

平成31年度「地域中小企業人材確保支援等事業（中核人材確保スキーム：経営支援機関プラットフォーム）」に係る企画競争募集要領

平成31年3月22日
中小企業庁経営支援部経営支援課

経済産業省では、平成31年度「地域中小企業人材確保支援等事業（中核人材確保スキーム：経営支援機関プラットフォーム）」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、本募集は、政府が平成30年12月21日に閣議決定した平成31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きを行うものです。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、内容等に変更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）

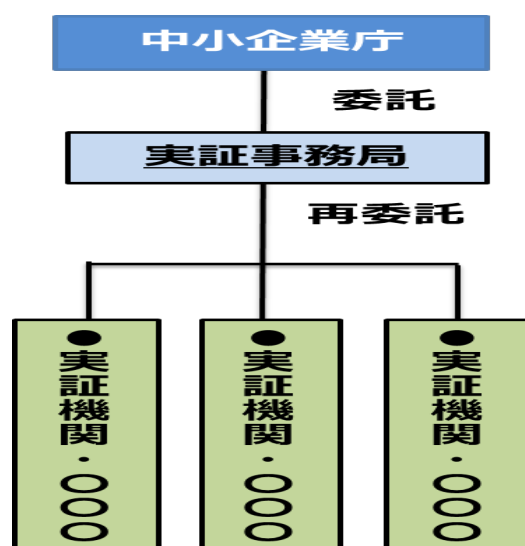
生産年齢人口が減少する中、人手不足は恒常化する問題であり、昨今は仕事を見つけにくい「求職難」の時代から、人手の確保が困難になる「求人難」時代に移行したと言える。このような中、特に中小企業では、経営者の高齢化に伴う事業承継等は大きな問題であり、また、経営課題の上位に「人材の不足」が挙げられる等深刻な状況である。

また、成長・拡大を志向する中小企業では、企業の持続的成長・発展や地域活性化に必要な付加価値創出を担う「中核人材」の不足感が顕著であり、中核人材の確保を戦略的に進めていくことが必要である。

本事業では、中小企業で多様な人材が中核人材として活躍できるよう、経営支援機関が経営支援～人材発掘支援～フォローアップまでをシームレスに支援する持続可能な人材確保スキームを検討し、成功事例を創出する。

具体的には、中小企業が多様な人材を、多様な形式で活用（継続（定常）型の採用のみならず兼業・副業等のプロジェクト（期間限定）型の採用等も含む）するための経営支援機関と人材紹介者等が連携した人材確保支援スキームを創出・実証する。

(1) 事業実施体制のイメージ



(2) 事業実施にあたっての留意事項

- ・ 本事業では利益を上げないこと（中小企業から手数料をとらない等）。
- ・ 実施内容の詳細については、事業執行の際、改めて中小企業庁経営支援課と協議の上、決定すること。

2. 事業の内容

(1) 持続可能な中核人材確保スキームの実証機関（実証機関）

以下の点に考慮して、実証機関は、経営支援、求人採用支援、採用後のフォローアップを総合的に行うこと。

①中核人材確保スキームの実証

- ・ 経営課題の明確化から人材発掘・紹介・定着までシームレスに支援すること。
- ・ 商工会議所等の経営支援機関と人材紹介会社（地域金融機関（その附属機関）や大学、NPO法人等）等が連携し、経営課題明確化・人材ニーズ掘り起こし・人材確保を一括で行うためのプラットフォームを構築すること。
- ・ 商工会議所等経営支援機関と人材紹介会社等が密接に行動するとともに、それらプラットフォームと中小企業経営者とが信頼関係を構築できる関係を築くこと。
- ・ 人材側・中小企業側双方の求人情報等の情報ギャップを縮めるとともに、人材側の働き方や企業側の経営状況等に応じた、多様な人材活用方法（フルコミット（完全雇用）型、兼業・副業型等）を想定した仕組みであること。
- ・ 本事業後の実証機関の社会実装に向けて、商工会議所等が自走運営出来るための具体的な方策があること。

