

令和6年度「ヘルスケア産業国際展開推進事業」に係る企画競争募集要領

令和6年2月5日
経済産業省
商務・サービスグループ
ヘルスケア産業課

経済産業省では、令和6年度「ヘルスケア産業国際展開推進事業」実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

本公募は、令和6年度における事業実施期間を十分に確保するため、令和6年度政府予算が成立する前に、政府予算原案の内容に基づいて行うものであり、委託先の採択や予算の執行にあたっては、国会における令和6年度予算の成立が前提となりますので、国会における予算案の審議の結果によっては、今後、事業内容等に変更が生じることもあり得ます。

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。

1. 事業の目的（概要）

新興国を中心に世界のヘルスケア（医療・介護・健康）市場の急成長が見込まれる中、日本のヘルスケア技術・サービス等（医療・介護サービス及び医療機器・福祉用具等）は、世界のヘルスケア市場において相応の需要を獲得することができるポテンシャルを有しています。我が国のヘルスケア技術・サービス等を各国に対し提供していくことは、各国の課題解決、ヘルスケア水準の向上に貢献するとともに、伸び行くヘルスケア分野の需要を取り込むことでもあり、我が国経済の成長に寄与すると考えられます。また、日本で医療を受けるために来日する外国人患者を受け入れることは、国際貢献、医療機関の経営環境改善、医療研究の発展等の理由から我が国のヘルスケア技術・サービス等の更なる充実にも資することが可能です。

「健康・医療戦略」（令和2年3月閣議決定）、「新しい資本主義実行計画」（令和5年6月閣議決定）等において、我が国の優れたヘルスケア技術・サービス等をアウトバウンド・インバウンドの両面で推進していく旨が明記されており、ヘルスケアの国際展開は経済成長を図る上での重点施策の一つとして明確に位置付けられています。

本事業では、医療・ヘルスケアの国際展開における様々な課題の解決（国内民間事業者の参画促進や国内外のネットワーク構築による国際展開事業の推進等、）のための環境整備、課題解決策の立案等を通じて、国際展開をさらに加速させるとともに、関連産業の振興を促進します。

2. 事業内容

本事業は、以下を含む創意工夫を凝らした事業を委託して実施することとします。

なお、関係者や専門家の意見を踏まえて逐次事業内容や工程を協議・見直す可能性が生じうる事業であるため、全体工程の進捗管理や、よりよい事業内容とすべく調査・協議の提案、関係者や経済産業省への情報共有やヒアリング・ディスカッションの場の提供、事前調整などが必要となります。これらの遂行が可能な体制・担当者配置であることが分

かる形で企画提案書をご提出ください。

(1) アウトバウンド支援策について

① ヘルスケア市場の創出・獲得に係る効果的な施策の企画調査・実施

日本のヘルスケア事業者の強み弱み、潜在ポテンシャルや、市場の成長性などを踏まえ、特にアジアやアフリカなどの新興国を念頭に、海外ヘルスケア市場の創出・獲得に係る効果的かつ実現性のある施策の企画及び調査を行います。

近年は、アフリカ市場の開拓に向けて、アフリカ市場の基礎調査・ケニアを対象にした官民ミッションを実施するなど、現地のキーオピニオンリーダー（KOL）との関係構築等を図っているところ。こうした過年度の取り組み内容や成果を踏まえつつ、日本の医療・ヘルスケア産業のさらなるアフリカ市場への展開に向けて中期的な施策の企画・実施を行うことを想定します。

また、こうした取り組みに加え、必要に応じて、東南アジアやインド等で展開する既存施策（ヘルスケア産業国際展開推進事業（補助金）や、MExx 構想等）と連携し、さらに国際マーケットにおける日本のプレゼンスを高める施策の企画調査・実施を行うこととします。

② 海外薬事制度及びマーケティングに関する支援の実施

海外の薬事制度（特に医療機器・福祉用具）やマーケティング等に関する相談対応等を実施し、国内の民間事業者等の国際展開を促進します。海外薬事に詳しい専門家と連携して事業を行うなど、公募時点で具体的な提案を企画提案書に盛り込んでください。

