

令和２年度補正持続化給付金審査等事務事業に係る入札可能性調査実施要領

令和２年６月２６日
経 済 産 業 省
中 小 企 業 庁
長 官 官 房 総 務 課

経済産業省では、令和２年度補正持続化給付金審査等事務事業の受託者選定に当たって、一般競争入札に付することの可能性について、以下の通り調査いたします。

つきましては、下記１．事業内容に記載する内容・条件において、的確な事業遂行が可能であり、かつ、当該事業の受託者を決定するに当たり一般競争入札を実施した場合、現在実施中の「令和２年度補正持続化給付金事務事業」の委託先事業者及び再委託先事業者以外に、参加する意思を有する方は、別添登録様式に記入の上、６．提出先までご登録をお願いします。

１．事業内容

別紙（仕様書）参照のこと

２．説明会の開催

本件に関する説明会を以下の通り実施します。

日時：令和２年７月３日（金）１３：００～１４：００

場所：経済産業省別館９階９３３会議室

３．参加資格

- ・予算決算及び会計令（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。

- ・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。
- ・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。

4. 事業実施条件

本事業の前身事業では契約内容等について国民からの疑念の声が出ていることを踏まえ、下記の事項をはじめ、契約書等に従って適切に申請及び報告を行うとともに、可能な限り情報開示に努めることとする。

- ・ 履行体制図の提出（変更を含む。）
- ・ 再委託に係る承認申請
- ・ 情報取扱者名簿及び情報管理体制図の提出

5. 留意事項

- ・ 登録後、事業実施計画等の概要、入札等を実施した場合の参加意向を聴取します。
- ・ 本件への登録に当たっての費用は事業者負担になります。
- ・ 本調査の依頼は、入札等を実施する可能性を確認するための手段であり、契約に関する意図や意味を持つものではありません。
- ・ 提供された情報は省内で閲覧しますが、事業者に断りなく省外に配布することはありません。
- ・ 提供された情報、資料は返却いたしません。

6. 提出先・問合せ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1
中小企業庁長官官房 総務課 田中、大岩、庄司宛て
TEL 03-3501-1768
FAX 03-3501-6808
E-mail nyuusatu-zizokuka@meti.go.jp

7. 提出期限

令和2年7月10日（金）17:00

※複数者からの登録があった場合、その時点で入札可能性調査を終了し、一般競争入札を実施することがあります。

(様 式)

(別 添)

年 月 日

入札可能性調査 登録用紙

事業者名

住 所: _____

商号又は名称: _____

代 表 者 氏 名 : _____

連絡先

T E L :

F A X :

E-mail :

担当者名 :

公募要領に示された事業内容、事業実施条件等について熟読し、承知の上、登録致します。

仕様書

1. 件名

令和2年度補正持続化給付金審査等事務事業

2. 給付金の目的・概要

新型コロナウイルス感染症の拡大により、休業を余儀なくされるなど、中堅企業、中小企業、小規模事業者、個人事業者、フリーランスの方々の業況に大きな影響が出ているところ。

こうした事業者は、我が国経済の基盤を支える存在であり、事業の継続は極めて重要。

このため、感染症拡大により、特に大きな影響を受けている事業者の事業継続を支援するため、国は事業者に対し、事業全般に幅広く使える給付金を支給する。

上記の目的を達成するための制度の概要は以下のとおり。詳細については、持続化給付金申請要領、持続化給付金申請規程、持続化給付金給付規程を参照のこと（※それぞれ、「個人事業者等向け」、「中小法人等向け」、「主たる収入を雑所得・給与所得で確定申告した個人事業者等向け」の3種類が存在）。

① 給付対象

中堅・中小法人、個人事業主等100万者程度。

② 給付額

中堅・中小法人が200万円、個人事業主（フリーランスを含む。）が100万円を上限とし、下記の計算方法によることを基本とする。

給付額 = 前年の総売上（事業収入） - （前年同月比▲50%月の売上×12ヶ月）

③ 事務局の設置

①からの申請を受け付けるため、

i) 電子申請の受付を基本としつつ、

ii) 電子申請に支障がある申請者のため、電子申請を支援する会場（以下「申請サポート会場」という。）を設置する。

④ 申請書類

必要な書類や様式等のうち主なものは、以下のとおり。

- 基本情報（法人名、住所、連絡先、前年度の事業収入、対象月、対象月の月間事業収入等）

（※）「対象月」：前年同月比で事業収入が50%以上減少した月

- 前年度の確定申告書

- 対象月の売上台帳
- 銀行通帳の写し
- 虚偽の申請でないことの宣誓書
- 実在確認書類
 - 中堅・中小法人：原則として法人番号
 - 個人事業主（フリーランスを含む）：本人確認書類（パスポート、運転免許証等）

