

公 募 要 領

件名：令和7年度選考採用に係る人材紹介業務
(本省選考採用 総合職相当)

[公募期間：令和7年2月13日(木)～2月28日(金)]

資料1 令和7年度選考採用に係る人材紹介業務 公募要領

資料2 令和7年度選考採用に係る人材紹介業務 仕様書

資料3 令和7年度選考採用に係る人材紹介業務 申込書

資料4 契約書(案)

令和 7 年度選考採用に係る人材紹介業務 公募要領
(本省選考採用 総合職相当)

1. 総則

令和 7 年度選考採用に係る人材紹介業務（本省選考採用 総合職相当）の公募の実施については、この要領に定める。

2. 業務の内容

本事業は、経済産業省における選考採用（本省選考採用 総合職相当）に必要な人材紹介業務を行うものであり、具体的な業務内容については仕様書（資料 2）のとおりとする。

3. 事業規模

本事業を通じた採用想定者数は、選考採用（総合職相当）として 3 ～ 5 名程度を見込む。なお、対象職種に関する直近の採用実績全体は、年間 7 ～ 8 名程度。

4. 応募資格及び要件

- (1) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、予算決算及び会計令第 70 条中、特別の理由がある場合に該当する。

- (2) 令和 4 ・ 5 ・ 6 年度経済産業省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有し、「役務の提供等」を選択した者であること。
- (3) 有料職業紹介事業の認可を有する者であること。
- (4) 過去 3 年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省の契約を解除されている者ではないこと。
- (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を講じられている者ではないこと。

なお、経済産業省から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事業者には再請負させる場合は注文者の承諾が必要（請負金額 100 万円未満のものを除く）。

（事業者一覧はこちら）http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

5. 提出書類

- (1) 令和 7 年度選考採用に係る人材紹介業務 申込書（資料 3）

以下の内容を盛り込んだ書類を作成すること。

① 手法・体制

(ア) 提供可能な人材の質及び数に関する情報（登録者数、取扱求人数 等）

(イ) 人材紹介業務におけるサポート体制

(ウ) 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」、情報管理体制がわかる「情報管理体制図」（仕様書別紙）を契約後速やかに提出できることを確約する旨

② 経費の見積（採用一人あたりの報酬の料率）

③ 会社概要（提出者の概要がわかる資料、有料職業紹介事業の許可・届出受理番号）

④ 過去の人材紹介実績（加えて、任意記載として、類似する求人に関する紹介実績）

- ⑤ 会社規定（キャンセル規定、情報管理規定）
- ⑥ 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

6. 申込書の提出期限等

- (1) 提出期限 令和7年2月28日（金）12時00分まで
- (2) 提出方法 次のいずれかの方法により提出すること。
 - ① 電子媒体での提出：上記5（1）①～⑥の書類各1部を、メールにて送信すること。なお、当省基盤システムの仕様により、1通の容量に制約（10MBまで）があることから、1度で送信困難な場合には、分割する等により適宜提出すること。
 - ② 紙媒体での提出：上記5（1）①～⑥の書類各2部（正1部、副1部）を封筒に入れ、提出期限までに郵送または持参すること。郵送の場合は提出期限日時必着とし、期限までに提出場所に到着しなかった書類は無効とする。
- (3) 申込書の提出先
〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1
経済産業省大臣官房秘書課（本館12階 西4）
担当者：長山・石橋
電話：03-3501-0085
E-mail: bz1-meti_recruit_senko（あっとまーく）meti.go.jp
※（あっとまーく）は@に変換する
- (4) 申込書の作成又は仕様書に関する問い合わせ先
上記（3）に同じ
- (5) 提出にあたっての注意事項
 - ① 持参により提出する場合の受付時間は、平日10時00分から16時（12時～13時を除く。）まで、最終日は12時までとする。ただし、閉庁日は除く。
 - ② 提出された書類はその事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。
 - ③ 虚偽の記載をした提出書類は、無効とする。
 - ④ 競争参加資格を有しない者が提出した書類は、無効とする。

7. 説明会の実施

以下日時に実施する。申込書に記載の担当者に対し、連絡先（社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）と参加形式（経済産業省対面 or Microsoft Teams）を令和7年2月17日（月）17時00分までに登録すること。（事前にテスト連絡をさせていただく場合がある。）「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有するのでその旨を連絡するとともに連絡先を登録すること。

