

平成29年度「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

平成29年3月16日
中小企業庁経営支援部経営支援課

中小企業庁では、平成29年度「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。受託を希望される方におかれましては、事業内容等を御理解いただいた上で、募集要領に基づき応募してください。

なお、本事業は、政府が平成28年12月22日に閣議決定した平成29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、今後内容等に変化が生じる可能性があることを予めご了承下さい。

1. 事業の目的（概要）

現在、中小企業・小規模事業者（以下「中小企業」という。）の人材確保は大変厳しい状況となっています。各地域の中小企業・小規模事業者（以下「地域中小企業」という。）がその戦力となる人材を確保することができるよう支援することが、政府には求められています。

そのため、本事業では以下の3つの事業を行います。

- ① 各地方経済産業局による地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業と本事業（以下「各人材確保支援等事業」という。）において実施する、セミナーやマッチングイベント等に係る広報等
 - ② 中小企業庁が平成28年度に実施した「中小企業・小規模事業者の人手不足対応研究会（以下「人手不足対応研究会」という。）」の成果に係る普及等
 - ③ 上記以外の中小企業の人材確保支援を深掘りするための調査・研究等
- これらの事業により、中小企業の人材確保を強力に支援します。

2. 事業内容

- (1) 各人材確保支援等事業のイベントの紹介等をオンラインで行うシステムの運営及びメンテナンス

各人材確保支援等事業のイベントの紹介等を行うシステムの運営及びメンテナンスを行う。システムについては、別途構築したシステム（※）を、中小企業庁から無償貸与するので、それを使用すること。

（※）中小企業庁において別途構築し、無償貸与するシステムは以下を参照すること。

<https://www.chusho-jinzaibank.jp/>

なお、独自のシステムを新たに構築し、それを使用することも可であるが、以下の作業に使用することから、契約締結後1ヶ月程度で運用を開始できることを条件とする。

① 各事業で行うイベントについての広報

各人材確保支援等事業で行われるイベント等について、各事業者からの報告をもとにウェブ上に掲載する。掲載にあたっては、オンライン上のシステムを活用すること。

② 事業の報告の収集・集計

各人材確保支援等事業を実施する各事業者からの報告されたデータを収集・集計、とりまとめを適宜行い、その結果を中小企業庁及び各地方経済産業局に報告する。報告にあたっては、オンライン上のシステムを活用すること。

(2) 人手不足対応研究会の成果の普及版コンテンツ等の作成及び普及

人手不足対応研究会の成果(※)について、普及版コンテンツを作成し、普及活動を行う。

具体的には、人手不足対応研究会とりまとめの内容について、体裁・レイアウト等を工夫し、多くの地域中小企業が関心を持ち、実践しようとする意識を持てるような分かりやすいコンテンツを作成すること。作成するコンテンツの形式及び形態は問わないが、(3)の啓発活動で使用する紙媒体を最低限作成すること。

また、作成したコンテンツについて、下記(3)事業以外にも多様な手段で発信し、広く普及を図ること。

(※) 人手不足対応研究会の成果については以下を参照すること。

<http://www.meti.go.jp/press/2016/03/20170314006/20170314006.html>

【実施イメージ】

- ・ ポイントをまとめた簡易パンフレットを作成し、全国の中小企業関係団体に発送
- ・ テキストを作成し、(3)の啓発活動で使用
- ・ ストーリーのある動画を作成し、ウェブサイトで広報 等

(3) 人手不足対応研究会の成果に基づく地域中小企業の啓発活動

人手不足対応研究会の成果等を地域中小企業に直接伝える活動を実施する。

具体的には、地域中小企業を対象としたセミナーや講演等を47都道府県で各1回以上開催する。

上記(2)で作成した普及版コンテンツを活用し、参加した中小企業がすぐに自社で実践してもらえるように、開催方法及び内容を工夫すること。

また、間接的に中小企業に伝わる効果を期待し、地域の中小企業支援機関に向けた開催も可とする。(ただし、当該支援機関向けのみでのセミナー等を開催しただけでは、上記地域中小企業を対象としたセミナー等を1回以上開催したとすることはならないことに注意のこと。)

