令和７年度ユニコーン創出支援事業（女性アントレプレナーのための地域密着型支援事業）に係る企画競争募集要領

令和７年３月２４日
経済産業省
経済産業政策局
経済社会政策室

経済産業省では、令和７年度ユニコーン創出支援事業（女性アントレプレナーのための地域密着型支援事業）を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、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）

我が国が今後の経済成長を実現していくために、イノベーションの担い手として不可欠なのが社会課題の解決に果敢に挑戦するスタートアップの存在であるが、依然として、スタートアップの起業家に占める女性の割合は少なく、新規上場企業に占める女性社長の比率は、2021 年時点で２％というデータもある。この原因として、女性起業家はライフイベントの影響を受けやすく、事業との両立の中で資金調達が難しいこと、男性中心の起業家ネットワークの中で情報へのアクセスが限定的であること等、女性特有の課題が存在することが挙げられる。

また、女性は地域に根ざした形で起業するケースも多く、産業支援機関、スタートアップ支援企業、地方銀行や信用金庫といった金融機関や地域の中核企業等、地域において女性起業家を支援する機関（以下「支援機関」という。）をつなぐネットワークを構築し、「面」で女性起業家を支援することが非常に重要である。

これを踏まえ、令和６年度ユニコーン創出支援事業（女性アントレプレナーのための地域密着型支援事業）（以下「令和６年度女性起業家支援事業」という。）において、「GIRAFFES JAPAN」という事業コンセプト※１の下、全国各地 で、アントレプレナーシップを持ちスケールアップを目指す女性起業家 を対象として、上述の支援機関を巻き込んでの支援体制の構築、ネットワーキングイベントや起業家へのメンタリング、ビジネスプラン発表会等の支援プログラムを実施した。

本事業では、昨年度に引き続き、「GIRAFFES JAPAN」の事業コンセプト（以下「全国統一コンセプト」という。）の下で、全国を８ブロック（北海道、東北、関東、中部、近畿、中国、四国及び九州）に分け、女性起業家や支援機関の更なる掘り起こしを通じて地域に根ざした女性起業家支援ネットワークを構築し、各地で女性起業家のロールモデルの輩出及び各地域における支援機関の育成を行うために、ネットワーキングイベント、起業家へのメンタリング、ビジネスプラン発表会等の各種支援プログラムを実施し、女性起業家を総合的に支援する。

※１　GIRAFFES JAPAN について

「GIRAFFES」は「GIRAFFE」（キリン）の複数形で、高い視座で未来を見ながら、多くの仲間と助け合い共にビジネスを展開する女性起業家を日本中で応援するという令和６年度女性起業家支援事業の全国統一コンセプト。各地域での支援プログラムの実施を通じて、地域における女性

起業家支援の成功事例を積み上げ、成長指向の女性起業家の増加及び更なる支援機関の参入につなげることで、将来的には各地域で自走可能な女性起業家支援ネットワークが構築できている状態を目指す。

２．事業内容

本事業は、全国統一コンセプトの下、地域の実情に応じて、各地域で女性起業家支援プログラムを実施する。そのため、各地域で実施する支援プログラムへの助言等の支援業務や全国統一での規程・システム整備等を実施する事務局（以下「全国事務局」という。）並びに地域の実情を勘案して支援プログラムの企画、立案及び実施を行う全国８ブロックごとの機関（以下「代表機関」という。）をそれぞれ選定し、実施する。本件は、代表機関に係る企画競争募集要領である。

なお、代表機関の公募は地域ごとに実施するものとし、地域ごとに想定される事業内容は以下のとおりであるが、事業を進めるに当たり、具体的な方策や進め方等を提案すること。

また、全国事務局の事業実施スケジュールについて、本項末尾に参考までに記載する。

〇北海道ブロック（北海道）

（１）全国統一コンセプトに基づく女性起業家支援プログラムの企画・実施・効果検証

北海道は女性の転出が他都道府県に比べて多く、転出の主な理由として多様な職場や正社員として長く働き続ける職場の不足が挙げられている。社長が女性である場合、男性に比べて女性従業員が多いデータもあることから、女性の雇用を生み出す女性起業家の輩出や成長が特に必要という地域の特性も鑑みた上で、全国事務局が管理する全国統一コンセプトに基づき、女性起業家の成長及び支援機関の育成を目的とした支援プログラムの企画・実施を行う。企画する支援プログラムの提案には、以下（ア）～（エ）を含むこととする。なお、最終的な実施支援プログラムの内容については、経済産業省北海道経済産業局と協議の上決定するものとする。

