

令和3年度 「学びと社会の連携促進事業の起業家 教育事業」に係る企画競争募集要領

令和3年3月

経済産業省 中小企業庁 創業・新事業促進課

中小企業庁では、令和3年度「学びと社会の連携促進事業の起業家教育事業」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3年1月8日（金）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、本事業は、令和3年度予算の成立を前提としており、事業実施には当該予算の国会での可決・成立が必要となりますので予めご了承ください。

1. 事業の目的（概要）

今日、世界中で「AIの世紀」を強く意識した教育改革、具体的には誰一人取り残さず、創造性や課題設定力・解決力を重視する「学びの革命」が進行しており、「工業化時代の教育」の成功モデルである我が国の教育も、同様の問題意識のもとで再構築を進める必要があります。特に、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、かつてない速度で社会のあり方が変革しており、課題解決力や創造性を育むことができるSTEAM教育を日本全国において実現し、チェンジメーカーの育成に向けた教育基盤を構築する必要性は、非常に高まっています。

こうしたSTEAM学習の環境整備の一つとして、社会課題の解決力や価値創造力の育成に極めて有効である「起業家教育」を実施する全国の教育機関や、自発的に起業に関心を持つ学生の学びを全国各地で支援することで、起業家教育の全国的な普及、特に高等学校の「総合的な探究の時間」等での起業家教育の導入を目指します。

具体的には、令和元年度に中小企業庁にて作成した起業家教育標準的カリキュラム（以下「標準カリキュラム」とする。）^{※1}を活用するなどして中期的に起業家教育に取り組む教育機関を支援することや、起業家を招いた出前授業を推進することを通じて、起業家に必要とされるマインドの向上を図り、また、起業家教育の導入を推進します。取組を通じて、中小企業庁が提供する起業家教育実施のための教育コンテンツのブラッシュアップを図り、さらに起業に関心を持った学生に対し、社会との接点を提供することによって、将来の起業家・創業者となる人材の育成や、社会的な起業・創業機運醸成の取組みの活性化を図ります。

なお、本事業の基本的な考えとして、高等学校、高等専門学校等（以下、「高等教育機関等」という。）による起業家教育の自走化を最終的な目標としているため、高等教育機関等が主体性をもって進行を進められるように支援を行うことに御留意ください。

※1 起業家教育標準的カリキュラム

令和元年度起業家教育事業にて作成した起業家教育の実施における標準的カリキュラム。新たに起業家教育を取り入れようとする教育現場向けに、起業家教育を実践する上で参考としていただくことを目的としている。中小企業庁 HP 上にて公表。

【参考】「起業家教育 標準的カリキュラム実践のためのマニュアル」

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyouiku/2020/200403kyouiku01.pdf>

2. 事業内容

(1) 標準カリキュラム導入校支援

令和3年度より標準カリキュラムを準用し、10～30時間程度の時間数で起業家教育を実施しようとする高等教育機関等（以下「カリキュラム導入校」とする。）を支援します。なお、ここでの起業家教育とは、社会課題の抽出、ターゲットや競合の調査、収支計画の策定を踏まえたビジネスプラン作成までの一連のプログラムの実施を想定しています。

具体的な支援内容は以下のとおり。

■対象校

「総合的な探究の時間」等で10～30時間程度の時間数の確保が可能であり、起業家教育の実施を希望する高等教育機関等（5～10校程度を想定）。

なお、実施校は中小企業庁と相談の上決定する。

■実施時期

令和3年5月～令和4年1月（予定）

■支援内容

Slack等のオンラインコミュニケーションツールを活用し、以下のような支援を実施。

【必須項目】

●教員からの相談対応

教員からのカリキュラム導入に関する相談全般に対するアドバイスを行う。

例えば、課題の洗い出しに関するコマ、収支計画に関するコマ、ビジネスプラン作成に関するコマ等、教員が指導を難しく感じるパート、ビジネス要素の強いパートに対するアドバイスを想定。

●要望に応じた講師や企業の紹介・マッチング

事務局が保有するネットワークを活用し、教員の希望に応じた講師や講演者の紹介・マッチング支援等を行う。

●学生からの相談対応

授業内での学生の疑問のうち、教員での回答が困難な質問や、ビジネスの現場を理解するものからの回答が特に有効である質問について、Slack等を活用し、参加学生が直接事務局に相談できる体制を構築し、ビジネスプラン作成に関する相談等に応じる。

