

令和3年度「外部人材活用・地域人材育成事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）」に係る企画競争募集要領

令和3年5月25日
経済産業省 中小企業庁
経営支援部 商業課

中小企業庁では、令和3年度「外部人材活用・地域人材育成事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）」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。

1. 事業の背景・課題・目的

(1) 背景・課題

中小小売・サービス業者は、商店街等として集積することで、商業機能の提供やコミュニティの中心となるなど、地域の持続的発展に欠くことのできない重要な存在であるが、近年の人口減少に伴う需要の縮小に加え、郊外の大型店との競合や電子商取引の台頭など、地域経済の構造変化により、商店街等の商業機能としての位置づけは変化。一方で、商店街等は地域における雇用や生活関連サービスなど生活に不可欠な機能の維持・確保を担う主体としての期待が高まっている。

また、ウィズコロナ・ポストコロナへの対応として、商店街等においても「新たな日常」への変化を取り込み、コロナ禍で変化した需要構造に適した供給体制を構築することが必要不可欠。

このためには、地域のニーズ・需要の把握・分析を十分に行い、その結果、商店街等に不足する機能があれば、空き店舗等を活用し、働く場を創出する企業誘致や地域住民のニーズを満たす生活関連サービスの誘致・起業創業の促進など、新たな機能の導入・複合化に取り組むことが重要。

加えて、住民ニーズやコロナ禍で変化した需要構造に答えられていない既存店舗の事業の見直しや、ウィズコロナ・ポストコロナも踏まえた商店街等のあるべき姿に向けた最適なテナントミックス（業種業態の組み合わせ）の実現に向けた仕組づくり等に取り組むことで、周辺の需要の集約と新たな需要創出を図り、持続的な地域・商店街等を目指すことが必要。

(2) 事業の目的

地域のニーズや新たな需要に対応しようとする取組を実現するためには、地域住民のニーズや顧客・来街者の属性・消費動向等を分析することで、適切な計画を立て、事業の効果を適切に把握し、計画の見直しにつなげ、取組の効果を維持・向上させていくことが必要。

このためには、顧客等のデータの取り方や分析方法、最適なテナントミックスを実現する仕組みづくりの方法、持続的な事業運営の方法等、専門知識やノウハウが必要となるが、地域の商店街等においては、こうした知識やノウハウが不足しており、計画づくりが進まない、又は計画を作っても期待していた効果が得られていないという地域も多い。

また、地域において持続的に取組を進めていくためには、中核的な担い手の発掘・育成と、地域の多様な関係者を巻き込んだ中核的な推進体制づくりが重要な課題となっている。

本事業では、地域の持続的発展のために商店街を活用した取組事例の調査分析を行い、取組のために必要な人材を類型化し、専門人材チームを形成する。また、取組を試みようとしている地域において専門人材チームの知見を活用したワークショップを開催することにより、専門人材のノウハウ等の共有による地域の取組の担い手育成と、取組に向けた計画策定を行う。さらに、取組の過程やノウハウの見える化を図り、ガイドライン化することで、他地域への横展開を行うことを目的とする。

2. 事業内容

(1) 地域の持続的発展のために商店街を活用した取組事例の調査・分析

地域のニーズや新たな需要に対応するために商店街等の多様な機能の活性化等を行い、地域の持続的発展に取り組んでいる事例とその推進体制について調査を行い、当該取組のために必要な人材を類型化する。

(ア) 取組事例の選定条件

中核的な担い手や推進体制を中心に地域のプレーヤーを巻き込み、取組を実現させた事例であって、下記のいずれかに該当する取組を行うことで商店街及び周辺地域のエリア価値向上を実現した事例を、全国で50地域程度選定し、調査すること。

- i. 商店街等において住民ニーズに合う業種業態、店舗構成の実現を行った事例
- ii. 消費動向等に応える店舗を効果的に集積させた事例
- iii. 消費動向等に合わせた商品の品揃えやサービスの転換に商店街全体で取り組んでいる事例
- iv. 商店街等への新たな機能の導入を行っている事例
- v. 来街者の消費動向等のデータを継続的に取得し、商店街等の取組に活かしている事例
- vi. 自走できるエリアマネジメントの推進体制の構築を実現した事例 等

