

令和6年度「ヘルスケア産業基盤高度化推進事業（地域におけるヘルスケア産業推進事業）」に係る 企画競争募集要領

令和6年2月1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「ヘルスケア産業基盤高度化推進事業（地域におけるヘルスケア産業推進事業）」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。

1. 事業の目的（概要）

経済産業省ヘルスケア産業課では、ヘルスケア領域における、産業界の取組の機運を高め、官民連携・イノベーション創出・社会実装を推進することの重要性を鑑み、認知症等に関する取組や介護領域におけるビジネスケアラ―への支援、公的保険外サービスの振興の検討等を実施しているところ。

認知症に関する取組については、2024年1月に「共生社会の実現を推進するための認知症基本法」が施行され、基本的な概念として、認知症の人を含めた国民一人一人がその個性と能力を十分に発揮し、相互に人格と個性を尊重しつつ支え合いながら共生する活力ある社会（共生社会）の実現の推進に向け、さまざまなステークホルダーが共生社会に向き合うことが求められている。

また、令和元年6月にとりまとめられた認知症施策推進大綱（以下、大綱と記載）を踏まえ、日本認知症官民協議会の下に設置された「認知症イノベーションアライアンスワーキンググループ」（以下、同WGと記載）では、認知症当事者の尊厳を最大限配慮しながら、認知症に関するイノベーションの創出に向けた検討を実施しているところ。大綱内でも記載のあるとおり、認知症の発症を遅らせ、認知症になっても希望を持って日常生活を過ごせる社会を目指し、認知症の人や家族の視点を重視しながら、「共生」と「予防」を車の両輪として施策を推進しているところである。

その中で、特に重要と考える、①認知症の人の声を取り入れた製品・サービスの開発や、認知症の人の社会参画を促進することを目的に、認知症の人と企業が共創して製品・サービスを開発する「当事者参画型開発」の推進（オレンジイノベーション・プロジェクト）、②令和4年度に作成した「認知症予防に関する民間サービスの開発・展開にあたっての提言」の普及を主な論点とし、令和6年度の同WGにおいて議論を実施する。また、上記事項を推進する際に必要な調査等の実施を行う。

介護領域に関する取組については、令和4年度に実施した産業構造審議会経済産業新機軸部会において、経済産業省として仕事をしながら介護に従事する「ビジネスケアラ―」への支援を重点化する方向性を定めたところ。具体的には、①地域における介護需要の新たな受け皿の整備（介護保険外サービスの振興等）、②職域における両立支援に向けた取組促進といった方向性で施策を講じていく。令和5年度には、①地域における介護需要の新たな受け皿の整備（介護保険外サービスの振興等）では、介護保険外サービスの信頼性確保のため、民間企業主体の業界団体の設立を支援。②職域における両立支援に向けた取組促進のため、「企業経営と介護両立支援に関する検討会」を

開催し、とりまとめとして企業向けガイドラインを策定したところ。また、こうしたビジネスケアラの課題をはじめ、③介護領域の社会機運の醸成も併せて必要。令和6年度においては、こうした方向性を踏まえて、具体的な事業実施を行う。

本事業では、上記事項を推進する際に必要な調査等の実施を目的とする。

2. 事業内容

下記の事項について企画や調査を実施する。

調査の実施状況は経済産業省と密に共有し、調査の方向性について適宜確認を行うものとする。また、いずれの項目においても最終的には経済産業省と協議の上で決定を行うこと。

(1) 認知症イノベーションアライアンスWGの運営等

①「認知症イノベーションアライアンスWG」を実施する際には事務局運営を行うこと。年に1～2回程度の開催とし、オンラインも含めた開催方法については社会情勢も考慮し、経済産業省と受託者間で協議することとする。

なお、委員数について昨年度は28名で開催しており、同程度の人数とすること。うち、謝金が必要な委員は15名程度である。謝金等を含め、開催に係る経費は事業費として計上すること。また、認知症イノベーションアライアンスWGの資料作成も行うものとする。

②経済産業省における当事者参画の実践に関して、下記公募における採択企業と同様、当事者の募集やマッチング支援等の伴走支援を行うこと。

なお、当事者参画に参画いただいた当事者等への謝金や成果物の作成も含め、実践に係わる経費は事業費として計上すること。

(2) 認知症における当事者参画型開発（オレンジイノベーション・プロジェクト）の企画や調査等

認知症イノベーションアライアンスWGにおいて議論してきた当事者参画型開発について、これまでに、当事者参画型開発に取り組む企業のプロトタイプ構築に向けた伴走支援、当事者参画型開発の意義の整理、当事者参画型開発の企業向け手引きの作成、共創プラットフォームを運営していくために必要な機能・体制の仮説の整理を実施した。

