

令和7年度地域デジタル人材育成・確保推進事業（デジタル人材育成における地域ハブ機能実証事業）に係る企画競争募集要領

令和7年1月30日
経済産業省
商務情報政策局
情報技術利用促進課

経済産業省では、令和7年度地域デジタル人材育成・確保推進事業（デジタル人材育成における地域ハブ機能実証事業）（以下「本事業」という。）を実施する委託先（以下「地域ハブ団体」という。）を、以下の要領で広く募集します。

本事業は、令和7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、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者とするものとします。

業務の概要、応募方法その他留意していただきたい事項は、この募集要領に記載するとおりですので、応募者は熟読いただくようお願いします。

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）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. 背景・事業の目的（概要）

近年、生成AIの登場を筆頭とした大きな技術革新が生じ、デジタル化は不可逆的に進展している。各国ではデジタル投資が加速しており、デジタル技術の活用の成否が企業・産業の競争力に直結する。地域企業・産業が、こうした動きに取り残されることなく、生産性を向上し、付加価値を生み出していくためには、デジタル技術を活用した業務・ビジネスモデルの変革（デジタルトランスフォーメーション（DX）※）を実行していくことが不可欠である。

一方で、地域企業・産業のデジタル化・DXを推進するために必要なデジタル人材は、都市部、IT企業に偏在しており、地域のユーザー企業においては人材確保が困難な状況にある。さらに、我が国のデジタル人材の育成は、民間の取組が徐々に進んでいるものの、DXの進展に伴うデジタル人材需要の高まりに追いついていない状態であり、学び直し（リスキリング）による職種転換への期待も高まっている。

このような状況下で、地域の企業・産業のDXを加速させるために必要なデジタル人材を育成・確保するデジタル人材育成プラットフォームを構築し、以下の3つの事業を実施している。

※デジタルトランスフォーメーション（DX）

企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのもののや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立すること。

デジタル人材育成プラットフォームの概要

3層：地域企業協働プログラムの実施

- 地域の現状や企業経営に対する理解力を有し、実践的なデジタル実装能力を持つデジタル人材の育成・確保を目指し、学習プログラム等を通じて一定のスキルを身につけた人材が地域企業とマッチング・協働し、実際の企業の課題解決にチームで取り組む地域企業協働プログラムを実施。 ※本事業が該当

2層：企業データに基づく実践的なケーススタディ教育プログラムの実施

- データ付きのケーススタディ教材を用いて、受講生同士の学び合いを通じて、架空の企業へのDX推進プロセスを一気通貫で疑似体験するオンライン教育プログラムを実施。 ※補助事業

1層：オンライン教育ポータルサイト「マナビDX」(<https://manabi-dx.ipa.go.jp/>) の運営

- デジタル人材に求められるスキルを自ら学べるよう、民間事業者等と連携し、スキル標準に対応した教育コンテンツを掲載。

※2、3層事業を「マナビDX Quest」と呼称する。なお、プラットフォームの運営は、令和7年度地域デジタル人材育成・確保推進事業（デジタル人材育成プラットフォーム運営事業）の受託事業者（以下「事務局」という。）が行うことを予定している。

本事業では、デジタル人材育成プラットフォームにおける人材育成事業の円滑な実施に寄与することを目的として、上記3層地域企業協働プログラムにおいて、受講生募集、チーム組成の実施、デジタル人材と協働する中小企業等（以下「参加候補企業」という。）の発掘、各企業の業種や課題等個別事情に沿った内容の研修プログラムの案件組成、加えてチームと案件のマッチング、地域企業協働プログラムの伴走支援及び地域内における成果発信を実施する。