また、地域の中小企業支援機関と連携した開催も可とする。

(4) 中小企業の人材確保のための調査及び研究

中小企業庁の求めに応じ、中小企業の人材確保に関する各種調査及び研究を実施する。

【実施イメージ】

- ・ 中小企業が多様な人材を活用する手法について、市場マーケットや現状の課題等をアンケート調査・分析・研究・試行
- ・ 上記内容について、大企業及び中小企業に対してニーズ等をヒアリング 等

3. 事業実施期間

契約締結日～平成30年3月31日

※本事業は、平成29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。

4. 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。

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。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)。

- ① 日本国内に拠点を有していること。当該事業を実施する常設の事務所を設けていること。中小企業庁との間で十分に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(昭和22年勅令第165号)第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

- ⑦ 本事業を通じて職業紹介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7項に規定される職業紹介事業者であること。

5. 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：
85,584,200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部を中小企業庁に納入。
※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。
※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。

6. 応募手続き

- (1) 募集期間
募集開始日：平成29年3月16日（木）
締切日：平成29年4月6日（木）12時必着
- (2) 説明会の開催
開催日時：平成29年3月22日（水）11:00～12:00
開催場所：経済産業省別館 120共用会議室（1階）
説明会への参加を希望する方は、10. 問い合わせ先へ平成29年3月21日（火）12時までにFAXにてご連絡下さい。連絡の際は、以下の内容を明記願います。

- ・ 題名：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
- ・ 所属組織名
- ・ 出席者の氏名（ふりがな） ※全ての参加者
- ・ 所属（部署名）
- ・ 電話番号
- ・ F A X 番号
- ・ E-mailアドレス

なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、応募単位毎に2名までお願い致します（複数組織での共同応募を予定されている場合は共同で応募される複数組織を一応募単位とし、その中から2名までの出席をお願い致します）。出席者多数の場合は、説明会を複数回に分け、時間を調整させて頂くことがありますので、予めご了承下さい。

(3) 応募書類

- ① 以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「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」と記載してください。
 - ・ 申請書（様式1）＜申請書1部＞
 - ・ 企画提案書（様式2）＜正本1部＋写し7部＞
 - ・ 暴力団排除に関する誓約書（様式3）＜1部＞
 - ・ 会社概要票及び直近の過去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）＜8部＞
 - ・ 様式1～3を格納したCD-R（DVD-R等）：一式
- 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

応募書類は持参又は郵送により以下に提出してください。

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1
 中小企業庁経営支援部経営支援課

「地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業」担当宛て

※FAX及びE-mailによる提出は受け付ません。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。

※締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送の場合、配達の場合で締切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ください。

7. 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。

なお、応募期間締切後に、必要に応じて、提案内容に関する追加資料の提出、プレゼンテーション（審査委員に対する提案内容説明）等を行って頂く場合があります。

(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。

- ① 4. の応募資格を満たしているか。
- ② 事業の実施方法、実施スケジュールは妥当かつ現実的か。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した事業実施体制・役割分担となっているか。
- ④ 事業実施に係る経理・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。経費の区分を明確にし、適切な経理処理、支出に係る証拠書類等の整理・保管体制が構築されているか。
- ⑤ コストパフォーマンスは優れているか。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。
- ⑥ 事業を適確に遂行するに足る組織、能力等を有しているか。
- ⑦ 中小企業等人材確保支援に関するノウハウ・知見を有しているか。
- ⑧ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
- ⑨ 2. 事業内容を全て行う計画となっているか。提案された事業内容は、施策の意図と合致しているか。
- ⑩ 特定の地域・業種に属する中小企業及び団体等だけを支援対象としないか。
- ⑪ 2. (1) 事業について、契約締結後1ヶ月程度で運用を開始できる内容となっているか。各地方経済産業局（沖縄総合事務局を含む。）において委託実施する人材確保支援等事業を受託実施する各事業者とのやりとりに対応できる仕組みや体制になっているか。
- ⑫ 2. (2) 及び (3) 事業について、効果的な普及・啓発が見込める内容となっているか。

- ⑬ 2. (2) 及び (3) 事業について、地域の偏りなく、より多くの中小企業に普及する工夫があるか。他の支援機関と連携して、効果的な支援を実施することが可能か。
- ⑭ 2. (4) 事業について、中小企業が多様な人材を活用する手法についての知見や提案があるか。

