

「令和2年度自治体職員向け地方創生オンラインセミナー実施事業」
に係る請負先の公募について

下記について請負先を募集しますので、受注を希望される場合は見積書等を提出して下さい。

令和2年11月18日

支出負担行為担当官
東北経済産業局総務企画部長 北村 敦司

1. 契約概要

(1) 請負業務の名称等

令和2年自治体職員向け地方創生オンラインセミナー実施事業

(2) 業務内容及び実施場所

別紙仕様書のとおり

2. 参加資格

オープンカウンターに参加することができる者は、見積書提出期日において、次の各号に定めるすべての事項を満たす者とする。

- (1) 経済産業省所管の契約に係る競争参加者資格審査事務取扱要領(昭和38年6月26日付け38会第391号)に基づいた、平成31・32・33年度または令和01・02・03年度経済産業省競争参加資格(全省庁統一規格)において「役務の提供等」の「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、競争参加地域を「東北」としている者。
- (2) 予算決算及び会計令(以下、「予決令」という。)第70条の規定に該当しない者。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (3) 予決令第71条の規定に該当しない者。
- (4) 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) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及び警察当局から排除要請がある者に該当しない者。
- (6) 情報管理体制として、過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省から契約を解除されている者ではないこと。

3. 質問方法及び問い合わせ先

(1) 質問方法

電話またはFAXの受付とし、受付時間は次のとおりとする。
9時30分から12時まで、13時30分16時30分まで
(但し、土曜日、日曜日等閉庁日を除く。)

(2) 業務内容に関する問い合わせ先

東北経済産業局総務企画部企画調査課
電話 022-221-4861
FAX 022-224-0384

(3) 見積書提出に関する問い合わせ先

東北経済産業局総務企画部会計課調度係
電話 022-221-4869
FAX 022-261-7390

4. 見積書等の提出期限等

(1) 提出期限

令和2年11月25日（水曜日）12時まで

(2) 提出方法

1) 電子調達システムを利用した提出

政府電子調達(GEPS) URL: <https://www.geps.go.jp/#>

2) 紙による提出

a. 提出先

〒980-8403 仙台市青葉区本町三丁目3番1号 仙台合同庁舎B棟4階
東北経済産業局総務企画部会計課調度係
電話 022-221-4869

b. 提出する書類

ア 見積書

イ 2. (1)に係る競争参加資格証明書の写し。ただし、同一年度内におけるオープンカウンター案件への2回目以降の見積書提出時は不要とする。

ウ 別添様式に掲げる情報セキュリティの確保・個人情報の取扱い等に関する同意書

c. 見積書に関する注意事項

ア 様式は任意とする。

イ 2. の要件を満たす法人の場合は社印及び代表者印を押印すること。

ウ 見積書の宛名は「支出負担行為担当官 東北経済産業局総務企画部長」とし、日付は提出日とすること。

エ 消費税率は10%で見積もり、消費税額の円未満の端数は切り捨てとすること。

5. 電子調達システムの利用

- ・本件は、電子調達システムを利用した手続により、実施するものとする。
- ・ただし、紙による提出も可とする。

6. その他

- ・本件は、請書の提出を要する。
- ・請負先の決定方法は、期限内に見積書を提出した者のうち、予定価格の範囲内で最

低の価格をもって有効な見積書を提出した者とする。

- ・結果は落札者に通知するほか、局ホームページにて公表する。
- ・受注した場合の支払いは、成果物の納入後に銀行振り込みとし、当局が請求書を受理してから30日以内とする。

(別添)

情報セキュリティの確保・個人情報の取扱い等に関する同意書様式

甲：東北経済産業局総務企画部会計課長 御中

作成年月日： 年 月 日

情報セキュリティの確保・個人情報の取扱い等に関する同意書

乙：〇〇〇〇株式会社

下記の事項に同意し、甲の指示があったときにその指示に従いますので、見積書を提出いたします。

記

1. 仕様書内容及び東北経済産業局役務請負契約条項の情報セキュリティの確保（第16条）（※1）（※2）、及び個人情報の取扱い（第17条）（※2）を遵守すること。
2. 本業務に従事する全ての者において、業務を遂行する能力があることを証明すること。具体的には、各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他甲が指示する項目の略歴を提出し、業務遂行能力を証明すること。

(参考)

