令和６年度「重要技術総合管理事業（我が国企業等が保有する安全保障等に係る技術の活用可能性等調査事務局業務）」に係る企画競争募集要領

令和６年３月２７日
経済産業省
経済産業省製造産業局
航空機武器宇宙産業課

経済産業省では、令和６年度「重要技術総合管理事業（我が国企業等が保有する安全保障等に係る技術の活用可能性等調査事務局業務）」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

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）

技術のボーダレス化が進展している中で、経済安全保障の観点から、我が国の優れた民生技術への関心が高くなっており、世界的にも技術獲得競争が激化している。この状況を踏まえ、国内企業等が保有する経済安全保障上重要となる技術を把握することが必要となる。加えて、機微技術を含む貨物が海外に移転する場合に、安全保障環境や産業基盤に悪影響を与えないよう、適切な技術流出防止策を講じることが極めて重要である。

「経済財政運営と改革の基本方針 2023」（令和５年６月１６日閣議決定）においても、我が国の平和と安全や経済的な繁栄等の国益を経済面から確保する観点から、我が国の自律性の向上、技術等に関する我が国の優位性、不可欠性の確保等に向けて必要な経済施策を総合的、効果的かつ集中的に講じていくとされている。

上記目的を達成するために、経済安全保障の維持・強化に資する重要技術の適切な管理を実現するべく、様々な用途での活用可能性や具体的なスペック等の検証に必要となる試験・評価事業を行う企業等の支援を行う事務局の運営等を実施する。

２．事業内容

（１）試験・評価・研究事業の運営

受託者は、試験・評価・研究事業（以下、「本事業」とする。）を運営するための事務局として、以下①及び②の業務を実施する。

① 実施すべき事業テーマ等の決定、再委託先の公募

本事業は、１．の事業目的を踏まえ、経済安全保障上重要な技術を有する企業や研究機関等において管理すべき技術を具体的に把握し、国際レジームにおける輸出管理強化や、同盟国との将来的な国際共同研究など、新規技術の活用可能性の検証等を行う試験・評価を実施するものである。

本事業を実施する企業等は、防衛を含む多義的技術に関する専門的知見や国際レジームにおける規制状況の知見、移転の対象となる貨物に含まれる機微技術の精通が不可欠であることから、受託者は事務局として、再委託先の公募を行い、選定された再委託先と委託契約を締結する。本事業における再委託事業は１件当たり２，０００万円程度、全６件程度とする。

なお、再委託事業全６件程度は、管理すべき技術の試験・評価事業により構成されることとする。

再委託先の公募を実施する上での具体的なテーマ及び再委託１件当たりの金額の上限については、経済産業省製造産業局航空機武器宇宙産業課の担当者（以下、「担当者」とする。）と相談の上、決定をする。

② 本事業の事務局機能

受託者は①の実施にあたって、事務局機能を担い、再委託先の公募を行い、それによって選定された再委託先が本事業を実施するに当たり管理を行うものとする。

受託者が実施すべき業務は以下のとおりとするが、再委託先の公募や確定検査等については、担当者と相談の上、経済産業省の規程に準じて実施する。

＜本事業に係る再委託先の公募（企画競争）＞

〇公募要領の作成
〇公募の実施に関する広報・周知
〇公募説明会の実施
〇公募に関する照会や質問等への対応

＜再委託事業の選定・採択＞

〇応募案件の取り纏め・整理
〇再委託審査の実施
〇審査結果の取り纏め、公表
〇応募者への審査結果の通知

＜再委託事業の事業管理、支援＞

〇実施内容に関する事前調整
〇採択者との再委託事業実施に関する契約の締結
〇各再委託事業の事業管理（実施内容、実施状況の把握及びスケジュール管理）
〇各再委託事業に係る経理処理
〇各再委託先に対する確定検査の実施、精算作業

（※）再委託先の事業に関する公募方法や審査、経理処理は経済産業省委託事業事務処理マニュアルに準じることとする。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

（２）事業報告書の作成

受託者は、以下の内容を含む事業報告書を作成するものとする。

① 再委託各事業に関する各種調査

各再委託先の調査協力を得ながら、以下の調査及び分析を行うものとする。

ア 技術動向、リバース・エンジニアリング対策技術に関する調査及び分析
イ 主要プレイヤー及びその市場シェア等の調査及び分析
ウ 国際レジームにおける規制状況の調査及び分析

