

平成26年度補正予算
「地域人材コーディネーター養成等事業」
募集要領

平成27年2月
中小企業庁

中小企業庁は、平成 26 年度補正予算「地域人材コーディネーター養成等事業」の全国事務局を以下の要領で広く募集します。

I. 事業の目的

経営資源が不足している中小企業・小規模事業者にとって、人材確保は極めて厳しい状況です。特に、大企業を中心に雇用が拡大し、少子高齢化や大都市への人口流出が進む中で、地域の中小企業・小規模事業者が優秀な人材を確保していくことは、地域全体の重要な課題となっています。

平成 26 年 6 月 24 日に閣議決定された「日本再興戦略 2014 改訂」において、地域の中小企業における戦略産業創出の担い手としての企業OB等人材の活用が掲げられており、若者にとどまらず、能力・意欲のある多様な人材と中小企業・小規模事業者との多様なマッチングが急務となっています。さらに、平成 26 年 12 月 27 日に閣議決定された「まち・ひと・しごと創生総合戦略について」において「地方への新しいひとの流れをつくる」という基本目標が設定され、この中で地域の中小企業に必要とされる人材を大都市圏で掘り起こし、地域への環流を促す仕組みを強化し、人材の確保・育成を行うこととしています。

これらの課題に緊急的に対処するためには、地域内外の若者や女性（主婦等）をはじめ、豊かな経験や知見を有するシニア等、多様な人材から「即戦力人材」を発掘し、当該人材と中小企業・小規模事業者をマッチングし、中小企業・小規模事業者とのきめ細かなマッチングを行うコーディネーターの養成等が必要になります。

本事業では、「地域人材コーディネーター養成等事業」の各種事業を円滑に実施するための全国事務局を設置し、中小企業・小規模事業者に多様な人材を橋渡しするコーディネーターの養成や地域人材コーディネーター機関間における連携促進等を通じて、中小企業・小規模事業者が必要とする人材を地域内外から発掘し、紹介・定着までの一貫支援を行うこととします。

II. 事業の内容

1. 全国事務局の事業概要

- ・ 「地域人材コーディネーター養成等事業」の各事業の執行管理、地域人材コーディネーター機関（IX. 1 参照）と他の中小企業・小規模事業者人材対策事業との円滑な連携を図り、各事業の効果を最大限発揮させるため、次の業務を行う。

(1) 地域内外の多様な人材・企業情報のワンストップ化

- ・ 地域内外の多様な人材に関する情報、地域の中小企業・小規模事業者の事業情報や求人情報等の情報管理、当該情報について地域人材コーディネーター機関や UIJ ターン人材拠点（IX. 2 参照）等関係機関への共有・展開・調整等を行う。

(2) コーディネート等に関するノウハウ蓄積と横展開

- ・ 地域人材コーディネート機関における多様な人材と中小企業・小規模事業者とのマッチング等の成功事例や課題の収集、共通して広報すべき情報を蓄積し、当該情報の関係機関への統一展開を図る。

(3) 地域内外の人材コーディネート等に関する実態調査・分析等

- ・ 地域人材コーディネート機関の実態把握（アンケート調査、ヒアリング調査等）、必要に応じた調査研究、助言、指導等を行う。

(4) 再委託先の選定及び管理

- ・ 地域人材コーディネーター養成事業、クラウドソーシング普及促進事業及びシニア等のポジティブセカンドキャリア推進事業の事業実施主体の公募、選定、契約、支出管理、確定検査に基づく適正な費用の支払い業務を行う。

(5) 事業の普及啓発・広報

- ・ 各事業の広報活動は、「Ⅱ. 事業の内容 2. 全国事務局から再委託を行う事業の概要」及び「Ⅸ. 参考」に記載する各種事業（以下、各種事業という。）において行われることを基本とするが、全国的に広報活動を行うことにより中小企業・小規模事業者の人材確保に有益と認められるものについては、各種事業の実施機関と調整しつつ、全国事務局において普及啓発・広報活動を行う。