また、医療機器関連国際展示会や商談会等への出展支援を通じて、日本の医療・ヘルスケア産業の国際的プレゼンスを高める機会を複数回確保する事業を実施します。

③ ヘルスケア関連情報の収集及び効果的な発信

新興国・欧米等におけるヘルスケア（薬事制度含む）に関する基礎的な情報（カントリレポート）の更新・収集を行い、素人が見てもポイントや留意点が簡潔明快地に理解でき、ユーザーインターフェースに優れたわかりやすい資料を作成します。

また、事業者に対して効果的に情報発信を行うべく、ヘルスケア国際展開 WEB サイトの運営（認知度向上に向けた取り組み、医療国際展開に資する情報・資料掲載、その他利便性の向上に資する改修）等を実施します。

(2) インバウンド支援策について

① ベトナムからの医療インバウンド拡大に向けた取組

これまでの医療インバウンド政策においては、地域医療など日本国民への十分な医療提供体制の確保を前提に、医療インバウンドに積極的な医療機関のリスト化や、医療渡航支援企業の質の向上に向けたガイドラインの策定等を通じて、医療インバウンドを推進する医療機関や医療渡航支援企業の育成を行ってきました。一方で、中国に次いで、日本への医療渡航ニーズが高いと見られるベトナムについては未だ十分にプレイヤーが育成されていない状況です。

そこで、本事業ではベトナムをターゲットとする医療機関や医療渡航支援企業等に対して、ベトナムからの患者獲得に向けた効果的な戦略策定、人材育成、ベトナム現地の

ネットワーク構築等の支援を実施します。なお、支援にあたっては、ターゲット国であるベトナムの業界事情等に精通した専門家を引き入れる形での事業設計・遂行が必要となることを想定しており、企画提案書には想定している支援の内容、体制、スケジュール感等を可能な限り具体的に記載してください。

② 医療渡航市場拡大に向けた企画立案及び調査の実施

(2) ①で記載したベトナム市場の開拓に加えて、日本の医療渡航市場の更なる拡大に向けては複数の施策を講じていくことが必要です。ついては、市場拡大に必要と思われる下記取組につき、効果的かつ実現性のある施策の企画をご提案ください。

- ・医療インバウンドに関する基礎情報の収集・整理（国内外の市場規模や渡航人数に係る推計の更新、国内外の医療インバウンドに関する最新動向、その他医療インバウンドに関する基礎情報）

- ・特に関心層が広い「健診・人間ドック」市場を育成するための取組（海外の先進的な健診コンテンツの動向調査、AIなどの先端技術の健診における活用可能性の検証、「ウェルネス」領域との連携可能性模索、健診等を中核に据えた医療インバウンド受入の戦略・モデル構築など）

- ・その他、医療インバウンドの市場拡大に必要な企画立案・調査

③ 日本が医療渡航先国として選ばれるための、認知度向上に向けた情報発信等

日本での医療インバウンドに関する情報発信は、個別医療機関や海外医療渡航コーディネーター、など一部機関で実施されていますが、患者にとって分かりやすい情報発信が出来ているとは言いがたい状況にあります。

そこで、海外の医療渡航支援関連事業者や患者等を対象に広く認知させるための効果的な各種プロモーションを実施します。ターゲット国を設定し、当該国での認知度向上のために資すると思われるプロモーションを実施します。想定実施事項は以下の通りになります。なお、発信に際しての戦略、コンテンツ内容、情報発信媒体（SNS、動画配信サイト、HP等）、情報発信形式（画像、動画、漫画等）等も盛り込みご提案ください。

