令和７年度「東北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（地域ぐるみでの人材課題解決支援事業）」に係る企画競争募集要領

令和７年２月21日
経済産業省　東北経済産業局
地域経済部　産業人材政策室

東北経済産業局（以下、「当局」という。）では、令和７年度「東北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（地域ぐるみでの人材課題解決支援事業）」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５年10月16日（月曜日）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。

Ⅰ.事業の目的（概要）

少子高齢化を背景とした生産年齢人口減少に伴う人材不足に加え、エネルギー価格の高騰やデジタル化による産業構造の転換など、地域の中小企業・小規模事業者（以下、「中小企業等」という。）を取り巻く環境は急速に変化しています。こうした経営環境の変化に対応し、中小企業等が持続的に成長・発展するためには、付加価値の拡大や労働生産性を向上させる多様な人材が不可欠です。

本事業では、中小企業等の経営力強化や人材不足に対応できるよう、副業・兼業人材、女性、高齢者、外国人等の多様な人材の確保・育成・活用や職場環境改善による人材の定着を支援します。

東北地域においては、特に、少子高齢化や人口流出に伴う人材不足が深刻化する中で、個別企業単独での人材課題解決がより一層困難になっていくことが予測される中、経営層への経営戦略と人材戦略の一体的推進の重要性の理解促進・意識醸成を図るとともに、地域の経営支援機関（※）の支援能力の向上および地域一体としての人材課題解決を支援することで、中小企業等の人材確保能力の向上を目指します。

※地域の経営支援機関：金融機関、プロフェッショナル人材戦略拠点、商工会、商工会議所、中小企業団体中央会、よろず支援拠点、他経営支援機関(NPO 法人等)、外郭団体(産業振興機関等)。

Ⅱ.事業の内容

当局管内（以下、「管内」という。）（青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県）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材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。

事業実施に当たっては、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）
・人材共創経営のススメ（令和 3 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）
・中小企業・小規模事業者の人手不足への対応事例集（令和 4 年度）等

【重要】なお、当事業では、特に中小企業庁で令和 5 年度に取りまとめられた「人材活用ガイドライン」の内容を踏まえた構成となるよう、当局と相談のうえ、プログラムを決定すること。

1.事業の具体的な内容

事業実施の範囲が広域となるため、オンライン Web 会議ツール（Microsoft Teams または Cisco Webex Meetings)を活用するなど､効率的な事業実施方法を取り入れること。具体的な事業内容は以下のとおりとする。

■事業概要

管内の中小企業等に対する経営支援機関の支援能力向上を目的として、企業の人材課題の整理の必要性・その手法について理解促進を図るため、人材活用ガイドラインや副業・兼業人材の活用に関するワークショップを実施する。

また、管内の中小企業等の人材課題解決支援を地域一体で行うために、関係機関と連携した地域全体での取組を支援する。ワークショップやセミナーにおける他地域の取り組み事例の共有等を通じて、地域一体の取り組みへの理解醸成を図るとともに、モデル事例の創出を目指す。

(1)経営支援機関向けワークショップ

地域の経営支援機関の支援能力向上を目的に、以下の必須とする内容についてのワークショップを実施する。

①「人材活用ガイドライン」を活用した課題の整理手法や取組の際のポイントについて理解促進を図るためのワークショップを実施する。

②副業・兼業人材の活用に関する理解促進や副業・兼業人材の活用を検討する際の業務の切り出しの手法を学ぶためのワークショップを実施する。

・開催方法：対面
・開催場所：東北管内で県の重複しない地域 3 か所以上
・開催回数：1 か所あたり 3 回以上
・参加機関数：1 か所あたり 3 団体以上（下記必須参加機関を含む）
・必須参加機関：当該地域の商工団体・金融機関・地方自治体より各 1 団体以上

(2)経営支援機関による実践支援

(1)のワークショップで学んだ経営支援機関ごとに、企業に対する実践の場を設け、人材活用ガイドラインを活用した課題の整理等の実践を支援する。

・実施回数：各参加機関毎に1回以上
・開催方法：対面またはオンラインを適宜選択

(3)地方自治体向けセミナー

地域一体での支援を実施していく際には自治体が主体的な役割を担うことが期待されることから、地域や自治体としての人材課題解決を目的とした取組（(※)地域の人事部や、外国人の受入環境整備、女性活躍支援等）の事例共有や取組のポイントを紹介する地方自治体向けのセミナーを開催する。