(6) アドバイザリーボードの設置、全国会議等の開催

- ・ 各種事業がそれぞれ定める目標を確実に達成させるため、有識者からなるアドバイザリーボードを設置し、各種事業の実施機関に対して定期的なモニタリングを行い、必要に応じて事業の進捗状況や体制等について改善を指示しフォローアップを行う。

(7) 進捗、とりまとめ報告

- ・ (1) ～ (6) までの管理及び中小企業庁への随時報告を行う。事業終了時に、各事業の事例集等の成果報告をとりまとめ、公表する。

(8) その他

- ・ 上記のほか、事業をより効果的に実施するための内容・方法等があれば提案すること。
- ・ なお、本事業の実施に当たっては中小企業庁と協議の上、業務を実施すること。

2. 全国事務局から再委託を行う事業の概要

- ・ 中小企業・小規模事業者の人材確保が円滑に行われることを目指して、以下の業務を実施する事業者を公募するものとする。各事業内容についてより効果的と思われる内容・方法等があれば提案すること。

(1) 地域人材コーディネーター養成事業（若者向け）

- ・ 中小企業・小規模事業者が求める人材像を把握し、若者の採用から定着まで一貫して支援するコーディネーターの育成を行う。具体的には、基礎編及び実践編の2編により育成カリキュラムを構成する。基礎編においては、地域人材コーディネーターの必要性や役割、機能、若者と中小企業・小規模事業者をコーディネートするために必要な知識や手法を研修等により取得させる。実践編では、OJTにより人材開拓や求人開拓を実施する他、職場実習・職場体験等を通して、都道府県内外の若者と中小企業・小規模事業者とのマッチングを実施する。
- ・ 地域人材コーディネーター研修の受講対象者は、地域人材コーディネート機関の職員、地域金融機関、経済団体等、日頃から地域中小企業の経営相談に応じている者の中から各地域人材コーディネート機関が3人～6人程度を選定する。本事業を通して、若者と中小企業・小規模事業者を引き合わせて採用や定着を支援する地域人材コーディネーターを全国で140人以上育成する。
- ・ OJTにより開拓した人材と中小企業・小規模事業者を引き合わせ、全国で250人（社）以上を対象に3週間程度の課題解決型の職場実習・職場体験等を行う。

(2) 地域人材コーディネーター養成事業（女性（主婦等）向け）

- ・ 中小企業・小規模事業者が求める人材像を把握し、女性（主婦等）の人材確保を支援するコーディネーターの養成を行う。具体的には、基礎編及び実践編の2編により育成カリキュラムを構成する。基礎編においては、地域人材コーディネーターの必要性や役割、機能、女性（主婦等）と中小企業・小規模事業者をコーディネートするために必要な知識及び手法を研修等により習得させる。実践編では、OJTにより人材開拓や求人開拓を実施する他、女性（主婦等）と中小企業・小規模事業者とのマッチングを行う。
- ・ 地域人材コーディネーター研修の受講対象者は、地域人材コーディネート機関の職員、地域金融機関、経済団体等、日頃から地域中小企業の経営相談に応じている者の中から各地域人材コーディネート機関が3人～6人程度を選定する。本事業を通して、女性（主婦等）と中小企業・小規模事業者を引き合わせて採用や定着を支援する地域人材コーディネーターを全国で140人以上育成する。