また、支援プログラムの実施内容・方針等については、全国事務局と相互に連携し協議を行うこと。

（ア） 女性起業家の掘り起こしや、女性起業家の成長を目的とした支援機関の巻き込み・女性起業家がビジネスマッチングを行うためのネットワーキングイベント（女性起業家のビジネス環境の改善を指向するトークイベントを兼ねて少なくとも計４回は実施すること。なお、イベントの規模は１回あたりのイベントの参加者数は 20 人程度/イベント参加者の累計が 80 人程度を想定している。実施時期及び場所は提案に含めることとする。）、ビジネスプラン発表会（少なくとも１回は実施すること。ビジネスプラン発表会で発表を行う女性起業家（「ファイナリスト」という。）は令和６年度女性起業家支援事業で実施したように、候補者を募集し、複数回の審査（書面審査・プレゼン審査）により選定を実施することを想定しているが、ファイナリストの候補者及び支援機関の増加に向けてより効果的と考える実施方法を提案することが望ましい。ファイナリストは最大 10 名を選定することとする。なお、候補者の募集は契約後速やかに実施し、ビジネスプラン発表会は令和８年２月中旬までに実施することとするが、具体的な実施時期及び場所は提案に含めることとし、ネットワーキングイベントとの同日開催も可とする。）及びビジネスプラン発表会に向けた女性起業家へのメンタリング（令和６年度女性起業家支援事業で実施したように、ファイナリストの候補者として選定を行った女性起業家に対して実施することを想定している。実施時期、方法、回数は提案に含めることとする。）

（イ）　（ア）の他、地域の実情を踏まえた女性起業家支援ネットワークの構築に必要な事項
（ウ）　全国事務局が実施する代表機関同士の情報交換の場への出席
（エ）　女性起業家や支援機関へのアンケート等を通じて実施した各種支援プログラムの効果検証

（２）本事業の周知・広報

本事業について、事業成長を目指す女性起業家及び女性起業家支援に関心がある支援機関に認識され、本事業における支援ネットワークへの参画やイベントへの参加につながるよう、ポスターやリーフレット等の作成を行い、周知・広報を行う。

（３）調査報告書の作成

上記（１）・（２）の内容を踏まえ、調査報告書を作成する。報告書案については事業完了の１か月前までに担当部局へ提出し、内容の確認を受けること。また、修正が必要と判断された場合は、事業完了10日前までに修正版の報告書案を担当部局へ提出し、再度の確認を受けること。

〇東北ブロック（青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県）

（１）全国統一コンセプトに基づく女性起業家支援プログラムの企画・実施・効果検証

全国事務局 が管理する全国統一コンセプトに基づき、地域で活躍する事業成長志向の女性起業家のロールモデルや支援事例が少ない、東北広域での女性起業家コミュニティがない、といった地域の特性も鑑みた上で、女性起業家の成長及び支援機関の育成を目的とした支援プログラムの企画・実施を行う。企画する支援プログラムの提案には、以下（ア）～（エ）を含むこととする。なお、最終的な実施支援プログラムの内容については、経済産業省東北経済産業局と協議の上決定するものとする。

また、支援プログラムの実施内容・方針等については、全国事務局と相互に連携し協議を行うこと。

（ア）　女性起業家の掘り起こし、女性起業家と支援機関のマッチング及び支援機関の巻き込みを行うためのネットワーキングイベント（少なくとも計４回は実施すること。実施時期及び場所は提案に含めることとする。なお、イベントの規模はイベント参加者の累計が120人程度を想定している。実施時期及び場所は提案に含めることとする。）、ビジネスプラン発表会（実施回数は１回とする。ビジネスプラン発表会で発表を行う女性起業家（「ファイナリスト」という。）は令和６年度女性起業家支援事業で実施したように、候補者を募集し、複数回の審査（書面審査・プレゼン審査）により選定を実施することを想定しているが、ファイナリストの候補者及び支援機関の増加に向けてより効果的と考える実施方法を提案することが望ましい。ファイナリストは最大10名を選定することとする。なお、候補者の募集は契約後速やかに実施し、ビジネスプラン発表会は令和８年２月中旬までに実施することとするが、具体的な実施時期及び場所は提案に含めることとする。）及びビジネスプラン発表会に向けた女性起業家へのメンタリング（令和６年度女性起業家支援事業で実施したように、ファイナリストの候補者として選定を行った女性起業家に対して実施することを想定している。実施時期、方法、回数は提案に含めることとする。）
（イ）　（ア）の他、地域の実情を踏まえた女性起業家支援ネットワークの構築に必要な事項
（ウ）　全国事務局が実施する代表機関同士の情報交換の場への出席
（エ）　女性起業家や支援機関へのアンケート等を通じて実施した各種支援プログラムの効果検証

（２）本事業の周知・広報

本事業について、事業成長を目指す女性起業家及び女性起業家支援に関心がある支援機関に認識され、本事業における支援ネットワークへの参画やイベントへの参加につながるよう、ポスターやリーフレット等の作成を行い、周知・広報を行う。

（３）調査報告書の作成

上記（１）・（２）の内容を踏まえ、調査報告書を作成する。報告書案については事業完了の１か月前までに担当部局へ提出し、内容の確認を受けること。また、修正が必要と判断された場合は、事業完了10日前までに修正版の報告書案を担当部局へ提出し、再度の確認を受けること。