3. 委託する事務の内容

① 受託者は、以下のような、持続化給付金の給付に必要な審査等の事務を行う。

- i) 事業者からの給付申請書等を受け付ける。
- ii) 給付申請の内容について適格性等の確認を実施する。
- iii) 国が給付を決定した事業者について、「令和2年度補正持続化給付金事務事業」の受託者（以下「事務局」という。）に対して通知を行う。
上記を実施するに当たっては、下記の事項に対応することとする。
- 現在の給付金の事務を迅速かつ円滑に引き継ぐこと（概ね8月を目途に給付申請書等の受付を開始すること）。
- 給付申請書等の受付は電子申請によることを基本とし、証拠書類等又は給付額に関する特例を用いない通常の申請については、給付申請書等を受け付けた日から概ね2週間程度で、事務局に対して給付決定の通知を行うこと。
- 電子申請に支障がある申請者のため、申請サポート会場を全都道府県に設置すること。その会場数は、現在の会場数（※6月25日時点で500超の会場）も踏まえ、その稼働率や必要性等を勘案して、経済産業省と協議の上で決定すること。また、申請サポート会場による対応を補足するため、場所を移動して電子申請を支援する取組を行うこと。
- 申請内容の不備等に迅速かつ適切に対応するため、不備等が判明した場合には速やかに通知等を行うとともに、それでもなお不備等が是正されない場合には個別の相談も含めて、事業者目線に立った誠実な対応を行うこと。
- 審査場所や申請サポート会場等において、新型コロナウイルス感染症対策を徹底し、万が一新型コロナウイルス感染症に罹患した者が生じた場合も継続可能な体制とすること。
- 事務局との連携を円滑に行うとともに、個人情報等のやり取りに当たっては、契約書等に従って適切な措置を講じること。

上記の他、持続化給付金の給付に必要な事務の詳細については、持続化給付金申請要領、持続化給付金申請規程、持続化給付金給付規程のほか、別途

経済産業省にて定める。

② 二重取り等不正防止のための必要な措置

二重取り等不正な手段による支給を防止するため、以下のような措置を講じる。

- 事後的に申請内容に虚偽が明らかとなった場合には返納を求めることを明示。また、その場合には返納を求めるべきことを給付事務局に報告する。
- 虚偽内容が特に重大又は悪質な場合には事業者名等を公表する。更に特に悪質なものについては刑事告発等を行う可能性があることを示した上で申請させる。
- 確定申告書により、代表者氏名、事業所所在地等を確認。その情報を受託者においてデータベース化して名寄せを行い、二重取りを防止する。その他、二重取りを防止するために必要な措置を講じる。

③ 反社会的勢力の排除

反社会的勢力などからの申請を防止するために必要な措置を講じる。

④ 不正受給者の報告

不正な手段等により給付を受けていた受給者が判明した場合は、受託者は当該者の情報を給付事務局に報告する。

⑤ ＨＰ等による広報

給付対象等、給付金の内容や手続きを広く周知するため、以下を実施する。その際、持続化給付金の申請及び給付の状況等を踏まえ、時宜に合った、効果的な取組となるよう心がけること。

i) ＨＰの設置

制度の概要、FAQ、申請の動画解説などを掲載する。詳細は提案書による。

ii) 広報

新聞、Web等の手段より広報を行う。詳細は提案書によるが、掲載先等については経済産業省と相談の上決定する。

⑥ コールセンターの設置

給付金の内容等に関する問い合わせに対応するため、電話による問合せ窓口を以下により設置する。

- 複数拠点（国内に2カ所程度）に設置
- 開設期間：契約締結日～2021年1月15日まで

- 窓口時間：８：３０～１９：００（土祝除く日～金。）
- １日に最大１万件程度の相談を受けられる体制を構築する。（問合せ件数に応じて適時体制を構築する。）
- 不正受給等の内部通報にも対応していることを明示する。