・開催方法：オンライン
・開催回数：1回以上
・参加機関数：1回あたり30団体以上

※地域の人事部：地域の企業群が一体となって、地域の自治体・金融機関・教育機関等の関係機関と連携し、将来の経営戦略実現を担う人材の確保（兼業・副業含む）や域内でのキャリアステップの構築等を行う総合的な取組。
参考：地域の人事部（経済産業省ホームページ）
https://www.meti.go.jp/policy/sme_chiiki/jinjibu/index.html

(4)地域一体での人材課題解決支援のモデル創出

提案する1地域（複数の市町村をまたぐエリアでも可）にて、地域内の関係機関（地方自治体、地域金融機関、民間企業・団体、商工会議所・商工会等の商工団体、高等教育機関等）が連携し、地域一体となって人材課題解決のための取組を行うようなモデルケースの創出を目指す。具体的には下記①②を実施する。

なお、取組を実施するうえでの、テーマ・仮説を提案時に設定すること（例：〇〇地域における〇〇人材の確保のための取組）。

また、地域選定、取り扱うテーマ、人材ビジョン・ロードマップの様式（簡易的なものを想定）等、取り組みの詳細については、当局と協議のうえ確定させること。

① 戦略会議の開催

地域一体となって取組を進めていくうえでの連携関係の構築や、地域として目指す方向性を決定するための場づくり（戦略会議の開催）を支援する。

・開催方法：原則、対面形式
・参画機関数：１地域あたり3機関以上
・開催回数：5回以上
・必須の取組：

1. 地域の人事部等、地域一体での取組事例の共有を目的としたセミナー
2. 地域に必要な人材に関する人材ビジョン・人材戦略の策定

3.複数年の計画（ロードマップ）の作成
なお上記1～3については、1回の会議で複合的に実施することも可。

② 取組の稼働支援
地域内の企業に対する取組として、以下1～4の中から1つ以上を選択し実施する。
・支援企業数：3社以上
・取組例：
1.学生とのインターンシップマッチング
2.地域内企業における企業横断的な合同研修（テーマを設定すること）
3.地域企業内での人材シェアリングまたは在席型出向雇用
4.その他、提案による、地域内の企業の人材確保・育成・定着に関する取組（当局と要協議）

(5)実施成果の共有
上記(4)地域一体での人材課題解決支援のモデル創出における成果について、地域内への普及および地域外への展開の観点から、実施成果について共有するための報告会を開催する。
・開催回数：1回
・開催形式：対面かオンラインを適宜選択

2.事業実施目標の設定（KPI）等
上記1.におけるイベント参加企業の満足度（90%以上）を目指すものとする。また、定性的な目標として、企業における人材確保方法・ポイントの気づきや行動変容を促すこと等を明確に設定する。具体的内容は、当局と協議の上、決定することとする。

3.その他
（1）イベント情報の広報
実施するイベント情報については、当局と相談の上、効果的な広報を行うこと。

（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.の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、人材の採用状況等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、各事業の実績を翌月 8 日までに報告すること。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。

Ⅲ. 事業実施期間

契約締結日～令和 8 年 3 月 19 日（木曜日）

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。

Ⅳ. 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 別記のとおり、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っては、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ください（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。）。

Ⅴ.契約の要件

1.契約形態

・委託契約

2.採択件数

・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

・1,500 万円（消費税及び地方消費税込み）を上限とします。各対象経費については、別記 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

・事業報告書公表版及び非公表版の電子媒体各 1 部を当局に納入すること。

※電子媒体を納入する際、機械判読可能な形式のファイルに加え、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すること。

※機械判読可能とは、コンピュータプログラムがデータ構造を識別し、データを処理（加工、編集等）できること。例えば HTML、txt、csv、xhtml、epub、gml、kml 等のほか、Word、Excel、PowerPoint 等のデータが該当する（スキャンデータのようなものは該当しない）。