ア. 東北経済産業局役務請負契約条項（印刷製造、その他物品製造含む）

https://www.tohoku.meti.go.jp/kaikei/format/pdf/2020/20_19_ukeoi_format.pdf

東北経済産業局役務請負契約条項（コンテンツバイドール版）

https://www.tohoku.meti.go.jp/kaikei/format/pdf/2020/20_20_ukeoi_con-ayhdoie_format.pdf

イ. 経済産業省情報セキュリティ管理規程

https://www.meti.go.jp/intro/data/pdf/kanri_kitei.pdf

ウ. 経済産業省情報セキュリティ対策基準

https://www.meti.go.jp/intro/data/pdf/taisaku_kijun.pdf

エ. 経済産業省個人情報保護管理規程

<https://www.meti.go.jp/policy/kojinjyohohogo/kitei.pdf>

(※1) 外部公開ウェブサイトを構築又は運用する場合には、次条に規定する「外部公開ウェブサイトにおける情報セキュリティ対策」に基づく情報セキュリティ対策を含む。

(※2) 経済産業省役務請負契約条項・コンテンツバイドール版の場合には契約条項第26条及び第27条を指す。

仕様書

1. 事業の名称

令和2年度自治体職員向け地方創生オンラインセミナー実施事業

2. 事業の目的

新型コロナウイルス感染症の拡大に伴う、テレワークなどの経験により、地方への関心の高まりが見られるなど、国民の意識・行動に大きな変化が生じており、東北地域では、この変化をチャンスと捉え、地方創生の実現に向けた取組を加速化しなければならない。

そこで本事業では、東北管内の自治体職員に対し、地方創生や地域の共通課題解決に向けた全国の先進的な取組に関するセミナーを実施し、情報提供を行うことで、今後の各地域で行われる地方創生等の取組の効果的な推進を図る。

3. 事業の内容

本事業では、「自治体職員向け地方創生オンラインセミナー（仮称）」について、下記(1)(2)のとおり開催及び運営を行う。

なお、実施にあたっては、実施体制を十分に整備するとともに、実施内容、スケジュール等について適宜東北経済産業局総務企画部企画調査課（以下、「当局」という。）担当者と協議し、調整すること。

また、事業の進捗状況について、定期的に当局担当者に報告を行うこと。

(1) セミナーの開催概要

① 運営主体(事務局)

当局及び請負事業者

② 開催時期

契約日から令和3年3月29日(月)までの期間

③ 開催方法

オンライン形式(Webex Meetings)で開催する。講師を含め参加者は、自前のネットワーク環境及びPC、Webカメラを用いることとし、直接対面での開催は行わない。そのため、講師用の機材レンタルや現地収録に係る費用(音響や撮影等)、会場費は不要とする。

なお、セミナーはクラウド録画し、希望者に対して後日共有することを想定しているため、有料版のWebex Meetingsを利用すること。

④ 開催回数

開催回数5回、1回1時間程度

なお、開催回数の内1回は2時間程度とする。

⑤ 対象者

- ・地方創生の業務に関わる東北6県の市町村、県、国の職員
- ・自治体の推薦があれば、地方創生に向けて活動しているNPO法人やソーシャルビジネス事業者等も参加可能とする

⑥ 定員

各回100名程度

⑦ 受講料

無料

⑧ セミナーの内容

以下の構成及び内容を基本とすること。

先進地域の取組内容の紹介(講演)と質疑応答。セミナーの司会進行は当局職員が行う。

⑨ 講師

先進地域で実業務にあたっている自治体職員(1名程度)と事業者(1名程度)

(2) 業務内容

上記概要を踏まえ具体的な業務内容は以下のとおりとする。

① 開催前の準備業務

(i) セミナーのチラシ作成

当局担当者と協議の上、各セミナーの開催案内チラシ(A4両面カラー、電子媒体)を作成すること。なお、作成したチラシは当局担当者にメール送付することとし、印刷は不要とする。

(ii) 参加者の受付・申込者の管理

参加者の申込窓口となり、受付・申込者の管理を行うこと。
参加者リスト(Excel形式)を作成し、開催1週間前及び前日時点の当該リストを当局担当者へ提出すること。
なお、「管理」とは、参加者リストの作成だけでなく、個人情報の取扱いとしての情報管理も含まれる。