●講師派遣にかかる謝金支払手続きにかかる事務

カリキュラム実施校が外部から講師等を招き、謝金の支払いが必要となった際、実施校からの申請に応じて謝金の支払いを行うほか、その際に必要な書類の作成・整理を行う。

なお、支払いの際の注意事項は以下のとおり。

- 当該派遣業務における講師謝金の支払いの対象となる起業家・経営者等（以下、「協力事業者」という。）については、中小企業庁HP^{※2}に掲載されている者とする。
- 1つの高等教育機関等における講師謝金の支払い回数は2回までとし、原則1回当たり1人1万円を上限とする。
- 交通費等は支払いの対象としない。

※2 中小企業庁では、教育機関で自身の起業に対する熱い思いを語ってくれる事業者を募集しており、HP上で公表している。

【参考】 起業家教育の協力事業者(起業家)

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyouiku/list.html>

●アンケート調査の実施及びフィードバックのとりまとめ

『(6)「起業家教育標準的カリキュラム」のブラッシュアップ』のため、学生や教育関係者などに対するアンケートの作成・集計・取りまとめを行い、中小企業庁及び関係する都道府県、事業実施の高等教育機関等へ報告する。
なお、アンケートの内容については、中小企業庁と相談のうえ作成する。

【任意項目】 ※応募にあたり必須ではないが、以下の内容に応じた提案があった場合、審査時の評価において考慮する。

●教育コンテンツの作成

各校独自で取り組むよりも一律な教育コンテンツを提供することが有効と考えられる内容について、中小企業庁と協議の上作成し、事業参加校に提供する。

・・・例 有効な教育コンテンツ

- ・ 起業家講演やビジネスモデル検討について、有名起業家の講演や、有識者による画期的なビジネスモデル事例の講演を行うビデオを撮影し、各校に提供する取り組み
- ・ 事業計画策定について、金融機関関係者によるオリエンテーションのビデオを撮影し、各校に提供する取り組み
- ・ ターゲットへのインタビューについて、対象者にリーチしやすいオンラインツールの紹介や、場の提供、適切なアンケートの方法に関する指導を実施する取り組み
- ・ 課題抽出に際して、データ分析ツールの紹介として、RESAS が HP で提供する教材を活用することを前提に、RESAS 担当者による説明のビデオを撮影し、各校に提供する取り組み

(2) 起業家教育先行校支援

既に起業家教育・キャリア教育等が実施されている高等教育機関等において、標準カリキュラムの活用を含む本事業への参加により、ステップアップした起業家教育を実施しようとする高等教育機関等（以下「先行校」とする。）を支援^{※3}することとします。

なお、ここでの起業家教育とは、社会課題の抽出、ターゲットや競合の調査、収支計

画の策定を踏まえたビジネスプラン作成までの一連のプログラムの実施を想定しています。

※3『(1) 標準カリキュラム導入校支援』では起業家教育未実施等の高等教育機関等に対し起業家教育の導入からビジネスプラン作成までの一連のプログラムの実施に対する支援（全般的な支援）を行うものであり、本支援では、既に起業家教育・キャリア教育が実施されている高等教育機関等において、前項とは対照的に、個々の案件に対する個別専門的なアドバイス等の支援を行うものである。

具体的な支援内容は以下のとおり。

■対象校

既に「総合的な探究の時間」等で10～30時間程度の起業家教育・キャリア教育を実施しているものの、標準カリキュラムの活用を含む本事業への参加により、起業家教育のステップアップを目指す学校（5～10校程度を想定）

なお、実施校は中小企業庁と相談の上決定する。

■実施時期

令和3年5月～令和4年1月（予定）

■支援内容

Slack等のオンラインコミュニケーションツールを活用し、以下のような支援を実施。

【必須項目】

●教員からの相談対応

教員からの授業コンテンツブラッシュアップに関する相談全般に対するアドバイスを行う。

また、5～7月頃にかけて定期的なワークショップを開催し、参加校同士の意見交換の場を設け、お困りごとに応じた情報共有やアドバイスなどを行う。

●要望に応じた講師や企業の紹介・マッチング

事務局が保有するネットワークを活用し、教員の希望に応じた講師や講演者の紹介・マッチング支援等を行う。

●学生からの相談対応

授業内での学生の疑問のうち、教員での回答が困難な質問や、ビジネスの現場を理解するものからの回答が特に有効である質問について、Slack等を活用し、参加学生が直接事務局に相談できる体制を構築し、ビジネスプラン作成に関する相談等に応じる。