〇関東ブロック（茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県、静岡県）

（１）全国統一コンセプトに基づく女性起業家支援プログラムの企画・実施・効果検証

全国事務局 が管理する全国統一コンセプトに基づき、関東地域の特性（都市部と地方部の女性起業家への支援のノウハウ・リソースの格差が存在、女性起業家支援コミュニティ内のメンター不足、地域ごとに点在する女性起業家支援コミュニティ同士が緊密な関係を築けていない等）も鑑みた上で、女性起業家の成長及び支援機関の育成を目的とした支援プログラムの企画・実施を行う。企画する支援プログラムの提案には、以下（ア）～（エ）を含むこととする。なお、最終的な実施支援プログラムの内容については、経済産業省関東経済産業局と協議の上決定するものとする。

また、支援プログラムの実施内容・方針等については、全国事務局と相互に連携し協議を行うこと。

（ア） 女性起業家の掘り起こし、女性起業家と支援機関のマッチング及び支援機関の巻き込みを行うためのネットワーキングイベント（後述の(イ)の観点も含め、少なくとも計４回は実施すること。イベントの規模は１回あたりのイベントの参加者数は50人程度(オンライン参加含む)を想定している。実施時期及び場所は提案に含めることとする。)、ビジネスプラン発表会（実施回数は１回とする。ビジネスプラン発表会で発表を行う女性起業家（「ファイナリスト」という。）は令和６年度女性起業家支援事業で実施したように、候補者を募集し、複数回の審査（書面審査・プレゼン審査）により選定を実施することを想定しているが、ファイナリストの候補者及び支援機関の増加に向けてより効果的と考える実施方法を提案することが望ましい。ファイナリストは最大10名を選定することとする。なお、候補者の募集は契約後速やかに実施し、ビジネスプラン発表会は令和８年２月中旬までに実施することとするが、具体的な実施時期及び場所は提案に含めることとする。)、ビジネスプラン発表会に向けた女性起業家へのメンタリング（令和６年度女性起業家支援事業で実施したように、ファイナリストの候補者として選定を行った女性起業家に対して実施することを想定している。実施時期、方法、回数は提案に含めることとする。）

（イ） （ア）の他、地域の実情を踏まえた女性起業家支援ネットワークの構築に必要な事項

（ウ） 全国事務局が実施する代表機関同士の情報交換の場への出席

（エ） 女性起業家や支援機関へのアンケート等を通じて実施した各種支援プログラムの効果検証

（２）本事業の周知・広報

本事業について、事業成長を目指す女性起業家及び女性起業家支援に関心がある支援機関に認識され、本事業における支援ネットワークへの参画やイベントへの参加につながるよう、ポスターやリ

ーフレット等の作成を行い、周知・広報を行う。

（３）調査報告書の作成

上記（１）・（２）の内容を踏まえ、調査報告書を作成する。報告書案については事業完了の１か月前までに担当部局へ提出し、内容の確認を受けること。また、修正が必要と判断された場合は、事業完了10日前までに修正版の報告書案を担当部局へ提出し、再度の確認を受けること。

〇中部ブロック（富山県、石川県、岐阜県、愛知県、三重県）

（１）全国統一コンセプトに基づく女性起業家支援プログラムの企画・実施・効果検証

全国事務局 が管理する全国統一コンセプトに基づき、製造業を中心とした経済構造の中で安定志向の女性が多く、結果として全国比で見ても女性起業家数が少ない一方で、地域企業等の巻き込みによりその事業の成長可能性が高いといった地域の特性も鑑みた上で、女性起業家の成長及び支援機関の育成を目的とした支援プログラムの企画・実施を行う。企画する支援プログラムの提案には、以下（ア）～（オ）を含むこととする。なお、最終的な実施支援プログラムの内容については、経済産業省中部経済産業局と協議の上決定するものとする。

また、支援プログラムの実施内容・方針等については、全国事務局と相互に連携し協議を行うこと。

（ア） 女性起業家の掘り起こしや成長支援、女性起業家と支援機関のマッチング及び支援機関の巻き込みを行うためのネットワーキングイベント（少なくとも計４回は実施すること。イベントの規模はイベント参加者の累計が180人程度を想定している。実施時期及び場所は提案に含めることとする。実施時期、規模及び場所は提案に含めることとする。）、ビジネスプラン発表会（実施回数は１回とする。ビジネスプラン発表会で発表を行う女性起業家（「ファイナリスト」という。）は令和６年度女性起業家支援事業で実施したように、候補者を募集し、複数回の審査（書面審査・プレゼン審査）により選定を実施することを想定しているが、ファイナリストの候補者及び支援機関の増加に向けてより効果的と考える実施方法を提案することが望ましい。ファイナリストは最大10名を選定することとする。なお、候補者の募集は契約後速やかに実施し、ビジネスプラン発表会は令和８年２月中旬までに実施することとするが、具体的な実施時期、規模及び場所は提案に含めることとする。）、ビジネスプラン発表会に向けた女性起業家へのメンタリング（令和６年度女性起業家支援事業で実施したように、ファイナリストの候補者として選定を行った女性起業家に対して実施することを想定している。実施時期、方法、回数は提案に含めることとする。）

