令和7年度「四国経済産業局における地域中小企業人材確保支援等調査・分析事業」に係る企画競争募集要領

令和7年2月28日
経済産業省四国経済産業局
地域経済部地域経済課

経済産業省四国経済産業局（以下、「当局」という。）では、令和7年度「四国経済産業局における地域中小企業人材確保支援等調査・分析事業」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、委託契約に係るルールを一部改正し、令和5年10月16日（月）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7年度当初予算案に基づくものであり、本事業の実施は当該予算案の可決・成立が前提となっています。今後の国会審議次第では事業内容等が変更される可能性がありますので、予めご了承ください。

1. 事業の目的（概要）

中小企業・小規模事業者（以下、「中小企業等」という。）を取り巻く経営環境は大きく変化し厳しさを増す中、特に人手不足は深刻な状況であり、中小企業等の経営改善や事業拡大等に取り組むうえで大きな障壁となっています。

このような状況の中で、中小企業等が人材確保を実現するためには、従来どおりの方法で求人を行うのではなく、経営戦略と人材戦略を一体的に検討・策定・実行することが重要です。特に、労働力人口の減少が予測される中、人材を採用することはますます困難になることが予想されることから、フルタイムでの雇用等に捉われず、多様な人材の活用がより一層必要です。

本事業では、中小企業等の経営力強化や人手不足に対応できるよう、副業・兼業人材、高度外国人材、技術系人材等の多様な人材の確保・育成・活用・定着を支援します。

また、地域の経営支援機関に対しても経営戦略と人材戦略の一体的推進の重要性を普及するとともに、中小企業等における多様な人材のより一層の活用に向け、経営課題の解決に資する人材像の明確化やその後の採用・定着までを伴走して支援できる能力の向上を目指します。

2. 事業内容

当局管内（以下、「管内」という。）（徳島県、香川県、愛媛県、高知県）における中小企業等を対象とし、各地域の実情を十分に認識した上で、地域の中小企業等の人手不足を解消するとともに、中小企業等の経営強化に資する人材確保支援のため、各提案者からの創意工夫による提案を募集します。

事業実施にあたっては、経済産業省及び中小企業庁による人材確保支援の取組や以下の報告書等を勘案してください。

- ・我が国産業における人材力強化に向けた研究会 報告書（平成29年度）

- ・中小企業人材マネジメント研究会 研究会報告書（平成30年度）
- ・中小企業・小規模事業者人材活用ガイドライン（令和5年度）
- ・経営力再構築伴走支援ガイドライン（令和5年度） 等

<事業の具体的な内容>

具体的な事業内容は以下のとおりとする。

対象とする事業区分A又はBのいずれかを選択して提案企画書を作成し、提出してください。両方の事業区分で提案する場合は、それぞれについて企画提案書を作成し、提出してください。イベントの開催等においては、必要に応じて、各県単位での実施ではなく複数県を対象とした広域的な実施とする等、より効率的・効果的な実施内容・手法等について検討してください。

なお、オンライン開催の場合は、原則 Microsoft Teams または Cisco Webex Meeting を利用してください。

【事業区分A】副業・兼業人材とのマッチング事業

経営課題を解決するために専門的な知識や豊富な経験を有する人材のニーズは高いものの、給与水準や移住等が課題となり「常勤」「正社員」の雇用形態で確保することは難しい状況である。従来型の正社員登用の手法に代わり「副業・兼業」人材の活用が浸透しつつあるものの、地域中小企業における認知度はまだ低く、広く成果を普及する必要がある。

本事業では、副業・兼業人材と経営課題を抱える管内中小企業等とのマッチングを通し、人材の確保また経営課題の解決を支援する。あわせて、人材活用ガイドラインを用いながら、地域の支援機関等が企業の人材確保支援を行うためのノウハウの習得を行う。

あわせて、管内で持続的な取組になるよう、成果普及に重点を置いた広報、自走化の仕組みの提言を行う。

I. 機運醸成・理解促進

（1）企業向け理解促進セミナー

・管内中小企業等に対し、副業・兼業を正しく理解し、副業・兼業人材の活用につながるセミナーを実施する。集客にあたっては、Ⅱ、Ⅲに参加する企業の発掘に繋がるよう意識し、具体的な集客方法についても提案すること。また、本事業の趣旨を理解した副業・兼業人材の適当な募集方法についても提案すること。

開催回数：1回以上

参加企業数：50社程度

（2）経営支援機関の支援能力向上支援

・副業・兼業人材を活用するためには、経営課題の整理、業務の切り出しを行い、人が行わなければならない業務を特定した上で、必要となる人材の要件を定めることが重要。中小企業においては、自社のみで対応することは困難であり、また、副業・兼業人材の活用に対して不安を感じることも多くある。