令和6年度は、昨年度までの実践事例を分析し当事者参画型開発を普及するための持続的な仕組みの実現に向け、開発の実践の継続・拡大を図る。特に、当事者・企業の関心喚起・参画促進に向けた取組、実践事例の情報発信、公募等を通じて30件程度の実践事例の創出、共創プラットフォームの自走化に向けた座組やマネタイズ手法の検討等をバックキャスト的に実施すること。

なお、認知症イノベーションアライアンスWGの指摘などを踏まえ、新たな項目について追加調査を依頼することもある。また、認知症領域の取組については、認知症バリアフリーワーキンググループでの検討事項や、その他厚生労働省担当部署における取組とも連携しながら実施すること。

① 当事者参画型開発に取り組む企業や当事者の募集、企業と当事者のマッチング支援、企業の伴走支援

- ・ 下記の公募に向けた企業向け説明会の開催（2回程度）
- ・ 個別事例の創出に向け、当事者参画型開発の案件支援を希望する企業を対象とした公募の実

施

- ・ 公募により採択した企業と当事者とのマッチング支援
- ・ 当事者参画型開発に取り組む企業に対し、定期的な進捗管理やメンタリング提供企業の紹介等の伴走支援
- ・ 当事者参画型開発に参画する当事者の募集および円滑な企業とのマッチングを可能にする情報の一元管理体制の構築

なお、マッチング支援に関しては、当事者の募集及び参加に向けたスケジュールも鑑み、余裕を持った計画を立てて実施すること。

② 企業の関心喚起・参画促進に向けた取組

- ・ 機運醸成に向け、先進事例等をもとに、当該取組を実施する企業の表彰・顕彰制度等を実施し、将来的な自走も視野に入れた効果的なブランディングを実施
- ・ 企業において当該取組を実施する際のインセンティブとなるような、経営におけるエビデンス（買い手側の評価の変化等）構築に向けた研究調査や論文化。
- ・ 当事者参画のプロセスを経て開発された製品・サービスのブランディングや市場形成、流通に関する検討
- ・ 認知症領域における当事者参画型開発の市場規模について生活課題別に調査、当事者参画に優先的に進めるべき領域を特定

③ 認知症当事者の関心喚起・参画促進に向けた取組

- ・ 以下の検討結果について報告・議論する場の開催（2回程度）
- ・ 公募により採択した企業とのマッチングに参加する当事者募集に向けた、パートナー団体やキーパーソン（協力自治体・介護事業所・当事者団体・地域包括支援センター・医療機関・アカデミア）に対する協力体制の構築

④ 企業及び当事者の参画拡大に向けた広報等

- ・ 当事者参画型開発の取組を紹介するためのWEBページの制作・運営
- ・ 当事者参画型開発の取組を広く周知するためのシンポジウム等の企画・運営
- ・ 新聞広告等を活用したオレンジノベーション・プロジェクトに関する情報発信
- ・ 当事者参画型開発の実践事例について、当事者の募集過程や同意取得等も含めて類型化し、当事者参画型開発の手引きの更新

⑤ 全体管理

①～④を踏まえ、これらの仕組みの自走に向けたマネタイズ方法や運営主体等の検討などをバックキャスト的に目標を設定し、それに向けて必要な調査等を実施。

(3) 「認知症予防に関する民間サービスの開発・展開にあたっての提言」の普及等

令和4年度に作成した「認知症予防に関する民間サービスの開発・展開にあたっての提言」（以下、「提言」）について、認知症予防に関するサービス（薬物療法等を除く）を提供している事業者及びこれから提供しようとする事業者を活用してもらうための普及策をアカデミア、当事者団体等

の関係団体が主催する学術集会やイベントとも連携しつつ、全国各地での説明会の開催等を通じて実施する。なお、普及にあたってはアカデミア、当事者団体等に加え、産業界（業界団体等）、自治体等のステークホルダーとも協力をすること。

① 普及セミナー等イベント開催

- ・ 「提言」の普及に向け、業界団体やアカデミア、当事者団体、地方公共団体等と連携したイベントを検討・実施（4回以上）
- ・ その他、普及に向け必要な調査等を実施