(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。

8. 契約について

採択された申請者について、国（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。

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。

9. 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があれば、下記から適宜削除すること＞

経費項目	内容
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接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に係る経費（交通費、日当、宿泊費等を含む）。ただし、中小企業庁での個別打合せに参加するための経費、インターンシップ等に参加する個人に直接払う経費等は除く。

会場費	事業を行うために必要なセミナー、会議、講演会、シンポジウムの開催等に要する経費（会場及び機材借料、茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（セミナー、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、講演等に対する謝金等）
物品・資料購入費	事業を行うために必要不可欠な物品及び図書等（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
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、他の事業者を外注するために必要な経費（請負契約）
広報費・資料作成費	事業で使用するテキスト、パンフレット・リーフレット、事業成果報告書等を作成するため及び広報媒体等を活用するために必要な経費
通信運搬費	事業を行うために必要な運搬料、郵送料等及びウェブサイト運営のためのサーバレンタル等に支払われる経費。
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帳票・証拠書類をもって特定・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。（ただし、中小企業庁において認めたものに限る。）
Ⅲ. 再委託費	発注者（国）との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費（ただし、中小企業庁において認めたものに限る。）
Ⅳ. 一般管理費	受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。（ただし、「一般管理費」として区分経理することとする費用項目について、中小企業庁において認めたものに限る。） Ⅰ. ～Ⅱ. の10%以内とすること。

※外注費と再委託費の合計は、原則として総経費の1/2を超えないようにして下さい。

1/2を超える場合は、企画提案書に理由書を添付して下さい。

※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。

※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、中小企業庁の事前了解等無く、無断で廃棄、他者譲渡、他事業利用等してはいけません。

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・この事業を実施するための事務所借り上げ費、光熱水料等
- ・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、パソコン等の事務機器等）
- ・電話料金、インターネット料金（ただし、この事業中、2. (1) にかかるウェブサイト運営のためのサーバレンタル等に支払われる経費を除く。）
- ・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

10. 問い合わせ先

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1

中小企業庁 経営支援部 経営支援課 人材事業担当

TEL：03-3501-1763（直通）

FAX：03-3501-7099

受付時間：平日10時～17時（12時～13時を除く）

※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。

11. 参考

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 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
- (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）

以上

(別紙)

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、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、書類等について、中小企業庁の担当職員（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。また、契約期間中に、担当職員の要請により、確認書類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、中小企業庁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中小企業庁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、本事業に関して知り得た中小企業庁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、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 28 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、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ー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、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こと。
- 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。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。
- 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「. go. jp」（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、事業完了後、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、SPF (Sender Policy Framework) 等のなりすましの防止策を講ずること。
- 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。）の各工程において、中小企業庁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。
- 15) 受託者は、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、中小企業庁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。
- 16) 受託者は、本事業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こと。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こと。
- 17) 受託者は、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。
- 18) 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こと。
- 19) 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)～18)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。

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

中小企業庁 あて

平成29年度「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		
	法人番号		
	代表者役職・氏名		印
	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		

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

平成29年度「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. 事業の内容及び実施方法
* 募集要領の2. 事業内容の項目ごとに、具体的な実施内容（提案内容）及び実施方法等を記載してください。 * 本事業の成果を高めるための具体的な工夫・提案が判るように記載してください。
2. 実施スケジュール（上記1. 記載の事業内容毎に、その実施スケジュールが月別に分かるように記載のこと）
3. 事業実績
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）
4. 実施体制
* 実施責任者及び担当者の略歴、実施者数等、各実施者の業務内容 * 外注、再委託を予定しているのであればその内容
5. 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（労働時間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 * 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。）

6. 事業費総額（千円）※記載している費目は例示。募集要領9.（1）経費の区分に応じて必要経費を記載すること。	
I 人件費	
II 事業費	
①	旅費
②	会場費
③	謝金
④	物品・資料購入費
⑤	外注費
⑥	広報費・資料作成費
⑦	通信運搬費
⑧	補助職員人件費
⑨	その他諸経費
III 再委託費	
IV 一般管理費	
小計	
IV 消費税及び地方消費税	
総額	千円（※総額は委託予定額の上限内に収めて下さい。）

(様式3)

年月日

中小企業庁長官 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) 印

暴力団排除に関する誓約書

平成29年度「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