経営支援機関が中小企業等に対して、副業・兼業人材の活用を前提とし、従来業務の切り出しやそのうえで必要となる副業・兼業人材に求める要件の明確化、その後の採用・定着までを支援

する能力の向上を目的としたワークショップや実際に中小企業等に対して、副業・兼業人材の確保に係る実践支援を通じた、支援能力向上の機会等を提供する。

- 個別ワークショップ

地域の経営支援機関が中小企業等の経営者等に対して、中小企業等が抱える経営課題の解決に向け、経営戦略と紐付いた人材戦略の策定・実践のための具体的な取組を整理できる能力向上を目指し、ワークショップ等を開催する。実施手法としては、支援機関向け教材を作成し、個別に支援機関を訪問。以下の項目と合わせて本事業の取組や成果も合わせて情報共有すること。なお、支援機関向け教材については、今後も活用可能な形として当局HPで公表することを想定。

必須項目

- ・ 副業・兼業人材の活用に適した業務の切り出し方
- ・ 具体的な事例をもとに、副業・兼業を活用した企業の成功のカギ、またミスマッチにつながりやすい注意すべき箇所

開催地域：管内4地域で複数支援機関を訪問

開催方法：原則対面開催を想定

(3) 成果報告会

管内中小企業等、支援機関及び地方公共団体等に対して、本事業の成果、モデル事例等を紹介するイベントを開催する。

開催回数：1回程度

参加者数：50社程度

開催方法：オンライン

II. 経営課題の整理と【求める人材像】の明確化（集中支援）

・ I. (1) のセミナー参加企業また、高い波及効果を見据えて管内地域未来牽引企業 (https://www.meti.go.jp/policy/sme_chiiki/chiiki_kenin_kigyou/index.html) を中心に、Ⅲ. のマッチングに参加する企業を選定し、集中支援を実施する。集中支援の実施にあたっては、企業とのヒアリングを通して、経営課題を抽出・整理し、解決すべき課題の優先順位付け、課題解決に必要な人材像を明確にし、マッチングの際に活用する企業情報に落とし込んだ上で、効果的なマッチングに向けた支援を行う。副業・兼業人材と経営者が相互に理解を深められるための工夫をし、ミスマッチを減らす取り組みを提案事項とする。

企業の選定にあたっては、定量的な成果フォローアップを行うことを前提に、当局に相談の上選定すること。

支援企業数：25社程度

III. 課題解決人材とのマッチング

・ 管内中小企業等と副業・兼業人材とのマッチングを実施する。マッチングイベントを開催する場合は、オンライン開催も可とする。民間求人媒体や人材紹介サービスの利用は不可（ただし、

特設サイトを設けるなど、既存求人・既存サービスと区別できる場合は可)。副業・兼業人材側の募集方法及び想定参加人数を提案すること。

参加企業数：25社程度

IV. 成果の可視化・広報

(1) 優良事例収集

・当年度及び過年度に当局の人材確保事業に参加した企業のうち、副業・兼業人材の活用により、経営課題の解決につながった企業に対し、取り組む前の状況や課題、取組内容、その効果等を調査する。様式は当局から提示する。

事例件数：3社

提出期限：令和8年1月中旬

(2) フォローアップ調査・広報ツールの作成

・令和5、6年度に実施しマッチングにいたった企業について、1回程度進捗を確認し、効果を把握する。効果とは、短期（事業実施中に生じたプラスの変化）・中長期（事業終了後、契約期間中に生じた副次的な効果や、マッチング内容に関する成果）に分けるなど、企業内の変化や成果を工夫しとりまとめる。また当局WEBサイト掲載のための広報ツールを作成する。（事例だけではなく、一連のプロセスの中で企業や副業・兼業人材が感じたことなどを対談形式でまとめていくことを想定。）

V. 自走化に向けた提言

・副業・兼業の取組については、金融機関と人材会社との連携協定による推進や、一部マッチングにいたるまでの手数料、副業・兼業人材の現地訪問の旅費を自治体等が補助するなど様々な関わり方が考えられる。今後は関係者が可能な範囲で補い合いながら持続的な取組を進めることが必要。自治体等の予算投入量によって、3つほどの自走化に向けた仕組みと支援機関における役割を提言する。