（イ） （ア）の他、地域の実情を踏まえた女性起業家支援ネットワークの構築に必要な事項

（ウ） 令和６年度本事業におけるビジネスプラン発表会のファイナリスト等へのフォローアップ支援によるロールモデルの育成

（エ） 全国事務局が実施する代表機関同士の情報交換の場への出席

（オ） 女性起業家や支援機関へのアンケート等を通じて実施した各種支援プログラムの効果検証

（２）本事業の周知・広報

本事業について、事業成長を目指す女性起業家及び女性起業家支援に関心がある支援機関に認識され、本事業における支援ネットワークへの参画やイベントへの参加につながるよう、ポスターやリーフレット等の作成を行い、周知・広報を行う。

（３）調査報告書の作成

上記（１）・（２）の内容を踏まえ、調査報告書を作成する。報告書案については事業完了の１か月前までに担当部局へ提出し、内容の確認を受けること。また、修正が必要と判断された場合は、事業完了10日前までに修正版の報告書案を担当部局へ提出し、再度の確認を受けること。

〇近畿ブロック（福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県）

（１）全国統一コンセプトに基づく女性起業家支援プログラムの企画・実施・効果検証

近畿地域では、既に支援機関、行政、民間企業等により、女性起業家ビジネスプランコンテストや支援プログラム等が継続的に開催されており、関西圏での女性起業家コミュニティは、一定程度、形成されてきている。一方で、こうしたコミュニティの取組や支援活動は都市部において活発であり、地方部においてはさらなる支援が求められている。

こうした地域の特性も鑑みた上で、全国事務局が管理する全国統一コンセプトに基づき、女性起業家の成長及び支援機関の育成を目的とした支援プログラムの企画・実施を行う。企画する支援プログラムの提案には、以下（ア）～（エ）を含むこととする。なお、最終的な実施支援プログラムの内容については、経済産業省近畿経済産業局と協議の上決定するものとする。

また、支援プログラムの実施内容・方針等については、全国事務局と相互に連携し協議を行うこと。

（ア）女性起業家の掘り起こし、女性起業家と支援機関のマッチング及び支援機関の巻き込みを行うためのネットワーキングイベント（少なくとも計４回は実施すること。イベントの規模は１回あたりのイベントの参加者数は40人程度（オンライン参加を含む。）を想定している。実施時期及び場所は提案に含めることとする。ただし、令和６年度事業における開催地域以外の府県（福井県、兵庫県、奈良県、和歌山県）のうち２か所以上を含むこと。）

（イ）（ア）の他、女性起業家を対象とした近畿ブロックにおける既存のビジネスプラン発表会等と連携して実施する事項

上記のような近畿地域の特性を鑑みつつ、女性起業家のさらなる成長支援に資する事項を提案すること。

（例）

近畿地域における既存の女性起業家ビジネスプラン発表会等と連動した

・過去の出場者のフォローアップ（資金調達状況や法人化等の状況調査、課題抽出等）

・近畿地域における各エリア別の女性起業家支援に係る現状と課題の分析

（ウ）全国事務局が実施する、代表機関同士の情報交換の場への出席

（エ）女性起業家や支援機関へのアンケート等を通じて実施した各種支援プログラムの効果検証

（２）本事業の周知・広報

本事業について、事業成長を目指す女性起業家及び女性起業家支援に関心がある支援機関に認識され、本事業における支援ネットワークへの参画やイベントへの参加につながるよう、ポスターやリーフレット等の作成を行い、周知・広報を行う。

（３）調査報告書の作成

上記（１）・（２）の内容を踏まえ、調査報告書を作成する。報告書案については事業完了の１か月前までに担当部局へ提出し、内容の確認を受けること。また、修正が必要と判断された場合は、事業完了10日前までに修正版の報告書案を担当部局へ提出し、再度の確認を受けること。

○中国ブロック（鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県）

（１）全国統一コンセプトに基づく女性起業家支援プログラムの企画・実施・効果検証

平成２９年度から中国地域の女性を対象としたビジネスプランコンテストが民間主導で継続しており、中国地方の女性起業家は一定程度輩出されている。一方で、女性起業家に対する起業前後のフォローアップや、更なる事業成長に向けたビジネスプランの磨き上げ等の継続的な支援を行う体制が未成熟であるといった地域の特性を鑑みた上で、全国事務局が管理する全国統一コンセプトに基づき、女性起業家の成長及び支援機関の育成を目的とした支援プログラムの企画・実施を行う。企画する支援プログラムの提案には、以下（ア）～（エ）を含むこととする。なお、最終的な実施支援プログラムの内容については、経済産業省中国経済産業局と協議の上決定するものとする。

また、支援プログラムの実施内容・方針等については、全国事務局と相互に連携し協議を行うこと。

（ア）女性起業家の掘り起こし、女性起業家と支援機関のマッチング及び支援機関の巻き込みを行うためのネットワーキングイベント（少なくとも計４回は実施すること。イベントの規模はイベント参加者の累計が150人程度を想定している。実施時期及び場所は提案に含めることとする。）