- ・医療渡航関連の国際展示会等への出展支援（医療インバウンドに意欲ある医療機関や医療渡航支援企業の参画を想定）

- ・勉強会・ウェビナー開催（海外の医療渡航患者に向けた日本の医療やその強み等に関する情報提供や、日本の医療関係者のリテラシー等の向上を目的に複数回実施を想定）

- ・過去の委託事業調査報告書の成果物整理及び効果的な発信（現在、経済産業省のホームページに公開している事業成果物等につき、情報としての有用性等を判断し、効果的に発信する手法の提案を歓迎します）

- ・その他、ターゲット国の特性を分析したうえでの、医師や患者、医療渡航支援事業者への効果的な訴求（特に、単発的なSNS等の発信ではなく、ターゲット国で発信力を持つ、メディアや医療関係者、旅行代理店等と連携した面的に関係者へリーチできる手法等の提案を歓迎します）

④ 医療滞在ビザの身元保証機関登録制度の対外窓口補助業務

医療滞在ビザの身元保証機関登録制度に関する外部からの各種お問い合わせ対応と、

身元保証機関から届く月次報告の確認など、経済産業省で実施している医療滞在ビザの身元保証機関登録制度に関する業務のうち、対外窓口補助業務を実施します。

（経済産業省登録の身元保証機関は、令和6年1月現在約200社。事業者リストは外務省ホームページに掲載されています。身元保証機関の登録基準や身元保証機関向けの取扱概要などの規定は、経済産業省ホームページに掲載の規定を参照してください。問い合わせ対応マニュアルは契約後お渡しいたします。各種判断が必要となる部分や審査業務は、経済産業省にて実施します。）

以下に想定業務を記載しますが、詳細な業務の実施方法などは契約後、経済産業省と相談の上で決定するため、公募の時点で記載する内容は、本業務に携わる人員体制についてのみとし、事業内容等（企画提案書の1及び2）は不要とします。

主な業務内容

- ・ 医療滞在ビザ身元保証機関の登録申請、月次報告などに関する問合せ・相談窓口対応
- ・ 医療滞在ビザ身元保証機関の申請書類の過不足確認、申請書類の電子化
- ・ 医療滞在ビザ身元保証機関の月次報告確認作業
- ・ 登録申請資料の過不足や月次報告資料の修正などについての事業者への確認作業
- ・ 一定期間以上身元保証報告がない場合や報告遅延などペナルティが生じる事案についての経済産業省への逐次報告
- ・ 医療滞在ビザ身元保証機関の連絡先など情報データベースの更新作業
- ・ その他経済産業省からの依頼で実施する医療滞在ビザ身元保証機関への連絡や情報収集

なお、本業務の実施に際しては、医療渡航業界に通じた者（医療機関や医療渡航コーディネーター）や海外（特に中国やベトナム等医療渡航のターゲット国）でのプロモーションに詳しい者の積極的な事業参画を提案・支援でき、これらを通年でまとめる能力のある担当者・組織体制を持った事業者の参加が望まれます。

（3）その他ヘルスケアの国際展開に資する施策の検討・実施

その他、経済産業省における調査・検討状況を踏まえた上で、ヘルスケアの国際展開促進に資する実態把握や施策検討等の事業活動を行う（調査、分析、研究会開催、ヒアリング等必要かつ適切な手段を講じる）ものとします。

なお、上記（1）から（3）の具体的な取組については、事業実施期間中に経済産業省と協議の上決定するものとし、事業実施期間終了までに成果物を報告書等に取りまとめることとします。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和7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。

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：約21,000万円（税込み）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、経済産業省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部を経済産業省に納入。
※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。
- (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6年2月5日（月）10時

締切日：令和6年2月26日（月）10時必着

(2) 説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、説明会への参加を希望する方は、

12. 記載のE-mailアドレスへ、2月9日（金）9時00分までにご連絡ください。
連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「◆説明会出席登録◆令和6年度ヘルスケア産業国際展開推進事業」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」を明記願います。

「Microsoft Teams」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。

開催日：令和6年2月9日（金）11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）
- ・情報取扱者名簿及び情報管理体制図（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。その際、メールの件名（題名）を必ず「◆重要◆令和6年度ヘルスケア産業国際展開推進事業申請書」としてください。