【事業区分B】高度外国人材獲得・育成に向けた調査・交流事業

新たなアイデアやノウハウの導入を通じたイノベーションの創出、海外展開、技術系人材の確保等を目指す場合、高度な知識や知能を有している外国人材（高度外国人材）の活用が考えられるが、言語の壁や受け入れ環境の課題等から難しいと感じている企業も多い。今後高度外国人材としての活躍が期待される高等教育機関に通う留学生に目を向けると、日本での就職企業者の内、実際に国内就職をした者の割合は低く、様々な要因から乖離が生まれている。

本事業では、管内での人手不足解決・企業の成長のために高度外国人材の活用が進み、企業の経営力が向上することを目的に、中堅企業・地域未来牽引企業等に対し、高度外国人材の確保に必要な調査・魅力発信等を行う。なお、高度外国人材に関する管内の高等教育機関等と連携し、効率的・効果的な実施に努めること。

I. 中堅企業・地域未来牽引企業「群」×大学の交流事業

(1) 状況調査

- ・関係省庁や管内自治体の各種支援策を整理
- ・企業における高度外国人へのニーズ
- ・高等教育機関における就職支援体制、就職時の課題（ミスマッチの要因）、留学生の希望する働き方、ライフプラン等

（２） 企業の理解促進

・高度外国人材の活用に関心のある管内中堅企業・地域未来牽引企業等に対し理解促進のためのセミナーを開催する。

開催回数：1回程度

参加者数：80名程度

開催方法：オンライン

・企業側が求める人材像を明確化するため、中小企業・小規模事業者人材活用ガイドライン（令和5年度）の考えを元に、ワークショップを開催する。高度外国人材ができること、できないこと等を理解し、現実的かつ具体的な人材像を認識できるようアドバイスを行う。また後半には、企業同士の意見交換として、採用事例や課題の共有の場を設定する。

開催回数：2箇所程度

参加者数：各回7社程度

開催方法：原則対面

（３） 外国人への魅力発信

・（２）の参加企業を中心に、希望する社に対し、報酬以外で高度外国人材が知りたい情報（外国人の採用実績・働き方・成長できる職場環境等）を整理。

・その知りたい情報をまとめた魅力発信ツール（英語版）を作成する。

・「四国で住む」ことがイメージできるような地域のPRも含めること。

I—II. 高等教育機関等との連携

・企業側が（３）のツールを使い自社を紹介する機会を創出する。高等教育機関や高度外国人材の就職支援に携わっている関係機関に冊子を配布すること等、より効果的な内容となるよう実施手法は提案事項とする。

II. 外国人材技術育成可能性調査

・技術系人材の採用・育成には高いニーズがあり、経済産業省では平成18年度から実施していた中小企業産学連携製造中核人材育成事業のように、地域の産学官が連携して、特定の技術に対する教育プログラムの開発や実践的な人材育成等を行うなど、面的な育成に取り組んでいた。本事業では技能人材を含む外国人材の育成について、効果的な手法の調査を行うとともに、今後望ましい育成手法や留意事項等について提案を行う。

調査内容（例）

・当局が指定する上記事業の過去の採択社に対するヒアリング（3社程度）

・業界や地域など、複数社の技術系人材育成に取り組んでいる事例

- ・今後の望ましい育成手法・育成ツールや各機関の役割
 - ・育成の際、留意すべき事項（例：ノウハウに係る機微な情報の漏洩リスクへの対処等）
- 調査内容についてはより良い調査になるよう企画提案事項とし、当局と協議の上決定する。

<その他>

（１）イベント情報・集客に向けた広報

実施するイベント情報については、効果的な広報を行うための手法について提案すること。

（２）イベント効果等の把握

各イベント等の開催に際しては、本事業に参加した中小企業等及び人材に対して、上記２．で設定した事業目標に対する効果等について調査を行い、当局に共有することとする。なお、具体的な調査対象数・内容・方法については、当局と協議の上、決定することとする。

（３）参加企業に対する人材の採用状況のフォロー

本事業に参加した中小企業等（セミナーのみに参加している企業等を含む）に対して、令和８年３月までの本事業期間中において、人材の採用状況（採用・内定件数）をフォローすること。

（４）報告等

当局の指示（報告方法を含む）に従い、各事業の実績を定期的に報告すること。なお、報告内容については、以下のとおりとする。

- ・中小企業等の必要とする人材に関する情報収集、分析のために訪問した企業数、情報取得企業数 等

- ・各イベント等の参加企業数、参加者数、アンケート結果、内定状況 等

- ・本事業の各連携会議の開催報告（議事録含む）、配付資料 等

※その他、当局が報告を求める場合は速やかに報告すること。

（５）留意事項

上記のほか、当局と相談の上で、地域の関係機関（地方自治体、関係府省庁、地域の支援機関、大学、地域金融機関等）等と可能な限り連携し、適切な役割分担・協力の下、事業を行うこと。また、そのための具体的な連携体制、連携内容を提案すること。