② 試験評価結果に対する評価分析

①の調査結果を踏まえ、再委託先の試験評価成果について評価分析し、産業競争力や安全保障の維持・強化に資する提言を行うこと。

ア 技術レベル、活用可能性等の評価分析
イ 国際レジーム、産業施策、同盟国等との技術協力に対する提言

（３）次年度以降に実施可能な試験・評価事業の可能性調査

受託者は、１．事業目的を踏まえ、経済安全保障の維持・強化に資する分野について日本国内企業における技術保有状況、技術開発動向を調査し、次年度以降に実施可能な試験評価事業に相応しい事業を特定すること。また「国家防衛戦略」（令和４年１２月１６日閣議決定）においても、スタートアップ企業や国内の研究機関・学術界等の民生先端技術を積極活用するための枠組みを構築するとされていることから、新興企業等についても調査対象に含めること。なお調査対象企業については、経済産業省又は民間企業等における認定・表彰制度の結果等を参考に企業リストを作成し、担当者と協議の上、選定することとする。また、今年度実施した事業についても、（２）評価分析結果を踏まえ、試験評価事業の継続可能性及び継続価値の調査を行うこと。

（４）その他

受託者は、再委託先の各事業の進捗状況について１ヶ月に１回を基準に担当者へ報告するとともに、期間中に３回の報告会（各再委託事業実施内容説明、各再委託事業の事業報告書中間報告、事業報告書最終報告）を実施し、今後の進め方について相談することとする。再委託事業の事業管理にあたっては、各事業の目的、課題、試験及び評価の進め方について精査し、再委託者の各事業を進捗させ、各再委託事業の実施結果報告に反映させる。

（１）～（３）の調査結果に基づき作成する５．の納入物は、令和７年３月７日（金）までに暫定版を提出することとし、事業実施期間の終了日までには担当者と調整を終えて最終提出するものとする。

また、受託者は、各再委託事業について、事業間で連携協力することにより事業効率化が可能な事業について、受託者が仲介を行い事業間の連携強力を推進すること。

３．事業実施期間

契約締結日～令和７年３月２１日（金）

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：１６０，０００，０００円を（外注、再委託費用を含む）を上限とします。ただし、外注、再委託費用以外の金額の上限は５０，０００，０００円未満とします。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３月２７日（水）

締切日：令和６年４月１７日（水）１２時００分必着

（２）説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、１１．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６年３月２９日（金）１７時００分までに登録してください。(事前にテスト連絡をさせていただく場合があります。)「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。

なお、メールの件名（題名）を必ず「重要技術管理体制強化事業（我が国企業等が保有する安全保障等に係る技術の活用可能性等調査事務局業務）説明会出席登録」としてください。

令和６年４月１日（月）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）

・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。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ご了承ください。

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、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１０．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。

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。

〇バイ・ドール（データマネジメント）条項入り概算契約書
https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r6bayhdole-dm1_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。

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当に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力当に対する謝金等）
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．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）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）
・その他、執行管理業務と想定する業務 など

・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Ⅰ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）

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。

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。

１１．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 製造産業局 航空機武器宇宙産業課
担当：間山　貴裕、重田　秀之
E-MAIL：bzl-defense-industry★meti.go.jp
※［★］を［@］に置き換えてください。

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年度重要技術総合管理事業（我が国企業等が保有する安全保障等に係る技術の活用可能性等調査事務局業務）」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

（様式１）

受付番号 ※記載不要	

経済産業省　あて

令和６年度「重要技術総合管理事業（我が国企業等が保有する安全保障等に係る技術の活用可能性等調査事務局業務）」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「重要技術総合管理事業（我が国企業等が保有する安全保障等に係る技術の活用可能性等調査事務局業務）」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
＊各業務従事者の略歴（氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等） ＊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
＊情報取扱者以外の者が情報に接したり、職務上提供を要求してはならない旨を定める社内規則 ＊情報漏えいが発生した際の処分に関する社内規則 ＊親会社等の契約先に対して指導・監督等を行う者の一覧と資本・契約関係図 ＊契約先と指導・監督等を行う者との関係を規定する契約等の書面すべての写し ＊事業者のシステム上のアクセス制限等の説明資料 ＊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。（別紙様式にて提示）

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９．（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。）

別添

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年度重要技術総合管理事業（我が国企業等が保有する安全保障等に係る技術の活用可能性調査事務局業務）

２．本事業における再委託を有する事業類型

※「１０．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、「ー」を記載してください。

Ⅰ

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。

「ー」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）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。