●講師派遣にかかる謝金支払手続きにかかる事務

先行校が外部から講師等を招き、謝金の支払いが必要となった際、実施校からの申請に応じて謝金の支払いを行うほか、その際に必要な書類の作成・整理を行う。

なお、支払いの際の注意事項は以下のとおり。

- 当該派遣業務における講師謝金の支払いの対象となる協力事業者について

ては、中小企業庁HPに掲載されている者とする。

- 1つの高等教育機関等における講師謝金の支払い回数は2回までとし、原則1回当たり1人1万円を上限とする。
- 交通費等は支払いの対象としない。

●アンケート調査の実施及びフィードバックのとりまとめ

『(6)「起業家教育標準的カリキュラム」のブラッシュアップ』のため、学生や教育関係者などに対するアンケートの作成・集計・取りまとめを行い、中小企業庁及び関係する都道府県、事業実施の高等教育機関等へ報告する。
なお、アンケートの内容については、中小企業庁と相談のうえ作成する。

【任意項目】 ※応募にあたり必須ではないが、以下の内容に応じた提案があった場合、審査時の評価において考慮する。

●教育コンテンツの作成

各校独自で取り組むよりも一律な教育コンテンツを提供することが有効と考えられる内容について、中小企業庁と協議の上作成し、事業参加校に提供する。

・・・例 有効な教育コンテンツ

- ・起業家講演やビジネスモデル検討について、有名起業家の講演や、有識者による画期的なビジネスモデル事例の講演を行うビデオを撮影し、各校に提供する取り組み
- ・事業計画策定について、金融機関関係者によるオリエンテーションのビデオを撮影し、各校に提供する取り組み
- ・ターゲットへのインタビューについて、対象者にリーチしやすいオンラインツールの紹介や、場の提供、適切なアンケートの方法に関する指導を実施する取り組み
- ・課題抽出に際して、データ分析ツールの紹介として、RESAS が HP で提供する教材を活用することを前提に、RESAS 担当者による説明のビデオを撮影し、各校に提供する取り組み

(3) 起業家教育講師等派遣支援

全国の高等教育機関等が協力事業者を招き、起業やキャリアに関する講演・出前授業を行うための支援・調整、並びに協力事業者の登録の拡大を行うこととします。

具体的な支援内容は以下のとおり。

■対象校

「総合的な探究の時間」や課外授業等で1～2時間程度の時間数の確保が可能であり、起業家を招いた講演・出前授業の実施を希望する高等教育機関等（以下、「出前授業校」とする。50校以上を想定。）

また、実施校は中小企業庁と相談の上決定する。

■実施時期

令和3年5月～令和4年2月（予定）

■実施内容

【必須項目】

●講師派遣にかかる謝金支払手続きにかかる事務

出前授業校が外部から講師等を招き、謝金の支払いが必要となった際、実施校からの申請に応じて謝金の支払いを行うほか、その際に必要な書類の作成・整理を行う。

なお、支払いの際の注意事項は以下のとおり。

- 当該派遣業務における講師謝金の支払いの対象となる協力事業者については、中小企業庁HPに掲載されている者とする。
- 1つの高等教育機関等における講師謝金の支払い回数は2回までとし、原則1回当たり1人1万円を上限とする。
- 交通費等は支払いの対象としない。

●アンケート調査の実施

学生や教育関係者などに対するアンケートの作成・集計・取りまとめを行い、中小企業庁、関係する都道府県及び事業実施の高等教育機関等へ報告する。

なお、アンケートの内容については、中小企業庁と相談のうえ作成する。

●中小企業庁HP掲載の起業家の登録拡大

事務局が保有するネットワークを活用し、教育に関心のある起業家に呼びかけ、中小企業庁HPに公開する起業家教育協力事業者リストの充実を図る。

（４）参加校コミュニティの構築・運営

Slack 等のオンラインコミュニケーションツールを活用し、参加校の教員同士・学生同士が繋がれる環境を構築することとします。また、意見交換やコミュニケーションの活性化のための仕組みを設計・実施することとします。

想定される実施内容は以下のとおり。

■対象校

（１）（２）での参加校

■実施時期

令和3年5月～令和4年1月（予定）

■支援内容

【必須項目】

●各参加校の教員と、事務局・中小企業庁との定期的な意見交換の場の設置

●学生間の学校を超えた意見交換や活動の活性化に資する取組

以下の例を参考に事務局にて提案し、中小企業庁及び（１）（２）参加校と協議

の上実施する。

・・・例

- ・同じ問題意識を持つ学生を抽出し、Slack チャンネル等でチームを形成。月1程度で課題を与え、提出物に対してフィードバックを行う。
- ・学生が関心を持つと思われる情報コンテンツを継続的に提供する。

(5) 起業家教育プログラム実施校等の学生に対する社会との接点の提供

事業実施期間内で特に意欲的である学生に対して、具体的な起業活動へのステップを提供するため、ビジネスパーソンや社会との具体的な接点を提供することとします。想定される実施内容は以下のとおり。

