

令和5年2月2日
公益社団法人
福島相双復興推進機構
事業者支援グループ

公益社団法人福島相双復興推進機構（以下、「当機構」という。）では、令和5年度地域経済政策推進事業委託費（人材確保支援事業）を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

※本事業は、令和5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、委託予定先の決定となり、予算の成立等をもって委託先とすることとします。

1. 事業の目的（概要）

平成27年6月に閣議決定された、「原子力災害からの福島復興の加速に向けて（福島復興指針）」改訂において、平成27年度、28年度の2年間において、被災事業者の自立へ向けた支援策を特に集中的に展開していくこととされ、その実施主体として、平成27年8月24日に国・県・民間からなる公益社団法人福島相双復興官民合同チーム（以下、「官民合同チーム」という。）が創設され、平成28年12月に閣議決定された原子力災害からの福島復興の加速化のための基本指針において、事業・生業や生活の再建・自立に向けた取組のより一層の加速化が決定された。また、「東京電力ホールディングス株式会社福島第一原子力発電所における多核種除去設備等処理水の処分に係る基本方針（令和3年4月、廃炉・汚染水・処理水対策関係閣僚等会議決定）」を踏まえ、令和3年5月より、官民合同チームが水産関係の仲買・加工業者等を支援することとなった。

これらの方針に基づき、官民合同チームはこれまで、避難指示等の対象となった福島県田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯舘村（以下「12市町村」という。）の事業者や、いわき市、相馬市及び新地町（以下「3市町」という。）の水産関係の仲買・加工業者等を対象とした自立支援等に取り組んでいるが、相対的にこれらの地域の有効求人倍率は高く、被災事業者等の主要課題の一つとして、人材確保の困難さがあげられる。

そのため、本事業では、官民合同チームが行う個別訪問と連携しつつ、浜通り地域等15市町村（12市町村及び3市町をいう。以下同じ。）の事業者等が求める雇用ニーズをきめ細かく把握し、それぞれのニーズに応じた対策を講じることで、浜通り地域等15市町村の事業者等が持続的に人材を確保するために必要となる環境の整備を目的とする。

2. 事業内容

（1）対象事業者

対象事業者は、東日本大震災時に12市町村において事業を行っていた事業者及び12市町村において事業を行う事業者、3市町の水産関係の仲買・加工業者を基本とする。対象事業者数は、昨年度の年間約600者程度を基準とするものの、事業終了後も自発的

な人材確保を行う意欲のある企業を重点的に支援するため、支援基準を整理して効率的に対象事業者の支援を行うこと。なお、支援基準については当機構及び経済産業省と協議の上で決定すること。

(2) 実施体制と全体計画の作成

受託者は、事業を円滑に遂行するため、官民合同チーム及びその各支部（福島、いわき、南相馬及び東京）と緊密に連携を図ることができる実施体制を整備すること。

また、本事業で職業紹介を行う者は、職業安定法（昭和22年法律第141号）第4条第8項に規定される職業紹介事業者であることとする。加えて、職業紹介を行う者の中には、全業種の職業紹介に対応できるよう、以下のいずれかの者を含むこととする。

ア. 同法第33条第1項の許可を受けて、又は第33条の2第1項、第33条の3第1項若しくは第33条の4第1項の規定による届出をして無料の職業紹介事業（職業安定機関の行うものを除く。以下同じ。）を行う者

イ. 本事業開始後、速やかに同法第33条第1項の許可を受けて、又は第33条の2第1項、第33条の3第1項若しくは第33条の4第1項の規定による届出をして無料の職業紹介事業を行う者

受託者が必ずしも職業紹介事業者である必要はない。職業紹介について再委託等を行う場合は、代表者を決め、実施体制を明確にする。

受託者は、事業の全体計画・スケジュールを作成し、当該計画等の内容について事業開始後速やかに当機構及び経済産業省に確認をとり、合意の上で事業を進めるものとする。

(3) 対象事業者に対する支援の実施

受託者は、官民合同チームを始め、浜通り地域等15市町村の自治体やその他関係組織及び機関と連携して以下①～④を実施すること。

① 対象事業者のニーズに基づく人材確保支援の実施

官民合同チームが行う個別訪問と連携しつつ、人材コーディネーターによる対象事業者への個別訪問を定期的に行い、対象事業者が求める雇用ニーズをきめ細かく把握した上で、個々のニーズに応じた適切な媒体を通じた求人情報の発信により、対象事業者の人材確保支援を実施すること。

その際、雇用ニーズが多い業種に限らず、あらゆる業種・人材について幅広く対応できる体制を整えること。

対象事業者の雇用ニーズを把握する際には、人材確保を進めていく上で対象事業者に最低限求められる取組内容をその根拠とともに説明するとともに、確認事項の定型フォーマットを用意した上で、人材確保にまつわる経営課題なども広く聴取し、支援方針を決定すること。これらについては、官民合同チームと事前に調整した上で取組を進めること。