(iii) セミナーURLの発行・参加者への送付

Webex Meetingsの主催者として、セミナー当日の接続URLを発行し、開催前日に、参加者(講師や局職員含む)に対してメール送付すること。
なお、開催前の接続テストについては、参加者からの申し入れ等、必要に応じて対応すること。

(iv) webアンケートの作成

参加者を対象とした、セミナーの内容に対する満足度、今後取り上げて欲しいテーマ、業務への活用可能性等を盛り込んだアンケートを当局担当者と協議した上で作成すること。

(v) その他

以下の業務については、当局で対応する。

- ・講師の選定と連絡調整(謝金の支払い業務を除く。)
- ・参加対象者への広報

② 開催当日の運營業務

開催当日は、当局会議室にて当局担当者同席のもと、以下の業務を実施すること。

(i) 参加者の確認

参加者の出欠の確認、講師や参加者の接続状況の確認を行うこと。
また、出欠確認を踏まえた最終版の参加者リストを当局担当者に提出すること。

(ii) クラウド録画

当日のセミナーを、Webex Meetingsのクラウド録画機能を用いて録画すること。

(iii) その他

以下の業務については、当局で対応する。

- ・セミナーの司会進行

③ 開催後の業務

(i) 録画したセミナー動画の限定公開

セミナー動画の共有を希望する参加対象者及び当局担当者に対して、クラウド録画したセミナー動画のURLをメール送付すること。公開期間は局担当者と協議の上決定し、公開期間終了後は速やかに録画ファイルを削除すること。なお、共有希望の有無については、参加者受付の段階で取りまとめることとする。

(ii) webアンケートの送付・集計

セミナー終了後、参加者に対して、(2)①(iv)で作成したアンケートを送付及び集計すること。参加者全員からの回収を目標とし、集計結果は当局担当者に提出すること。

(iii) 講師への謝金の支払い

講師（自治体職員は除く。）に対し「11,300円／人」（税抜）の謝金を支払うこと。

なお、開催回数5回の内1回は謝金不要とする。

(iv) 報告書の作成

各セミナーの開催概要をまとめた報告書を、電子媒体（Microsoft Word形式もしくはMicrosoft PowerPoint形式）で作成し、CD-Rに格納の上、当局担当者に提出すること。報告書には、当日の講演資料、講演の要旨、当日の質疑応答、アンケート集計結果、セミナー画面画像を含むこととする。

(v) その他

講演資料について、参加者に共有可の場合は、アンケート回答者に対してメール送付すること。

なお、講師に対する講演資料の共有可否の確認は、当局で対応する。

4. 実施期間

契約締結日から令和3年3月29日(月)まで

5. 納入物及び納入場所、納入期限

(2)③(iv)による報告書（電子媒体（DVD-R等）一式）を成果物として、実施期間の満了日までに東北経済産業局総務企画部企画調査課に納入すること。

6. 情報管理体制

- ① 受注者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図）」及び「情報取扱者名簿」（氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）を契約前に提出し、担当課室の同意を得ること。なお、情報取扱者名簿は、請負業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。
なお、経済産業省との契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を情報取扱者としてはならない。
（確保すべき履行体制）
契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、経済産業省が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
経済産業省が個別に承認した場合を除き、契約相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約相手方以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- ② 本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。
- ③ ①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当課室へ届出を行い、同意を得なければならない。

7. 業務従事者の経歴

業務従事者の経歴（氏名、所属、役職、職歴、業務経験、その他の専門的知識等がわかる資料）を提出する。※経歴提出のない業務従事者の人件費は計上不可。

8. その他留意事項

- (1) 事業実施にあたり、トラブルが発生しないよう十分に注意する。万が一、トラブルが発生した場合、速やかに当局担当者に状況を報告する。
- (2) 本事業の実施に際して、当局と適宜打ち合わせを行い、仕様書に定める以外の事項等については、当局担当者と協議する。
- (3) 業務の遂行に際して、知り得た情報等については、いかなる理由をもっても請負業務期間中及び終了後においても、第三者に漏らしてはならない。また、情報漏えいに対する措置を講ずること。
- (4) 本事業で生じた知的財産及び納入物（チラシデータや録画データ、報告書等）にかかる使用及び処分に関する一切の権利は、当局に帰属するものとする。

9. 本件に関する問い合わせ先

〒980-8403 仙台市青葉区本町3-3-1
東北経済産業局 企画調査課（担当者：横田、伊藤）
TEL:022-221-4861 FAX:022-224-0384