

第2回調達等の在り方に関する検討会

議事次第

令和2年7月20日（月）
16：30～18：30
経済産業省本館17階国際会議室

1. 調達等の在り方について

2. 持続化給付金事務事業について

<資料一覧>

資料1	調達等の在り方について	
資料2	持続化給付金事務事業について	※一部非公表資料
参考1	各省の運用等について	※非公表資料
参考2	令和2年度補正持続化給付金事務事業について	※非公表資料
参考3	令和2年度補正持続化給付金審査等事務事業について	※非公表資料

調達等の在り方について

2020年7月
大臣官房会計課

I . 検討の対象事業について

II . 各検討事項について

I. 検討の対象・進め方

- 前回の冒頭で

① 多数の事業者に国費を支出する事業の事務局への委託事業又は多数の事業者に補助金を交付する間接補助スキームの事業

② かつ、新規の事業

を、まずは検討の対象とし、持続化給付金事務事業のような大規模かつ緊急性を要する事業における留意点を念頭におきながら議論しつつ、その後、

③ その他の事業への展開やその他の論点

について検討するという進め方を御提示していたところ。

- 第2回では、

① 前回御提示した検討事項について、頂いた御意見を踏まえ、議論を深めて頂きつつ、

② 今回新たに御提示する検討事項についても、御意見頂く

という形で進めたい。

Ⅱ．各検討事項について

1.入札公告・公募前の事前接触について

2.入札・公募審査の透明性の確保

3.入札・応募資格について

4.再委託比率について

5.緊急かつ大規模事業における履行体制等の把握

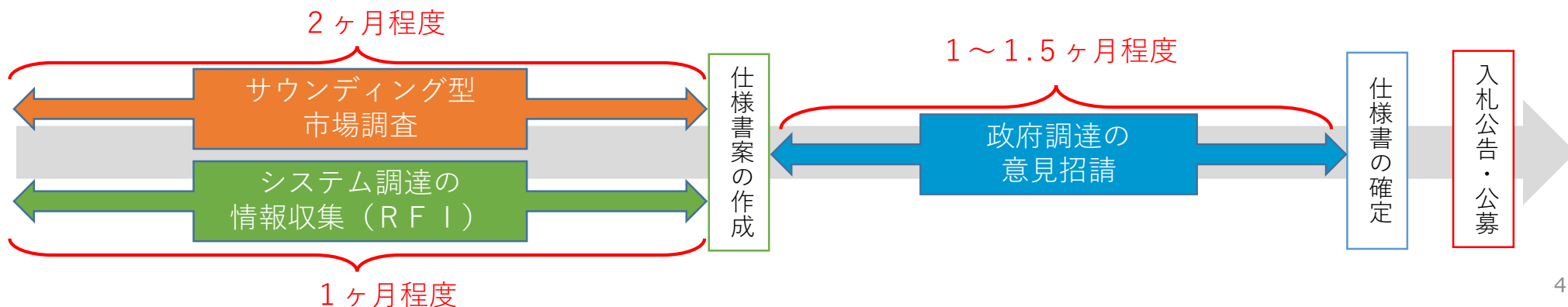
Ⅱ－１．第１回検討会での議論を踏まえ今回御議論頂きたい事項

- 第1回検討会においては、**ＨＰでの意見募集や仕様書案の公表、説明会の開催等の透明性向上に寄与する取組の必要性や、緊急性の高い事業の場合には事後チェックによる説明責任の必要性等**について御意見を頂いたところ。
- 第1回検討会にて御提示した3つの事例（サウンディング型市場調査、システム調達の情報収集、政府調達における意見招請）について、事務局で更に調査を行った。これらを踏まえ、**以下の点について議論を深めて頂きたい。**
 - ① 事前の意見聴取の事例について、3つの事例それぞれの長所や短所をどのように考えるか。
 - ② 事業の規模や緊急性の高い事業への適用についてどのように考えるか。

<経産省のルール>

- ① 経済産業省の調達においては、一者応札を防止し、事業の質を高めるため、仕様書の案や同様の情報を複数者に提供することを前提に、**事業者からの意見の聴取を認めている。**
- ② この際、公平性を確保するため、**複数者に同じ情報を提供し、その記録を保存することとしている。**

【事前の意見聴取の取組の比較】※詳細は次ページ以降に記載



1. 事前の意見聴取手続の事例の比較

	①実施する事業の性質 ②対象事業の規模 ③根拠となる規程、ルール	実施の狙い	実施時期、必要な期間
サウンディング型 市場調査（主に自治体実施）	①遊休地等の活用検討、新規事業の検討 ②規模の制約無し ③国交省作成「地方公共団体のサウンディング型市場調査の手引き」 例）廃校・空き地の活用、デリバリー給食、AI活用コールセンターなど	①市場性の有無、民間アイデアの活用 ②参加意向の把握や公募条件の設定	「仕様書案の作成」前の段階で実施 （公示～エントリー〆切） 2週間～1ヶ月程度※提案書〆切と同時（公募～提案書〆切） 1ヶ月程度 （提案書〆切～対話の実施） 1～2週間程度 （対話の実施～結果概要の公表） 数週間程度
システム調達の情報収集（RFI）	①システム調達 ②規模の制約無し ③標準ガイドライン （求める情報の例） i. 市場にあるサービスの種類と動向 ii. 類似の事例とその教訓 iii. 新たな技術の動向や製品のライフサイクル iv. 想定要件の実現方式、実現可能度や制約 v. 概算の予算規模 vi. 工程やスケジュール vii. 著作権や法的な制約 viii. 実現の際のリスクなど	①最新の技術動向などの情報を広く収集 ②潜在的な応札可能者の発掘	「仕様書案の作成」前の段階で実施 （公示～受付〆切） 1ヶ月程度
政府調達における意見招請	①WTO協定上に定められた物品、サービスの調達 ②80万SDR（1.2億円）以上の調達 ③政府調達手続に関する運用指針等について（関係省庁申合せ）	①調達仕様の確定 ②調達案件の周知	「仕様書の確定」前の段階で実施 （公示～意見提出〆切） 20日以上 ※入札公告日から起算して30日以上前の公示が必要 （意見提出〆切～回答及び仕様書修正内容の周知） 1～数週間程度

(参考 1) 事前の意見聴取手続例 (サウンディング型市場調査)

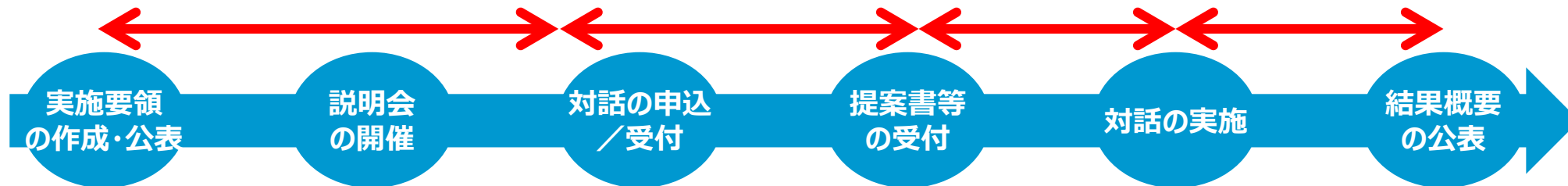
- ① 個別の案件ごとに実施要領を定めて手続を進めている。実施要領の作成に当たっては、本手続が事業者に与えるインセンティブ（事業公募の際の加点等の有無）や、事業の実施に係る庁内の情報共有、合意形成等への配慮が必要であり、また手続の実施に当たっては、公平性や透明性への配慮も必要。
- ② 説明会は、十分な意思疎通や詳細な情報の提供を受けるため有効な手段ではあるが、事業者の負担や事業の内容等に照らし、必須の手続とはなっていない。
- ③ 結果概要の公表に当たっては、民間事業者のアイデアやノウハウを知的財産の観点から保護するため、参加者名やノウハウに関する詳細な提案内容は非公開とされることが多く、また結果概要の公表前に各参加事業者に対して、公表内容（特に企業のノウハウに関する部分）について確認する。
- ④ 調査の結果を受けての公募に至るまでの期間は、事業規模や合意形成の程度により事業ごとに異なる。