※他に想定される事例がある場合は積極的にご提案ください。

(イ) 推進体制の分析

下記の点を中心に取組を分析すること。

- ・取組の中核的な担い手（中核人材）が存在するか。中核人材はどのような人か。
- ・中核人材は取組を推進するに当たって、どのような関係者をどのように巻き込んだか。また、関係者はどのような役割・機能を担ったか。
- ・地域外の専門人材を活用している場合はどのような人がどのような役割・機能を担ったか。
- ・自治体はどのように関わったか。
- ・取組を推進する中核となる組織がある場合は、どのように設立したか（資金面、法人格、成り立ち等）。当該組織が自走できるための工夫があるか。
- ・取組の資金調達の方法に何か工夫があるか。
- ・推進体制を構築するに当たって、どのような課題に対しどのような対応策・工夫を行ったか。 等

※他に分析を行うべき事項がある場合は積極的にご提案ください。

(ウ) 人材の類型化

地域のニーズや新たな需要に対応し商店街等の多様な機能の活性化等に取り組むために必要な人材を下記の事項を参考に類型化し、各人がどのような役割・機能を果たしたことにより取組が成功したのかを整理すること。

- i. 地域の持続的発展に取り組む中核的な人材
例：地域のリーダー、世話役、高い経営手腕の個店 等
- ii. 専門的な知識・技術を取組に活かせる人材（地域外の専門人材を含む）
例：金融、マーケティング、不動産取引、IT、テナントミックス、エリアマネジメント、経営マネジメント、シェアリングエコノミー、デザイン、流通、福祉、環境、防災 等
- iii. 取組みを実行する担い手や担い手同士をつなぐ人材
例：各個店等との調整、行政との調整、企業等との調整（誘致など）等

※他に必要な類型がある場合や役割・機能に応じて更に詳細な分類に分けられる場合は積極的にご提案ください。

(エ) 概要資料の作成

選定した取組事例は、概要資料（事例ごとに A4 横 1 枚）を作成すること。概要資料には「取組の場所」、「取組主体・推進体制」、「取組の概要」、「人材の類型と役割・機能」を必ず記載すること。その他の項目は必要に応じて追加すること。

(2) 普及啓発・地域人材育成

地域のニーズや新たな需要に対応するために商店街等の多様な機能の活性化等を行い、地域

の持続的発展に取り組もうとしている地域を対象に、専門人材の知見を活用したワークショップを開催することにより、専門人材のノウハウ等の共有による地域の取組の担い手育成と、取組に向けた計画策定を行う。

また、地域商業機能複合化推進事業の全ての採択事業（以下、モデル事業）に対し、専門人材を派遣し、地域のニーズや新たな需要に対応するために商店街等の多様な機能の活性化等を推進する中核的な担い手や推進体制の役割・機能、取組の効果的な実施に資する点や改善すべき点、効果的な工夫などについて分析・整理を行うことにより、取組のノウハウを収集する。

これらの取組の成果等を共有し、他地域への横展開につなげるためのシンポジウムを開催する。

(ア) ワークショップの開催

①開催地募集・決定

ワークショップの開催目的に従い、ワークショップ開催地の公募を行うこと。

i. 箇所数・人日

360人日（例：1地域につき外部人材4名を3回派遣した場合、全国30箇所で開催）

※選定地域の課題等に応じ柔軟に対応すること。

ii. 開催日程

各地1回3～4時間程度（必要に応じてオンライン会議で開催）

iii. 開催地の選定条件

- ・商店街の現況に対する危機感を抱き、問題意識と課題を具体的に持っているか。
- ・取組を推進するための担い手となる中核的な人材が存在しているか。
- ・中核的な人材に協力するプレイヤーが存在し、推進体制構築の実現可能性があるか。
- ・その他（ご提案ください。）

②課題等の整理とワークショップの内容調整

開催地となった商店街等と打合せを行い、状況に応じ派遣する専門人材と調整しながら、商店街等が抱える課題を明確化した上でワークショップの内容を調整すること。

i. ワークショップの内容

下記のいずれにも該当するワークショップを企画すること。

- ・本事業の目的に合致すること
- ・地域のニーズや新たな需要に対応するために商店街等の多様な機能の活性化等を行い、地域の持続的発展のための計画策定または推進体制づくりを支援する内容であること

③専門人材チームとのマッチング

「(1) 地域の持続的発展のために商店街を活用した取組事例の調査・分析」にて分析した専門人材の類型を元に、専門人材を公募し、ワークショップの開催地となる商店街等が抱える課題に応じて専門人材チームを組成する。ワークショップ開催前に、WEB 会議などを通じて商店街等と専門人材チームとのコミュニケーションを図るなど、商店街等とのマッチングを行ったうえで、ワークショップを開催する。