令和7年2月19日（水）16時00分
経済産業省 別館7階 共創空間

8. 審査の実施

- (1) 経済産業省大臣官房秘書課が設置する審査委員会において、申込書等の内容について審査を行い、業務の目的に合致した全ての者を契約候補者とする。
- (2) 審査結果は、申込書の提出者に遅滞なく通知する。

9. 契約の締結

契約候補者のうち、「採用一人あたりの報酬の料率」が仕様書に記載の基準を下回ることを確認した全ての者と契約を締結する。

10. その他

- (1) 申込書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (2) 申込書は、提出者に無断で使用しない。
- (3) 本公募は令和7年度予算に係る調達であることから、予算の成立以前においては、契約予定者の決定となり、予算の成立等をもって契約者とする。

令和 7 年度選考採用に係る人材紹介業務 仕様書
(本省選考採用 総合職相当)

1. 業務の目的

本業務は、経済産業省における選考採用（本省選考採用 総合職相当）に必要な人材を紹介することを目的とする。

経済産業省所管行政に関する政策の企画、立案、調査、研究に関する業務や、事務の実施等の業務を担当する総合職職員（係長級、課長補佐級）をより効果的に採用するため、有望な人材プールからの人材紹介を行う。

2. 業務内容

本業務には以下の内容が含まれる。

(1) 業務の発注

- ① 経済産業省（以下「依頼者」という。）は、人材紹介の依頼に際し、本業務に関する募集内容や対象期間（令和 7 年度第一回～第三回選考を想定。第四回選考は本業務の対象としない見込み）の詳細スケジュールを人材紹介事業者（以下「請負者」という。）に交付する。
- ② 依頼者は、令和 7 年度の採用業務の進捗を請負者に適宜共有する。本事業を通じた採用が予定数を大幅に上回る場合には、請負者と協議の上、対象期間の短縮を行うことがある。

(2) 人材の選定

- ① 依頼者の求める人材像に基づき、適切な求職者を選定し、依頼者の求人情報を提供する。
- ② 適切な求職者に対し、必要に応じて面談を実施する。

(3) 候補者の推薦

- ① 応募意欲のある候補者について、依頼者に対して詳細なプロフィールを提供し、推薦する。なお、応募は候補者による直接応募によって成立することに留意する。依頼者は、どの人材紹介事業者を介しているか、応募受付時に確認する。

(4) 採用プロセスの支援

- ① 採用プロセスに関する各種手続き（面接日程の調整、候補者への連絡、内々定後の手続き等）は依頼者において実施するが、請負者はプロセスの段階にあわせて、依頼者と協議して候補者の意思決定を支援する。

(5) 業務の打ち合わせ

- ① 依頼者と請負者の打ち合わせが必要となった場合には、適宜打ち合わせを実施する。

(6) 採用決定に係る報告・精算

- ① 各選考回の内々定後、依頼者と請負者において、紹介した者の確認を行った上で、採用内定通知書の発出後、人材紹介費用の精算を行う（支払いは、請求書発行から原則 30 日以内）。

3. 契約の期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日

4. 人材紹介費用

人材紹介費用は、採用一人につき、理論年収（※ 1）の一定割合（※ 2）とする。

- ※1 「理論年収」とは、内々定時に試算する級号俸に対して、「(月額俸給＋地域手当(東京都特別区)＋本府省手当)×(12ヶ月＋4.5ヶ月)」をいう。
- ※2 「一定割合」とは、有料職業紹介事業者が定めた料率とする。ただし、上限の料率は50%とする。
- ※3 申込書(資料3)には、採用一人あたりの報酬の料率を明記すること。
- ※4 候補者が、選考の結果対象とする「総合職(係長級、課長補佐級)」以外での採用となった場合や、対象期間以外の応募を経て採用に至った際には、人材紹介費用は発生しないものとする。

5. 返金規定

- (1) 入省後の早期辞職については、国庫返納により返金とする。
 - ① 入省日から起算して1ヶ月以内に免職された場合、または退職した場合は報酬額の80%を返還すること。
 - ② 入省日から起算して1ヶ月越3ヶ月以内に免職された場合、または退職した場合は報酬額の50%を返還すること。
- (2) 内定後、入省に至らない場合は、報酬は発生しなかったものとし、国庫返納により100%返金とする。
- (3) 候補者の事情(連絡不備、退職交渉の難航等)により、内定が年度内に実施できない場合は、支払いを行わない。