その他、当局の指示に従い、中小企業庁が実施する事業に協力すること。

<事業実施の目標の設定（KPI）等>

上記２．のうち、イベント参加企業の満足度（90%以上）、マッチング事業に分類される事業の内定率（※１）を事業全体のKPIとし、内定率30%以上を目指すものとする。

また、マッチング事業以外に分類される事業についても、セミナー等の参加企業数や人材数、中小企業等や経営支援機関に対して、人材の確保・活用等を行う上での気付きや行動変容を促すなど、目標を明確に設定すること。具体的な内容は、当局と協議の上、決定することとする。

（※１）内定率＝内定件数（※２）/参加人材数（※３）

(※2) マッチング事業に分類される事業の参加企業に対して調査を行い、集計すること。
なお、内定件数の定義は、当局の指定に従うこと。

(※3) マッチング事業に分類される事業に参加した人材数とする。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和8年3月31日

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。

- 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。
- ⑧本事業において職業紹介に該当する行為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10項に規定される職業紹介事業者であること。職業紹介事業者ではない場合にあつては、事業許可が必要な事業を実施するまでに、職業紹介事業者となる見込みがあること。または、上記事業者と連携して事業を実施すること。

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：

事業区分A・Bそれぞれ1件

なお、採択に関し、当局において採択条件を示す場合があります

(3) 予算規模：

事業区分Aについては2,300万円（消費税及び地方消費税込み）、事業区分Bについては、1,200万（消費税および地方消費税込み）を上限とします。各対象経費については、別紙2をご参照ください。なお、最終的な実施内容、契約金額については、当局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 部を当局に納入。

※電子媒体を納入する際、当局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。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和 7 年 2 月 2 8 日（金）

募集締切日：令和 7 年 3 月 2 1 日（金） 1 5 時必着

(2) 説明会の開催

開催日時：令和 7 年 3 月 5 日（水） 1 3 時～1 4 時

上記日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、「1 2. 問い合わせ先」へ令和 7 年 3 月 4 日（火） 1 7 時までに登録してください。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「令和 7 年度四国経済産業局における地域中小企業人材確保支援等調査・分析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」「メールアドレス」を御記載ください。WEB 会議 URL は登録いただいたメールアドレスへお送りいたします。

(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）
- ・ 暴力団排除に関する誓約書（様式 3）
- ・ 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
- ・ その他添付資料

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御了承ください。

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

応募書類はメールにより「12. 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、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。

※1通あたり 10MB を超えるメールは受信できませんので、サイズが大きくなる場合は分割してお送りください。

7. 審査・採択について

（１）審査方法

採択にあたっては、当局において、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するほか、追加資料の提出を求める場合があります。

（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。ただし、審査基準①を満たさない場合は、その時点で審査対象外となります。

①「4. 応募資格」を満たしているか。

②提案内容が、「1. 事業の目的」に合致しているか。

- ・中小企業等への訪問によるヒアリング等を通じて、中小企業等の経営強化のために必要とする人材に関する情報収集及び課題の分析・整理が行われているか。
- ・対象とする人材は、中小企業等の経営課題の解決に資する人材が想定されているか。
- ・参加企業の内定率や満足度を高める工夫があるなど、他の地域のモデルとなり得るような新規性又は先駆性が見られるか。
- ・広域的な取組が予定されているか。

③事業実施目標（KPI）は妥当であり、実現可能か。

④事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。

⑤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。

⑥中小企業等の人材確保支援に関する十分なノウハウ・実績を有しているか。

- ⑦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。
- ⑧本事業に係る経理・事務・実施する事業の調整等について、的確な管理体制及び処理能力を有しているか。
- ⑨各地域で地域の関係機関と連携して、効果的な支援を実施することが可能か。
- ⑩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。
- ⑪ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか
- ⑫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。
- ⑬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。
- ⑭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）。

<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、当局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、当局との協議を経て、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。

契約書作成にあ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御了承ください。

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/r6gaisan-1_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

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. 支援対象について

<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、以下に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

<本事業における「経営支援機関」について>

- ・商工会、商工会議所、金融機関等

<本事業において想定する人材について>

- ・「高度外国人材」については、「年齢問わず、主な在留資格として技術・人文知識・国際業務、高度専門職に該当する方および中小企業等の海外展開等に寄与し得る外国人留学生等」とする。