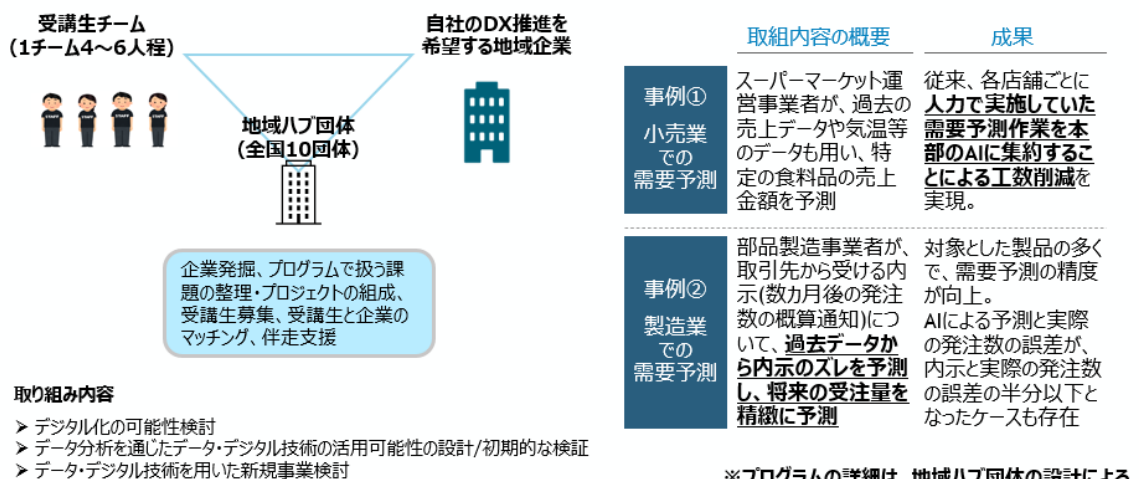
なお、本事業の実施にあたっては、事務局による立ち上げ支援・自走化に向けた示唆出し・取りまとめを行うことを予定している。詳細は、デジタル人材育成プラットフォーム運営事業の公募要領（事業内容）も参照すること。

地域企業協働プログラム概要、参加候補企業及びデジタル人材のイメージ、
DX推進スキル標準との関係性のイメージ

3層：地域企業協働プログラム（地域ハブ機能実証事業）

- DX推進に課題を有する実際の中小企業等の参加を得て、受講生がチームとなって2カ月程度、企業と協働し、デジタル技術の実装に取り組むプログラム。
- プロジェクト設計やデジタル技術の能力のみならず、当該企業社員との交渉や経営陣への提案等の経験を通じて、AI活用を含むより実践的なDX推進能力を身に付ける。

（参考）課題解決プロジェクトイメージ



地域企業協働プログラムにおける参加候補企業・デジタル人材のイメージ

- 地域企業協働プログラムにおいては、デジタル化の状況を問わず、最終的にDXを目指す企業を対象とする。
- 具体的には以下、3つの段階にある企業を想定し、デジタル人材と検討を進める。

	企業のDXの状態	取り組むことのイメージ
デジタル化構想・設計 (パターン1)	DXへの取り組み意欲が高い。何からどう進めるべきかを検討し、具体的なアクションに移していきたい。	DXへの意識醸成支援DXの推進計画の策定 ●現状把握・課題特定 ●打ち手の検討 ●DX導入・展開計画の策定
デジタル化設計・検証 (パターン2)	構想/テーマが決まっており、データがゼロではない。今後のプロジェクトの具体化(取組み判断)や初期的な検証(PoC)を実施したい。	DX施策具体化・効果検証 ●今後の取組み方針の検討/計画策定 ●PoCの実施(モデル開発等) ●本番実装・運用・展開計画の作成等
デジタル化実装・運用段階	モデルやシステムは構築・検証済みであり、実装・運用していきたい。	システムの開発・運用・改善 ●システム実装のための運用環境の構築・整備 ●既に運用しているシステム・モデルの改善
対象外 ※企業とデジタル人材間の合意があれば、終了後に継続実施も可能		
DX構想 (パターン3)	デジタル化の取組みは一定進んでおり、それらを活用した新しいビジネスモデルを創出したい。	新たなビジネスの計画検討 ●新事業アイデアのプレスト/評価 ●実現までのロードマップの策定