■対象校

(1)(2)での参加校

■実施時期

令和3年7月～令和4年1月(予定)

■支援内容

【必須項目】

※以下の例を参考に提案し、最低2つの取組を委託者の自由提案により行うこととする。

提案時には、想定する学生の支援人数と選出方法も明記すること。

●「Japan Challenge Gate 2022」の開催

「Japan Challenge Gate 2021」を引き継ぎ、地域創造部門と高校生部門の2部門で、ビジネスプランコンテストを開催する。

具体的には、SNS等を活用して全国からビジネスプランを募り、書類審査によりファイナリストを選定し、オンラインでのプレゼンテーション審査によって最優秀者(経済産業大臣賞)及び優秀者(中小企業庁長官賞)を各部門1名ずつ決定・表彰するものとする。

●起業家と学生が直接対話する定期イベントの開催

月1～2程度で、学生が起業家に対して考えをぶつけることのできる少人数オンラインイベントを開催する。その際、(4)のコミュニティ活性化の取組と連携させ、学校を超えた学生同士のコミュニケーション活性化にも繋がるよう設計することが望ましい。

●参加校へのインキュベーション施設の開放・利用提供

●有名起業家を訪問する社会見学の機会の提供

(6) 「起業家教育標準的カリキュラム」のブラッシュアップ

標準カリキュラムについて、過去事業でのフィードバックや、(1)(2)に示す意見交換やアンケートの結果を踏まえ、より実効性や起業家教育への関心を高めるための所

要の改修を行うこととします。

具体的には、

- ・ 時間配分の変更
- ・ 実施すべきパートの追加
- ・ 効果の薄いパートの削除
- ・ 教育機関自身での指導が難しいため外部に委託すべき点について補足修正
- ・ 時間をかけてやるべきであるため宿題として設定すべき点の補足修正
- ・ 問いかげの仕方の改善

などを提案し、中小企業庁と相談のうえ、当該カリキュラムの改修と、改修版の納品を行うこととします。中小企業庁では、納品された改修版カリキュラムを本事業実施後に公開します。

なお、改修に際して、(1)(2)に示す意見交換・アンケートのほか、有識者を複数人招き、改修内容について意見交換をする場を設けることとします。

(7) 起業家教育実施校配布用のロゴの作成

起業家教育に対して積極的な取組を行っている高等教育機関等を見える化し、高等教育機関等間での情報共有・連携の促進や、起業家教育事業における広報活動のため、ロゴを作成し、中小企業庁に納品することとします。

ロゴは中小企業庁が実施する起業家教育事業（過年度も含む）に参加した高等教育機関等における活用や、Web上での広報活動における活用等を想定しています。

ロゴ作成にあたり、ロゴの趣旨やデザインに込めた思い、使用方法に関するガイドラインや規約も併せて作成し、納品することとします。

なお、ロゴの制作については、中小企業庁と相談のうえ決定することとします。

- ・ ・ ・ 参考 中小企業庁「JAPANブランド育成支援事業」におけるロゴ等について
ガイドライン：

https://www.chusho.meti.go.jp/shogyo/chiiki/japan_brand/download/JBrand_shinsei-1.pdf

使用規約：

https://www.chusho.meti.go.jp/shogyo/chiiki/japan_brand/download/JBrand_shinsei-0.pdf

(8) 起業家教育に関する本事業の情報発信等事業

本事業の認知度向上・必要性を周知・広報を行うため、マスメディア、ソーシャルメディア等を活用した広報活動・情報発信を行うものとします。具体的には、以下のようなツールを適切に組み合わせ、教育機関等への普及を図るものとします。

- メディア・広報媒体での情報発信
- 事務局が関わりのある教育機関等へのメルマガ等による周知

3. 事業実施期間

契約締結日～令和4年3月31日

4. 報告書の作成

委託先は、上記「2. 事業内容」の事業について実施概要及びアンケート結果の取りまとめを行い、事業報告書を作成してください。

報告書と併せて「2. 事業内容」(6)(7)に定める納品物を提出してください。

5. 事業全体の進捗管理及び事業効果の測定

- ・本事業の遂行に必要な執行体制を構築すること。
- ・上記「2. 事業内容」の実施状況について進捗管理を適切に行うこと。
- ・上記「2. 事業内容」で実施するアンケート調査において、プログラム実施前後の起業への関心度合の変遷や学生の変化を把握、分析し、「4. 報告書の作成」における事業報告書に取りまとめて中小企業庁に報告すること。
- ・その際、個人情報等について適切な保護措置を講ずること。