- ・プラットフォームと企業経営者の信頼関係が構築されていること。
- ・中核人材側への魅力的なメッセージ発信（インセンティブ等）がなされること。
- ・中核人材確保WG（平成29年度）で示された5ステップのステップ間での「行きつ戻りつ」ができる仕組み（経営課題と人材像明確のステップ間での擦り合わせができる等）であること。
- ・中核人材側への多様な選択肢の提示がなされていること。
- ・中核人材側への直接アプローチ（データバンク活用等）の仕組みを取り入れていること。
- ・本事業実施中、実施後の人材側、企業側の母集団形成に資する取組であること。
- ・実証事務局の採択事業者と本事業の中で再委託契約を締結すること。
- ・中小企業庁経営支援課及び実証事務局と十分な連携をとること。

②持続的なスキームの確立に向けた課題整理と実証事務局への人材データ提出

- ・本事業終了後も持続的なスキームとして確立をするための課題等を整理し、中小企業庁経営支援課及び実証事務局に対して定期的に報告・情報提供を行うこと。
- ・中小企業庁経営支援課及び実証事務局に対して、人材情報（性別／年齢／職業（前職・現職）／家族構成 等）について情報提供を行うこと。
- ・個人情報の扱い、職業安定法や労働者派遣法における遵守事項等について、実証事務局の策定した本事業における共通ルールに従うこと。

③事業実施目標の設定

- ・中小企業が中核人材を確保（採用）する件数について、具体的な目標を設定すること。
- ・なお、目標の設定については、中小企業庁経営支援課及び実証事務局と十分に協議を行うこと。

④参加企業・人材へのフォロー

- ・本事業に参加する中小企業及び人材に対しては、本事業実施期間中、必要に応じて適宜フォローを行うこと。

⑤事業報告書・事例集の作成

- ・本事業について、実施結果を取りまとめの上、報告書・事例集を作成すること。作成にあたっては、実証事務局の策定したルールに従い、実際の事業内容に基づいた具体的な内容を記載すること。
- ・報告書の作成にあたっては、実施結果等を踏まえ、中核人材確保スキームの見直しの必要性や課題等について整理し、今後の目指すべき方向性について記載すること。

(2) 持続可能な中核人材確保スキームの実証事務局（実証事務局）

以下の点に考慮して、実証事務局は、実証機関の本事業全体のとりまとめを行うとともに、中核人材確保スキームの実証機関及び関係機関と連携すること。

①事業全体の運営・管理、プロモーション等

- ・本事業全体の事務局機能を担うこと。
- ・各実証機関のスキーム（4件程度）それぞれに合わせた助言・情報提供等のサポートを充分に行うこと。
- ・各実証機関のスキームごとの事業実施の状況把握・進捗管理を行うとともに、実証機関同士の連携を促進し、シナジー効果を促す仕組みとすること。
- ・事業全体の戦略的なプロモーション（受け入れ主体（中小企業）での中核人材の活躍、中小企業における多様な人材活用方法の横展開）を行うこと。
- ・各実証機関中核人材確保スキームの構築に必要な関係機関と連携すること。
- ・実証機関の採択事業者と、本事業の中で再委託契約を締結し、経済産業省の基準に準じた確定検査まで行うこと。
- ・事業実施にあたって、各実証機関との調整を行うこと。
- ・中小企業庁経営支援課及び実証機関と十分な連携をとること。

②中核人材確保スキーム：横展開事業の実証機関との関係構築等（横展開実証機関は別途公募予定）

- ・中核人材確保スキーム：横展開事業の実証機関のスキーム（5件程度）に対し、本事業実証機関スキームとの情報共有を行うなど、サポートを行うこと。
- ・中小企業庁が行う中核人材確保スキーム：横展開事業の実証機関のスキームの確定検査業務の補助作業を行うこと。

③分析及びノウハウ抽出

- ・実証機関からの報告を受け、中小企業における持続的な中核人材確保等に関する課題等を整理・分析・ノウハウの抽出を行い、中小企業庁経営支援課及び実証機関にフィードバックすること。
- ・中核人材確保スキーム：横展開事業の実証機関へのヒアリング等を実施し、中小企業における持続的な中核人材確保等に関する課題等を整理・分析・ノウハウの抽出を行い、中小企業庁経営支援課及び実証機関にフィードバックすること。

④個人情報の扱い等の共通ルールの策定・実施等

- ・個人情報の扱い、職業安定法や労働者派遣法における遵守事項、実証機関の作成する報告書・事例集等の本事業における共通ルールについては、実証事務局において策定し、実証