上記に加え、波及効果の見込まれる他機関等による取組との協力や連携など、取組の効果を最大化させるための工夫や支援方法を企画し、当機構及び経済産業省と協議の上決定し、指示された内容を踏まえて実施すること。

なお、支援事業者数、求人情報発信件数、応募数、採用決定人数、求人充足率、県外からの採用決定人数、人材定着率などについて、求職者数等の外部影響にもよるものの、令和4年度実績と同程度の目標をそれぞれ設定すること。また、定期的に進捗を管理しながら進めること。

(参考1) 令和4年度実績は、支援事業者数542者、採用決定人数656人。いずれも令和4年12月23日時点。

特に、①避難指示解除から間もない地域や特定復興再生拠点を中心とした地域の事業者への採用決定人数、②県外からの採用決定人数、③水産関係の仲買・加工業者への採用決定人数等については、令和4年度実績と同程度の目標を設定し、その実現に向けた効果的な工夫や支援方法を企画し、当機構及び経済産業省と協議の上決定し、指示された内容を踏まえて実施すること。

(参考2) 令和4年度実績はそれぞれ次のとおり。いずれも令和4年12月23日時点で上記の参考1の内数。

① 採用決定人数114人。

② 採用決定人数57人。

③ 採用決定人数21人。

また、関係機関と連携し、高度人材(企画系人材)や移住を検討している者、若手人材(高専・高校生を含む)、外国人材など、対象事業者のニーズを踏まえて、12市町村内への呼び込みを念頭とした取り組み方策(移住の促進、高度人材、外国人材活用、インターン等の関連施策との連携を含む。)を企画し、当機構及び経済産業省に相談の上決定し、指示された内容を踏まえて実施すること。

これらの目標の必要な見直しについては、外部環境や実施状況等を踏まえて、当機構、経済産業省及び受託者による協議の上で行うものとする。

② 首都圏等の副業・兼業人材等(企画系人材)とのマッチング支援の実施

高度人材(企画系人材)については、①で把握した対象事業者の雇用ニーズと、当該人材に適した業務を主体的に掘り起こすとともに、主として、首都圏等で大企業に所属する副業・兼業希望者とマッチングする枠組みを企画し、運営する。その際、経営課題の整理から、その事業者等にとって副業・兼業人材等に任せるべき業務内容、それに必要な人材の特性把握やマッチングの手法のノウハウを蓄積し、他の事業者への横展開が可能となるよう、とるべき方策をマニュアル化すること。

受託者は、官民合同チームのほか、必要に応じて令和4年度「地域経済産業活性化対策委託費(福島相双地域における創業等の促進に向けたコミュニティの企画・運営等事業)」の受託先と連携して事業を実施する。なお、受託者の創意工夫によりその代替が担保できれば、これに限らない。

具体的な業務イメージは以下のとおり。

- ・地元事業者等の中から候補とすべき事業者の選定基準を整理し、本事業を案内、副業・兼業人材等の活用を希望する地元事業者等の経営課題やBPR・業務の整理、必要な人材の特性把握・要件設定(5社程度を想定)
- ・地元事業者等の副業・兼業人材等の受入体制構築のための研修プログラムの提供
- ・副業・兼業人材等とのマッチングの実施(既存の人材マッチングサービス等の活用)
- ・上記で抽出した地元事業者等(5社程度)に加え、令和4年度「地域経済産業活性化対策委託費(福島相双地域における創業等の促進に向けたコミュニティの企画・運営等事業)」で取り組んだ地元事業者等(5社程度)も含めた副業・兼業人材の活用状況

等のフォローアップ及び課題の整理

③ 就職者への転居支援

受託者は、対象事業者（3市町の水産関係の仲買・加工業者を除く。）に就職するために引越等を行う者に対して、転居支援を行うこと。また、就職後の動向等についてのフォローアップを行うこと。

なお、実際に支出された額を基本として、一人当たり最大30万円を上限として転居支援を行うことを想定しているが、具体的な支援内容及び詳細な手続き等については、事業開始後の状況等に応じて、当機構及び経済産業省と協議の上で決定すること。

④ 対象事業者の持続的人材確保支援

受託者は、第2期復興・創生期間後を見据え、対象事業者の持続的な人材確保（必要とする人材の募集・選考・採用・定着を自ら実践できる状態）を後押しするため、対象事業者による自発的な求人媒体活用を促進する取組や、対象事業者の採用力向上につながる取組を企画し、当機構及び経済産業省と協議の上、実施すること。

上記について、足下の状況を定量的に把握し、分析を行った上で必要な取組を企画するものとし、試行的な取組結果などを踏まえ、次年度以降の制度化（中長期的な取組を含む）に向けた施策の提案、必要に応じて支援事業者への説明等も行うこと。

特に、就職者の定着を図る取組については、就職後一定期間は定着状況の調査（雇用形態、業種、在職期間、就職者アンケートなど）を実施し、その結果を踏まえた各採用プロセスにおける離職防止・定着率向上のための施策を企画し、実施すること。