10. 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 ただし、インターンシップ等に参加する者等の個人及び個別企業に直接払う経費は除く
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等に対する謝金等）
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（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

※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、当局の事前了解等なく、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
- ・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

11. 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5年10月16日（月）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。
なお、「委託事業事務処理マニュアル」上で明示している、本事業における再委託を禁止している「事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務」については以下の通り。

【事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務】

- ・事業内容の決定（実施手段・方法、対象者、スケジュール、実施体制）
- ・再委託・外注先の業務執行管理（再委託・外注内容の決定、進捗状況の管理方法及び確認、成果及び結果のとりまとめ方法の検討及びとりまとめ作業）
- ・報告書（構成及び作成、再委託・外注先の内容とりまとめ）
- ・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）。
- ・提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、経済産業省で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しの指示をする場合がある。

なお、本事業は再委託費率が高くなる傾向となる事業類型には該当しないため、個別事業の事情に応じて適切性を確認する。

<事業類型>

- I. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業

(主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業)

Ⅱ. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業

(主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業)

Ⅲ. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業

(主に特定分野における専門性が極めて高い事業)

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)

- (3) 委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。また、事業に係る取引先(再委託先、外注(請負)先以降も含む)に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくこと。

調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間(最大 36 ヶ月)行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表する。

具体的な措置要領は、以下の URL のとおり。

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

- (4) 「ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議」(令和5年4月3日決定)において、政府の実施する公共調達においては、入札する企業における人権尊重の確保に努めるとされたことを受け、当該事業の落札者に対しては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることを求めている。当該ガイドラインの内容を承知の上で、入札をすること。

<https://www.meti.go.jp/press/2022/09/20220913003/20220913003-a.pdf>

- (5) 提出された企画提案書等の応募書類及び委託契約書の規定に基づき提出された実績報告書等については、「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(個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等)を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、以下に掲げる書類は調整を行わずとも原則開示とし、その他の書類の不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

<原則開示とする書類>

・提案書等に添付された「再委託費率が50%を超える理由書」

※不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、当該部分を別紙として分けて作成することとします。別紙について開示請求があった場合には、不開示とする情報の範囲については経済産業省と調整を経て決定することとします。

12. 問い合わせ先

経済産業省 四国経済産業局 地域経済部 地域経済課

担当：萬條（まんじょう）、大熊

E-mail：bzl-sik-chiiki●meti.go.jp （送信の際は、●を@に変更すること。）

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7年度「四国経済産業局における地域中小企業人材確保支援等調査・分析事業』』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。

以上

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。

【情報セキュリティ関連事項の確保体制および遵守状況の報告】

- 1) 受注者（委託契約の場合には、受託者。以下同じ。）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並びに以下2)～17)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（「情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書」（別紙））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、担当職員と受注者が協議し不十分であると認めた場合、受注者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。

【情報セキュリティ関連規程等の遵守】

- 2) 受注者は、「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「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和5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。
- 3) 受注者は、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。

【情報セキュリティを確保するための体制】

- 4) 受注者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受注者の資本関係・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には、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。
- 5) 受注者は、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、1)から17)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。

【情報の取扱い】

- 6) 受注者は、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。
- 7) 受注者は、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。
- 8) 受注者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受注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し、又は廃棄し、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。
- 9) 受注者は、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。

【情報セキュリティに係る対策、教育、侵害時の対処】

- 10) 受注者は、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。
- 11) 受注者は、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。

【クラウドサービス】

- 12) 受注者は、本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、2)に掲げる規程等で定める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。

- 13) 受注者は、本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとしてクラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP)」の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリストから調達することを原則とすること。
- 14) 受注者は、前2項におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容できることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。

【セキュアな情報システム（外部公開ウェブサイトを含む）の構築・運用】

- 15) 受注者は、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。こ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。また、以下を含む対策を行うこと。
- (a) 不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。
 - (b) 不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。
 - (c) 不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。
 - (d) 不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。
 - (e) EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。
- 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、他の事業者へ引き継がれる項目に、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こと、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受注者自身（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。
- ⑦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等の当省外向け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。
- ⑧外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。
- ・サービス開始前および、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。
 - ・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。
- ⑨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。

【アプリケーション・コンテンツの情報セキュリティ対策】

- 16) 受注者は、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) 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戻す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戻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提供するアプリケーション・コンテンツ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、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、ソフトウェア等の利用者に要求することがないように、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アプリケーション・コンテンツに掲載すること。
- 17) 受注者は、外部に公開する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。