

平成25年度  
企業向け人権啓発活動支援事業  
「情報モラル啓発事業」  
公募要領

平成25年3月  
経済産業省  
中小企業庁

# 平成25年度企業向け人権啓発活動支援事業 「情報モラル啓発事業」公募要領

中小企業庁では、中小企業者等に対して人権尊重の理念を普及し、人権意識の涵養を図るため、以下の要領で委託事業の提案を公募します。

## 1. 委託事業の概要

### (1) 委託事業の趣旨

近年の情報化の急速な進展に伴い、企業活動においてはインターネット等の活用が不可欠になっている。その反面、情報漏洩をはじめとする人権侵害事案等への対応や情報を受け取る側の人権に配慮した情報発信等について企業側に求められているところ。本事業は、これらの情報社会における人権問題に対処するため、インターネット等を活用する中小企業者等の持つべき情報モラルについて、具体的な事例を紹介すること等により、企業に対して啓発を行うことを目的としています。

### (2) 委託事業の内容

本事業は、上記委託事業の趣旨を踏まえ、情報モラル啓発に係る以下の事業を委託します。

#### ① セミナーの開催

中小企業者等を対象として、情報漏洩をはじめとする人権侵害事案への対応や情報を受け取る側の人権に配慮した情報発信等について、その重要性を啓発するためのセミナーを開催する。

- 1) セミナー開催に係る企画（構成内容、講師選定など）、会場手配、自治体・関係経済団体等に対する後援依頼、広報、受講者の募集等、一切の業務を担当する。
- 2) 開催地については、各地域ブロック単位で原則として1ヶ所、全国で7ヶ所程度とする（別紙1 平成25年度「情報モラル啓発セミナー」開催候補地を参照）。  
なお、実際の開催地の決定にあたっては、委託契約後に中小企業庁と協議の上、決定すること。
- 3) セミナーの規模は、地域の状況を勘案の上、各会場とも原則、受講者数200名程度（ただし、予想以上に受講者数が見込まれる場合はこの限りではない。）を目途とする。
- 4) セミナーは、有識者、企業経営者などの専門家による講演、企業からの事例紹介等で構成し、所要時間は各半日程度とする。

- 5) セミナー受講者に対してアンケート調査を実施し、セミナー終了後、都度、開催結果をとりまとめ、中小企業庁に報告するとともにホームページ等のインターネット上で公表をする。

②パンフレット及び事例集の印刷・配布・照会対応

情報モラル啓発に係るパンフレット及び事例集を作成し、中小企業者等へ普及啓発を行う。さらに、パンフレット及び事例集はホームページ等のインターネット上に掲載し、参照できるようにするとともに、個別の送付依頼にも対応する。なお、送付に際しては、本パンフレットや事例集を活用した情報モラル研修の効果的な実施方法を説明した資料を同封するなどの工夫を加え、送付先等からの研修実施方法に関する問い合わせ等に対応する。

各5,000部を印刷

①及び②の委託事業の具体的内容等については、委託契約後に中小企業庁と協議の上、決定すること。

**(3) 委託事業の実施期間**

委託事業の実施期間は、委託契約に定める期間とし、契約締結日から原則として平成26年3月14日までの期間とします。

**(4) 委託費の額**

35百万円を上限とします。

※なお、実際の採択案件の契約に当たっては、申請内容を中小企業庁と調整の上、契約金額を決定します。

## **2. 応募資格**

次の①～⑤に掲げる条件をすべて満たす者としてします。

- ① 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。
- ② 経済産業省所管の契約に係る競争参加者資格審査事務取扱要領により、役務の提供等の資格「A」、「B」又は「C」を有する者であること。
- ③ 本事業の企画立案並びに実施に必要な能力及び体制を有すること。
- ④ 本事業の実施に当たり、中小企業庁の指示に従えること。
- ⑤ 中小企業庁から提示される委託契約書に同意し、契約を締結できること。

### 3. 応募手続

#### (1) 必要書類等

① 公募申請書（様式 1）＜1 部＞

公募申請書には、代表者印を押印してください。

② 事業提案書（様式 2）＜5 部＞

事業提案書を補足するための参考資料等は、提案者の判断で必要に応じ、適宜提出してください。

③ 申請受理票（様式 3）＜1 部＞

企業・団体名及び代表者役職・氏名を記入してください。中小企業庁において受付番号を付し、申請者に郵送で受理した旨の通知をします。

④ 添付資料

以下の資料を各 5 部提出してください。

- ・申請者の概要を示す資料（定款、寄付行為、パンフレット）
- ・直近の 3 事業年度の決算報告書又は収支報告書

※なお、提出後、事業提案書の内容についてヒアリング（プレゼンテーション）を求める場合があります。この場合には、別途、連絡担当窓口の方にご連絡し、日程調整をさせていただきます。