② 普及状況調査

- ・ 「提言」の普及状況に関する調査項目の検討および調査の実施
- ・ 普及の目標となる計画の策定

③ 認知症予防に関連するソリューションの開発・展開状況の調査

- ・ 国内における認知症予防に関連するソリューション流通状況およびトレンドの調査項目の検討および調査の実施

なお、調査に当たっては適切な研究デザインで効果検証を行っているか（調査項目については「提言」参照の上、発注者と相談の上決定）、効果検証の内容と効果の謳い方の整合性については整理をした上で実施すること。

（４）介護需要の新たな受け皿の整備（介護保険外サービスの振興等）

地域における介護需要は公的保険にとどまらず、高齢者の日常生活を支える地域インフラ・資源や介護保険外サービスといった新たな受け皿を整備することで重層的に対応していくことが必要。こうした対応を進めていくに当たり、具体的に以下の取組を進めることとする。

① 民間企業等が提供する地域資源の振興

仕事をしながら家族等の介護に従事する者（ビジネスケアラー）の負担を軽減するためには、地域における介護需要の受け皿となるサービス等、供給面での強化を行っていくことが重要。こうした供給面強化に向けては、介護保険サービスに加えて民間企業等が提供する地域資源（介護保険外サービス）の開発や普及を即することが必要不可欠。したがって、本事業においては、都道府県や市町村といった自治体と連携しつつ、下記事項につき、調査・実証等を実施することとする。なお、経済産業省との協議を経て最終的な事業実施事項や実施主体は決定すること。

○地域と民間企業等の連携促進

- ・ 地域（特に市町村）における民間企業等が提供する介護関連サービス充実に向けた自治体向けの伴走支援。
- ・ 都道府県や市町村と連携し、地域資源充実に向けた広域的な連携モデルの育成

○介護保険外サービスに関するチャネルの強化

- ・ 介護保険外サービスの普及と継続的利用を促す福祉職等へのインセンティブモデルの設計
- ・ 地域以外の介護保険外サービスを紹介するチャネル（例：職域）の強化

○その他、地域資源の充実に必要な事項

② 介護保険外サービスの信頼性確保

介護保険外サービスはプレイヤーが多種多様であり、現状、サービスの質が十分には担保されていない状況。サービス普及に当たっては信頼性確保も重要であることから、以下の取組を実施する。

- ・ 民間主体の業界団体の立ち上げ・運営支援
 - － 認証制度設計の支援
 - － 団体及び介護保険外サービスの普及に係る広報戦略の検討
 - － 介護保険外サービスの振興にかかる調査研究・情報発信
- ・ 介護保険外サービスの提供主体・利用者へのヒアリング
- ・ 介護保険外サービスの信頼性確保に当たり留意すべき項目の抽出・信頼性確保に係る具体的な手法の検討
- ・ その他、介護保険外サービスの信頼性確保に関して必要な調査

(5) 職域における仕事と介護の両立支援に係る事業

職域における仕事と介護の両立に関しては、介護休業・休暇制度の整備といった、法定された制度面での支援に加えて、介護に係るリテラシーの向上や組織内での理解促進（特に、上司の理解）、個々人に寄り添った形での相談窓口の整備といった実態面での支援を進めていくことが重要。こうした趣旨を踏まえ、経済産業省では、企業経営層向けのガイドラインの策定に取り組んでおり、本事業では、こうしたガイドラインをベースにしつつ、企業によるビジネスケアラー支援の更なる充実化に向けて以下の取組を進める。

① 仕事と介護の両立に係るガイドラインの普及啓発、広報戦略の検討

ガイドラインの認知拡大及び、企業経営者に向けた仕事と介護の両立支援を促進するための情報発信や、裾野拡大のための各地域の拠点づくりに資するような企画を立案・実施する（大企業がナレッジを共有する場での説明会や、地域ごとの中小企業向けセミナー、地域や業界毎の問題意識に関する調査・発信等）。

② 特に中小企業における仕事と介護の両立支援に係る実証事業

リソースが限られる中小企業では、個社でできる取組は限られる。そのため、個社で対応が難しい両立支援を中心に、地域ごとに当該地域内の複数の中小企業を面で支える仕組みづくりを行う。（例えば、県や市町村と連携し、研修や相談窓口対応、制度作りの支援ができる主体が、地域内の中小企業へ横断して支える体制の構築等）