※添付ファイルは10MB未満となるようにしてください。ファイルサイズが10MBを超える場合は、複数のメールに分割して送付してください。

※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。

7. 提出書類作成上の留意点

提出書類には以下の事項を明確に盛り込んでください。

①事業の実施体制（下記能力・実績を有していることを示すこと。）

1. ヘルスケア産業の国際展開に関する経験・専門知識を有し、かつ、事業内容の遂行に必要な組織、人員を有していること。
2. 出張が難しい場合であっても、事業を成功させる上で、国内外の適切な協力者を確保できる優れた人的ネットワークを有していること（抽象的な事務所・会社のネットワークだけではなく、具体的な氏名や実績が記載してあれば尚良い）。
3. 事業管理を行うに際し、適切な会計管理及び再委託事業者等への指導ができる専門

知識を有する人材が内部に確保できる、又は、その為の体制が組めること。

②日本のヘルスケア産業の国際展開に関わる現状認識・課題認識。

③提案内容に関する定量的・定性的な効果（直接的効果、将来的な波及効果など）

④各事業の具体的な実施手法に関する提案（スケジュール、実施スキーム、取組方法等）

⑤事業実施者の財務状況、経理処理能力に関する資料。

⑥事業の再委託を行う場合は、想定する再委託先、再委託金額及び業務範囲も盛り込むこと。

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。

書類審査に加えて、必要に応じてヒアリングを実施するほか、追加資料の提出を求められることがあります。

(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。

①4. 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、実施体制が現実的か。

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。

⑦ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか

⑧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。

⑨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。

⑩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、経済産業省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、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、経済産業省との協議を経て、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/r5gaisan-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。

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、特段の言及がない限り、原則として守秘義務の遵守をお願いします。

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、他の事業者により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

(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. 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してください。

1 2. 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。
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、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。

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の通り。

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、その他の書類の開示としない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

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1
経済産業省 商務・サービスグループ ヘルスケア産業課
担当：中西・平野
E-mail：bzl-kokusai-team-ml2@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「◆問い合わせ◆令和6年度ヘルスケア産業国際展開推進事業」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並びに以下 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。

- 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。
- 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には、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。

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。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。

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。

⑦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。また、外部サービスを利用する場合は、その利用状況を管理すること。

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、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、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。

(様式 1)

受付番号
※記載不要

経済産業省 あて

令和 6 年度「ヘルスケア産業国際展開推進事業」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	

(様式2)

受付番号
※記載不要

令和6年度「ヘルスケア産業国際展開推進事業」
企画提案書

1. 事業の実施方法
* 募集要領の2. 事業内容の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載してください。 * 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。
2. 実施スケジュール（1. の実施が月別に分かること）
3. 事業実績
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）
4. 実施体制
* 各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴（学歴、職歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力） * 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）。 * 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、相当な理由がわかる内容（別添「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。
5. 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わかる「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、役職等がわかる「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。（様式3にて提示）
6. 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・トライくるみん認定企業・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。）
7. 事業費総額（千円）※記載している費目は例示。募集要領10.（1）経費の区分に応じて必要経費を記載すること。
I 人件費

Ⅱ 事業費

①旅費

②会場費

③謝金

④補助職員人件費

Ⅲ 再委託・外注費

Ⅳ 一般管理費

小計

Ⅳ 消費税及び地方消費税

総額

千円（※総額は委託予定額の上限内に収めて下さ

い。）

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6年度ヘルスケア産業国際展開推進事業

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※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

※「―」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。

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 実施出来 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。