４．事業を実施する上での補足事項・注意点

上記３を、別添１「情報セキュリティに関する事項」を踏まえて実施する。

５．事業期間

委託契約締結日から令和３年２月２８日まで

６．成果物

３．⑤ ii) に用いた資料 １式

７．納入場所

中小企業庁長官官房総務課

８．情報管理体制

(１) 受託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、中小企業庁長官官房総務課に対し「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、住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）別添２を契約前に提出し、中小企業庁長官官房総務課の同意を得る（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中小企業庁長官官房総務課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。

(２) 確保すべき履行体制

➤ 契約を履行する一環として受託者が収集、整理、作成等した一切の情報が、中小企業庁長官官房総務課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

(３) 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、中小企業庁長官官房総務課の承認を得た場合は、この限りではない。

(４) (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、予め中小企業庁長官官房総務課へ届出を行い、同意を得る。

9. 業務従事者の経歴

業務従事者の経歴（氏名、所属、役職、職歴・業務経験がわかる資料）を提出する。

10. 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。

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。

- 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（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。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、契約期間中に、担当職員の要請により、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。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。
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。
- 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。
- 3) 受託者は、本事業遂行中に得た本事業に関する情報（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。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。
- 4) 受託者は、本事業遂行中に得た本事業に関する情報（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。
- 5) 受託者は、本事業を終了又は契約解除する場合には、受託者において本事業遂行中に得た本事業に関する情報（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又は廃棄若しくは消去する。その際、担当職員の確認を必ず受ける。

- 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ない。ただし、担当職員の承認を得た場合は、この限りではない。
- 7) 受託者は、本事業の遂行において、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。
- 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「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成 30 年度版）」（以下「規程等」と総称する。）を遵守する。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。
- 9) 受託者は、当省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。
- 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。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。
- 11) 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。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は、それに従う。
- 12) 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。

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。

13) 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。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。

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。）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。

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。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。

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。

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。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。

⑤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。

- 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。
- 15) 受託者は、本事業に従事する者を限定する。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。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。
- 16) 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。
- 17) 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。
- 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。また、そのために以下を含む対策を行う。
- (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。
 - (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。
 - (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、経済産業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。
- 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。
- 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。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。

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や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やソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、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。

⑥経済産業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開発する。ただし、必要があつ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、経済産業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。

18) 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)～17)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。

(別添 2)

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(※5)
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(※4)	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。

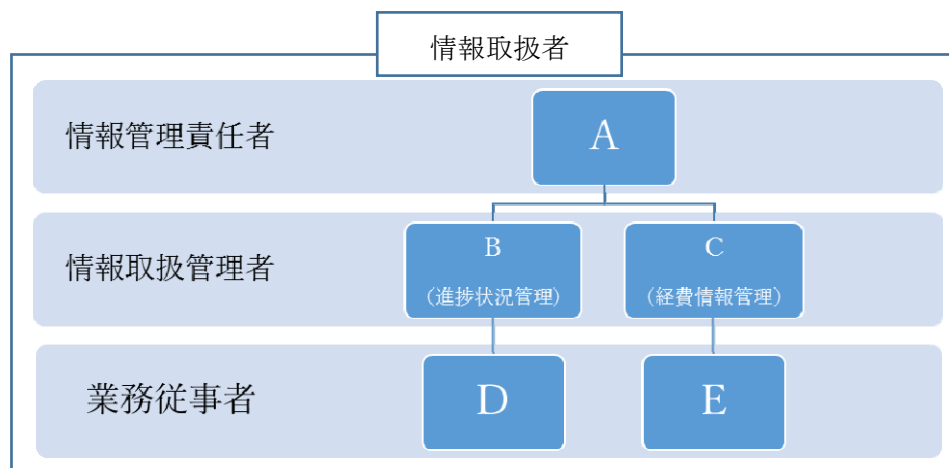
(※4) 再委託先については、仕様書3. ①、⑤及び⑥に関する業務を行う事業者の情報管理責任者を記載すること。

(※5) 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、パスポート番号等を記載。

(※6) 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。再委託先を除く。
- ・ 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。