	②会場費	事業遂行に必要な会議、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）
	③謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会の出席や指導・助言等に係る専門家（講師・委員等）等に対する謝金）等
	④印刷製本費・広報費	事業に必要なパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本及び広報に関する経費
	⑤補助職員人件費	事業実施に必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
	⑥借料及び損料	事業遂行に必要な機械器具等のリース・レンタル（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）に要する経費
	⑦消耗品費	イベント等の実施に必要な消耗品（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）の購入に要する経費
	⑧その他諸経費	事業遂行に必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの。また、事前に九州経済産業局に相談し、認められたものに限る。 例) 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） 設備の修繕・保守費 翻訳通訳、速記費用 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等

3. 再委託・外注費	<p>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、他の事業者にも再委託するために必要な経費</p> <p>※改正前の委託事業事務処理マニュアルにおける経費項目である「外注費」と「再委託費」のことをいう</p>
4. 一般管理費	<p>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</p>

※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。当局の事前了解等なく、無断で廃棄、他者譲渡、他事業利用等してはいけません。

※直接経費として計上できない経費の例

- ・ 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）
- ・ 建物等施設に関する経費
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ その他事業に関係ない経費

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

九州経済産業局長 殿

令和6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」
申請書

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 （代表・直通）	
	E-mail	

申請形式（該当箇所の□にレ点を入れてください）

単独申請 コンソーシアム形式

コンソーシアム事業者名（コンソーシアム形式による申請の場合は全ての事業者名を記載すること）

下記の応募資格・条件を満たしているか、□にレ点を入れて下さい。

- ①日本国内に拠点を有していること。当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。当局、中小企業庁との間で密接な連携が取れる体制を確保できること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等及び必要な経営基盤を有していること。
- ③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。
- ④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者であること。
- ⑤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。
- ⑥別紙1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。
- ⑦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。
- ⑧本事業において職業紹介に該当する行為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10項に規定される職業紹介事業者であること。職業紹介事業者ではない場合にあつては、事業許可が必要な事業を実施するまでに、職業紹介事業者となる見込みがあること。又は、上記事業者と連携して事業を実施すること。

※職業紹介の許可又は届出の状況

<申請時点の状況 (①～②のいずれかに○) >

①現在、職業紹介事業者である。

- (1) 許可・届出の別 (2) 無料・有料の別
- (3) 受理番号 (4) 受理年月日
- (5) 取扱職種 (6) 取扱場所

②現在、職業紹介事業者ではないが、職業紹介事業者となる見込みがある。

年 月 日 申請 ・ 届出 (いずれかに○)

- (1) 許可・届出の別 (2) 無料・有料の別
- (3) 取扱職種 (4) 取扱場所

(令和6年3月31日以降に申請・届出を行う場合は、その理由を記載すること。)

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和6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」
企画提案書

1. 事業の実施方法
<ul style="list-style-type: none">* 事業の全体像及びポイント（参加企業数等の目標及び KPI を達成するためのポイント、中小企業等の人材課題等地域の実情を踏まえて）を記載すること。* 中小企業等の必要とする人材に関する情報収集及び課題の分析・整理方法を記載すること。* 募集要領の『Ⅱ. 1. 「事業の具体的な内容」』の項目に沿ってイベントごとに、具体的な実施方法及び内容（セミナー等の実施場所、実施回数、参加企業数、参加対象人材（想定するスキル等を含む。）、参加者数及び中小企業等の人材課題解決に向けた具体的手法等についても記載すること。* 参加企業の内定率や満足度を高める工夫や、事業内容の新規性、先駆性等についても記載すること。
2. 事業実施目標（KPI）
3. 事業実施計画（実施スケジュール）
4. 人材確保支援に関するノウハウ・事業実績
<ul style="list-style-type: none">* 組織及び事業従事者における事業を実施するに当たり必要な専門知識・ノウハウを記載すること。* 類似事業の実績（事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨））を記載すること。
5. 実施体制・役割分担等
<ul style="list-style-type: none">* 業務の実施体制や役割分担について、体制上の役割分担や担当者数が分かるように記述すること。* 業務実施体制図を作成した上で、個々の業務担当が分かるようにし、役職及び担当者名を記述すること。