2週間程度

2週間程度

1~2週間程度

数週間程度



開催は任意

提出は任意（事業者負担に留意）
→対話のみの参加も可能

- ① HPで公表
- ② 実施要領（ひな形）では、以下内容を記載
 1. 調査の目的
 2. 対象事業概要
 3. スケジュール（説明会～結果概要公表）
 4. 対話の内容（対象事業者、項目）
 5. 対話の手続（説明会～対話等の実施方法）
 6. 留意点（参加実績の評価、費用負担、追加の対話への協力等）
 7. 参考資料（様式や事業概要の補足資料等）
 8. 問合せ先

- ① エントリーシートの受付
- ② 対話の日程調整

- ① 申し込んだ事業者から対面による対話を提案者ごとに個別に実施（ノウハウ等の保護の観点）
- ② 一提案者当たり30分から1時間程度が標準的

- ① 対話結果の概要をHP公表
- ② 結果概要（ひな形）では、以下内容を記載
 1. 調査実施の経緯
 2. スケジュール
 3. 調査参加者（業種や参加者数）
 4. 結果概要
 5. 結果を踏まえた今後の方針

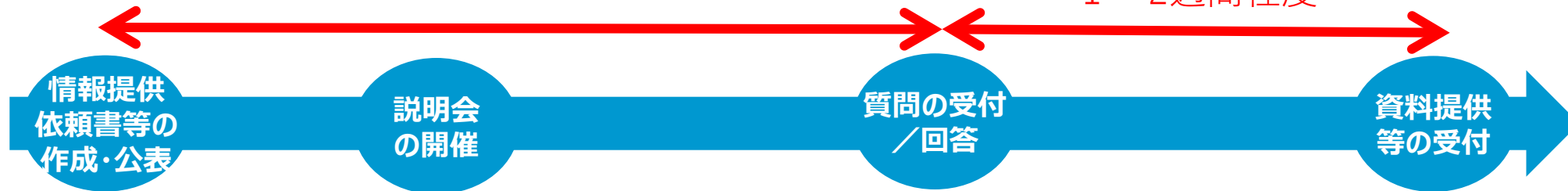
※横浜市「令和3年度以降のデリバリー型給食実施」の例
対話の申込み期間：R2.4.6～R2.4.17 提案書提出期限：R2.5.7
対話実施期間：R2.5.11～R2.5.28 結果概要の公表日：R2.7.3

（参考 2） 事前の意見聴取手続例（システム調達の情報収集（RFI））

- ① 個別の案件ごとに情報提供依頼書等を作成して手続を進めている。情報提供依頼を行うHPでは、依頼の趣旨、目的や依頼の内容、質問方法等について記載する。
- ② RFIを実施できるほど要件が固まっていない場合には、任意の説明会やヒアリングを行う方法も可能。
- ③ 本手続は政府調達における「資料招請」（80万SDR（1.2億円）以上の調達では原則必須）に類似した手続であり、官報での公示手続を要しないことや期間について任意に設定可能など、「資料招請」よりも柔軟な運用が可能。

2～3週間程度

1～2週間程度



- ① HPで公表
- ② 情報提供依頼書等では、以下の事項について明記することとされている
 1. 調達の概要
 2. その時点における検討内容
 3. 要件定義案の概要等
 4. 資料提供を求める内容等
 5. 提出期限
 6. 提出場所
 7. 提出方法
 8. 提出資料における知的財産の取扱い

開催は任意

回答期限や質問回答の共有等はルール化されていない

- ① 情報提供依頼書等により提出を求めた資料の受付
- ② 資料提供の受付の結果は特に公表していない

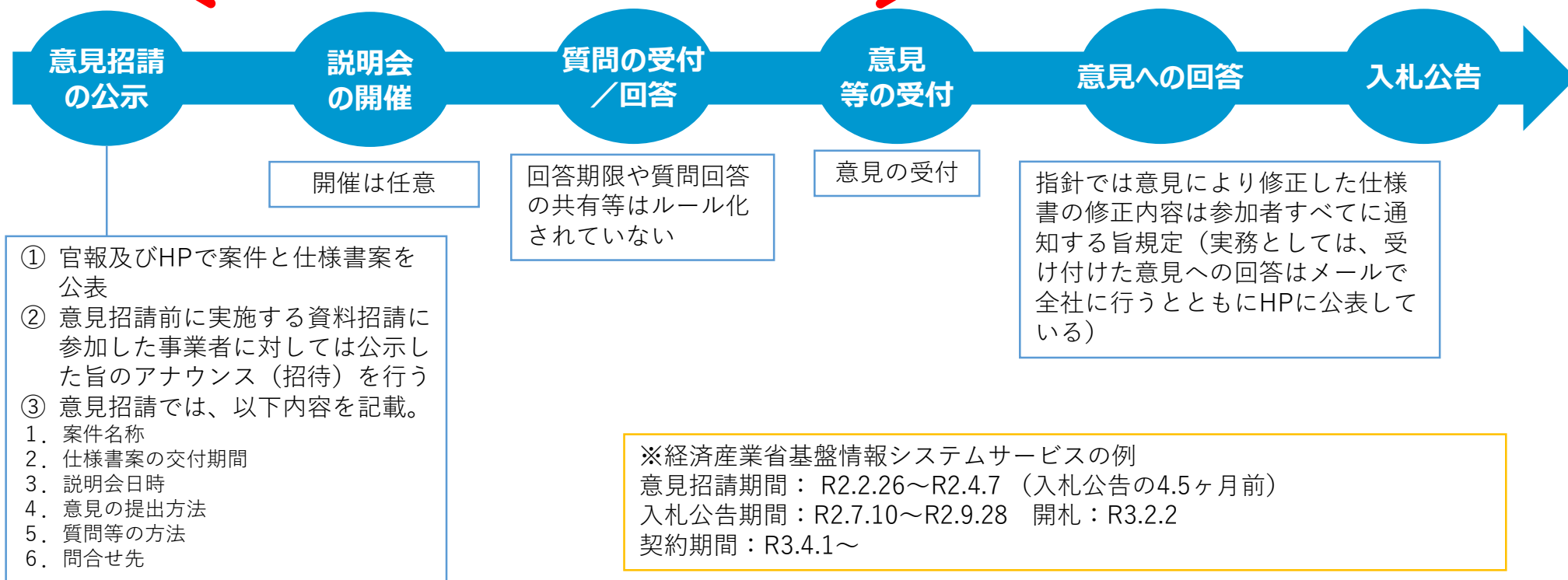
※財務省国有財産総合情報管理システムのハードウェア調達の例
情報提供依頼（RFI）期間：H29.7.14～H29.8.15（入札公告の約6ヶ月前）
意見招請期間：H29.11.9～
入札公告期間：H30.1.17～H30.3.20
契約期間：H30.4.1～

(参考 3) 事前の意見聴取手続例 (政府調達の見解招請)

- ① 本手続の実施タイミングは、仕様書の確定前、入札公告の前に実施するプロセス。
- ② 手続は「政府調達手続に関する運用指針（平成26年3月31日関係省庁申合せ）」で定められており、80万SDR以上の政府調達案件において原則実施する。

意見招請の公示日は入札公告の30日以上前

公示翌日から20日以上



Ⅱ．各検討事項について

1．入札公告・公募前の事前接触について

2．入札・公募審査の透明性の確保

3．入札・応募資格について

4．再委託比率について

5．緊急かつ大規模事業における履行体制等の把握

Ⅱ－２．第１回検討会での議論を踏まえ本日御議論頂きたい事項

- ・第１回検討会においては**透明性の確保と個人情報保護**の観点から御意見を頂いたところ。
 - ・今回は**以下の点について議論を深めて頂きたい。**
- ① 第１回検討会での御意見を踏まえ、**情報公開・個人情報保護審査会の答申の事例について事務局で更に調査、分析**を行った。これを踏まえ、審査委員の氏名や合計点数の開示等について、どう考えるべきか。
 - ② 国土交通省（観光庁）が公表した、「**Go To トラベル事業における運營業務**」に係る**企画競争審査概要**を踏まえ、**審査結果の公表の仕方や開示範囲**をどう考えるべきか。