（イ）（ア）の他、女性起業家を対象とした中国ブロックにおける既存のビジネスプラン発表会等と連携して実施する事項

（例）

・事業計画作成への支援

・過去のビジネスプラン発表会の受賞者等に対する更なる事業成長に向けたメンタリング等の支援

（ウ）全国事務局が実施する、代表機関同士の情報交換の場への出席

（エ）女性起業家や支援機関へのアンケート等を通じて実施した各種支援プログラムの効果検証

（２）本事業の周知・広報

本事業について、事業成長を目指す女性起業家及び女性起業家支援に関心がある支援機関に認識され、本事業における支援ネットワークへの参画やイベントへの参加につながるよう、ポスターやリーフレット等の作成を行い、周知・広報を行う。

（３）調査報告書の作成

上記（１）・（２）の内容を踏まえ、調査報告書を作成する。報告書案については事業完了の１か月前までに担当部局へ提出し、内容の確認を受けること。また、修正が必要と判断された場合は、事業完了10日前までに修正版の報告書案を担当部局へ提出し、再度の確認を受けること。

○四国ブロック（徳島県、香川県、愛媛県、高知県）

（１）全国統一コンセプトに基づく女性起業家支援プログラムの企画・実施・効果検証

全国事務局 が管理する全国統一コンセプトに基づき、令和６年度事業において本地域の女性起業家コミュニティが形成されつつあるという地域の特性も鑑みた上で、女性起業家の成長及び支援機関の育成を目的とした支援プログラムの企画・実施を行う。企画する支援プログラムの提案には、以下（ア）～（エ）を含むこととする。なお、最終的な実施支援プログラムの内容については、経

済産業省四国経済産業局と協議の上決定するものとする。

また、支援プログラムの実施内容・方針等については、全国事務局と相互に連携し協議を行うこと。

（ア） 女性起業家の掘り起こし、女性起業家と支援機関のマッチング及び支援機関の巻き込みを行うためのネットワーキングイベント（少なくとも計４回は実施すること。イベントの規模は１回あたりのイベントの参加者数は25人程度/イベント参加者の累計が100人程度を想定している。実施時期及び場所は提案に含めることとする。実施時期及び場所は提案に含めることとする。）及びビジネスプラン発表会（実施回数は１回とする。ビジネスプラン発表会で発表を行う女性起業家（「ファイナリスト」という。）は令和６年度女性起業家支援事業で実施したように、候補者を募集し、複数回の審査（書面審査・プレゼン審査）により選定を実施することを想定しているが、ファイナリストの候補者及び支援機関の増加に向けてより効果的と考える実施方法を提案することが望ましい。ファイナリストは最大10名を選定することとする。なお、候補者の募集は契約後速やかに実施し、ビジネスプラン発表会は令和８年２月中旬までに実施することとするが、具体的な実施時期及び場所は提案に含めることとする。）、ビジネスプラン発表会に向けた女性起業家へのメンタリング（令和６年度女性起業家支援事業で実施したように、ファイナリストの候補者として選定を行った女性起業家に対して実施することを想定している。実施時期、方法、回数は提案に含めることとする。）

（イ） （ア）の他、地域の実情を踏まえた女性起業家支援ネットワークの構築に必要な事項

（ウ） 全国事務局が実施する代表機関同士の情報交換の場への出席

（エ） 女性起業家や支援機関へのアンケート等を通じて実施した各種支援プログラムの効果検証

（２）本事業の周知・広報

本事業について、事業成長を目指す女性起業家及び女性起業家支援に関心がある支援機関に認識され、本事業における支援ネットワークへの参画やイベントへの参加につながるよう、ポスターやリーフレット等の作成を行い、周知・広報を行う。

（３）調査報告書の作成

上記（１）・（２）の内容を踏まえ、調査報告書を作成する。報告書案については事業完了の１か月前までに担当部局へ提出し、内容の確認を受けること。また、修正が必要と判断された場合は、事業完了10日前までに修正版の報告書案を担当部局へ提出し、再度の確認を受けること。

○九州ブロック（福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県）

（１）全国統一コンセプトに基づく女性起業家支援プログラムの企画・実施・効果検証

全国事務局 が管理する全国統一コンセプトに基づき、都市部と地方部における支援ノウハウ・リソース・認知度の格差が存在するといった地域の特性も鑑みた上で、女性起業家の成長及び支援機関の育成を目的とした支援プログラムの企画・実施を行う。企画する支援プログラムの提案には、以下（ア）～（オ）を含むこととする。なお、最終的な実施支援プログラムの内容については、経済産業省九州経済産業局と協議の上決定するものとする。

また、支援プログラムの実施内容・方針等については、全国事務局と相互に連携し協議を行うこと。

（ア） 女性起業家の掘り起こし、女性起業家と支援機関のマッチング及び支援機関の巻き込みを行うためのネットワーキングイベント（少なくとも計４回は実施すること。イベントの規模は