地域企業協働プログラムに参加するデジタル人材は以下を想定（全国の学生、社会人から募集）※具体の参加要件は地域ハブ団体で設計

- 企業においてDXを推進する上でベースとなるビジネススキル・デジタルスキルを身につけた人材
- プログラム終了まで辞退/離脱しないことを約束でき、主体的に企業と“協働”する意欲のある人材
- 取組時間の目安として、週に6時間以上の時間の確保が可能な人材

受講を通じて習得できるスキルと目指せるロール

- 地域企業協働プログラムは、以下の例のように、D X 推進スキル標準との対応を整理することを想定。

- デジタルスキル標準（経済産業省）
https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/skill_standard/main.html
 デジタルスキル標準（D S S）（I P A）
<https://www.ipa.go.jp/jinzai/skill-standard/dss/index.html>

パターン1 デジタル化の 可能性検討	データ・AI活用戦略	ビジネスアーキテクト（既存事業の高度化）
	ビジネスアナリシス	ビジネスアーキテクト（社内業務の高度化・効率化）
	変革マネジメント	
	ビジネス戦略策定・実行	
	システムズエンジニアリング	
パターン2 データ分析を通じた 活用可能性の設計/ 初期的な検証	エンタープライズアーキテクチャ	
	機械学習・深層学習	データビジネスストラテジスト
	データ・AI活用戦略	ビジネスアーキテクト（既存事業の高度化）
	データ理解・活用	ビジネスアーキテクト（社内業務の高度化・効率化）
	データ活用基盤設計	
パターン3 データ・デジタル技術 を用いた新規事業 検 討	変革マネジメント	
	データ・AI活用戦略	ビジネスアーキテクト（新規事業開発）
	ビジネスアナリシス	
	ビジネス調査	
	ビジネスモデル設計	
	変革マネジメント	

※以下の情報も参考にすること。

- ・ 2023 年度地域企業協働プログラム事例集

https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/Results_of_Collaborations_with_Companies_2023.pdf

- ・ 参加者の声

https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/Voices_of_Program_Participants_2023.pdf

- ・ 2023 年度マナビD X Q u e s t 報告書

https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/MDXQuest2023_Report.pdf

- ・ マナビD X Q u e s t について（経済産業省）

https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/manabi-dx-quest.html

- ・ マナビD X Q u e s t

<https://dxq.manabi-dx.ipa.go.jp/>

2. 事業内容

本事業では、以下（１）～（６）の活動を実施し、結果を取りまとめること。

なお、事業の実施に当たっては、経済産業省及び事務局と協議を行った上で実施すること。
 また、経済産業省に対して事業の進捗状況について定期的な報告を行うこと（定期的な報告の頻度等は経済産業省と協議の上決定すること。）。

(1) 地域企業協働プログラムの実施方針の全体設計

「企業の個別状況に応じDXを推進できる人材」を育成できるプログラムを実施するため、DXを目指す地域企業が持つ実課題に対し、企業と協働してチームで解決に取り組む実体験の場を提供することを考慮して、以下のとおり全体設計を実施し、7月末頃までに事務局からの承認を受けてください。

- ① プログラムの目的、検証ポイント及び検証方法の設計
- ② 事業全体のスケジュールの設計
 - ・受講生募集期間、プログラム実施期間等を設計すること。
 - ・プログラム実施期間は、2ヶ月程度を想定しているが、自由に設計可能とする。遅くとも1月末頃までに終了すること。
 - ・2層ケーススタディ教育プログラムは、11月末までに一定数の修了生を輩出する予定のため、当年度2層プログラム修了生の参加を想定する場合は考慮すること。
- ③ ターゲット(受講生/企業)・参加要件の設計
- ④ プログラムを通じて具体的に実施する内容の設計
- ⑤ ターゲット(受講生/企業)に対するアピールポイント・募集方法・選定方法・修了要件の設計
- ⑥ マッチング/マッチング後の伴走支援の在り方の設計
- ⑦ 情報取扱い方針の設計 等