※報告書ファイル名（電子媒体）に「公表用」又は「非公表用」の明記をすること。

※報告書の全ページのヘッダーに「公表用」又は「非公表用」の明記をすること。

5.納入方法

・メール提出やファイル交換サイト等の手段を用いること。なお、具体的な納入方法は担当課室と協議の上、決定すること。

・公表用資料一式と非公表資料一式が紛れないように整理して納入すること。

※報告書ファイル名（電子媒体）に「公表用」又は「非公表用」の明記をすること。

※報告書の全ページのヘッダーに「公表用」又は「非公表用」の明記をすること。

6.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御相談ください。

7.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があります。

Ⅵ.応募手続き

1.募集期間

・募集開始日：令和7年2月21日（金曜日）
・募集締切日：令和7年3月17日（月曜日）12時必着

2.説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて説明会を行います。
開催日時：令和7年2月27日（木曜日）14時～15時

参加を希望する方は「Ⅺ.問い合わせ先」に記載のE-mailアドレスへ令和7年2月26日（水曜日）17時までに御連絡ください（事前に接続テストの連絡をさせていただく場合がありますので、あらかじめ御了承ください。）。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「東北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（地域ぐるみでの人材課題解決支援事業）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」「E-mailアドレス」を御記載ください。

WEB会議URLは説明会前日までに、登録いただいたE-mail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。
・事業申請書及び企画提案書（様式1、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

（2）提出された応募書類等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、応募書類等は返却しません。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、応募書類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、今後の事業実施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「Ⅺ.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、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。

※1 通あたり 10MB を超えるメールは、当局で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。

Ⅶ.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、応募期間締切り後に、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。

・審査にあたっては、提案者による提案書等の説明（プレゼンテーション）をオンライン「Microsoft Teams」にて実施いただきます。

日時等については下記のとおりです。

開催日時：令和 7 年 3 月 25 日（火曜日）午後（予定）

時間帯については、提案書提出期限後に当局と提案者との間で調整します。また、プ

レゼンテーションの時間は、1 者あたりおおむね 1 時間程度（質疑応答を含む）を想定していいます。当該説明にあたっては、原則として部長クラスに相当する者が実施することとします。

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、「Ⅳ.応募資格」を満たしていない企業・団体等については、審査対象外となります。

(1)「Ⅳ.応募資格」の要件を満たしているか。

(2) 提案された事業内容が「Ⅰ.事業の目的」に合致しているか。

①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。

②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。

③参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。

④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、事業実施計画（スケジュール）は妥当であり、効率的か。

(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となっているか。また、役割分担は明確か。

(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・費目を過不足なく考慮し、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）。

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、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。

Ⅷ. 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。

〇概算契約書

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。

Ⅸ. 支援対象等について

1. 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

2.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、中小企業団体中央会、金融機関等

3.本事業において想定する人材について

・「若者」については、「おおむね 20 歳代～30 歳代の大学生等や若手社会人（離職者を含む）」とする。「女性」については、「年齢問わず、育児・介護等で一度退職し再就職を希望する者等」とする。「シニア」については、「おおむね 55 歳以上で、1 つの専門分野でおおむね 10 年以上の職歴を有する者又は大企業 OB 等」とする。「高度外国人材」については、「年齢問わず、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。

X.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（月曜日）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、進捗内容の管理方法及び確認、成果及び結果のとりまとめ方法、とりまとめ）

・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 ヵ月）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、応募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、応募をすること。
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。

〇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。

(6) 別記 3「委託等事業における情報セキュリティ及び個人情報の適切な管理について」の内容を承知の上で、応募をすること。

Ⅺ. 問い合わせ先

〒980-8403
宮城県仙台市青葉区本町 3-3-1
経済産業省　東北経済産業局　地域経済部　地域経済課　産業人材政策室
担当：成田、難波、峯田
TEL： 022-221-4881
E-mail：bzl-thk-jinzai●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「東北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 (地域ぐるみでの人材課題解決支援事業)」』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

（別記）

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。

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、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。