(3) 地域人材コーディネーター養成事業（シニア等向け）

- ・ 中小企業・小規模事業者が求める人材像を把握し、シニア等の人材確保を支援するコーディネーターの養成を行う。具体的には、基礎編及び実践編の2編により育成カリキュラムを構成する。基礎編においては、地域人材コーディネーターの必要性や役割、機能、シニアと中小企業・小規模事業者をコーディネートするために必要な知識及び手法を研修等により習得させる。実践編では、OJTにより人材開拓や求人開拓を実施する他、シニアと中小企業・小規模事業者とのマッチングを実施する。
- ・ 地域人材コーディネーター研修の受講対象者は、地域人材コーディネート機関の職員、地域金融機関、経済団体等、日頃から地域中小企業の経営相談に応じている者の中から各地域人材コーディネート機関が3人～6人程度を選定する。本事業を通して、シニア等と中小企業・小規模事業者を引き合わせて採用や定着を支援する地域人材コーディネーターを全国で140人以上育成する。

(4) クラウドソーシング普及促進事業

- ・ 「平成26年度地域中小企業の人材確保・定着支援事業（地域中小企業におけるクラウドソーシング活用推進事業）」において設置されたクラウドソーシング推進団体（全国100団体程度）と連携し、中小企業・小規模事業者1,000社程度を対象にクラウドソーシングのロゴ作成や新商品開発等に係る発注を体験させることで、クラウドソーシングの普及促進を図る。うち、100社程度については、中小企業・小規模事業者と大学生等を含む20歳～30歳代の若者が協働でチラシ作成等の発注を体験するプログラムを実施し、若者と中小企業・小規模事業者のマッチング効果を狙う。発注体験を通じて、中小企業・小規模事業者が全国から優秀な人材と労働力を効率的に募り、人材不足を解消する手段としてクラウドソーシングの有効性を知るきっかけとする。事業終了後も中小企業・小規模事業者が自立的かつ継続的にクラウドソーシングを活用することができるよう仕組みの工夫を図る。

(5) シニア等のポジティブセカンドキャリア推進事業

- ・ 都市部の大企業・中堅企業を離職又は離職予定のシニア人材（主に40歳代～60歳代）が地域の中小企業・小規模事業者に就業する際の支援措置として、例えば、単身で赴任をする場合の生活費用等を支援することにより、シニア人材の中小企業・小規模事業者への就職を促す。都市部の大企業・中堅企業に就業する事務系人材及び生産・品質管理の経験がある技術系人材を開拓し、（ア）地域の中小企業・小規模事業者とシニア人材のマッチング、コーディネートを実施し、（イ）就職決定者に対しては移住に伴う生活環境の変化に伴う一時的な必要経費の一部を支援し、（ウ）都市部の大企業・中堅企業から地域中小企業・小規模事業者へ就職した者の実体験等を定期的に情報発信することを通して、地域の中小企業・小規模事業者への移住就職潜在層に対す

る移住・就職へのマインド醸成を図る。

3. 再委託先選定に当たって留意事項

- ・ 再委託先の選定については、公募により選定することし、本委託契約締結後速やかに公募要領等を作成し、中小企業庁と協議を開始すること。
- ・ 再委託先の公募については、手順、審査、スケジュール等は原則として中小企業庁の委託事業の実施方法に準じて実施する。

Ⅲ. 事業実施期間

- ・ 契約締結日～平成 27 年 3 月 31 日
- ・ ただし、正当な理由により期間内に本事業を終了できない場合、本予算の繰越手続きにより 1 年を限度として認められた範囲で事業実施期間（例えば平成 28 年 3 月 31 日まで）の延長を行うことができます。

Ⅳ. 応募資格

- ・ 次の要件を満たす企業・団体等とします。
 - (1) 日本国内に常設の事務所を設け、中小企業庁、経済産業局、UIJ ターン人材拠点、地域人材コーディネート機関及び各種事業実施機関との間で密接な連携がとれる体制を確保できること。
 - (2) 特定の地域・業種に属する中小企業・小規模事業者及び団体等だけを支援対象としないこと。
 - (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) 中小企業・小規模事業者支援及び中小企業・小規模事業者の人材確保に係る事業の実績を有していること。
 - (6) 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。
 - (7) 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。
 - (8) 別紙 2 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。
- ・ なお、事業の遂行にあたっては、平成 27 年度予算 UIJ ターン人材拠点事業と効率的・一体的に実施することが望ましい。