＜経産省のルール＞

- ① 現在、**総合評価落札方式**については、**落札者の商号又は名称、契約金額等は公開**するものの、それ以外の**応札者の商号又は名称や落札者も含め応札者全員の価格点や技術評価点については公開は行わず**、開示の求めがあれば本人の同意が得られた場合には開示することとしている。（実際に開示に否定的な事業者の意見あり。）
- ② **企画競争や補助金における採点結果やコメント等**についても**公開、開示の運用は同様**であるが、予算の上限を予め提示しその範囲内で提案を受付けるものであるため、金額等に関わる部分の公開、開示の運用については若干の違い（予定額や上限額は公募時に公開、採択決定時は採択者の商号又は名称を公開。後に契約金額も公開）がある。
- ③ また、**応札時等に提出される事業者からの提案内容**についても、求めがあった場合には、**応募者の了解があった範囲においてのみ開示**をすることとしている。

1. 情報公開・個人情報保護審査会の答申の事例について

- ・ 情報公開審査会の答申の過去の事例の確認を行ったところ、「**審査委員の氏名、事業者名と評価点・コメント**」について、それぞれ以下のような判断がなされていた。
 - （１） **事業者名とコメント・評価点**を対応させた形で開示するべきとした例はない。
 - （２） **審査委員の氏名**については案件ごとに開示するかどうかの判断が分かれている。
- ・ 審査会では、「**競争参加者からの圧力**」、「**意思決定の中立性**」、「**事業者の評価を低下させるおそれ**」といった懸念点が議論されているが、説明責任とのバランスで経産省ではどのようなルールを定め運用することが妥当か。

＜審査結果の合計点数・コメント＞ 事例①、②、③、④、⑤

- ・ 審査会の答申では、事業者名については、どのような公募事業に応募、**選定されなかったという情報は秘匿すべき情報**といった観点から**非開示が妥当**とされた例がある。
- ・ 他方で、審査コメントについては、「**委員が企画競争参加者等の利害関係者等からの批判等を恐れ、公正であるべき公募手続に係る意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある**」として、非開示が妥当としているが、合計点についてはこのような事情はないとして開示が妥当とした例がある。

＜審査委員の氏名＞ 事例⑥、⑦、⑧

- ・ 審査委員の氏名は特定の個人を識別できる情報に該当し、また委員会の要領において委員の氏名を非公開とすることが定められていることなどを根拠に公表する予定のない情報とし、非開示が妥当とした答申が存在する。また、評価委員会の性格によっては、開示すべきとなった例もある。

(参考 1 - 1) 情報公開・個人情報保護審査会答申例

※情報公開法等の規定による諮問に応じ審査請求について調査審議するために総務省に置かれた機関

【事例①】事業者名の開示に関する過去の答申例

- 平成 28 年度ハンセン病対策（資料館運営等委託分）に係る企画書等評価結果の一部開示決定に関する件（平成 29 年度（行情）答申第 471 号）

【「落札した法人以外の法人名」の法 5 条 2 号イ該当性について】【入札関係文書】「落札した法人以外の法人名」は、本件業務の競争入札に応札したものの落札できなかった法人の名称であり、これを公にすると、当該法人がどのような契約に応札し、落札できなかったかが明らかとなり、当該法人の権利、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と認められる。したがって、当該部分は、法 5 条 2 号イに該当し、不開示とすることが妥当である。

【落札した事業者以外の事業者名の不開示を妥当とされた例】

【事例②】事業者名の開示に関する過去の答申例

- 「スタジアム・アリーナ改革推進事業②先進事例形成支援」に係る企画提案書等の一部開示決定に関する件（平成 30 年度（行情）答申第 168 号）

【法 5 条 2 号イ該当性について】改革推進事業に不採択となった応募団体名及び代表者の氏名等については、これらを公にした場合、応募団体が改革推進事業に応募し、不採択となったことが明らかとなる。したがって、これらの部分は、法 5 条 2 号イに該当する。

【落札した事業者以外の事業者名の不開示を妥当とされた例】

(参考 1 - 2) 情報公開・個人情報保護審査会答申例

※情報公開法等の規定による諮問に応じ審査請求について調査審議するために総務省に置かれた機関

【事例③】審査内容の開示に関する過去の答申例

- 平成 24 年度コンテンツ産業強化対策支援事業（映画・アニメ海外展開後方支援事業）の公募に係る提案書等の一部開示決定に関する件（平成24年度（行情）答申第532号）
【コメント及び評価点数の法 5 条 6 号柱書き該当性について】各審査委員の各申請者に対するコメント及び委員会としての採択された申請者に対するコメントについては、各申請者からの企画提案内容を、各審査委員が個々に確認した上で、どの申請者を採択すべきかという個々人の意見又はこれを集約したものであり、また、各審査委員の各申請者に対する個別の評価点数については、本件事業に係る一連の公募手続の中で、各審査委員が、応募のあった申請者の企画提案内容を評価した結果に関する記載である。当該コメント及び評価点数は、これを公にすることにより、率直な意見の交換や公正であるべき公募手続に係る意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがあると認められるとともに、そのような事態の発生は、今後行われる同様の公募事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあると認められるので、法 5 条 6 号柱書きに該当し、同条 2 号イについて判断するまでもなく、不開示とすることが妥当である。【各申請者への各審査委員のコメント及び評価点について部分不開示を妥当とされた例】

【事例④】審査内容の開示に関する過去の答申例

- 「スタジアム・アリーナ改革推進事業②先進事例形成支援」に係る企画提案書等の一部開示決定に関する件（平成 30 年度（行情）答申第 168 号）
【法 5 条 6 号柱書き該当性について】技術審査委員会における採点者たる技術審査専門員が評価した具体的な記載内容部分については、これらを公にした場合、今後の同種の事業を実施する際、応募団体の評価内容が知られることにより、今後の同種の事業に応募する団体が対策等を立てることが可能となるので、今後の事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある。したがって、これらの部分は法 5 条 6 号柱書きに該当する。
【各申請者への各審査委員の評価内容部分の不開示を妥当とされた例】

【事例⑤】審査内容の開示に関する過去の答申例

- 平成 28 年度ハンセン病対策（資料館運営等委託分）に係る企画書等評価結果の一部開示決定に関する件（平成 29 年度（行情）答申第 471 号）
【「採点内容」の法 5 条 5 号及び 6 号柱書き該当性について】【各法人別採点「合計」欄】「採点内容」のうち、「各法人の「合計」欄」は、各法人に対して各委員が採点した審査項目ごとの合計点及びその合計点並びに平均点にすぎず、これらを公にしても、率直な意見の交換、公募手続に係る意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、今後行われる同様の公募事務の適正な遂行について支障を及ぼすおそれがあるとは認められない。したがって、当該部分は、法 5 条 5 号及び 6 号柱書きのいずれにも該当せず、開示すべきである。
【合計点について開示すべきとされた例】

(参考 1 - 3) 情報公開・個人情報保護審査会答申例

※情報公開法等の規定による諮問に応じ審査請求について調査審議するために総務省に置かれた機関

【事例⑥】審査委員の開示に関する過去の答申例

- 平成 22 年度鶏卵価格安定事業選定審査委員会委員名簿等の一部開示決定に関する件（平成 24 年 12 月 25 日（平成 24 年度（行情）答申第 378 号））

本件不開示部分のうち、独立行政法人等の職員に係る部分については、氏名が記載されていることから、**特定の個人を識別することができるものであって、法 5 条 1 号本文前段の個人に関する情報に該当すると認められる。**次に、当該情報の法 5 条 1 号ただし書該当性について検討すると、「要領」において、**委員氏名等は公表しない旨定められており**、公にされ、又は公にすることが予定されている情報とすべき法令の規定も慣行も存しない。（略）したがって、当該部分は、法 5 条 1 号に該当し、同条 6 号柱書きについて判断するまでもなく、**不開示とすることが妥当**である。