別紙

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

東北経済産業局総務企画部長　殿

住　　所

名　　称

代 表 者 氏 名

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

情報セキュリティに関する事項１）の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．契約件名等

契約締結日	
契約件名	

２．報告事項

項目	確認事項	実施状況
情報セキュリティに関する事項２）	本業務全体における情報セキュリティの確保のため、「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」（令和５年度版）、「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）及び「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）（以下「規程等」と総称する。）に基づく、情報セキュリティ対策を講じる。	
情報セキュリティに関する事項３）	経済産業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。	
情報セキュリティに関する事項４）	本業務に従事する者を限定する。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。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。	
情報セキュリティに関する事項５）	本業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して情報セキュリティに関する事項１）から１７）までの規定に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じる。	
情報セキュリティに関する事項６）	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、経済産業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、事前に経済産業省の担当職員（以下「担当職員」という。）の許可を得る。 なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製しない。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。	
情報セキュリティに関する事項	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経済産業省外で複製しない。また、作業終了後には、複製した情報が電子	

7）	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。	
情報セキュリティに関する事項8）	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。その際、担当職員の確認を必ず受ける。	
情報セキュリティに関する事項9）	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経済産業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、経済産業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。	
情報セキュリティに関する事項１０）	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。	
情報セキュリティに関する事項１１）	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。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。	
情報セキュリティに関する事項１２）	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、「情報セキュリティに関する事項２）」に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。	
情報セキュリティに関する事項１３）	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。	
情報セキュリティに関する事項１４）	情報セキュリティに関する事項１２）及び１３）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。	
情報セキュリティに関する事項１５）	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。 （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。 ①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。 ②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。 ③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。 ④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。 ⑤EDR 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じること。 ・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。	
情報セキュリティに関する事項１６）	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。 （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。 ①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。 ②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。 ③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、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。	
情報セキュリティに関する事項１７）	外部公開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。）に従う。また、ウェブアプリケーションの構築又は改修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。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。 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には、その指示に従う。	

記載要領

1.「実施状況」は、情報セキュリティに関する事項２）から１７）までに規定した事項について、情報セキュリティに関する事項１）に基づき提出した確認書類で示された遵守の方法の実施状況をチェックするものであり、「実施」、「未実施」又は「該当なし」のいずれか一つを記載すること。「未実施」又は「該当なし」と記載した項目については、別葉にて理由も報告すること。

2．上記に記載のない項目を追加することは妨げないが、事前に東北経済産業局と相談すること。

（この報告書の提出時期：定期的（契約期間における半期を目処（複数年の契約においては年１回以上））。）

（別記 2）

令和 7 年度「東北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（地域ぐるみでの人材課題解決支援事業）」

経費一覧

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。

※直接経費として計上できない経費の例

・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

（別記 3）

委託等事業における情報セキュリティ及び個人情報の適切な管理について

当局では、委託（請負含む。）（以下「委託等」という。）事業において、当局の業務情報を取り扱う場合等、受託者に対し、契約書（案）等に記載のとおり、委託等業務全体において、経済産業省の情報セキュリティポリシーに適合した情報セキュリティ対策の確実な実施を求めるとともに、個人情報等の取扱いに関して、漏えい事故が起こることがないように適切な管理・取扱いを求めています。

しかしながら、当局が委託等契約を結んでいる事業者によって、下記のとおり、局保有個人情報が漏えいした事案が複数発生しております。

情報セキュリティ及び個人情報に関する事故は、被害者に多大な迷惑をかけるだけではなく、当局及び委託等事業者の信用を失墜させるものです。

また、事故が発生したときは、情報の回収・捜索、被害者等への個別の謝罪等の対応に、多大な労力を要することとなり、通常の業務運営に大きな支障が生じることとなります。

これらの点を踏まえ、委託等事業における情報セキュリティ対策、個人情報等の取扱いについて認識していただき、内容を承知の上で入札・公募に参加するようお願いいたします。

記

・当局保有個人情報が漏えいした事案

①委託等事業者が、書類を事業者 A にメール送信するところ、誤って事業者Ｂにメール送信を行い、事業者 A 及び書類に記載されていた事業者 C の個人情報・企業の秘匿情報が漏えい。

個人情報・企業の秘匿情報等を含む重要書類を送信する際には、宛先は正しいか送信前に再度確認（2 名での確認が望ましい）するなど、細心の注意を払いメール送信する。

②委託等事業者が、イベント講師及び外部担当者にメール送信する際、TO 及び CC に入力したため、個人情報が漏えい。

複数の宛先にメールを送信する場合には、BCC にアドレスを入力し送信する。

③委託等事業者が、オンラインセミナーの入室案内をメールで送付する際、Teams の機能を利用して、必須出席者（TO）、任意出席者（CC）にメールアドレスを入力し送信したため、メールアドレスが相互に漏えい。