※留意事項

事務局により、上記設計及び自走化に向けた検証ポイントについての助言・レビューの実施を予定している。具体的には、設計承認までは概ね週1回程度の打合せ、設計承認以降は概ね隔週の指定様式による進捗報告、設計承認内容の変更やトラブル等が生じた場合の随時報告、その他必要に応じ打合せやメールでの連絡等を想定している。

(2) 地域企業に対する地域企業協働プログラム概要説明及び参加候補企業の発掘並びに案件組成

地域企業に対して地域企業協働プログラムの事業概要について説明し(例:説明会の場を設け不特定多数に呼び掛ける、日頃付き合いのある企業のうち関心のありそうな企業へ個別に呼び掛ける等)、参加候補企業を発掘すること。

なお、参加候補企業の発掘は、原則一つの経済産業局の管轄地域内で行うこととする(同一提案内で、複数の経済産業局管轄地域にまたがった発掘は原則不可)。

(管轄地域)

局名	管轄地域
北海道経済産業局	北海道
東北経済産業局	青森・岩手・宮城・秋田・山形・福島
関東経済産業局	茨城・栃木・群馬・埼玉・千葉・東京・神奈川・新潟・長野・山梨・静岡
中部経済産業局	愛知・岐阜・三重

中部経済産業局 電力・ガス事業北陸支局	富山・石川
近畿経済産業局	福井・滋賀・京都・大阪・兵庫・奈良・和歌山
中国経済産業局	鳥取・島根・岡山・広島・山口
四国経済産業局	徳島・香川・愛媛・高知
九州経済産業局	福岡・佐賀・長崎・熊本・大分・宮崎・鹿児島
内閣府沖縄総合事務局	沖縄

また、発掘した参加候補企業に対して個別にヒアリングを実施し、地域企業協働プログラムに案件として参加頂くにあたって必要な情報を個社毎に整理すること。

具体的には、①企業概要（例：企業名・業種・所在地）、②地域企業協働プログラムとして取組む実施テーマと内容、ゴール（例：データを活用し、商品の需要を予測する）、③企業側のニーズ（例：企業が抱える課題、マッチングするデジタル人材に求めるスキル）、④地域企業協働プログラム実施期間において、デジタル人材と参加候補企業が検討可能な課題整理及びゴール設定等を把握するために、参加候補企業へのヒアリング及び必要事項についての協議・コンサルティングを実施し、結果を取りまとめる。

案件は、プログラム設計時の判断基準に基づき、7件～10件程度の組成を求める。

地域企業協働プログラムの案件組成の実施イメージ

参加候補企業に対する案件組成の実施イメージ

- 地域企業協働プログラムの案件組成にあたっては、事前提供を予定しているヒアリングシートを参考に、参加候補企業へのヒアリング/協議・コンサルティングを実施。具体的な内容としては、以下を想定。