（4）事業実施状況の報告

受託者は、事業者への個別訪問や関係者との打合せ結果等について、速やかに当機構及び経済産業省に報告すること。その際、当機構及び経済産業省から追加的な調査・分析の指示があった場合には、関係者と協議の上、実施し報告すること。

また、（3）の実施状況、成果及び今後の実施見通し、並びに事業を実施していく中で発見された課題及びその解決に向けた方策について、当機構及び経済産業省に報告し議論するための報告会を行うこと。その際、単純に支援実績を報告するだけでなく、雇用に関する外的状況や、個々の支援データの分析結果等も盛り込み、報告を行うこととし、当該報告会は、本事業の実施期間中に四半期毎に1回、計4回程度開催すること。

（5）成果報告書の作成

受託者は、事業の実施状況・成果及び課題、（4）における報告会の取りまとめ結果等について、報告書を作成すること。なお、報告書の内容には、（3）の実施で得られた情報・データ等の分析及び今後の浜通り地域等15市町村における人材不足の解消に向けた効果的な方策についての提案も含めること。

（6）事業内容の引継ぎ

受託者は、前年度事業の受託者から必要な情報を引き継いだ上で事業を実施すること。ま

た、今後、事業を継続することとなった場合においては、次年度事業者への円滑な引継ぎを行うこと。引き継ぐ情報やその方法については、当機構及び経済産業省と調整すること。

3. 情報セキュリティに関する事項

業務情報を取り扱う場合又は業務情報を取り扱う情報システムやウェブサイトの構築・運用等を行う場合、別記「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、情報セキュリティ対策を実施すること。

4. 事業実施期間

契約締結日～令和6年3月31日

5. 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ものであること。
- ⑤当機構からの指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑥過去3年以内に情報管理の不備を理由に当機構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、幹事法人が企画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。）

6. 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：530,000,000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、当機構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部を当機構に納入。

※ 電子媒体を納入する際、PDF形式以外にも、機械判読可能な形式のファイルも納入する。

(5) 委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則として、事業終了後の完了払となります。事業終了後、事業者より提出いただく報告書に基づき検査・確認を行ったのち、所定の金額をご請求いただきます。

※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。

※実績報告の際、全ての支出について、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。

7. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和5年2月2日（木）

締切日：令和5年3月3日（金）12時必着

(2) 説明会の開催

以下日時に「Zoom」を用いて行うので、12. 問い合わせへ連絡先（社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）を令和5年2月9日（木）12時00分までにお知らせください。（事前にテスト連絡をさせていただく場合があります。）

「Zoom」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お知らせください。

説明会開催日時：令和5年2月10日（金）13時00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）
- ・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12. 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。

※1度に受信できるファイルサイズは10MBが上限となります。10MBを超える場合は、複数回に分けて送信してください。

8. 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。

(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 5. 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
- ⑨ 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。
- ⑩ 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。
- ⑪ 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、当機構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。

9. 契約について

採択された申請者について、当機構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、当機構との協議を経て、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（契約にあたり、実施体制図・事業スケジュール・支出計画書をご提出いただきます。）。

契約条項は、基本的には以下の内容となります。

○契約書

<https://www.fsrt.jp/wp-content/themes/39pack/img/contract1.pdf>

また、委託事業の事務処理・経理処理につきましては、以下の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.fsrt.jp/wp-content/themes/39pack/img/manual1.pdf>

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。

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
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	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
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

1 1. その他

(1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき、検査、業務終了確認を行います。その際、全ての支出について、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。

(2) 応募にあたっては「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容をご承知ください。

【主な留意事項】

① 再委託、外注に関する体制等の確認

- ・ 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）。
- ・ 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、当機構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 委託費算定基礎

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、当機構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。

1 2. 問い合わせ先

〒960-8031 福島県福島市栄町6番6号ユニックスビル

公益社団法人 福島相双復興推進機構

事業者支援グループ 販路開拓・人材支援課

担当：矢野、三橋

E-mail：kikou-itaku_r5@fsr.or.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5年度地域経済政策推進事業委託費（人材確保支援事業）」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

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、当機構の担当職員（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、当機構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機構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機構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、当機構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、当機構の「情報セキュリティ管理ルール（管理者編）」及び「情報セキュリティ管理ルール（利用者編）」（以下「規程関連文書等」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、当機構等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。

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」または、非営利団体のドメインであることが保証されるドメイン名「.or.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、当機構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、当機構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、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、画一的な約款や規約等への同意のみで利用可能となる外部サービス（ソーシャルメディアサービスを含む）を利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を扱ってはならず、8)に掲げる規程等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こと。なお、受託者は、委託業務を実施するに当たり、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）」において登録されたサービスから調達することを原則とすること。
- 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、当機構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当機構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開発すること。ただし、必要があつ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、当機構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。