Teams 等では BCC 機能がないため、Teams 等で会議用 URL を発行した後、別途の案内メールを作成した上で、BCC にアドレスを入力し送信する。

（様式 1）

受付番号 ※記載不要	

東北経済産業局長　殿

令和 7 年度「東北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（地域ぐるみでの人材課題解決支援事業）」

申請書

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	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	

申請形式（該当箇所の□にレ点を入れてください）

□単独申請　　□コンソーシアム形式

コンソーシアム事業者名（コンソーシアム形式による申請の場合は全ての事業者名を記載すること）

下記の応募資格・条件を満たしているか、□にレ点を入れて下さい。

□ ①日本国内に拠点を有していること。当局の所管地域内に当該事業を実施する事務所を有していること。当局、中小企業庁との間で密接な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、人員等及び必要な経営基盤を有していること。

□ 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別記のとおり、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っては、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。又は、上記事業者と連携して事業を実施すること。

※職業紹介の許可又は届出の状況

＜申請時点の状況　　（①～②のいずれかに〇）＞

①現在、職業紹介事業者である。

（1）許可・届出の別　　（2）無料・有料の別

（3）受理番号　　（4）受理年月日

（5）取扱職種　　（6）取扱場所

②現在、職業紹介事業者ではないが、職業紹介事業者となる見込みがある。

年　月　日　　申請　・　届出　　（いずれかに〇）

（1）許可・届出の別　　（2）無料・有料の別

（3）取扱職種　　（4）取扱場所

（令和 7 年 3 月 31 日以降に申請・届出を行う場合は、その理由を記載すること。）

（様式 2）

受付番号 ※記載不要	

令和 7 年度「東北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（地域ぐるみでの人材課題解決支援事業）」

企画提案書

1.事業の実施方法
＊事業の全体像及びポイント（参加企業数等の目標及び KPI を達成するためのポイント、中小企業等の人材課題等地域の実情を踏まえて）を記載すること。 ＊中小企業等の必要とする人材に関する情報収集及び課題の分析・整理方法を記載すること。 ＊募集要領の『Ⅱ.1.「事業の具体的な内容」(1) から (5)』の項目に沿ってイベントごとに、具体的な実施方法及び内容（セミナー等の実施場所、実施回数、参加企業数、参加対象人材（想定するスキル等を含む。）、参加者数及び中小企業等の人材課題解決に向けた具体的手法等についても記載すること。 ＊参加企業の内定率や満足度を高める工夫や、事業内容の新規性、先駆性等についても記載すること。 ＊求職者へのリーチ方法やリーチ可能人材数を記載すること。
2.事業実施目標（KPI）
3.事業実施計画（実施スケジュール）
4.人材確保支援に関するノウハウ・事業実績
＊組織及び事業従事者における事業を実施するに当たり必要な専門知識・ノウハウを記載すること。 ＊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））を記載すること。
5.実施体制・役割分担等
＊業務の実施体制や役割分担について、体制上の役割分担や担当者数が分かるように記述す

ること。
＊業務実施体制図を作成した上で、個々の業務担当が分かるようにし、役職及び担当者名を記述すること。
＊実務責任者の略歴を記載すること。
＊経理・事務処理担当者を明示すること。
＊類似事業の実績を有する場合で、その事業に従事していた者を従事させる場合に、本事業のどの業務に従事するのか、それによって本事業にどのように有益であるのかを記述すること。
＊イベント情報の登録、アンケート実施・効果把握、参加企業のフォロー、事後調査及び東北経済産業局への報告を行う体制についても記述すること。
＊コンソーシアム形式等により再委託を行う場合は、事業者間の業務分担、連携体制を記載し、各事業者間での業務実施体制、役割分担を記載すること。

（※1）
各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他専門的知識を明記すること。
（※2）
再委託を行う場合は、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記すること（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、再委託をすることはできない）。
（※3）
事業費総額に対する再委託費の割合が 50%を超える場合は、相当な理由が分かる内容（別添 1「再委託費率が 50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル 3 ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とする再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）は認めない。