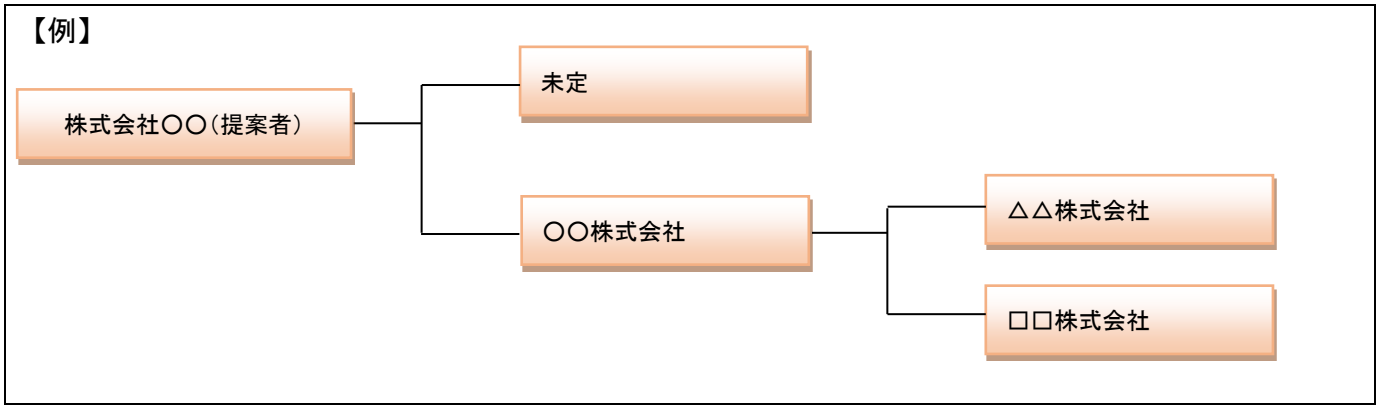
※金額は消費税を含む金額とする。

※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）：

※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。

（別紙様式）

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。

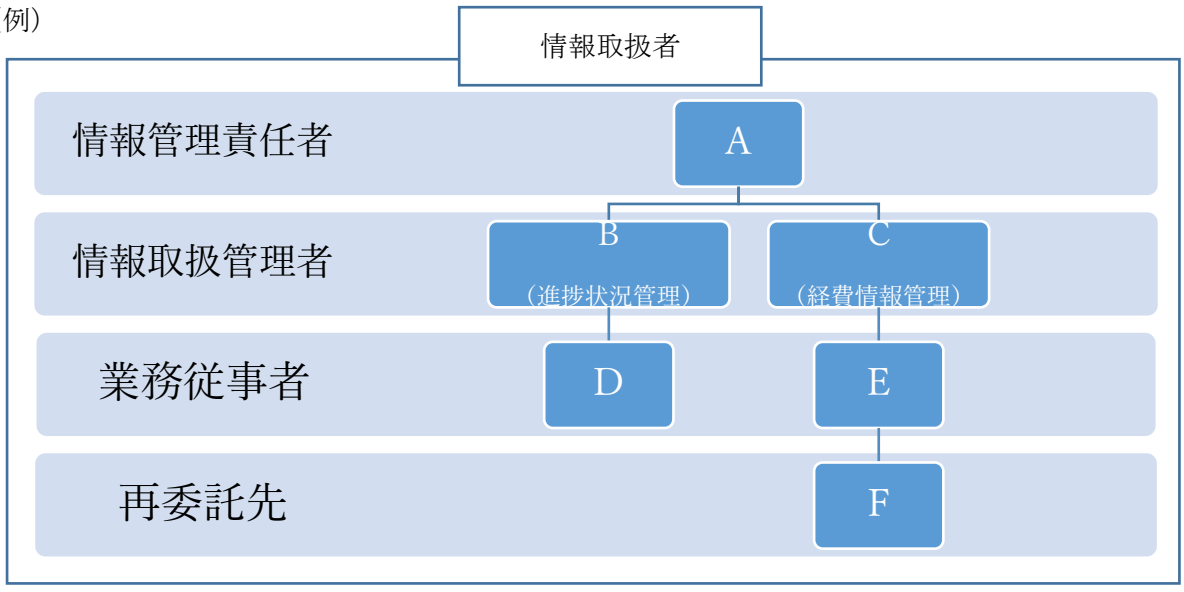
（※２）本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※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。

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。

・経済産業省との契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を記載してはならない。