【審査委員会の委員個人名の不開示を妥当とされた例】

【事例⑦】審査委員の開示に関する過去の答申例

- 「スタジアム・アリーナ改革推進事業②先進事例形成支援」に係る企画提案書等の一部開示決定に関する件（平成 30 年度（行情）答申第 168 号）

【法 5 条 1 号該当性について】審査協力者の氏名・職名は、**個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができる情報に該当すると認められる。当該審査協力者は、技術審査委員会において審査・評価等を行うため、学識経験者か専門家などを対象に委嘱された者であり、氏名等は公表しておらず、公表する予定もない。**したがって、これらの部分は法 5 条 1 号に該当する。

【審査委員会の委員個人名の不開示を妥当とされた例】

【事例⑧】審査委員の開示に関する過去の答申例

- ハンセン病対策（資料館運営等委託分）に係る企画等評価委員会設置要綱の一部開示決定に関する件（平成 29 年度（行情）答申第 470 号）

厚生労働省健康局長から委嘱された委員の役職及び氏名は、**ハンセン病対策（資料館運営等委託分）に係る企画等評価委員会の性格等を踏まえると、法令の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報**であり、**開示すべき**である。

【審査委員の役職、氏名について開示すべきとされた例】

2－1．Go To トラベル事業の審査結果の公表について

- ・ 7月10日（金）、国土交通省（観光庁）が「Go To トラベル事業における運營業務」に係る企画競争審査概要を公表した。

Go To トラベル事業の公表状況は主に以下のとおり。

- ・ 審査委員は、属性・氏名は不開示、8名であることは開示。
- ・ 参加者は、全法人名を公表。
- ・ 審査結果は、合計点と評価項目の内訳を参加者ごとA～Eグループに分けて公表。ただし、採択者を除き、どの参加者がA～Eであるかは不開示。
- ・ 企画競争委員会の議事は、発言した審査委員名やどの参加者についての指摘なのかを除き、議事を開示。

※公表内容の詳細は、

「Go To トラベル事業における運營業務」に係る企画競争審査概要を参照。

2-2. 採点結果公表に当たっての考慮事項

- 一般競争入札（総合評価方式）においては、**予定価格や価格点の要素があり、総合評価点と技術点の両方を開示すると、予定価格が類推されるおそれがある。予定価格の類推防止が必要な事業については、開示できるのは、総合評価点か技術点のどちらか。**
＜ 総合評価点－技術点＝価格点 → （配点×契約価格）÷（配点－価格点）＝予定価格 ※配点、契約価格は公表 ＞
- 一方で、企画競争や補助金公募については、**予算の上限を予め提示しその範囲内で提案を受付けるものであり、採点は技術審査項目のみで行うため、技術審査項目の開示は可能。一方で、公表を前提に募集することによる参加者の敬遠（答申にも落札した事業者以外の事業者名の不開示を妥当とされた事例あり）や、執行担当課の業務負担の増大に留意する必要がある。**
- また、契約方式を問わず、**参加者が二者の場合においては、事業者名が自動的に特定されてしまうため、三者以上の場合のみ事業者と審査結果が紐づかない形での公表が可能。**

	一般競争入札（総合評価方式）	企画競争、補助金公募
予定価格等	あり	予算の上限を予め提示
配点構成	価格点＋技術点＝総合評価点 ・価格点：配点×（1－入札価格÷予定価格）※財務大臣との包括協議で規定 ・技術点：評価項目ごとの得点の合計	審査項目（通常約10項目）ごとの得点の合計
考慮事項	・総合評価点と技術点の両方を開示すると、差し引きで価格点が算出でき、価格点の計算式から予定価格が類推されるおそれがある。 ・予定価格の類推防止が必要な事業については、開示できるのは、総合評価点か技術点のどちらか。 ・「公共調達適正化について」において、総合評価の結果の公表を徹底する旨が記載されている。 <u>公共調達適正化について（平成18年8月25日財計第2017号 財務大臣通知）（抜粋）</u> 「総合評価方式の実施に当たっては、発注者による提案の審査の透明性及び公正性の確保が重要であることから、総合評価の結果の公表を徹底する」 ・参加者が二者の場合においては、事業者名が自動的に特定されてしまうため、三者以上の場合のみ事業者と審査結果が紐づかない形での公表が可能。	・技術審査項目の開示は可能。 ・公表を前提に募集することによる参加者の敬遠や、執行担当課の業務負担の増大に留意が必要。

Ⅱ．各検討事項について

1．入札公告・公募前の事前接触について

2．入札・公募審査の透明性の確保

3．入札・応募資格について

4．再委託比率について

5．緊急かつ大規模事業における履行体制等の把握

Ⅱ－３．第１回検討会での議論を踏まえ本日御議論頂きたい事項

- ・第１回検討会においては、入札参加資格について、「**資格等級Ａ～Ｄすべての事業者の参加を認めることの意義、決算公告の確認の意義**」について御意見を頂いたところ。
- ・これらを踏まえ、議論を深めるべき点があれば更に御議論を頂きたい。

＜経産省のルール＞

- ① 予算決算及び会計令第７２条第１項の規定に基づき**各省では一般競争入札に参加する者に必要な資格**を定めることができる。
- ② 経済産業省では、入札参加資格の等級に応じて参入できる事業の規模を定めた全省庁統一ルールに基づき、入札参加資格を定めている。ただし、**当省ではその運用を柔軟化しており、総合評価落札方式においては、Ａ～Ｄの全ての等級の事業者が参加できる**こととしている。なお、こうした柔軟な運用は**当省に限定した運用ではない**。
- ③ また、事業者が法令で定められた決算公告を行っていないことについて、入札時に法令遵守を確認するというルールは定めていない。

Ⅱ．各検討事項について

1．入札公告・公募前の事前接触について

2．入札・公募審査の透明性の確保

3．入札・応募資格について

4．再委託比率について

5．緊急かつ大規模事業における履行体制等の把握

Ⅱ－４．第１回検討会での議論を踏まえ本日御議論頂きたい事項

- ・第１回検討会においては「再委託を行う場合の責任、再委託比率の高い事業の取扱い、再委託比率が高い事業の留意点」について御意見を頂いたところ。
- ・今回は以下の点について議論を深めて頂きたい。

１．再委託先以降が行う事業の責任

２．再委託比率の高い事業の取扱い

- ① 再委託比率の高い事業
- ② 再委託比率の低減のための工夫
- ③ 再委託の承認、評価

３．再委託比率が高い事業の留意点

- ① ガバナンスの確保
- ② コストダウンの取組
- ③ 一般管理費の計算基礎及び再委託・外注の区別

1. 再委託先以降が行う事業の責任

1. 再委託先以降が行う事業の責任

- 委託事業における**再委託の実施に当たっての運用。**

- ① **一括再委託の禁止**
- ② **総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分**についての再委託の禁止
- ③ 「外注費」及び「再委託費」の合計は、**原則として総経費の1／2を超えてはならない。**1／2を超えざるを得ない場合には、理由書を提出。

- **今回は以下の点について議論を深めて頂きたい。**

上記の運用に鑑み、**再委託や外注を行う場合の事業実施、精算行為における責任**をどう考えるべきか。

＜経産省のルール＞

- ① 再委託を行う場合には、**再委託先以降にも甲乙間の契約を遵守させる**こととしており、乙は再委託先の行為についてすべての責任を負うこととしている。また、再委託を行う場合には、再委託先が**甲乙間の契約事項を遵守するために再委託先と書面で約定**することとしている。
- ② 再委託を行う場合の確定検査について、国は受託者の経理処理及び**受託者が再委託先に確定検査を実施しているか**を確認することとしている（外注費については外注先の経理処理を受託者が確認することを求めている）。※必要に応じて再委託先以降に検査を行うことは可能。
- ③ 証憑の保管については、事業終了後、実績報告書の提出を求めることとしているが、その根拠となる証憑類の一切については**受託者又は再委託先以降で保管**することとしている。（参考 1－2）

(参考 1 - 1) 公共調達の適正化について (平成18年8月25日財計2017)

<公共調達の適正化について> (平成18年8月25日財計2017)