V. 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

- ・ 1,740,000,000 円（消費税及び地方消費税込み）を上限とします。このうち、「Ⅱ. 事業内容」1.に記載する全国事務局の予算規模は、300,000,000 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、別紙 1 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、中小企業庁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。
- ※ 事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は制限されていますのでご注意下さい。

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。

VI. 説明会、応募手続き等

1. 募集期間

- ・ 募集開始日：平成 27 年 2 月 13 日（金）
- ・ 締切日：平成 27 年 3 月 5 日（木）12 時必着

2. 説明会の開催

- ・ 開催日：平成 27 年 2 月 18 日（水）10:30～11:00
- ・ 場所：経済産業省別館 11 階 1115 各省庁共用会議室
（東京都千代田区霞が関 1-3-1）

3. 応募書類

(1) 以下の書類を一つの封筒に入れて送付して下さい。封筒の宛名面には、「平成 26 年度補正予算「地域人材コーディネーター養成等事業」申請書」と記載して下さい。

- ・ 事業申請書（様式 1, 2）：正本 1 部＋写し 5 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）：6 部
- ・ 様式 1～3 を格納した CD-R（DVD-R 等）：1 式

※ファイル形式は、Word, PowerPoint, Excel 又は PDF 形式とする。当該電子媒体は審査に使用しますので確実に所定のファイルを CD-R（DVD-R 等）に格納した上で提出して下さい。

(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下さい。

(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、提案書の作成費用は支給されません。

(4) 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下さい。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、下記宛て先へ郵送又は直接持参により提出して下さい。FAX・メールによる提出は受け付けられません。締め切りを過ぎての提出は受け付けられません。郵送の場合、配達の場合で締め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下さい。

(宛て先)

中小企業庁経営支援部経営支援課 人材事業担当 宛て
住所：〒100-8912 東京都千代田区霞が関1丁目3番1号
電話：03-3501-1763（直通）

VII. 審査・採択について

1. 審査方法

- ・ 中小企業庁において、第三者の有識者で構成される審査委員会を設置し、下記の審査基準に基づき、相対的に評価した上で決定します。なお、応募期間締め切り後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施する場合があります。

2. 審査基準

- (1) 上記IV. の応募資格の要件を満たしているか。
- (2) 受託事業に係る経理・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。
- (3) 受託事業を適確に遂行するに足りる組織、能力等を有しているか。
- (4) 事業実施体制・役割分担は明確となっているか。
- (5) 提案された事業内容が施策の意図と合致しているか。
- (6) 中小企業・小規模事業者人材確保支援に関するノウハウ・実績を有しているか。
- (7) 他の支援機関と連携して、中小企業・小規模事業者に効果的な支援を実施することが可能か。
- (8) 地域人材コーディネート機関や UIJ ターン人材拠点等と有効なネットワークを形成し協力して業務遂行できるか。
- (9) 適切な成果目標を設定しているか。また、当該目標を確実に達成させるために必要な体制や仕組みを構築できているか。

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、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。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、あらかじめご了承下さい。

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、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下さい。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下さい。
- ・ 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。

IX. 参考

1. 地域人材コーディネート機関について（平成 26 年度補正予算「地域中小企業・小規模事業者人材確保等支援事業」及び平成 27 年度予算「地域中小企業・小規模事業者 UIJ ターン人材確保等支援事業」）

- ・ 中小企業・小規模事業者のニーズに応じて、多様な人材（若者、女性（主婦等）、シニア等）を発掘し、紹介・定着まで一貫支援（コーディネート）する仕組みを構築するために、地域人材コーディネート機関を全国 47 カ所に設置する。
- ・ また、進学や就職等でいったん地域を離れた若者を受け入れる中小企業・小規模事業者を開拓し、都市部の人材を紹介し、採用、定着までを一貫支援する。