6.情報管理体制

＊情報管理に対する社内規則等（社内規則がない場合は代わりとなるもの。）

受託者の情報管理体制が分かる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等が分かる「情報取扱者名簿」を契約時に提出することを確約すること。
（別添 2 参照）

7.連携する各地域の関係機関（地方自治体、関係府省省庁、地域の支援機関、大学、地域金融機関他）　※予定の場合はその旨を記載すること。

＊連携する地域の関係機関の名称、所在場所を明記すること。
＊想定する連携内容を記載すること。

8.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（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業。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 100 人以下の事業主に限る。）。

9.事業費総額（千円）※事業を実施するために必要な経費を、募集要領別記 2 の経費の区分に応じて記載すること。

Ⅰ　人件費	
Ⅱ　事業費	
①旅費	
②会場費	
③謝金	
④印刷製本費・広報費	
⑤補助職員人件費	
⑥借料及び損料	
⑦消耗品費	
⑧その他諸経費	
Ⅲ　再委託・外注費	
Ⅳ　一般管理費	
小計	
Ⅴ　消費税及び地方消費税	
総額	千円（※総額は予算規模の上限内に収めて下さい。）

＊必要に応じ、参考資料を添付することとする。

＊印の記載要領については提出時には削除すること。

（様式 3）

令和　　年　月　日

東北経済産業局長　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）

暴力団排除に関する誓約書

令和 7 年度「東北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（地域ぐるみでの人材課題解決支援事業）」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

（別添 1）

再委託費率が 50%を超える理由書

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

1. 件名

令和 7 年度「東北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（地域ぐるみでの人材課題解決支援事業)」

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「X. その他（2）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)」に記載のある事業類型「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」のいずれかを記載してください。

※また、特段の定めがない場合は、「－」を記載してください。

3. 本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理）の内容

※「2. 本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めて御記入ください。

「－」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

＜記載例＞ 本事業における主要な業務は、・・・・であり、その他関連業務として・・・・を実施する上で、事業類型（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）が示すように、（落札者）と委託、外注先の業務体系が（事業類型Ⅰ～Ⅲの内容）のような関係となる。

4. 再委託費率

※再委託（契約書上の再委託：第 7 条 1 項（消費税込み））÷総額（消費税込み）×100 により算出した率。

●●. ●%

5. 再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

再委託名	精算の有無	契約金額（見込み）（円）	比率	再委託先の選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】未定 [再委託先]	無	10,000,000	20.0%	相見積もり	・・・・等の各種データ収集・提供
【例】〇〇（株） [再委託先]	有	20,000,000	40.0%	一者選定 理由：〇〇（株）については、・・・を実施できる唯一の事業者であるため等。	コールセンター
【例】△△（株） [再々委託先]	無	2,000,000	―	〇〇	・・・・
【例】□□（株） [再々委託先]	無	3,000,000	―	〇〇	・・・・

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル 3 ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