- * 実務責任者の略歴を記載すること。
- * 経理・事務処理担当者を明示すること。
- * 類似事業の実績を有する場合で、その事業に従事していた者を従事させる場合に、本事業のどの業務に従事するのか、それによって本事業にどのように有益であるのかを記述すること。
- * イベント情報の登録、アンケート実施・効果把握、参加企業のフォロー、事後調査及び九州経済産業局への報告を行う体制についても記述すること。
- * コンソーシアム形式等により再委託を行う場合は、事業者間の業務分担、連携体制を記載し、各事業者間での業務実施体制、役割分担を記載すること。

(※1)

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、国籍等のいずれかから原課で任意に設定）

(※2)

再委託を行う場合は、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記すること（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について、再委託をすることはできない）。

(※3)

事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超える場合は、相当な理由が分かる内容（別添1「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

※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再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）は認めない。

6. 情報管理体制

受託者の情報管理体制が分かる「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、役職等が分かる「情報取扱者名簿」を契約時に提出することを確約すること。（別添2参照）

7. 連携する各地域の関係機関（地方自治体、関係府省省庁、地域の支援機関、大学、地域金融機関他） ※予定の場合はその旨を記載すること。

- * 連携する地域の関係機関の名称、所在場所を明記すること。
- * 想定する連携内容を記載すること。

8. ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況

- * 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業。労働時間

<p>等の働き方に係る基準は満たすことが必要。)、次世代育成支援対策推進法に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定(ユースエール認定企業)の状況。</p> <p>* 女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)の策定状況(常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る。)</p>	
<p>9. ISMS、ISO27001の取得、又はJIS Q 15001に適合したマネジメントシステムの状況</p> <p>* 本業務に従事する部門が、ISMS若しくはISO27001を取得していること、又はJIS Q 15001に適合したマネジメントシステムを有することについて、第三者の制度による認証を受けている場合、認証番号等を記載すること。</p>	
<p>10. 事業費総額(千円) ※事業を実施するために必要な経費を、募集要領別紙2の経費の区分に応じて記載すること。</p>	
I	人件費
II	事業費
	①旅費
	②会場費
	③謝金
	④印刷製本費・広報費
	⑤補助職員人件費
	⑥借料及び損料
	⑦消耗品費
⑧	その他諸経費
III	再委託・外注費
IV	一般管理費
小計	
V	消費税及び地方消費税
総額	千円(※総額は予算規模の上限内に収めて下さい。)
<p>* 必要に応じ、参考資料を添付することとする。</p>	

(様式3)

令和 年 月 日

九州経済産業局長 殿

申請者住所（郵便番号・事務所所在地）
申請者氏名（名称及び代表者の役職・氏名）

暴力団排除に関する誓約書

令和6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」を応募するにあたり、当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、以下のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

- 1 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- 2 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- 3 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- 4 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

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6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」

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「X. その他(2)①再委託、外注に関する体制等の確認(提案要求事項の追加等)」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、「-」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御記入ください。

「-」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。

●●. ●%

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	契約金額（見込み）（円）	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】未定 [再委託先]	無	10,000,000	20.0%	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	20,000,000	40.0%	一者選定 理由：〇〇（株）については、・・・を実施でき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	2,000,000	—	〇〇	・・・
【例】□□（株） [再々委託先]	無	3,000,000	—	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。