なお、マッチングの方法はご提案ください。

i. 専門人材の公募

・「(1) (ウ) 人材の類型化」において整理した類型や人材のスペック、開催地の課題等を示して派遣する人材の公募を行うこと。

※その他に効果的・効率的な方法がある場合はご提案ください。

ii. 専門人材チームの組成における注意事項

・本事業の目的に合致したノウハウを持つ人材を選出すること。

・ワークショップの内容や商店街等が抱える課題に合った専門スキルを持つ人材チームを組成すること。

・「(1) 地域の持続的発展のために商店街を活用した取組事例の調査・分析」にて分析した取組事例の専門人材についても、必要に応じて専門人材チームへの参画を呼び掛けること。

④ワークショップの開催後

ワークショップ開催後3ヶ月以内に、受講者に対してアンケート等を実施し、満足度や効果、その後の取組の進捗等を把握すること。

(イ) 地域商業機能複合化推進事業との連携

モデル事業に対し、専門人材を派遣し、各採択事業の取組状況について確認し、中核的な担い手や推進体制の役割や機能、取組の効果的な実施に資する点や改善すべき点、効果的な工夫などについて分析・整理を行い、地域のニーズや新たな需要に対応するために商店街等の多様な機能の活性化等を推進する取組のノウハウを収集する。

また、各採択事業において、効果測定のためのより効果的なデータの取得・活用方法が見込める場合は、採択事業者と適宜意見交換を行いながら、事業の磨き上げを行う。

①モデル事業の件数等

当庁の令和3年度の補助金執行によりモデル事業を全国で約20~30地域程度採択予定。採択時期は令和3年5月下旬（一次募集）と同年8月上旬（二次募集）の見込み。なお、採択が決まり次第、モデル事業の実施場所・連絡先等を本事業受託者に提供する。

※一次募集にて予算額に達した場合、二次募集は実施しない。

②派遣する専門人材の人数・期間

- i. 派遣人数
2名以上（モデル事業ごと）
- ii. 派遣期間
2回以上（モデル事業ごと）

③派遣する専門人材の選定方法

モデル事業の実施にあたり事業効果を高める観点から必要なノウハウを有する専門人材を選定すること。

(ウ) シンポジウムの開催

ワークショップを実施した地域の取組成果等を共有し、他地域の機運醸成と意識啓発を図るためのシンポジウムを開催する。

- i. 開催箇所
全国8箇所（各経済産業局で1回 ※沖縄局を除く）
- ii. 専門人材
5名程度（各回ごと）
- iii. シンポジウムの内容
本事業の目的に合致する内容とし、詳細はご提案ください。

(3) 最適なテナントミックスを実現する支援ツールの制作・公表

取組の過程やノウハウの見える化を図り、ガイドライン化（ノウハウ集の作成）することで、他地域への横展開を行う。

(ア) ノウハウ集

①委員会の開催

地域のニーズや新たな需要に対応するために商店街等の多様な機能の活性化等を推進するために必要な地域の推進体制づくりや、より効果の高い取組を行うための工夫・留意事項等を整理したノウハウ集の作成を検討する委員会を開催すること。

- i. 開催回数
4回程度
- ii. 委員数
5～10名程度
- iii. 委員の選定条件
次のいずれかに該当する者を選定すること。
 - ・本事業の目的に対し知見のある有識者
 - ・取組事例での取組を先導又は推進した人材

- ・モデル事業に専門人材として派遣された人材
- ・その他専門家（流通、マーケティング、IT、不動産取引、金融など）や民間企業

②ノウハウ集の作成

地域のニーズや新たな需要に対応するために商店街等の多様な機能の活性化等を推進する取組を促進することを目的とした、地域の取組の参考となるノウハウ集を作成すること。

ノウハウ集は、「(1) 地域の持続的発展のために商店街を活用した取組事例の調査・分析」や「(2) 普及啓発・地域人材育成」の結果などを踏まえ、地域の持続的発展のために商店街を活用した取組を促進するために必要と考えられる下記の事項等を整理すること。

- ・取組の中核的な担い手（中核人材）として、どのような人材を育てるべきか。
- ・中核人材は取組を推進するに当たって、どのような関係者をどのように巻き込むべきか。また、関係者として、どのような役割・機能を担う人材が必要か。
- ・地域外の専門人材を活用する場合はどのような場面か。地域外の専門人材はどのような役割・機能を担うべきか。
- ・自治体はどのように関わるべきか。
- ・取組を推進する中核となる組織（中核組織）が必要となる場面はどのような場合か。中核組織はどのように設立するか（資金面、法人格、成り立ち等）。中核組織が自走できるようにするためにはどのような工夫が必要か。
- ・取組の資金調達に当たって、どのような工夫を行うべきか。
- ・取組の推進体制を構築するに当たって、課題に対しどのような対応策・工夫を行うべきか。
- ・取組の効果を高めるために、どのような工夫を行うべきか。 等