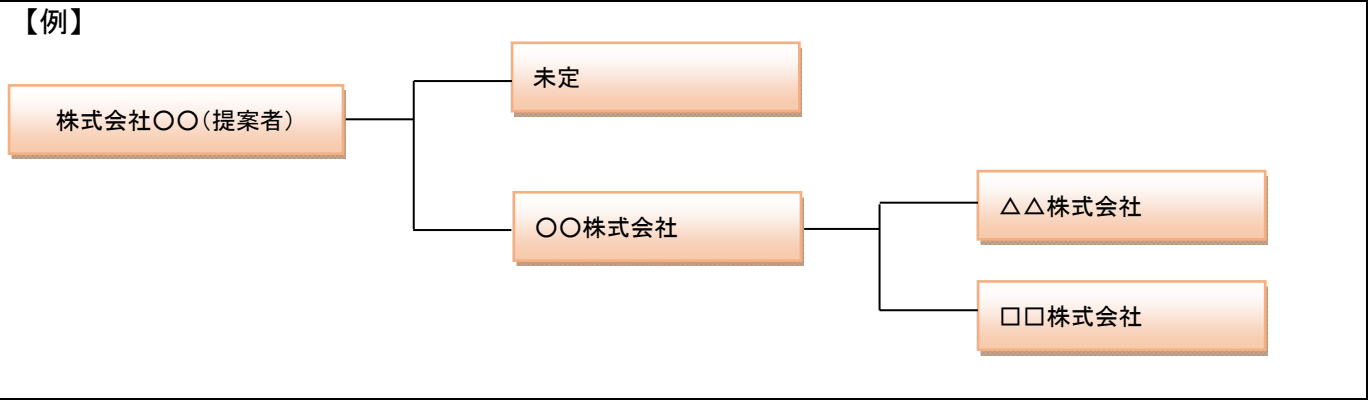
※金額は消費税を含む金額とする。

※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出来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。

(様式3)

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。

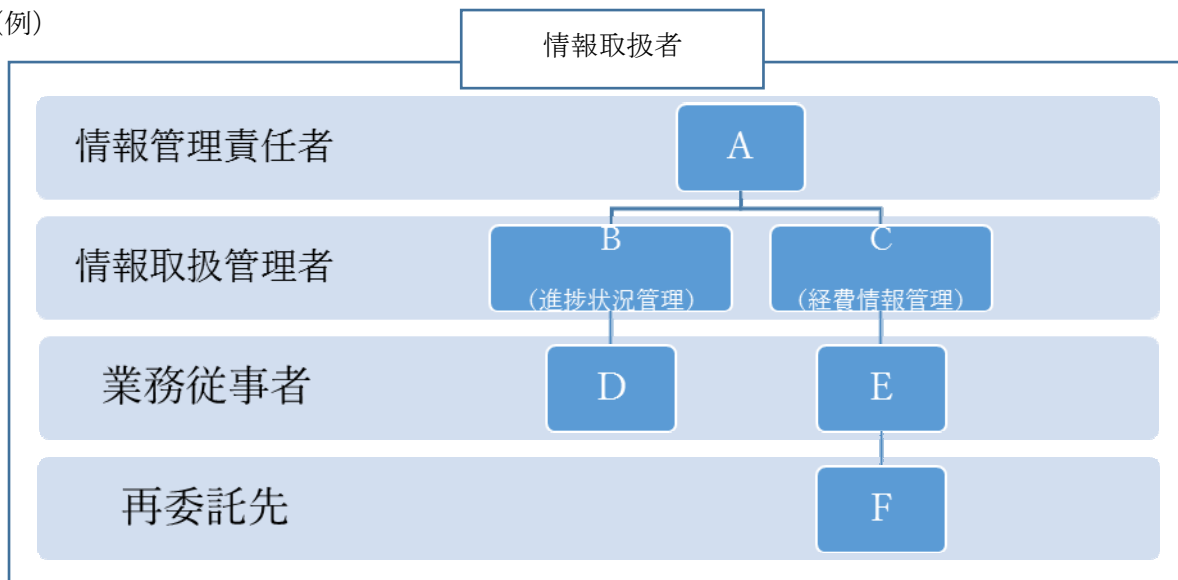
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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。