2 再委託の適正化を図るための措置

随意契約により、試験、研究、調査又はシステムの開発及び運用等を委託（委託費によるもののほか庁費、調査費等庁費の類によるものを含み、予定価格が100万円を超えないものを除く。）する場合には、不適切な再委託により効率性が損なわれないよう、次に掲げる取扱いにより、その適正な履行を確保しなければならない。なお、競争入札による委託契約についても、再委託を行う場合には承認を必要とするなどの措置を定め、その適正な履行を確保するものとする。

(1)一括再委託の禁止

委託契約の相手方が契約を履行するに当たって、委託契約の全部を一括して第三者に委託することを禁止しなければならない。

(参考 1 – 2) 再委託先以降への検査、証憑の保管について

○委託契約書

(現地調査等)

第 2 3 条 甲は、委託業務の実施状況の調査及び支払うべき金額の確定のために必要と認めるときは、乙に対し報告をさせ、又は所属の職員に乙の事務所、事業場等において委託業務に関する帳簿類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 甲は、本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、前項に基づく現地調査等のほか、乙の立ち会いのもとに、別紙 2 の履行体制図に記載された事業参加者に対し、現地調査等を行うことができる。この場合、乙は当該現地調査等を行うことについて、事業参加者が同意するように必要な措置をとるものとする。

○委託契約書

(帳簿等の整備)

第 2 1 条 乙は、委託金について、その収支を明らかにした帳簿等を備え、かつ、全ての証拠書類を整備しなければならない。

2 乙は、委託業務に従事した時間等を明らかにするため、次の各号の帳簿等を日々作成しなければならない。

(1) 委託業務に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等

(2) 前号の者ごとにおいて実際に委託業務に従事した時間を証明するに足る帳簿等

3 乙は、前二項の帳簿等を委託業務の完了の日の属する年度終了後 5 年間保存しておかなければならない。

2. 再委託比率の高い事業の取り扱い

2-1. 再委託比率の高い事業

- ・再委託比率が50%を超えることを全く認めないこととする場合、事業の実施が困難となる事業も存在。

経産省における再委託・外注比率の高い事業の例

- ① 広報・イベント事業等、規模の大きな外注（式典運営、会場、展示、出版費用等）が求められるもの。

受託者自身は企画・ノウハウ部分を担う。オープニングイベント及びクロージングイベント他、国内外ゲストの交流の場の設定や、各種連携イベントの実施などについては、それぞれ外注先が行うことで効率的かつ効果的に実施できると考えられることから、外注により実施する。

- ② 複数のF/S・実証事業を取り纏める事務局が必要なもの。（実証データの収集・横展開、コスト検証等を実施）

受託者自身は事業内容の全タスクについて主導し、事業の企画や実証実験に向けて検証すべき事項の仮説の構築、また、実証実験の結果等の分析・検証等を行う。再委託・外注先は実証実験を実施。実証実験の実施に当たっては、受託者自身では持ち合わせていない技術（システム開発等）や実験の実施場所等が必要となるため外注を行う。

- ③ 基準やルール策定等、公益を達成する目的に際し、同業事業者の関与が求められるため、中立団体が「取りまとめ役」を果たしているもの。

- ④ 技術検査など、専門性の高い事業者への外注が必要だが、外注先は検査等の技術的要素に特化しており、その事業者自体には予算管理などマネジメント能力が乏しいもの。

優れた技術を有する国内の複数の検証事業者から共通の評価項目・手法等に基づいた検証報告書を得て、その知見を集約することが必要。国内でも有数の実績を持つA社、B社、C社に対して、それぞれ複数の機器のセキュリティ検証を外注、検証事業者視点、検証依頼者視点で、ガイドライン案作成支援をD社、E社に外注。

- ⑤ 海外事業の調査における現地法人への外注等、海外現地との関係で必要なもの。

現地での有望なスマートシティプロジェクトリストを作成するため、日本の親会社から海外の現地法人（A国、B国、C国、D国）に外注を実施。

2-2. 再委託比率の低減のための工夫

- ・ 再委託比率を低くするための工夫はどのようなものが考えられるか。
- ・ また、それぞれのメリット・デメリットをどう考えるか。

工夫の例

① 分割発注

多岐にわたる業務を一つの調達で実施しようとする場合には必然的に再委託比率が高くなるのではないか。

そのため、一定程度の業務単位で分割発注を行うことで、各々の事業実施主体の責任が明確になり、結果として再委託比率が低減するのではないか。

② 企画競争におけるコンソーシアム（JV）形式

一般競争における複数者落札方式は現在は防衛装備品等に限られているが、企画競争（随契）等についてはその制限が特段存在しない（現在も連名契約等を実施している実績はあるため、新しい制度ではない）。

そのため、コンソーシアム（JV）形式による調達を行うことで、再委託比率が低減するのではないか。

※JVの競争入札への参加について

- ・ JVは一般競争入札の参加資格として求めている競争参加資格（A～D）の取得に必要な「登記事項証明書」の提出ができないため、資格付与がされず、結果として一般競争入札に参加することが出来ない。
- ・ また、複数者を落札者とできるものとしては自衛隊の装備品その他その装備に必要な物品の製造又は買入れの場合等に限られている（予算決算及び会計令臨時特例第4条の2、10）。

2－3．再委託の承認、評価

- 2－1で述べたように、事業の性質から再委託比率が50％を超えるものが存在。それらについては、**50％を超える理由書の提出**を求めている。
- また、再々委託先以降の追加等については、追加等が生じる際に**速やかに提出される履行体制図により確認**を実施。

＜経産省のルール＞

- ① 一義的には受託した者が事業実施主体が責任をもって事業を実施する必要性から再委託比率が50％を超える場合には理由書の提出を求めている。
- ② 再々委託先以降の追加等については履行体制図の提出により事後的に確認を実施している。

- 他省庁では**再委託比率が50％超を認める場合の例外をあらかじめ類型化**している例がある。
- また、他省庁では再委託の事案について、**確認・検証するプロセス**を設けているものもある。

２－４．検討事項

<御議論頂きたい事項>

当省での高再委託比率の事業や他省庁での運用例を踏まえ、**再委託の承認基準**をどのように考えるか。その際、**透明性の確保や事業執行の効率性・柔軟性確保**など、どのような観点を踏まえて考えるべきか。

- ① 再委託比率の制限
- ② 再委託が認められる場合の類型
- ③ 再委託比率を下げるための取組
- ④ 再委託を行う場合の承認基準（再委託理由書への記載事項）
- ⑤ 事後的な評価プロセス（事前評価プロセスとのバランス）

3. 再委託比率が高い事業の留意点

3－1．ガバナンスの確保

- ・再委託先以降にどの程度、国の「ガバナンス」を効かせるべきか。
- ・「ガバナンス」の要素として、現行契約書の条文では主に以下のような遵守事項を定めている。

- ・ **実施計画書（仕様書）の遵守（第1条）**

本契約に明記されていると否とを問わず、関係法令諸規則を遵守し、実施計画書（仕様書）に従って委託業務を実施すること。

- ・ **全部再委託の禁止（第6条）**

委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

- ・ **再委託（第7条）**

契約締結時の履行体制図に定めたもの、経産省の承認を得たものであること、あらかじめ定めた条件に合致していること、100万円未満のものを除いて再委託を行ってならない。また、**再委託をする場合には、甲乙間で遵守すべき事項を再委託先にも遵守させること**。その他、再委託を行う場合には、再委託先が甲乙間の契約事項を遵守するために再委託先と書面で約定させること。

- ・ **履行体制（第8条）**

委託業務は履行体制図に沿って実施すること。また、履行体制に変更がある場合には速やかに届出を行うこと。

- ・ **監督（第11条）**

経産省の指示に従うこと。

- ・ **支払うべき金額の確定（第15条）**

委託業務の実施に要した経費の証ひょう、帳簿等の調査により支払うべき金額を確定する。

・ 契約の解除等（第 1 9 条）

完了期限までに委託業務を完了しないとき、不正の行為があったとき、契約の規定に違反したとき等は契約を解除することができる。

・ 帳簿等の整備（第 2 1 条）

委託事業に係る帳簿等を整備し、事業終了後 5 年間保存すること。

・ 現地調査等（第 2 3 条）

委託業務の実施状況等の調査のため乙に対して現地調査を行うことができる。また、乙の立会いの下にすべての事業参加者に対して現地調査を行うことができる。

・ 情報セキュリティの確保（第 2 6 条）

情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。また、委託業務で知り得た情報について第三者に漏洩したり他の目的に使用しないこと。その他、契約締結前に情報管理体制図及び名簿の提出をさせ、その内容について了承を得ること（変更を行う場合には事前承認が必要）。