※他に整理すべき事項がある場合は積極的にご提案ください。

※作成したノウハウ集は、中小企業庁に納品すること。納品されたノウハウ集は中小企業庁ホームページにて公開します。

(イ) 専門人材の公表

「(2) (ア) ③専門人材チームとのマッチング」で公募した人材のうち、本事業外でも他地域に対する助言等を行うことに同意する人材を地域の取組に協力できる専門人材として分かりやすく整理し、紹介資料を作成する。

※作成した紹介資料は、中小企業庁に納品すること。納品された紹介資料は中小企業庁ホームページにて公開できる仕様とすること。

(ウ) 先行事例等の紹介動画等の作成

モデル事業の取組過程の紹介動画、本事業にて実施するシンポジウムやワークショップ等の動画及び議事等を作成し、当該事業に関心を持つ地域の取組を支援する。

※作成した動画は、中小企業庁に納品すること。納品された動画は中小企業庁ホームページにて公開できる仕様とすること。

(4) 打ち合わせ

事業を適切に行えるよう、定期及び随時打ち合わせの時間を設ける。

(5) 適切な実施体制の構築

上記事業を適切に行うよう、責任者及び業務配分を明確にした上で、本事業に適した担当者（※）を適切に配置する。不慮の事情で担当者が急遽不在になったときの対応等も考慮して実施体制を整える。また、ワークショップの参加者等から急な対応を求められることもあることから、担当者及び緊急時の連絡方法について明示し、1日以上連絡が不能となる等の状態を避ける。

※本事業の目的を理解していること。関係法令、政策の理解、学識、経験、実績等が信頼に足ること。

(6) その他

上記事業以外にも、担当課と協議の上、新たな事業を実施する場合がある。

また、本事業は、新型コロナウイルス感染症に係る政府の基本的対処方針や地方公共団体の感染症対策の実施状況、地域毎の感染症流行状況などを勘案しつつ、柔軟且つ適切に実施することとする。

なお、新型コロナウイルス感染症の流行状況によっては、事業の実施中においても内容の見直しを図ることがあり得る。その場合は、中小企業庁と協議の上、対応を決めることとする。

3. 事業実施期間

契約締結日から令和4年3月31日までとする。

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。

- 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者であること。
- 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。
- ⑥別紙1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。)

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

144,000,000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

以下の報告書等（電子媒体3部）を作成し、担当課に提出してください。

なお、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してください。

また、当省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を報告書等に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得てください。

(ア) 事業報告書

「2. 事業内容」に記載の各事業の実施内容を整理した事業報告書。

(イ) 最適なテナントミックスを実現する支援ツール

「2. 事業内容(3)(ア)(イ)(ウ)」に定める納品物。

(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。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和3年5月25日（火曜日）

締切日：令和3年6月15日（火曜日）17時必着

(2) 説明会の開催

以下日時に「Skype for Business」を用いて行いますので、11. 問い合わせ先へ令和3年5月28日（金曜日）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「外部人材活用・地域人材育成事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）」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。「Skype for Business」のWEB会議室URLは説明会前日に、登録いただいたE-mailアドレス宛へお送りします。

開催日：令和3年5月31日（月曜日）13時30分～14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。

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

応募書類はメールにより11. 問い合わせ先に記載の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、本募集要領等を熟読の上、注意して記入してください。

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にて審査を行い決定します。

なお、提案業者による審査委員へのプレゼンテーションの場はありませんのでご注意ください。ただし、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。

(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 提案内容が、1. 事業の背景・課題・目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールは妥当であり、効率的か。
- 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。また、役割分担は明確か。
- ⑦ 本事業に係る経理・事務・実施する事業の調整等についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。
- ⑧ 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。
- ⑨ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
- ⑩ 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。
- ⑪ 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。

- ⑫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。

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、当省担当室との協議を経て、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。

○委託事業事務処理マニュアル

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

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。

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	<p>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</p> <p>例)</p> <p>通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）</p> <p>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）</p> <p>設備の修繕・保守費</p> <p>翻訳通訳、速記費用</p> <p>文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等</p>
Ⅲ. 再委託・外注費	<p>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</p> <p>※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。</p>
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

- ・建物等施設に関する経費
- ・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

10. その他

(1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となります。調査の際には、全ての費用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。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もあります。

(2) 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）

11. 問い合わせ先

〒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 商業課

担当：鈴木、川島、山本、宮本

E-mail：syogyo-jinzai@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年度外部人材活用・地域人材育成事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）」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、必要があっ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。