③ その他、職域における仕事と介護の両立支援に関して必要な取組

(6) 介護領域の機運醸成に係る事業

経済産業省では、令和4年度に介護を「個人の課題」から「みんなの話題」へ転換する「OPEN CARE PROJECT」を立ち上げたところ。本プロジェクトにおいては、より多くの企業や個人が参画することにより、社会全体として介護に関する機運を高めることが重要であることから、以下の事業を実施することとする。

① OPEN CARE PROJECT AWARD 2023 の受賞案件への伴走支援

令和5年度に実施した OPEN CARE PROJECT AWARD 2023 の受賞案件につき、事務局による事業化等に向けた伴走支援を行う。当該プロジェクトに関心を寄せる企業・個人へのヒアリングや他の機運醸成に係るプロジェクトに係る調査等を通じて、介護に関するエピソードの具体化や OPEN CARE PROJECT の趣旨に沿った事業アイデアの具体化などを、後述するイベント等を活用しながら実装する。

② OPEN CARE PROJECT の趣旨を踏まえたイベント開催

本事業内で3～4回程度、OPEN CARE PROJECT の機運醸成に資するイベントを企画し、実施すること。(例えば、OPEN CARE PROJECT AWARD 2023 の応募者のコミュニティ構築、より若い世代から介護に関するアジェンダに触れるための教育関係者等との連携、海外の政府関係機関・プロジェクト等と連携した企画 等)

③ OPEN CARE PROJECT ウェブサイトの改修

過去2カ年度事業を踏まえ、OPEN CARE PROJECT に係る取り組みを効果的に発信するため、現在のウェブサイトの情報更新等の改修を行うこと。

④ その他、プロジェクト推進に当たり必要な業務

(7) 上記以外の本事業に関する事業提案等

また、(1)～(6)以外に、事業目的に照らし、今後取り組むべきと思われる事業の提案を実施。なお、受託後、各種ワーキンググループや、各種委員会等における指摘等に応じて、追加で調査し、実行すべき内容が出てきた場合には、経済産業省との協議により調査・企画・実行する。

(8) 報告書の作成

調査及び検討会内容・結果を取りまとめるとともに、「1. 事業の目的(概要)」に記載されている内容を踏まえ、地域におけるヘルスケア産業推進事業に関する報告書を作成する。提出方法は、「5.(4) 成果物の納入」を参考とすること。

また、調査終了後の継続的な動向確認に資するよう、参考文献の他、調査の際に参照したURL、書籍等有用だと考えられる情報ソースを広範に記載すること。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和7年3月31日(月)

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：340,000千円を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、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)

締切日：令和6年2月26日(月) 10時必着

(2) 説明会の開催：

説明会は実施しません。質問がある場合は、令和6年2月8日（木）17時までにメールにてご連絡ください。質問がない場合であっても寄せられた質問及び回答を共有しますので、11. 問い合わせへ連絡先（社名、担当者名、電話番号、メールアドレス）を令和6年2月8日（木）17時までに登録してください。

（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）
- ・ 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。

※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. 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 4. の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。
- 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、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。

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、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/publicoffer/gaisan/r5keiyaku_format-3.html

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. 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。＜事業の性質に応じて不要な経費があれば、下記から適宜削除すること＞

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 ※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

10. 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。

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。
 - ・ 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、本事業については、履行体制によっては再委託費率が高くなる傾向にある事業類型Ⅲ（以下の事業類型Ⅰ～Ⅲ）に該当するものであり、履行体制の適切性についてはこれらを踏まえて判断する。

<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

〒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：水口、小柳、室、鶴山、成田

E-mail：bzl-healthcare-shogai@meti.go.jp、bzl-kaigo.community@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「令和6年度ヘルスケア産業基盤高度化推進事業（地域におけるヘルスケア産業推進事業）」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、必要があっ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が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 へ

令和6年度「ヘルスケア産業基盤高度化推進事業（地域におけるヘルスケア産業推進事業）
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「ヘルスケア産業基盤高度化推進事業（地域におけるヘルスケア産業推進事業）
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

<p>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</p> <p>* 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。)</p>	
<p>7. 事業費総額(千円)※記載している費目は例示。募集要領9.(1)経費の区分に応じて必要経費を記載すること。</p>	
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「ヘルスケア産業基盤高度化推進事業（地域におけるヘルスケア産業推進事業）」