・ 個人情報等の取り扱い（第 2 7 条）

経産省から預託された個人情報については善良なる管理者の注意をもって取り扱うこととし、預託された個人情報を取扱業務を第三者に行わせる場合には、個人情報等取扱業務の再委託に係る承認申請書を提出し経産省の承認を得ること。また、自ら収集・作成した個人情報については個人情報保護法に基づいて取り扱うこと。

※契約書の全文は、契約書ひな型（別紙）を参照。

3-2. コストダウンの取組

- 委託事業（補助事業における事務局業務も含む）については、契約締結（交付決定）時に入札・公募プロセスを経て契約（交付決定）額の総額を定め、再委託行う場合にもその総額の範囲内で行われることになる。
- その上で、再委託先以降を追加する場合の**コストダウンに向けた取り組み**として、**現行の取組をどう考え、透明性の確保や事業執行の効率性、柔軟性確保等の観点を踏まえて更に取るべき仕組み**があるか。

＜経産省のルール＞

（事前チェック：入札・公募プロセス）

一般競争入札の場合：公正な競争により担保（再委託先以降のコストについても入札価格の内数）。

企画競争、補助金の場合：価格の適切性について審査（一般的には配点は低い配点は自由。再委託先以降のコストも価格の適切性審査に含まれる。）。

（事業者の事業期間中の取組）

更なるコストダウンのため相見積もりを取得し一番安価なものを採用することとしている。また、これによれない場合には選定理由書を整えることとしている（参考3-1）。※確定検査時に相見積もり、選定理由書を確認

（事後チェック：確定検査）

再委託：価格の妥当性は市場価格（相見積もり）の他、事業者自身が再委託先に確定検査を実施し、経費の積み上げが正しいか確認。

外注費：価格の妥当性は市場価格（相見積もり）を確認。

(参考3-1) 再委託と外注の経理処理

	再委託費	外注費
経理処理の方法 ・ 確定検査の視点	- 仕様→見積（一般の競争等）→契約→完了報告→検収→支払のフローに従ってそれぞれの書類を整理。 <u>経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定（一般の競争等）。相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を整備。</u> - 委託内容・指導内容を具体的に明記した委託契約書、完了報告書等を整備。なお、再委託の契約においては、原則として、当該委託契約に伴う全ての権利は、受託者（再委託の契約における委託先ではない。）に原則帰属させる。 - 委任した事務、事業が終了したかどうかを完了報告書により確認。 - 完了報告書には、内規等に基づき検収日を記載し、検収担当者が押印。 - 委託先への支払は受託者の名義で行う。 - 銀行振込受領書等により支払の事実（支払の相手方、支払日、支払額等）を明確にする。 - 再委託の実施に際しては、本マニュアルと同等の経理処理を行うよう委託業者を指導。 <u>再委託先に対する支払額を確定する場合には、受託者自身が、本マニュアルに基づいて各種帳票類を確認することを求めている。</u>	- 仕様→見積（一般の競争等）→発注→納品→検収→支払のフローに従ってそれぞれの書類を整理。 <u>経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定（一般の競争等）。相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を整備。</u> - インターネットやメール等により注文を行い、発注書を取っていない場合には、発注書に代わるもの（電子媒体等の印字したもの）を用意。 - 納品物は、発注した内容と適合するかどうか確認。納品書には、内規等に基づき検収日を記載し、検収担当者が押印。 - 自主事業など当該事業以外に使用することはできない。また、納品物についてはその内容を整理。 - 取引先への支払は受託者の名義で行う。 - 銀行振込受領書等により支払の事実（支払の相手方、支払日、支払額等）を明確にする。

3－3．一般管理費の計算基礎及び再委託・外注の区別

- 一般管理費については、**直接経費×一般管理費率**という計算式で算出することとしている。
- 今回は**以下の点について議論を深めて頂きたい**。
 - ① **他省庁では一律に一般管理費の算定ルールを設けていないものが多い。また、一般管理費率の上限値についても一律には定めていないものが多い。**こういった状況の中、**経済産業省では一律に算定ルールを定め、また、一般管理費率の上限値を定めているが、これはどのように評価されるものなのか。**
 - ② また、経済産業省では外注費を算出基礎に含め、再委託費を算出基礎から除外し、また、一般管理費率の上限を10%としているが、これは**民間の商習慣に照らして妥当なものと考えられるか。**
 - ③ **事業者が経費の性質に応じて再委託費／外注費の判断を行ったうえで経費計上をしているが、どのように考えるべきか。**

＜経産省のルール＞

- ① 現行のルールでは人件費及び直接事業費の合計に10%又は損益計算書を基に計算された率のいずれか低い率を乗じた金額を一般管理費として計上している（上限であるため個別事業によっては10%以下のものも存在）。また、事業費には外注費を含めることとしている（参考3－2）。
- ② 経済産業省の委託事業における再委託費／外注費の区別は参考3－3のとおり。民法上の（準）委任契約、請負契約の考え方を元に再委託費／外注費の区別を行っている。

(参考3-2) 一般管理費の算出方法 (経済産業省)

○委託事業事務処理マニュアル

一般管理費の積算については、以下の計算方法により算出します。

一般管理費＝直接経費（Ⅰ．人件費＋Ⅱ．事業費）×一般管理費率

- 一般管理費率は、委託契約締結時（契約変更の承認を行った場合は、その当該変更後の率）の率とします。
- 一般管理費率は、**10%もしくは、以下の計算式によって算出された率のいずれか低い率**とします。ただし、特殊要因等がある場合は、協議のうえ一般管理費率を決定します。

【企業における計算式】

一般管理費率＝（『販売費及び一般管理費』－『販売費』）÷『売上原価』×100

損益計算書から『売上原価』『販売費及び一般管理費』を抽出し計算をおこなう。

ただし、『販売費（販売促進のために使用した経費（例：広告宣伝費、交際費等））については、決算書の注記事項などに記載がある場合は、その販売費を採用し、記載がない場合は企業から『販売費及び一般管理費』を『販売費』と『一般管理費』に区分した内訳書の提出を求め、その『販売費』を採用します。

【公益法人における計算式】

一般管理費率＝『管理費』÷『事業費』×100

正味財産増減計算書の経常費用から、『管理費』『事業費』を抽出し計算をおこなう。

ただし、『管理費』の内訳として、事業に直接従事する者の給与等、未払消費税額がある場合は除外することとします。

【独立行政法人における計算式】（略）

【私立大学等における計算式】（略）

(参考 3 - 3) 再委託と外注の区別 (経済産業省委託事業事務処理マニュアル)

	再委託費	外注費
経費の区別	複数の事業者で形成するコンソーシアムにおいて幹事事業者がコンソーシアムを構成する事業者に事業の一部を委託する場合や、事業管理法人が管理業務以外の事業の主たる部分を他社に委託する場合のように、発注者（国）との取決めにおいて <u>受託者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）場合をいいます。</u>	事業を行うために必要な経費の中で、 <u>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</u> について、他の事業者に外注するために必要な経費をいいます（ <u>請負契約</u> ）。例えば、建物の建築、機械装置や工具器具部品の設計、製造、改造、修繕又は据付け、コンピュータプログラムの開発・改修、番組等コンテンツ制作、物品運送、試料の製造、分析鑑定等が想定されます。

Ⅱ．各検討事項について

1．入札公告・公募前の事前接触について

2．入札・公募審査の透明性の確保

3．入札・応募資格について

4．再委託比率について

5．緊急かつ大規模事業における履行体制等の把握

Ⅱ－５．第１回検討会での議論

- ・第１回検討会においては「緊急かつ大規模な案件の一般化の可能性については、**事業規模の大きさや緊急性の高さといった特殊要因について考慮する必要**」といった御意見を頂いたところ。
- ・今回は以下の点について議論を深めて頂きたい。
 - ① 前回の検討会でも、「再委託、再々委託といった多重構造の確認プロセスについては大規模事業に限定をしてはどうか」「事業規模の大きさや緊急性については考慮する必要」との指摘を頂いたところ。
 - ② 第１回検討会及び第２回検討会においてこれまで**議論をしてきた項目**は次のとおりだが、**緊急かつ大規模な事業の特殊性を考慮すべき事項**はあるか。