事業概要の説明を実施の上、参加候補企業ごとに、以下の項目についてのヒアリング/協議・コンサルティングを実施（想定）

①企業概要・状況	②協働参加に向けた体制・理解	③協働を実施したい案件の概要
- 企業概要 - 企業名 - 事業概要 - 業種 - 社員数 - 所在地 等 - 企業の状況、DX推進に対する“やる気” - DXに対する理解度/リテラシー - 自社の経営課題の特定/業務プロセスの整理の可否 - ITシステム導入状況/デジタル化状況 - 今後DX変革により実現したいビジョン	- 企業側の実施体制 - 経営陣の巻き込みの有無 - 環境（ミーティングは原則オンラインを想定） - 参加可能期間（プログラム期間中は、週1時間程度の打ち合わせ時間の確保が必要） - 打ち合わせ可能日時（平日夜/土日 を想定） - 地域企業協働プログラムへの理解 - デジタル人材と参加企業の「お互いの学び」が目的であることへの理解 - 各種の許諾/留意事項 - 成果公開の可否、データ・テーマの教育用途での利用許諾 - その他、留意すべき事項	- 実施フェーズ （1.デジタル化構想・設計段階 /2.デジタル化設計・検証段階 /3.DX構想段階のいずれか） - DXを検討したい業務領域/活用可能なデータの有無 - 想定されるプロジェクトのゴール ※案件の内容と地域企業協働プログラム期間中での取り組むゴールについては、企業側に対して、DX意識の醸成/課題発掘を含めた、協議・コンサルティングを実施

（３）受講生向けの説明・募集・選定・育成及びチーム組成

地域ハブ団体が、参加要件を設計の上、独自に受講生募集を実施する。参加要件の設計に当たっては、実企業と協働するという本事業の実施内容を鑑み、企業においてDXを推

進する上でベースとなるビジネススキル・デジタルスキルを身につけた人材であることが望ましい（2層ケーススタディ教育プログラムや自治体・民間事業者等が提供するDX推進スキルを身に付ける教育プログラム等の修了生、DX推進スキルの有資格者など）。このほか、プログラムを継続的に運営するために、プログラム終了まで辞退・離脱しないことを約束でき主体的に企業と“協働”する意欲のある人材、取組時間の目安として概ね週6時間以上の時間の確保が可能な人材であることが求められる。

また、以下について実施すること。

- ① 募集プール等への告知、説明会イベント等の開催
- ② 募集フォームの作成、募集リストの管理
- ③ 設計した参加要件を満たすかの判定、可否通知（メール等）の送付
- ④ プロジェクトの進め方の資料共有、説明会の開催
- ⑤ チーム組成または組成支援（チーム組成方法の案内、チーム組成の実施または必要に応じたチーム組成の場の提供等）

※留意事項

事務局による、募集サイト（プログラム横断の、各プログラムへの応募導線となるサイト）の構築・運営を予定している。また、令和7年度2層ケーススタディ教育プログラム受講生コミュニティ及びマナビDX Quest修了生コミュニティ向けに、募集サイトへの誘導を予定している。運営事業者は、事務局と協議のうえ、募集サイトへ掲載する情報を事務局へ提供すること。ただし、本募集サイトはプログラム全体の情報を提供するサイトであり、詳細情報の掲載や随時の情報更新ができない場合があるため、地域ハブ団体においても効果的な募集に係る広報の工夫を講じること。

また、本事業へのエントリー母数拡大のため、2層ケーススタディ教育プログラムの受講生募集開始時において、周知等にあたって適宜協力を行うこと。

（4）マッチング支援

（3）の実施により組成した受講生チームと、（2）で組成した案件（協働企業）のマッチング支援を実施すること。なお、マッチングのうえ協働開始する案件数及び受講生数について、原則7～10案件程度かつ受講生35名以上の参加を目指すこと。

また、具体的には①マッチングに向けた準備（例：マッチング方法の案内、参加企業の体制構築や自社の経営課題・業務プロセス整理のフォロー）、②結果の通知等を実施すること。なお、事務局からマッチングプラットフォーム（マッチングの場）の提供は行わない。

（5）地域企業協働プログラムの伴走支援

（4）により組成した地域企業協働プログラムのマッチング案件について、地域企業協働プログラムの効果的な実施に向け、デジタル人材及び協働企業に伴走して支援を実施すること。

具体的には、①マッチング後、キックオフ会議に参加したうえで、地域企業協働プログラム期中の案件進捗を把握するルートを用意し、進捗フォローと検討支援（例：デジタル

人材と参加企業の検討の場に必要な応じて同席し、コミュニケーションギャップの解消やトラブル発生時のフォロー、デジタル人材や参加企業からの進め方等に関する質問や相談に応じ、課題整理等アドバイスを実施)、②受講生間トラブル発生時の対応(相談者へのヒアリング、相手方や第三者へのヒアリング、対処の検討、対処を伝える面談)を実施すること。