6. 守秘義務

- (1) 請負者は、本業務により知り得た事項を業務の期間にかかわらず、第三者に漏らしてはならない。本業務遂行のために依頼者が参考となる資料を貸与または共有した場合は、業務終了時に依頼者へ返却または破棄すること。なお、請負者は、当該資料を情報取扱者以外の第三者に閲覧、貸与してはならない。
- (2) 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。

7. 不開示情報の取扱い(情報管理体制)

依頼者が発注書において「不開示情報の取扱い有り」とした場合は、以下のとおり取り扱うこととする。

- (1) 請負者は本業務により知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、依頼者に対し「情報取扱者名簿」(氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの)及び「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面(情報管理体制図)」(別紙)を提出し、依頼者の同意を得ること。なお、情報取扱者名簿は、契約業務の遂行のため最低限必要な範囲で選出した者を掲載すること。

〔確保すべき履行体制〕

- ・ 契約を履行する一環として請負者が収集、整理、作成等した一切の情報が、依頼者が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- ・ 依頼者が個別に承認した場合を除き、請負者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の請負者に対して指導、監督、業務支援、

助言、監査等を行う者を含む一切の請負者以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

- (2) 前項の情報取扱者名簿又は情報管理体制図に変更がある場合は、予め依頼者へ提出し、同意を得ること。
- (3) 本業務で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、依頼者の承認を得た場合は、この限りではない。
- (4) 国から提供した資料又は国が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、依頼者の指示に従うこと。

8. 契約の解除

依頼者及び請負者は、各々相手方が本仕様書に定めた業務内容の履行を行う見込みがないと認められるときは、いつでも契約を解除することができる。ただし、相手方の責に帰す理由がない場合は、この限りでない。

9. 損害賠償

依頼者は、返金の徴収または本契約の解除をしてもなお損害がある場合には、請負者に対して損害賠償の請求をすることができる。依頼者は、損害賠償を請求する場合、返金の徴収または契約の解除を決定した日から1年以内に請負者に通知することを要するものとする。

10. その他

その他不明な事項が生じた場合には、双方の協議により決定するものとする。

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。

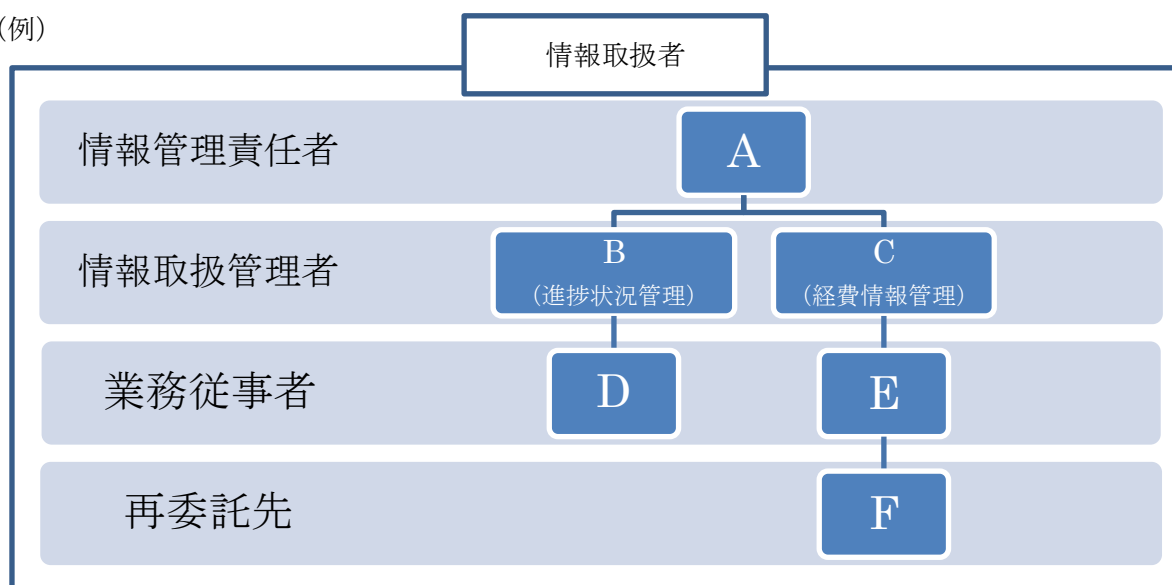
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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。