イベント参加者の累計が120人程度を想定している。実施時期及び場所は提案に含めることとする。実施時期及び場所は提案に含めることとする。）及びビジネスプラン発表会（実施回数は１回とする。ビジネスプラン発表会で発表を行う女性起業家（「ファイナリスト」という。）は令和６年度女性起業家支援事業で実施したように、候補者を募集し、複数回の審査（書面審査・プレゼン審査）により選定を実施することを想定しているが、ファイナリストの候補者及び支援機関の増加に向けてより効果的と考える実施方法を提案することが望ましい。ファイナリストは最大10名を選定することとする。なお、候補者の募集は契約後速やかに実施し、ビジネスプラン発表会は令和８年２月中旬までに実施することとするが、具体的な実施時期及び場所は提案に含めることとする。なお、開催地域に関しては、北部九州と南部九州等、地域に偏りが出ないようにすること。）、ビジネスプラン発表会に向けた女性起業家へのメンタリング（令和６年度女性起業家支援事業で実施したように、ファイナリストの候補者として選定を行った女性起業家に対して実施することを想定している。実施時期、方法、回数は提案に含めることとする。）

（イ）　（ア）の他、地域の実情を踏まえた女性起業家支援ネットワークの構築に必要な事項

（ウ）　全国事務局が実施する代表機関同士の情報交換の場への出席

（エ）　女性起業家や支援機関へのアンケート等を通じて実施した各種支援プログラムの効果検証

（オ）　九州経済産業局におけるJ-Startup地域版や、管内自治体における各種取組等と連携した事業の実施

（２）本事業の周知・広報

本事業について、事業成長を目指す女性起業家及び女性起業家支援に関心がある支援機関に認識され、本事業における支援ネットワークへの参画やイベントへの参加につながるよう、ポスターやリーフレット等の作成を行い、周知・広報を行う。

（３）調査報告書の作成

上記（１）・（２）の内容を踏まえ、調査報告書を作成する。報告書案については事業完了の１か月前までに担当部局へ提出し、内容の確認を受けること。また、修正が必要と判断された場合は、事業完了10日前までに修正版の報告書案を担当部局へ提出し、再度の確認を受けること。

（参考）全国事務局の事業実施スケジュール

令和７年　４・５月　システム・規程の整備、公開
　　６月　全国交流イベント
　　６月以降　　各地の代表機関により順次ネットワーキングイベントを実施
　８・９月　コンテンツの作成
　１０月　メンター研修
令和８年　１・２月　代表機関が開催するビジネスプラン発表会

３．事業実施期間

契約締結日～令和８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

なお、契約は下記に掲げる地方経済産業局と行うものとする。

【北海道ブロック代表機関】　北海道経済産業局
【東北ブロック代表機関】　東北経済産業局
【関東ブロック代表機関】　関東経済産業局
【中部ブロック代表機関】　中部経済産業局
【近畿ブロック代表機関】　近畿経済産業局
【中国ブロック代表機関】　中国経済産業局
【四国ブロック代表機関】　四国経済産業局
【九州ブロック代表機関】　九州経済産業局

（２）採択件数：８件

（３）予算規模：各地域における予算規模は下記に記載の額を上限とします。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。

【北海道ブロック代表機関】　11,406,250 円を上限とする。
【東北ブロック代表機関】　11,406,250 円を上限とする。
【関東ブロック代表機関】　11,406,250 円を上限とする。
【中部ブロック代表機関】　11,406,250 円を上限とする。
【近畿ブロック代表機関】　7,406,250 円を上限とする。
【中国ブロック代表機関】　7,406,250 円を上限とする。
【四国ブロック代表機関】　11,406,250 円を上限とする。
【九州ブロック代表機関】　11,406,250 円を上限とする。

（４） 成果物の納入：

① 調査報告書等一式

- 調査報告書、報告書骨子（様式１）、調査で得られた元データ、委託調査報告書公表用書誌

情報（様式２）、二次利用未承諾リスト（様式３）を納入すること。

- 調査報告書については、ＰＤＦ形式に加え、機械判読可能[1]な形式のファイルも納入すること。なお、報告書のデータ量が１２８ＭＢ、ページ数が１，０００ページ又は文字数が４００万文字を超過する場合には、いずれの制限も超えないようファイルを分割して提出すること。
- 調査で得られた元データについては、機械判読可能な形式のファイルで納入することとし、特に図表・グラフに係るデータ（以下「図表等データ」という。）については、構造化されたＥｘｃｅｌやＣＳＶ形式等により納入すること。