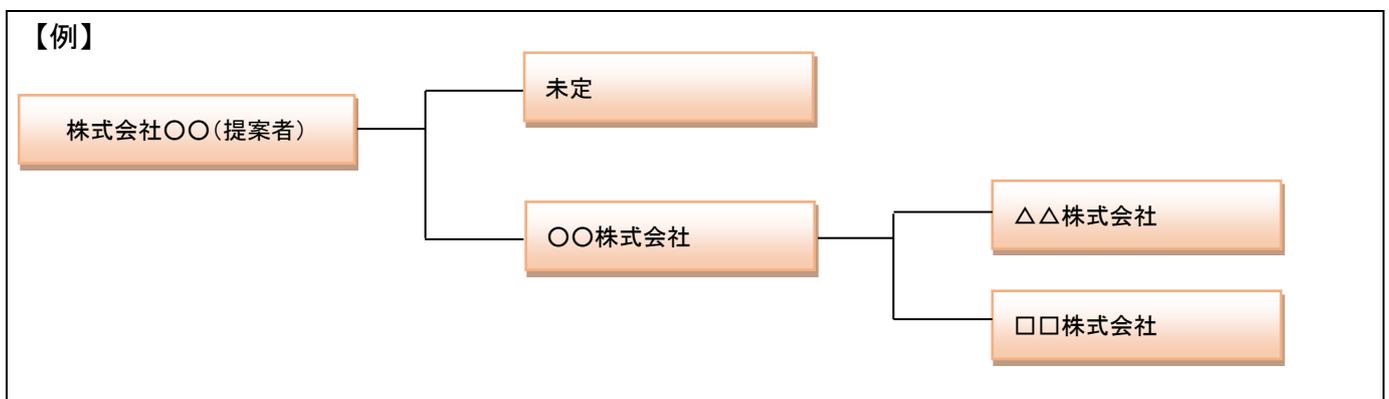
※金額は消費税を含む金額とする。

※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、事業費総額に対する再委託の割合（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）。

※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施でき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

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。

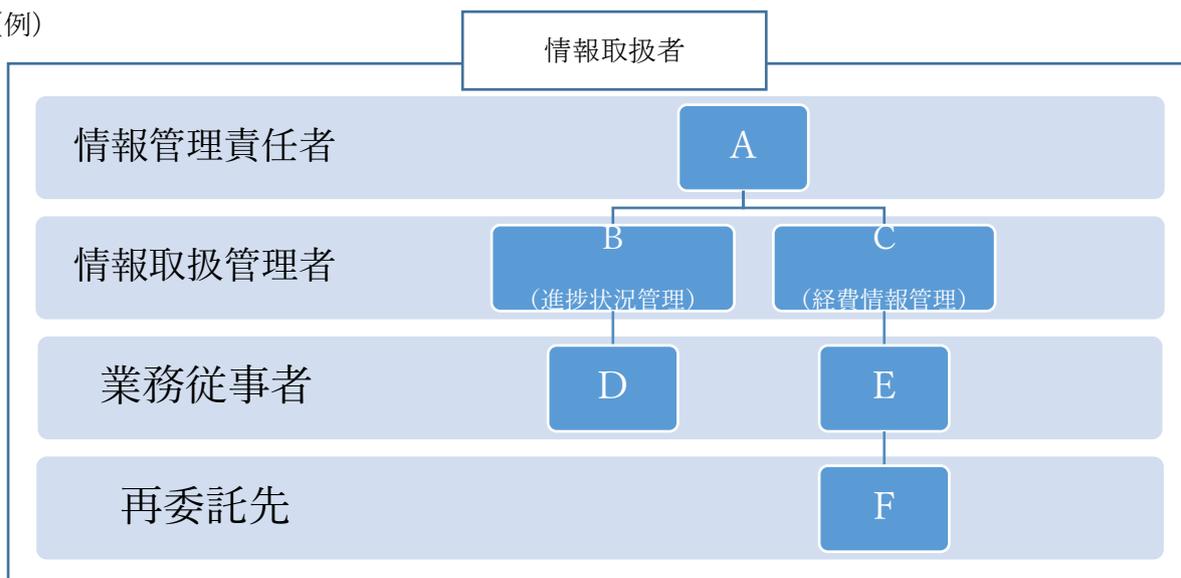
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・ 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者(再委託先も含む。)
- ・ 本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。