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「1 1. 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ご記入ください。

※「—」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。

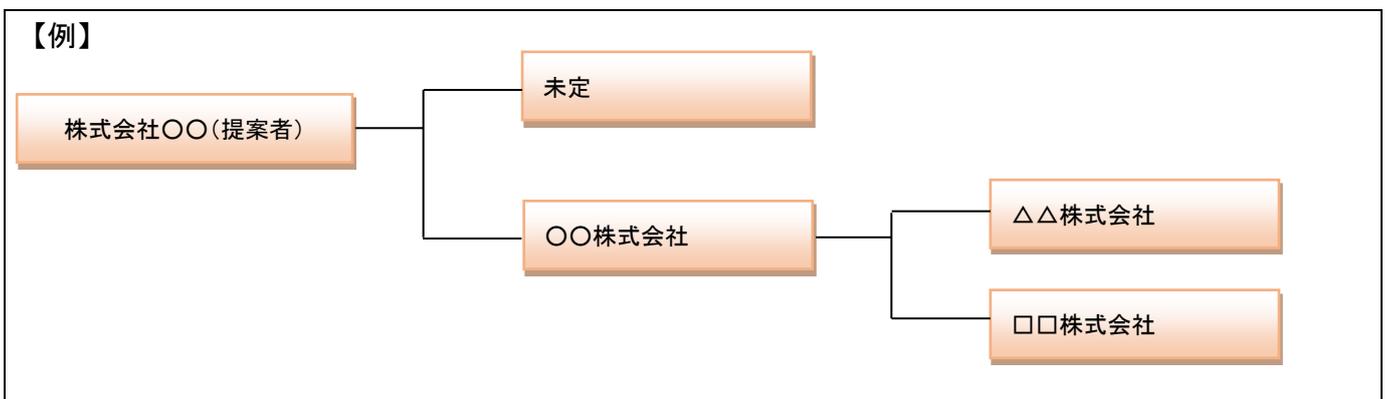
※金額は消費税を含む金額とする。

※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。

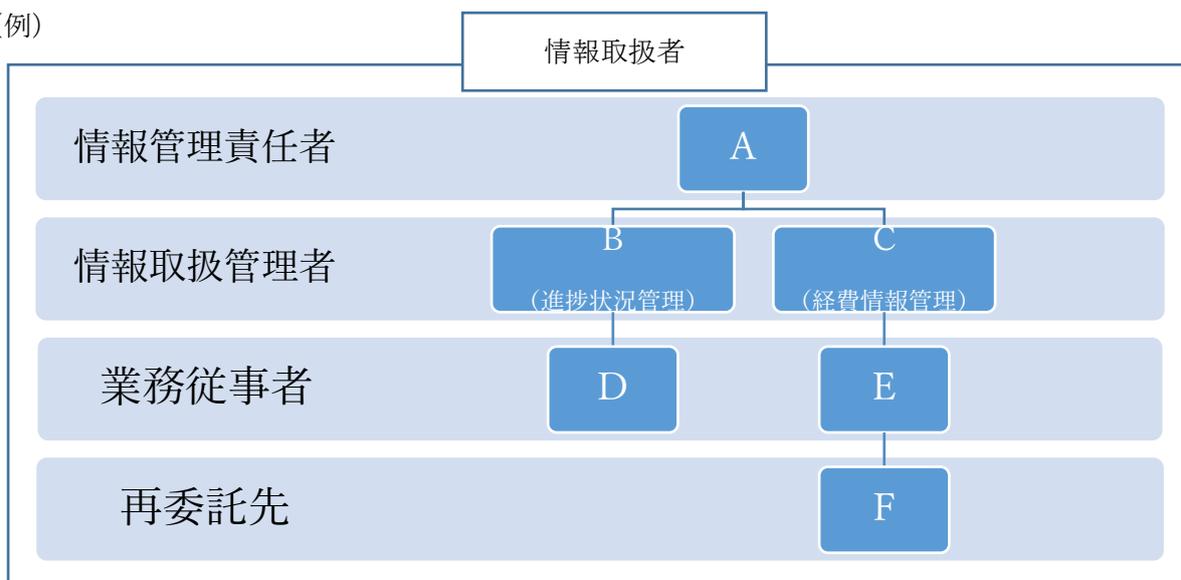
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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。