② 調査報告書等一式（公表用）

- 調査報告書及び様式３（該当がある場合のみ）を一つのＰＤＦファイル（透明テキスト付）に統合したもの、並びに公開可能かつ二次利用可能[2]な図表等データを、プロパティを含む状態で納入すること。
- セキュリティ等の観点から、経済産業省と協議の上、非公開とするべき部分については、特に以下の点に注意し、削除するなどの適切な処置を講ずること。
  - 報告書・Ｅｘｃｅｌデータ等に個人情報や不適切な企業情報が存在しないか。
  - 報告書（ＰＤＦ）に目視では確認できない埋め込みデータ等が存在しないか。
  - Ｅｘｃｅｌデータ等に目視では確認できない非表示情報が存在しないか。
  - Ｅｘｃｅｌデータ等に非表示の行・列が存在しないか。
- 公開可能かつ二次利用可能な図表等データが複数ファイルにわたる場合、１つのフォルダに格納した上で納入すること。
  - 各データのファイル名については、調査報告書の図表名と整合をとること。
  - 図表等データは、オープンデータとして公開されることを前提とし、経済産業省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を含まないものとすること。

③ 様式１～様式３について

- （様式１）委託調査報告書骨子[3]
  - レイアウト（余白、フォント等）に従い、３枚以内にまとめた上でＷｏｒｄ形式にて納入すること。
  - 図表は挿入せずテキスト形式で作成すること。
  - 見出しについては記載された項目のとおりとすること。
- （様式２）委託調査報告書公表用書誌情報[4]
  - ファイル形式はＥｘｃｅｌ形式で納入すること。
  - 報告書の英語版や概要版等、公表用の報告書と同一のＰＤＦファイルとすることが適当でない公表用の納入物がある場合には１つのＰＤＦファイルごとに作成すること。
- （様式３）二次利用未承諾リスト
  - 調査報告書は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることが前提だが、二次利用の了承を得ることが困難な場合又は了承を得ることが報告書の内容に

---

[1] コンピュータプログラムがデータ構造を識別し、データを処理（加工、編集等）できること。例えば HTML, txt, csv, xhtml, epub, gml, kml 等のほか、Word, Excel, PowerPoint 等のデータが該当する（スキャンデータのようなものは該当しない）。

[2]営利目的を含む、自由な利用（転載・コピー共有等）を行うこと。

[3]委託調査報告書のデータ利活用を促進するため、報告書の概要を骨子としてまとめるもの。

[4]本事業の報告書のオープンデータとしての公表に際し、データとしての検索性を高めるため、当該データの属性情報に関するデータを作成するもの。

大きな悪影響を与える場合は、報告書の当該箇所に出典等を明示し、知的財産権の所在を明らかにした上で、当該データを様式３に記載すること（知的財産権の所在が不明なものも含む)。

- ファイル形式はＥｘｃｅｌ形式で納入すること。

- 様式１～３ダウンロード先
  - 委託調査報告書　（METI/経済産業省）

④ 納入方法

- メール提出やファイル交換サイト等の手段を用いること。なお、具体的な納入方法は契約の相手方となる地方経済産業局の担当課室と協議の上、決定すること。
- 公表用資料一式と非公表資料一式が紛れないように整理して納入すること。

（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７年３月２４日（月）
締切日：令和７年４月１４日（月）１３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、１２．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７年３月２７日（木）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。
令和７年３月２８日（金）　１５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。

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。

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、経済産業省又は地方経済産業局との協議を経て、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。

〇概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r7gaisan-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。

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．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すること。

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】

・実施するネットワーキングイベント及びビジネスプラン発表会を実施する地域においてはビジネスプラン発表会の企画立案業務

・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。

（６）本事業は、令和７年度当初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、落札予定者の決定となり、予算の成立等をもって落札者とすることとする。

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　経済産業政策局　経済社会政策室
担当：神野、飯尾
E-mail：bzl-jyoseikigyouka@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７年度ユニコーン創出支援事業（女性アントレプレナーのための地域密着型支援事業）」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

（様式１）

受付番号 ※記載不要	

経済産業省　あて

令和７年度「ユニコーン創出支援事業（女性アントレプレナーのための地域密着型支援事業）」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７年度「ユニコーン創出支援事業（女性アントレプレナーのための地域密着型支援事業）」
企画提案書

０．地域ブロック名
＊申請を行う地域ブロック名を明記してください。 ＊複数地域への申請を行う場合は地域ごとに作成を行うこと。
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、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、国籍等のいずれかから原課で任意に設定） ＊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。） ＊その他原課において必要と判断する書類等

＊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。（別添２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