機関へ周知徹底を行うこと。

- ・ 共通ルールの策定においては、中小企業庁経営支援課と十分に協議を行うこと。

⑤事業報告書の作成

- ・ 本事業について、実施結果を取りまとめの上、報告書を作成する。作成にあたっては、実際の事業内容に基づいた具体的な内容を記載すること。
- ・ 実施結果等を踏まえ、各中核人材確保スキームの見直しの必要性や課題等について整理し、今後の目指すべき方向性について記載すること。

3. 事業実施期間

- ・ 「2. (1) 実証機関」採択事業者：契約締結日～平成32年3月17日（火）
- ・ 「2. (2) 実証事務局」採択事業者：契約締結日～平成32年3月31日（火）

本事業は、平成31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。

元号の改正後は、本募集要領中「平成31年」を「新元号元年」に「平成32年」を「新元号2年」に読み替えるものとします。

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日本に拠点を有していること。
- 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。

5. 契約の要件

(1) 契約形態

- ・ 委託契約（概算契約）

(2) 採択件数・予算規模

- ・「2. (1) 実証機関」 【4件程度、合計1.4億円(税込)を上限】
- ・「2. (2) 実証事務局」 【1件、0.7億円(税込)を上限】

※採択決定後から委託契約締結までの間に、中小企業庁経営支援課との協議を経て、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る。

※契約書内容の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となる。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るので留意すること。

※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るが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守すること。

(3) 成果物の納入：事業報告書の電子媒体1部を経済産業省に納入。

※電子媒体を納入する際、経済産業省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。

(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。

※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。

(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。

6. 応募手続き

(1) 募集期間等

「2. (1) 実証機関」

- ・募集開始日：平成31年3月22日(金)
- ・公募締切日：平成31年4月10日(水) 17時必着
- ・採択通知予定日：平成31年4月23日(火)

「2. (2) 実証事務局」

- ・募集開始日：平成31年3月22日(金)
- ・公募締切日：平成31年4月10日(水) 17時必着

- ・採択通知予定日：平成31年4月23日（火）

（2）説明会の開催

- ・開催日時：平成31年3月26日（火）14時～15時
- ・開催場所：中小企業庁会議室（別館2階238会議室）

説明会への参加を希望する方は、10. 問い合わせへ3月26日（火）正午までにご連絡ください。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「平成31年度「地域中小企業人材確保支援等事業（中核人材確保スキーム：経営支援機関プラットフォーム）」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」を明記願います。

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名までの出席でお願い致します。）説明会の会場につきましてはご登録頂きました、「E-mail アドレス」までご連絡致します。また、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、「平成31年度「地域中小企業人材確保支援等事業（中核人材確保スキーム：経営支援機関プラットフォーム）」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）＜6部＞

※企画提案書は、（様式2-1又は様式2-2）で1頁、（様式3）1. ～2. で10頁以内、3. ～6. で5頁以内とすること。

- ・暴力団排除に関する誓約書（様式4）＜1部＞

- ・会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）＜4部＞

- ・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3か年の財務諸表＜4部＞

- 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、不採択となることがあります。

(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。

〒100-8901 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

「平成31年度「地域中小企業人材確保支援等事業（中核人材確保スキーム：経営支援機関プラットフォーム）」担当宛て

※ F A X及び電子メールによる提出は受け付けません。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、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。

ヒアリング用に補足資料を用意することも可といたします。用意される場合は、6部ご持参ください。

※実証機関：4月19日（金）午後を予定

※実証事務局：4月18日（木）午前を予定

(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。

- ①4. の応募資格を満たしているか。
- ②提案内容が、1. 本事業の目的に合致しているか。
- 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

(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、経済産業省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、経済産業省との協議を経て、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。また、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。

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。

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（交通費、日当、宿泊費当を含む）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等は除く
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当に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力当に対する謝金等）
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

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
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）
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
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

※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。

(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、事

務機器等)

- ・ 電話料金、インターネット料金（ただし、この事業に必要なウェブサイト運営のためのサーバー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 竹村・帆足

TEL：03-3501-1763（直通）

FAX：03-3501-7099

メールアドレス：takemura-minoru●meti.go.jp

hoashi-hiroyuki●meti.go.jp

（メール送信の際は、●を@に変更してください。）

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ください。

※委託事業の内容に関する質問については、公募説明会の1週間後（4月1日（月）17時）までにご連絡ください。

以上

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

中小企業庁 宛て

平成31年度「地域中小企業人材確保支援等事業（中核人材確保スキーム：経営支援機関プラットフォーム）」申請書

申請事業	※該当する箇所にチェック☑をつけてください。 ・ <input type="checkbox"/> 持続可能な中核人材確保スキームの実証機関（実証機関） ・ <input type="checkbox"/> 持続可能な中核人材確保スキームの実証事務局（実証事務局）	
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2-1) ※実証機関用