１．入札公告・公募前の事前接触について

- ① サウンディング調査
- ② システム調達の情報収集（RFI）
- ③ 政府調達における意見招請
- ④ これらを踏まえた事前接触の在り方

２．入札公告・公募審査の透明性の確保

- ① 評価結果の公表等に係る過去の情報公開審査会の答申
- ② 他省庁、経産省の審査結果の公表
- ③ これらを踏まえた審査結果等の公表の在り方

３．入札・応募資格について

- ① 競争参加資格（Ａ～Ｄ）の設定
- ② 法令遵守事項の設定

４．再委託比率について

- ① 再委託先以降が行う事業の責任
- ② 再委託比率の高い事業の事前承認、事後評価
- ③ 再委託比率が高い事業におけるガバナンスの確保、コストダウンの取組
- ④ 一般管理費の在り方

（実施計画書（仕様書）の遵守）

- 第1条 乙は、本契約に明記されていると否とを問わず、関係法令諸規則（要綱等を含む。）を遵守し、別紙1の実施計画書（仕様書）（以下「仕様書」という。）に従って委託業務を実施しなければならない。
- 2 乙は、自らの責任において委託業務を遂行するものとし、第三者の権利処理（第三者が所有又は管理する知的財産権の実施許諾や動産・不動産の使用許可の取得等を含む。）が必要な場合には乙の費用及び責任で行うものとする。甲の指示により、委託者名を明示して業務を行う場合も同様とする。
- 3 甲は、委託業務及び納入物に関して、約定の委託金額以外の支払義務を負わない。本契約終了後の納入物の利用についても同様とする。委託金額には委託業務の遂行に必要な諸経費並びに消費税及び地方消費税を含む。

（納入物の提出）

- 第2条 乙は、委託業務についての納入物（以下単に「納入物」という。）を完了期限までに甲に提出しなければならない。納入物の所有権は、第13条第1項の検査後、納入物が甲に引き渡されたときに、乙から甲に移転する。
- 2 乙は、納入物を文書で作成する場合は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和2年2月7日変更閣議決定）による紙類の印刷用紙及び役務の印刷の基準を満たすこととし、様式第1により作成した印刷物基準実績報告書を納入物とともに甲に提出しなければならない。

（契約保証金）

- 第3条 甲は、本契約に係る乙が納付すべき契約保証金の納付を全額免除する。

（知的財産権の帰属及び使用）

- 第4条 本契約の締結時に乙が既に所有又は管理していた知的財産権（以下「乙知的財産権」という。）を乙が納入物に使用した場合には、甲は、当該乙知的財産権を、仕様書記載の「目的」のため、仕様書の「納入物」の項に記載した利用方法に従い、本契約終了後も期間の制限なく、また追加の対価を支払うことなしに自ら使用し、又は第三者に使用させることができる。ただし、仕様書に明確な利用方法等が定められていない場合には、甲は、仕様書記載の「目的」のために甲が相当と認める方法で自ら使用し、第三者に使用させることができる。なお、本契約において納入物の「使用（利用）」には、納入物の改良・改変をはじめとして、あらゆる使用（利用）態様を含む。また、本契約において「知的財産権」とは、知的財産基本法第2条第2項所定の知的財産権をいい、知的財産権を受ける権利及びノウハウその他の秘密情報を含む。
- 2 乙は、納入物に第三者の知的財産権を利用する場合には、第1条第2項に従い、乙の費用及び責任において当該第三者から本契約の履行及び本契約終了後の甲による納入物の利用に必要な書面の許諾を得なければならない。なお、第三者より当該許諾に条件を付された場合には（以下「第三者の許諾条件」という。）、乙は、納入物に第三者の知的財産権を利用する前に、甲に対して第三者の許諾条件を書面で速やかに通知しなければならない。甲は、当該第三者の許諾条件に同意できない場合には、本契約の解約又は変更を含め、乙に対して協議を求めることができる。甲が当該条件に同意した場合、乙は、委託業務の遂行及び納入物の作成にあたって第三者の許諾条件を遵守することにつき全責任を負う。

- 3 甲は、第三者の許諾条件を遵守することを条件として、本契約終了後も期間の制限なしに、納入物の利用に必要な範囲で、前項の第三者の知的財産権を自由かつ対価の追加支払なしに使用し、又は第三者に使用させることができる。
- 4 委託業務の遂行中に納入物に関して乙（甲の同意を得て一部を再委託する場合は再委託先を含む。）が新たに知的財産権（以下、「新規知的財産権」という。）を取得した場合には、乙は、その詳細を書面にしたものを納入物に添付して甲に提出するものとする。新規知的財産権は委託金以外の追加支払なしに、納入物の引渡しと同時に乙から甲に譲渡され、甲単独に帰属する。
- 5 前項の規定にかかわらず、著作権等については第28条の定めに従う。
- 6 乙は、本契約終了後であっても、知的財産権の取り扱いに関する本契約の約定を自ら遵守し、また再委託先に遵守させることを約束する。
- 7 委託業務又は納入物に関して、第三者の知的財産権の侵害に関する紛争その他第三者との間で何らかの紛争が発生した場合には、当該紛争の解決については乙が全責任を負う。

（計画変更等）

- 第5条 乙は、実施計画を変更しようとするとき（事業内容の軽微な変更の場合及び支出計画の区分経費の10パーセント以内の流用（人件費への流用及び一般管理費への流用を除く。）の場合を除く。）は、あらかじめ様式第2により作成した計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 甲は、前項の承認をする場合には、条件を付すことができる。

（全部再委託の禁止）

- 第6条 乙は、委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

（再委託）

- 第7条 乙は、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。）してはならない。ただし、当該再委託が次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。
- （1）本契約の締結時における別紙2の履行体制図に定めるものである場合。
 - （2）甲の承認を得たものである場合。
 - （3）別紙3の条件に該当する第三者に対するものである場合。
 - （4）別紙4の軽微な再委託に該当する場合。
- 2 乙は、前項第2号の承認を受けようとする場合（再委託先の変更を含む。）には、あらかじめ様式第3により作成した再委託に係る承認申請書を甲に提出しなければならない。
- 3 乙は、再委託する場合には、再委託先（甲が受理した履行体制図記載の再々委託先及びそれ以下の委託先を含む。以下本項において同じ。）にも本契約を遵守させるものとする。再委託先の行為は乙の行為とみなし、乙は、再委託先の行為について、甲に対し全ての責任を負う。本項に基づく乙の責任は本契約終了後も有効に存続する。
- 4 乙は、再委託する場合には、乙が本契約を遵守するために必要な事項（第4条、第22条から第28条まで及び特記事項を含むがこれらに限定されない。）について再委託先と書面で約定しなければならない。

（履行体制）

第8条 乙は、別紙2の履行体制図に従って委託業務を実施しなければならない。

2 乙は、前条第2項記載の再委託先の承認（再委託先の変更の承認を含む。）以外の事由により別紙2の履行体制図に変更が生じる場合には、速やかに様式第4により作成した履行体制図変更届出書を甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- （1）委託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称変更又は住所移転の場合。
- （2）事業参加者との契約における契約金額の変更のみの場合。
- （3）別紙4の軽微な再委託に該当する場合。

3 甲は、前項の場合において、本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

（再委託に係る承認申請等の特例）

第9条 第7条第2項の再委託に係る承認申請又は前条第2項の履行体制図変更届出を要する事実が、第5条第1項の実施計画の変更に伴って生じる場合は、第5条第1項の計画変更承認申請にこれを含めることができる。この場合、その承認された範囲内において、再委託に関する承認を得た又は履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

2 第7条第2項の再委託の承認を得た場合は、その承認された範囲内において、履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