令和〇年度〇〇〇〇委託事業（〇〇調査事業）

２．本事業における再委託を有する事業類型

※「１１．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。

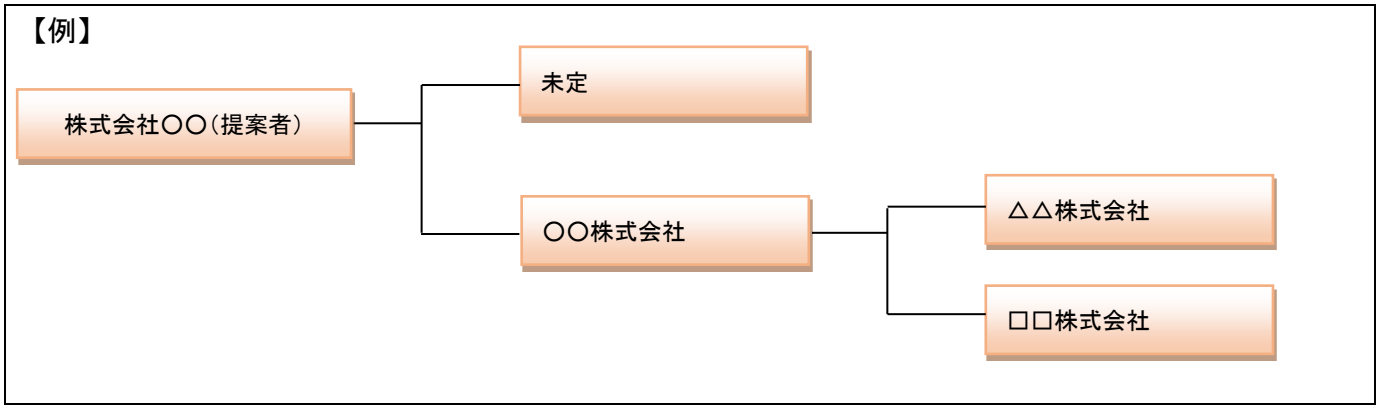
※金額は消費税を含む金額とする。

※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）：

※本理由書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。

（別添２）

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。

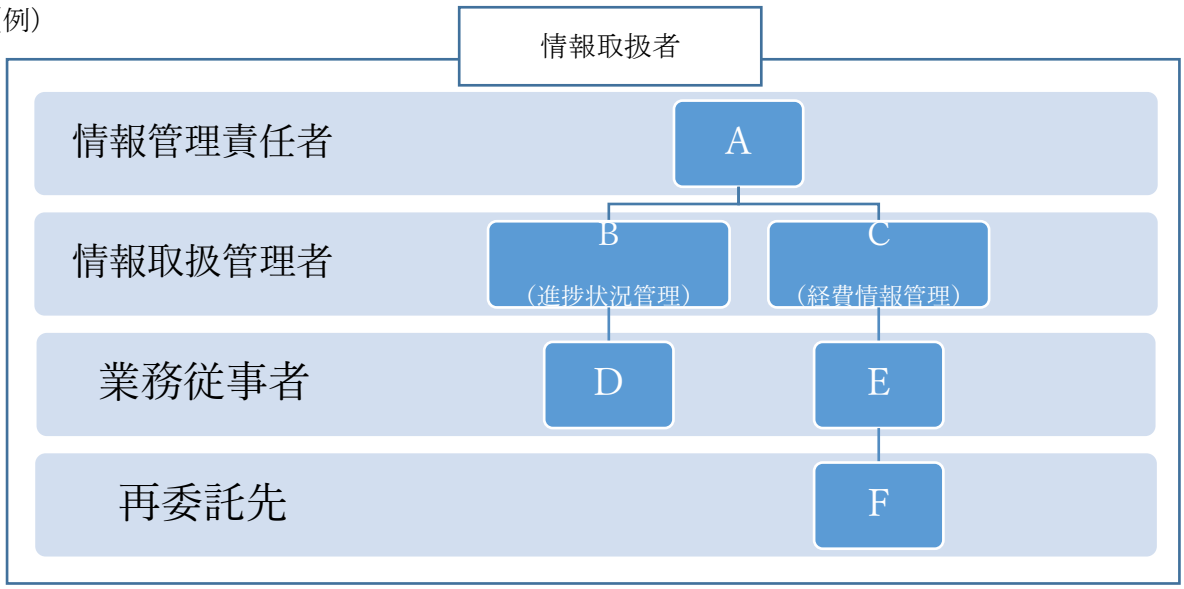
（※３）本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※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。

（別記）

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・閉鎖】

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。

⑩ 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は、当省が指定する期日にドメインの抹消、DNS や CDN 情報の削除、運用環境の削除を行える事業者を選定すること。

また、運用を閉鎖する場合は、終了告知を一定期間行うこと。一定期間の終了告知を終えた後は、ドメインの抹消、DNS や CDN 情報の削除、ドメインへのリンクの削除、SNS を利用していた場合はアカウント削除等、なりすましの防止策を漏れなく講ずること。

なお、本事項は、「実施」の場合はその実施内容、「未実施」又は「該当なし」の場合はその理由等を必ず報告すること。

【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、必要があっ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った場合は、それに従うこと。

別紙

令和　　年　　月　　日

経済産業省○○○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	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	

6）	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。 １０）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は、当省が指定する期日にドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、運用環境の削除を行える事業者を選定すること。 また、運用を閉鎖する場合は、終了告知を一定期間行うこと。一定期間の終了告知を終えた後は、ドメインの抹消、DNSやCDN情報の削除、ドメインへのリンクの削除、SNSを利用していた場合はアカウント削除等、なりすましの防止策を漏れなく講ずること。 なお、本事項は、「実施」の場合はその実施内容、「未実施」又は「該当なし」の場合はその理由等を必ず報告すること。	

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、必要があっ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。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った場合には、その指示に従う。	

記載要領

1．「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。

2．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））。）