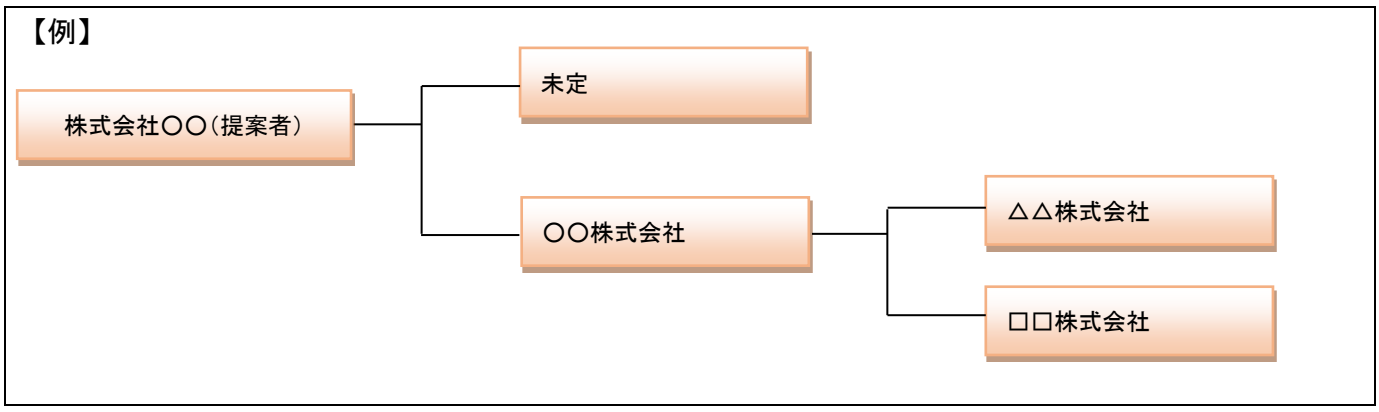
※金額は消費税を含む金額とする。

※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、事業費総額に対する再委託の割合（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）。

※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施できない理由を記載すること。

6. 履行体制図



7. 再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

＜記載例＞
〇〇調査事業の性格上、・・・・・・・の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、（2.記載の内容のとおり）については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。
●●（株）：・・・分野における各種データ収集・分析については、●●（株）の有する・・・・・を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●（株）に再委託する。

〇〇（株）：

△△（株）：

■■（株）：

▲▲（株）：

※本理由書は開示請求があった場合は、原則開示となる文書であることを前提に記入すること。
※再委託費率が 50%を超える理由書は開示請求があった場合は、原則開示となる文書となるため、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、該当部分を（別紙）として本紙の様式に沿って分けて作成すること。

（別添 2）

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート番号及び国籍（※4）
情報管理責任者（※1）	A						
情報取扱管理者（※2）	B						
	C						
業務従事者（※3）	D						
	E						
再委託先	F						

（※1）受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

（※2）本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

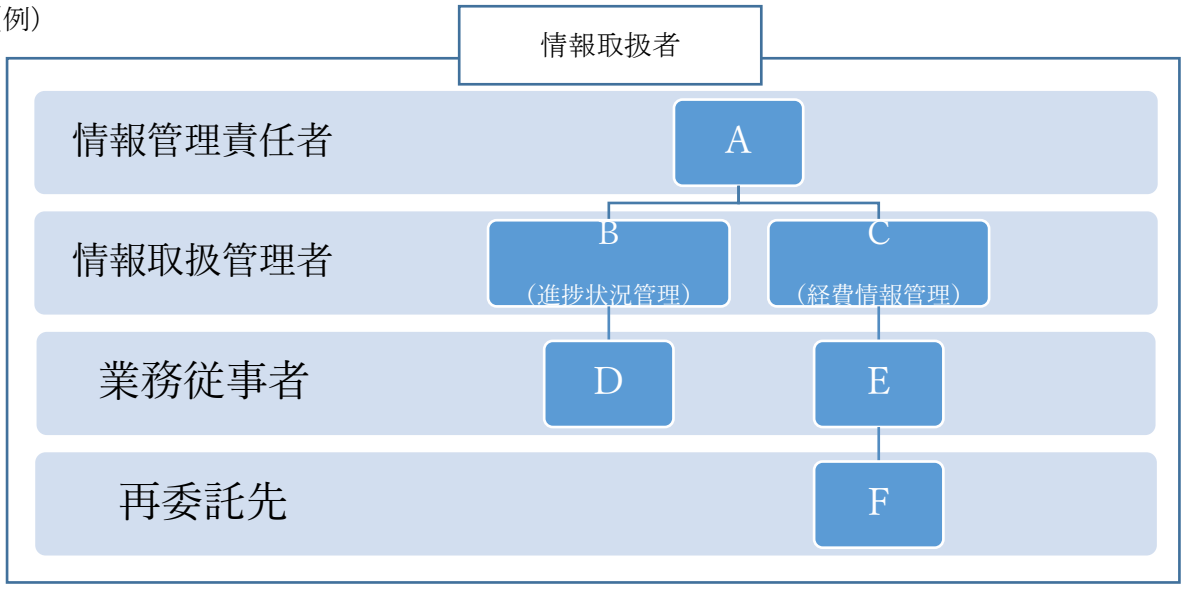
（※3）本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※4）日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

（※5）住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

（例）



【情報管理体制図に記載すべき事項】

・本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者（再委託先も含む。）。

・本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。