(6) 地域企業協働プログラムの成果報告書の確認及び地域内への発信

デジタル人材が作成した成果報告資料の内容について、必要なに応じてヒアリング等を実施して協働企業側へ確認を行った上で、事務局に提出すること。

また、地域企業等に対し地域企業協働プログラムの報告・成果発表(例:報告会の場を設け不特定多数に呼び掛ける、DX推進に課題を持つ地域企業に個別に声を掛ける等)を実施し、地域企業協働プログラムにおける成果事例を地域内に情報発信すること。本事業の趣旨や成果を、受講生・協働企業だけではなく地域内に広く発信できる方法を検討すること。

(7) 事業報告書の作成

(1)～(6)について、事業で取り組んだ内容を記載した報告書を作成すること。特に、(2)については、参加候補企業の選出理由や参加候補企業を選出するに当たって意識した点、改善点として考えられる点、(3)～(4)については、参加要件設定、受講生募集、チーム組成、マッチング支援に当たって意識した点、改善点として考えられる点、また、(5)については地域企業協働プログラムへの伴走支援に当たって意識した点、改善点として考えられる点は必ず記載すること。

また、自走化に向けた示唆(今後のマネタイズの方法、プログラム全体設計の改善点等)について記載すること。マネタイズ方法の検討にあたっては、マネタイズ方法の仮説を立てた上で、関係者となり得る団体等への事業趣旨の説明及びヒアリング等、プログラム設計の改善点等の検討にあたっては、受講生及び協働企業等へのアンケートやヒアリング等の手段を用いて有効な示唆を得ることが期待される。

加えて、事務局においてデジタル人材育成プラットフォーム運営全体の取りまとめを実施するため、上記事業報告書とは別に、事業実施結果や自走化に向けた検討結果等について、事務局が作成する様式に従い事務局へ報告すること。また、事務局から提示する項目(受講生の属性、プログラムの満足度等)について、受講生へのアンケート等により情報収集し、事務局の指定する方法により報告すること。

(8) その他

(1)～(7)の各業務の実施において、参考となる昨年度事業の成果のノウハウ・作成資料については、契約締結後に経済産業省から提供予定。また、事務局より説明会を実施予定。

なお、プログラムの修了者には、事務局を通じてオープンバッジ等の修了証を発行することを予定しているため、事務局と協議のうえ、発行にあたり必要な情報を事務局へ提供すること。また、プログラムの修了者に対し、マナビDX Quest修了生コミュニ

ティへの参加案内を実施すること。

このほか、事業設計や自走化の検討に関する有益な情報について、事務局からの求めに応じ積極的に提供すること。

上記を含め、その他必要な実施内容等について、経済産業省と協議を行い実施すること。
なお、社会情勢の変化等の外的要因により、想定していた事業内容の実施が困難となった場合には、実施可能な方法を経済産業省と改めて協議すること。

3. 事業スケジュールイメージ

令和7年4月下旬	契約締結
～7月末まで	(1) プログラム実施方針の全体設計
～1月末頃	(2) 企業発掘～(5) 伴走支援
～令和8年2月中旬	(7) 事務局への実施結果等の報告
3月中旬	(6) 成果の発信、(7) 事業報告書の提出

4. 事業実施期間

契約締結日～令和8年3月31日（火）まで

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。
- ⑦本事業において、複数申請をしていないこと。

6. 契約の要件

- (1) 契約形態：委託契約
- (2) 採択件数：全国最大10件。なお、採択予定件数は、公募時点での想定であり、今後、変更になることもあります。
- (3) 予算規模：1件当たり10,000千円（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。