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

中小企業庁 宛て

申請者 (企業・団体名)

平成31年度「地域中小企業人材確保支援等事業 (中核人材確保スキーム: 経営支援機関プラットフォーム)」企画提案書【概要】

■目的

- 経営課題を有する中小企業と、〇〇〇をマッチング。〇〇を促進する

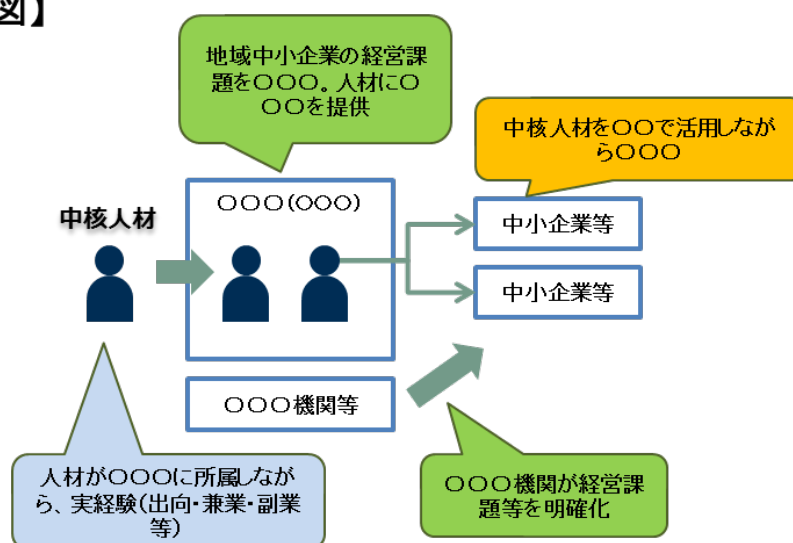
■特徴

- 地域の中小企業にとっては〇〇〇。中核人材側にとっては〇〇〇。〇〇〇にとっては〇〇〇。

■スキームとプレイヤー

- 〇〇〇が〇〇〇機能を担う。〇〇〇と〇〇〇機関が〇〇〇機能を担う。

【スキーム図】



(様式2-2) ※実証事務局用

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

中小企業庁 宛て

申請者 (企業・団体名)

平成31年度「地域中小企業人材確保支援等事業 (中核人材確保スキーム：経営支援機関プラットフォーム)」企画提案書【概要】

■事業全体の運営・管理、プロモーション等

- 進捗管理については、〇〇を行う。
- 〇〇を行い、実証機関同士の連携を促進し、シナジー効果を促す。

■分析及びノウハウ抽出等

- 〇〇を行い、課題を整理・分析し、運営管理の〇〇の場を使い、フィードバックを行う。

■その他の工夫

- 〇〇〇のために、〇〇を行う。等

【図 等】

(様式3)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

平成31年度「地域中小企業人材確保支援等事業（中核人材確保スキーム：経営支援機関プラットフォーム）」に係る企画競争募集要領
企画提案書

申請事業	※該当する箇所にチェック☑をつけてください。 ・ <input type="checkbox"/> 持続可能な中核人材確保スキームの実証機関（実証機関） ・ <input type="checkbox"/> 持続可能な中核人材確保スキームの実証事務局（実証事務局）
1. 事業の実施方法	
* 募集要領の2. 事業内容の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容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提案を記載してください。	
2. 実施スケジュール（1. の実施が月別に分かること）	
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	
* 実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容 * 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補助職員人件費
III	再委託費
IV	一般管理費
小計	
IV	消費税及び地方消費税※平成31年4月1日以降に契約を行い平成31年9月30日までに事業が完了する場合は消費税率8%、平成31年4月1日以降に契約を行い、平成31年10月1日以降に事業が完了する場合は消費税10%で計算すること。
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4)

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30年度「地域中小企業人材確保支援等事業（中核人材確保スキーム事業）」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

(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 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。

- 1 3) 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、S P F (Sender Policy Framework) 等のなりすましの防止策を講ずること。
- 1 4) 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。
- 1 5) 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。
- 1 6) 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。
- 1 7) 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。
- 1 8) 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。
- 1 9) 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。