※提出物に不備がある場合、審査対象とならないことがありますのでご注意ください。

※提出書類は返却いたしません。委託先の選定のためにのみ使用し、機密保持には十分配慮いたします。ただし、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）を除いて情報公開対象となります。

※事業提案書の作成、提出等に係る費用は、選定結果にかかわらず提出者の負担となります。また、提出された事業提案書等については返却しません。

#### (2) 公募期間

公募期間：平成 25 年 3 月 21 日（木）～4 月 16 日（火）17：00 まで（必着）

### (3) 提出先・問い合わせ先

住所：〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1

部署：中小企業庁 事業環境部 財務課（担当：川路）

FAX：03-3501-6868 電話：03-3501-5803

提出方法：持参又は郵送

<持参による提出、問い合わせの受付時間>

10:00～12:00、13:30～17:00

月曜日～金曜日（祝祭日を除く）

## 4. 審査・採択

### (1) 採択方法

応募案件の審査・採択は、事業提案書等の提出された書類について、第三者の有識者による委員会において、内容を審査した上で決定しますので、特に事業提案書（様式2）の2.～4.については、各事業における具体的な内容を記載してください。

（例：セミナーにおける開催会場、講師の候補、プログラム、パンフレットの作成・配付における配付方法、照会対応にかかる工夫等）

なお、審査を行うにあたり、申請者に対し、事業提案書等の内容についてヒアリング（プレゼンテーション）をお願いする場合があります。この場合には、別途、連絡担当窓口の方にヒアリング実施日時のご連絡をいたします。

### (2) 審査基準

「2. 応募資格」を満たしている提案内容を、以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行った上で決定します。

#### 1) 事業内容と実施方法

##### ①事業内容

- ・事業目的との整合性
- ・具体性
- ・効果性
- ・事業に対する基本的な考え

##### ②事業の実施方法

- ・事業内容との整合性
- ・効率性
- ・集客方法
- ・創意工夫

#### 2) 実施体制

##### ①実施機関

- ・実施能力
- ・公平・中立性
- ・過去の実績
- ・財務・経理の適性

②実施体制

- ・実施体制の適格性
- ・実施スケジュール

(3) 採択件数

採択件数は1件とします。

(4) 採択結果の通知

採択の決定後、速やかに書面にて採否結果を通知いたします。

(5) その他

本事業は、平成25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、予算の成立をもって採択者とします。

## 5. 委託契約

(1) 委託契約の締結

国と採択された事業者との間で委託契約を締結することとなります。採択決定後、契約条件の協議が整い次第、速やかに委託契約を締結する予定です。

また、実際に契約する際の契約金額は、必ずしも提案金額と一致するものではありません。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。

※契約の締結にあたっては、平成25年度予算の成立が前提となります。

(2) 委託金の支払い

① 支払い方法

委託金の支払いについては、委託業務完了の日の翌日から30日以内の日又は翌年4月10日のいずれか早い日までに実績報告書の提出を受け、委託金額の確定後に精算払となります。

② 中小企業庁による検査

委託事業に係る事業の進捗・経理状況の確認及び委託金額の確定を行うため、中小企業庁が、委託事業期間中及び委託事業終了後に実地検査に入ります。

委託事業終了後の委託金額確定にあたり、委託対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は委託費の支払対象外となります。

### **(3) 事業の成果**

#### **① セミナーの開催**

セミナー参加者に対してアンケート等を実施し、セミナー毎に事業の概要及び開催報告書を作成し、中小企業庁に提出してください。また、年度末にはそれらを取りまとめた全体の報告書を提出してください。(報告書は公開を前提)。

#### **② パンフレット及び事例集の印刷・配布・照会対応**

パンフレット及び事例集の印刷、配布を行い、照会対応をしてください。

### **(4) 会計検査院による検査**

委託事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。

### **(5) その他**

本事業は、概算契約であり、事業終了後の確定検査によって支払額が確定します。契約締結時に契約相手方へお渡しする「委託事業の事務処理マニュアル」を参考までに添付します。

## ＜参考＞

### 予算決算及び会計令（抄）

（一般競争入札に参加させることができない者）

第70条 契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第29条の3第1項の競争（以下「一般競争」という。）に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

（一般競争に参加させないことができる者）

第71条 契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
  - 二 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
  - 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
  - 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
  - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
  - 六 この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。