※報告書電子媒体の作成方法の確認及び様式1・様式2のダウンロードは、下記URLから行うこと。

<https://www.meti.go.jp/topic/data/e90622aj.html>

- (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。

7. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和7年1月30日（木）

締切日：令和7年2月21日（金）17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、13. 応募書類提出・問い合わせ先へ令和7年2月4日（火）17時までにメールにて登録してください。（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。

- 開催日時：令和7年2月5日（水）11時～12時
- 開催方法：Microsoft Teams

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「令和7年度地域デジタル人材育成・確保推進事業（デジタル人材育成における地域ハブ機能実証事業）Web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」を明記願います。

なお、Web説明会への出席につきましては、応募単位毎に2名まででお願いいたします。Web説明会の参加方法につきましてはご登録頂きましたE-mail アドレスまで、説明会前日までにご連絡いたします。

また、出席者多数の場合はWeb説明会を複数回に分け、時間を調整させて頂くことがありますので、予めご了承ください。

(3) 応募書類

- ① 以下の書類を（4）により提出してください。

- I 申請書（様式 1）
- II 企画提案書（様式 2）
- III 会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）
- IV 競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し
- V 直近の過去 1 年分の財務諸表

※IVがない場合は提出不要。

- 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 1 3. 応募書類提出・問い合わせ先に記載の E-mail アドレス宛て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。

8. 審査・採択について

（1）審査方法

採択に当たっては、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. 応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. 背景・事業の目的（概要）に記載の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。
 - ・ 事業内容の各項目について、効果的かつ効率的に実施することが可能であると具体的に示されているか。
- 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。
 - ・ 教育効果を高めるための、独自の工夫・提案があるか。
 - ・ 事業を効果的・効率的に実施するための、独自の工夫・提案があるか。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見/ノウハウや本事業を効果的に実施する強みを有しているか。なお、類似事業の経験を以て強みを提示する場合は、事業の概要のみならず、具体的に達成した成果の提示を求めるものとする。

- DXへの深い理解、関連する知見/ノウハウ・実績を有しているか。
 - 事業設計・遂行、プロジェクトマネジメントに関する知見/ノウハウ・実績を有しているか（事業の全体を設計し、アジャイルな改善を加えながら遂行するにあたっての知見や実績）。
 - 企業の課題開発・特定能力・課題解決に関する知見/ノウハウ・強みを有しているか（中小企業の課題を発掘・整理し、具体的な解決策を提示するにあたっての知見や実績及び、課題解決に向けて、ゴールを設定し、実際にプロジェクトを管理・推進するにあたっての知見や実績）。
 - DXを目指す意思があり、かつ、デジタル化の効果を期待できる企業とのネットワークを有しているか。
 - DXのベーススキルを有しており更に実践的なスキルの習得を希望する人材とのネットワークを有しているか。なお、ネットワークを現時点で保有していない場合は、人材の募集や能力開発に向けた具体的なアプローチ方法が提示されているかを問うものとする。
- 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 デジタルトランスフォーメーション、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）。
 - ⑫ 事業実施地域の地方経済産業局との連携が図れているか。
 - ⑬ 将来的に当事業が自走化（国の事業から離れる）した際、事業を担う意欲があるか。

（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、経済産業省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、あらかじめご承知おきください。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/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。

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 ※当該事業のために使用されることが特定・確認できれば、受講生が案件企業の現場へ赴く際の旅費を計上できる。
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）
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（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）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

１１．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１「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。

１２．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）
- ・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します。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を求めます。

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します。

具体的な措置要領は、以下の URL の通りです。

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。

13. 応募書類提出・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 商務情報政策局 情報技術利用促進課

担当：中野、内田

E-mail：bzl-digital@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「【問合せ】令和7年度地域デジタル人材育成・確保推進事業(デジタル人材育成における地域ハブ機能実証事業)」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。

【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に、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に開発すること。ただし、必要があつ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つた場合は、それに従うこと。