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、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。

令和 年 月 日

経済産業省〇〇〇課長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

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

情報セキュリティに関する事項１）の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．契約件名等

契約締結日	
契約件名	

２．報告事項

項目	確認事項	実施状況
情報セキュリティに関する事項 ２）	本業務全体における情報セキュリティの確保のため、「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」（令和５年度版）、「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）及び「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）（以下「規程等」と総称する。）に基づく、情報セキュリティ対策を講じる。	
情報セキュリティに関する事項 ３）	経済産業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。	
情報セキュリティに関する事項 ４）	本業務に従事する者を限定する。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。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。	
情報セキュリティに関する事項 ５）	本業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して情報セキュリティに関する事項１）から１７）までの規定に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じる。	
情報セキュリティに関する事項 ６）	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、経済産業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、事前に経済産業省の担当職員（以下「担当職員」という。）の許可を得る。 なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製しない。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。	
情報セキュリティに関する事項 7)	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経済産業省外で複製しない。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。	
情報セキュリティに関する事項 8)	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。その際、担当職員の確認を必ず受ける。	
情報セキュリティに関する事項 9)	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経済産業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、経済産業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。	
情報セキュリティに関する事項 10)	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。	
情報セキュリティに関する事項 11)	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。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。	
情報セキュリティに関する事項 12)	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、「情報セキュリティに関する事項2）」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。	
情報セキュリティに関する事項 13)	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。	
情報セキュリティに関する事項 14)	情報セキュリティに関する事項12)及び13)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。	

情報セキュリティに関する事項 15)	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。 (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。 ①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。 ②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。 ③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。 ④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。 ⑤EDR 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。 ・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。 (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。	
情報セキュリティに関する事項 16)	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。 (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。 ①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。 ②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。 ③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、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。	
情報セキュリティに関する事項 17)	外部公開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。）に従う。また、ウェブアプリケーションの構築又は改修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。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。 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には、その指示に従う。	

記載要領

- 「実施状況」は、情報セキュリティに関する事項2）から17）までに規定した事項について、情報セキュリティに関する事項1）に基づき提出した確認書類で示された遵守の方法の実施状況をチェックするものであり、「実施」、「未実施」又は「該当なし」のいずれか一つを記載すること。「未実施」又は「該当なし」と記載した項目については、別葉にて理由も報告すること。
- 上記に記載のない項目を追加することは妨げないが、事前に経済産業省と相談すること。
(この報告書の提出時期：定期的（契約期間における半期を目処（複数年の契約においては年1回以上））。)

支出負担行為担当官

経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

令和 7 年度選考採用に係る人材紹介業務（本省選考採用 総合職相当） 申込書

1. 手法及び体制

- ① 提供可能な人材の質及び数に関する情報（登録者数、取扱求人数 等）
- ② 人材紹介業務におけるサポート体制
- ③ 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」、情報管理体制がわかる「情報管理体制図」（仕様書別紙）を受注後速やかに提出できることを確約する旨

2. 経費の見積（採用一人あたりの報酬の科率）

3. 会社概要

- ① 提出者の概要がわかる資料
- ② 有料職業紹介事業の許可・届出受理番号

4. 過去の人材紹介実績（加えて、任意記載として、類似する求人に関する紹介実績

5. 会社規定（キャンセル規定、情報管理規定）

6. 資格審査結果通知書（全省庁統一規格）の写し

<担当者>

所属部署：

氏 名：

電 話：

e - m a i l：

(案)

契約書

(令和 7 年度選考採用に係る人材紹介業務 (本省選考採用 総合職相当))

案件	令和 7 年度選考採用に係る人材紹介業務 (本省選考採用 総合職相当)
案件内容・仕様	仕様書のとおり
契約金額	採用決定に係る支払い金額は、経費の見積 (採用一人あたりの報酬の科率) に基づき個別に定める
納入期限 (履行期限)	令和 8 年 3 月 3 1 日
契約期間	仕様書のとおり
納入場所 (履行場所)	仕様書のとおり
契約保証金	全額免除
その他	支払時期: 仕様書のとおり その他、契約条項のとおり

この契約を証するため、本契約書を 2 通作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ各 1 通を保有する。

年月日

甲 東京都千代田区霞が関一丁目 3 番 1 号
支出負担行為担当官
経済産業省大臣官房会計課長 名

乙 [所在地]
[相手方名称]
[代表者氏名]