6. 応募資格

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。

- (1) 日本に拠点を有していること。
- (2) 本事業に関する委託契約を直接締結できる法人であること。
- (3) 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。

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。)

7. 契約の要件

- (1) 契約形態：委託契約
- (2) 採択件数：1件
- (3) 予算規模：24,032千円を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、中小企業庁と調整し決定することとします。
- (4) 成果物の納入：
「4. 報告書の作成」において作成する事業報告書の電子媒体1部を中小企業庁創業・新事業促進課に納入すること。
※ 電子媒体を納入する際、中小企業庁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ご相談ください。
- (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もあります。
- (7) 事業期間中の現地調査：
本事業の終了後に行う現地調査とは別に、事業の進捗や経理の状況確認を行うため、事業期間中に現地調査を行うことがあります。その際は、本事業に関する企業・団体等に対しても確認する場合がありますので、当該企業・団体等はその旨の事前了解を得てください。
- (8) 中小企業庁への状況報告等
事業の進捗状況については、月に1回以上、中小企業庁へ状況報告を行うものとします。
その他、事業の進捗及び成果の把握・分析に必要な情報を、中小企業庁の求めに応じて調査し、報告してください。

8. 応募手続き

- (1) 募集期間
募集開始日：令和3年3月19日（金）
締切日：令和3年4月12日（月）17時必着
- (2) 説明会の開催

以下日時に「Skype for Business」を用いて行うので、13. 問い合わせ先へ令和3年3月24日（水）正午までに登録してください。（事前にテスト連絡をさせていただく場合があります。）「Skype for Business」が利用できない場合は、概要を共有させていただきますので、その旨を連絡していただくとともに連絡先を登録してください。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「令和3年度「学びと社会の連携促進事業の起業家教育事業」説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mailアドレス」を明記してください。

開催日：令和3年3月25日（木）10時30分

（3）応募書類

① 以下の書類を（4）により提出してください。

- ・申請書（様式1）
- ・企画提案書（様式2）
- ・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ご了承ください。

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、企画提案書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、今後の契約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13. 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、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

9. 審査・採択について

（1）審査方法

採択にあたっては、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。審査は、応募書類、プレゼンテーションに対し下記審査基準に基づき実施します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施す

る場合があります。

<プレゼンテーション審査> (予定)

開催日時：令和3年4月16日(金)

開催方法：「Skype for Business」を用いて実施

※詳細については、申請者に対し事前に連絡します。

(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。

- ① 「6. 応募資格」の要件を満たしているか。
- ② 提案内容が「1. 事業の目的(概要)」に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④ 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。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 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をとっているか。
- ⑦ 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・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか
- ⑨ 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。
- ⑩ 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。
- ⑪ 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、中小企業庁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。

10. 契約について

採択された申請者について、中小企業庁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、中小企業庁との協議を経て、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。

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。

契約締結後、消費税法等の改正により消費税及び地方消費税の税率が変動した場合には、変動後の税率により計算した消費税及び地方消費税額を含んだ委託金の額を上限とする契約の一部変更を行うこととなります。

委託先と再委託先が締結する契約については、中小企業庁との委託契約に準拠して契約を行っていただくこととなります。また、再委託費事業に要する経費処理については、証拠資料について、検査等を通じて厳密な管理（委託事業事務処理マニュアルに準じて実施すること）を行っていただくこととなります。

事業期間中は、継続的に中小企業庁に事業の進捗状況を報告し、方針について相談しながら事業を進めていただきます。

委託事業終了後も、支払額の確定の際に使用した全ての帳簿類及び領収書等の証拠書類は受託者において委託業務の完了の日の属する年度終了後5年間保存する必要があります。

委託事業終了後、会計検査院が実施調査に入ることがあります。

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/r3gaisan-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

1 1. 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。＜事業の性質に応じて不要な経費については、適宜削除すること＞

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
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
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）

謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
（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
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（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
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うため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 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
Ⅲ. 再委託・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、他の事業者にも再委託するために必要な経費 ※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」のことを言う。
Ⅳ. 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

（2）直接経費として計上できない経費

- ① 建物等施設に関する経費
- ② 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）

- ③ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ④ その他事業に関係ない経費

12. その他

これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日（金）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）。
- 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）

13. 問い合わせ先

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1
経済産業省 中小企業庁 経営支援部 創業・新事業促進課
担当：鈴木・居原田
E-mail：chuki-sougyo@meti.go.jp

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3年度「学びと社会の連携促進事業の起業家教育事業」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。

○ 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を定めたものを含み、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。

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。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。

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、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。

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、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。