2. UIJ ターン人材拠点について（平成 27 年度予算「UIJ ターン人材拠点事業」）

- ・ 進学や就職等でいったん地域を離れた若者を都市部で発掘し、地域の中小企業・小規模事業者とのマッチングを行う UIJ ターン人材拠点を全国 5 箇所程度（仙台、東京、名古屋、大阪、福岡）に設置する。本事業により、都市部から地域へ円滑な人材流動を促し、地域の中小企業・小規模事業者が必要とする人材を確保することにより、当該企業の経営強化に繋げる。

X. その他

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) 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って、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）

2. 問い合わせ先

中小企業庁経営支援部経営支援課 人材事業担当

住所：〒100-8912 東京都千代田区霞が関1丁目3番1号

電話：03-3501-1763（直通）

平日10:00～17:00（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。

地域人材コーディネーター養成等事業
経費一覧

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
2. 事業費	①旅費	本事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費
	②会議費	会議、セミナー等を開催するための茶菓料（お茶代）等 会議費
	③会場借料費	会議、セミナー等を開催するための会場借料費
	④委員等謝金	会議、セミナー等を開催するにあたって、委員等を招聘 するために必要な謝金
	⑤委員等旅費	会議、セミナー等を開催するにあたって、委員等を招聘 するために必要な旅費
	⑥調査研究費	各拠点が円滑に中小企業・小規模事業者支援を実施する とともに、質の高い支援を行うため必要な調査研究に要 する経費
	⑦広報費	事業遂行に必要な広報費
	⑧通信運搬費	本事業を実施する際に必要な通信及び運搬に要する経費
	⑨資料作成費	本事業を実施する際に必要な資料作成費
	⑩雑役務費	本事業に直接従事する補助職員（アルバイト等）に係る 経費。
	⑪借損料	本事業を実施する際に必要な機器等をレンタルする際に 要する経費
	⑫振込手数料	本事業を実施する際に必要な振込手数料
	⑬消耗品費	本事業を実施する際に必要な消耗品の購入に要する経費
	⑭外注費	業務を外注する際の経費
	⑮その他事業 に必要と認め られるもの	事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区 分にも属さないもの。原則として、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。また、事前に中 小企業庁に相談し、認められたものに限る。
3. 再委託費	①再委託費	本事業を実施する際に必要な経費の中で、事業者が直接 実施することができないもの又は適当でないもの ※Ⅱ事業内容 2. 全国事務局から再委託を行う事業で実 施する事業 に関する費用は当項目となる
4. 一般管理費		1. ～2. の10%以内 事業を行うために必要な経費の中で、エビデンスによる 照合が困難な経費（当該事業とその他の事業との切り分 けが困難なもの）について、契約締結時において一定割

※対象となる経費の算定は、原則として、委託事業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。

※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）
- ・ 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

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、以下に記載する事項の遵守の方法について、担当職員に提示し了承を得た上で確認書として提出すること。また、契約期間中に、担当職員の見事により、確認書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、担当職員と受注者が協議し不十分であると認めた場合、受注者は、担当職員と協議し対策を講じ、納入期限日までに確認書に記載した事項の全てを完了すること。
- 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セキュリティホール対策、不正プログラム対策、ファイル交換ソフト対策、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作業担当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、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。
- 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ポリシー（経済産業省情報セキュリティ管理規

程（平成 24 年 9 月 19 日改正）、経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成 24 年 7 月 25 日改正）、「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 26 年度版）」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、経済産業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こと。
- 10) 受託者は、ウェブサイト構築又は運用するプラットフォームとして、受注者自身が管理責任を有するサーバー等がある場合には、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、D o S 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「安全なウェブサイトの作り方（改訂第 6 版）」（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。
- 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「. g o . j p」（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、業務完了後、一定期間ドメイン名の使用権を保持すること。
- 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、なりすましの防止策を講ずること。