（債権譲渡の禁止）

第10条 乙は、本契約によって生じる権利の全部又は一部を甲の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 乙が本契約により行うこととされた全ての給付を完了する前に、乙が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、甲は次の各号に掲げる事項を主張する権利を留保し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、乙から債権を譲り受けた者（以下「丙」という。）が甲に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

- （1）丙は、譲渡対象債権について、前項ただし書に掲げる者以外の者への譲渡又は質権の設定その他債権の帰属又は行使を害することを行わないこと。
- （2）甲は、乙による債権譲渡後も、乙との協議のみにより、納地の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら乙と丙の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて乙が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、甲が行う弁済の効力は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2の規定に基づき、甲が同令第1条第3号に規定するセンター支出官に対して支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

（監督等）

第 1 1 条 乙は、甲が定める監督職員の指示に従うとともに、その職務に協力しなければならない。

2 乙は、甲が定める監督職員から要求があるときは、委託業務の進捗状況等について報告しなければならない。

（委託業務完了報告書の提出）

第 1 2 条 乙は、委託業務が完了したときは、直ちに、様式第 5 により作成した委託業務完了報告書を甲に提出しなければならない。

（委託業務完了の検査）

第 1 3 条 甲は、前条の委託業務完了報告書を受理した日から 1 0 日以内の日（当該期間の末日が休日（行政機関の休日に関する法律（昭和 6 3 年法律第 9 1 号）第 1 条第 1 項各号に掲げる日をいう。）に当たるときは、当該末日の翌日を当該期間の末日とする。）又は委託業務の完了期限の末日の属する年度の 3 月 3 1 日のいずれか早い日までに、完了した委託業務が本契約の内容に適合するものであるかどうかを検査し、委託業務の完了を確認しなければならない。

2 甲は、前項の確認を行った後に、乙が納入物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該納入物の引渡しを受けなければならない。

3 甲は、前項の規定による引渡しの前においても、納入物の全部又は一部を乙の承諾を得て使用することができる。

（実績報告書の提出）

第 1 4 条 乙は、様式第 6 により作成した実績報告書を約定期限（当該期間の末日が休日（行政機関の休日に関する法律（昭和 6 3 年法律第 9 1 号）第 1 条第 1 項各号に掲げる日をいう。）に当たるときは、当該末日の前日を当該期間の末日とする。）までに甲に提出しなければならない。

（支払うべき金額の確定）

第 1 5 条 甲は、第 1 3 条第 1 項の確認及び納入物の引渡しを受けた後、前条の規定により提出された実績報告書の内容の審査及び必要に応じて現地調査を行い、委託業務の実施に要した経費の証ひょう、帳簿等の調査により支払うべき金額を確定し、これを乙に通知しなければならない。支払うべき金額を修正すべき事由が判明した場合も、同様とする。

（支払）

第 1 6 条 乙は、前条の通知を受けた後に、様式第 7 により作成した精算払請求書を提出する。この場合において、甲は、乙から適法な精算払請求書を受理した日から 3 0 日以内の日（当該期間の末日が銀行等の休日に当たるときは、当該末日の前日を当該期間の末日とする。）までの期間（以下「約定期間」という。）内に支払を行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、概算払財務大臣協議が整ったときは、乙は委託業務の完了前に委託業務に必要な経費として様式第 8 により作成した概算払請求書を提出することができる。この場合において、甲は、当該請求に対し支払うことが適当であると判断

したときは、支払を行うことができる。

（遅延利息）

第17条 甲は、約定期間に支払を行わない場合には、遅延利息として、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項に規定する財務大臣が銀行の一般貸付利率を勘案して決定する率（以下「財務大臣が決定する率」という。）を乗じて計算した金額を乙に支払わなければならない。

（差額の返還又は支払）

第18条 乙が第16条第2項の規定により概算払を受領している場合であって、当該概算払の合計額が確定額を超えている場合には、乙は、甲の指示により、その超える額を甲に返還しなければならない。

2 乙が第16条第2項の規定により概算払を受領している場合であって、当該概算払の合計額が確定額に満たない場合には、第16条第1項を準用する。

（契約の解除等）

第19条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、催告を要さず直ちに本契約の全部又は一部を解除することができる。この場合、甲は乙に対して委託金その他これまでに履行された委託業務の対価及び費用を支払う義務を負わない。

（1）乙が、完了期限までに委託業務を完了しないとき又は完了期限までに委託業務を完了する見込みがないと甲が認めたとき。

（2）乙が正当な事由なく解約を申し出たとき。

（3）本契約の履行に関し、乙若しくは再委託先（甲が受理した履行体制図記載の再々委託先及びそれ以下の委託先を含む。）又はこれらの使用人等に不正の行為があったとき。

（4）前各号に定めるもののほか、乙が本契約の規定に違反したとき。

2 甲は、前項の規定により本契約を解除した場合において、委託金の全部又は一部を乙に支払っているときは、その全部又は一部を期限を定めて返還させることができる。

（延滞金）

第20条 乙は、第18条第1項の規定により甲に確定額を超える額を返納告知のあった期限までに返納しないときは、その期限の翌日からこれを国に返納する日までの期間に応じ、当該未返納金額に対し、財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を支払わなければならない。

2 乙は前条第2項の規定により甲に委託金の全部若しくは一部を返還する場合であって、甲の定めた期限までに甲に返還しなかったときは、その期限の翌日から支払をする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合により計算した延滞金を支払わなければならない。

（帳簿等の整備）

第21条 乙は、委託金について、その収支を明らかにした帳簿等を備え、かつ、全ての証拠書類を整備しなければならない。

2 乙は、委託業務に従事した時間等を明らかにするため、次の各号の帳簿等を日々作成しなければならない。

(1) 委託業務に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等

(2) 前号の者ごとにおいて実際に委託業務に従事した時間を証明するに足る帳簿等

- 3 乙は、前二項の帳簿等を委託業務の完了の日の属する年度終了後5年間保存しておかなければならない。

(財産の管理)

第22条 乙は、委託業務の実施により取得した財産（以下「取得財産」という。）について、委託業務完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理し、甲の指示があったときはその指示に従って処分しなければならない。

- 2 乙は、取得財産について様式第9による取得財産管理台帳を備え、甲から別に指示がある場合のほかは、委託業務完了後、様式第9により作成した取得財産明細表を実績報告書に添付して提出し、必要な場合は、処分に関して甲の指示を受けるものとする。

(現地調査等)

第23条 甲は、委託業務の実施状況の調査及び支払うべき金額の確定のために必要と認めるときは、乙に対し報告をさせ、又は所属の職員に乙の事務所、事業場等において委託業務に関する帳簿類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

- 2 甲は、本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、前項に基づく現地調査等のほか、乙の立ち会いのもとに、別紙2の履行体制図に記載された事業参加者に対し、現地調査等を行うことができる。この場合、乙は当該現地調査等を行うことについて、事業参加者が同意するように必要な措置をとるものとする。

(故意又は重過失による過払いがある場合の措置)

第24条 甲は、乙の故意又は重過失により委託金の過払いが発生していると認めるときは、乙に対してその事実関係の説明や資料の提出を求める等、事実関係の調査を行うことができる。

- 2 前項に基づく調査の結果、甲が乙の故意又は重過失に起因する過払いがあると判断したときは、乙は、甲の要求に従い、甲が指定する期日までに甲に対して委託業務についての修正実績報告書を提出しなければならない。
- 3 甲は、必要と認める場合には、第1項の調査の結果及び前項の修正実績報告書を踏まえて甲が過払いと認める金額につき、乙に対して直ちに返還するよう求めることができる。この場合、甲は、当該過払い額につき、乙がこれを受領した日の翌日から過払い額の納付の日までの日数に応じ、年3パーセントの割合により計算した利息を付すことができる。

(乙による公表の禁止)

第25条 乙は、甲の許可を得ないで委託業務の内容を公表してはならない。

(情報セキュリティの確保)

第26条 乙は、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を定めたものを含み、以下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、甲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甲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、契約期間中に、甲の要請により、情報セキュリティを確保するための体制及び対策に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に甲へ案を提出し、同意を得ること。

なお、報告の内容について、甲と乙が協議し不十分であると認めた場合、乙は、速やかに甲と協議し対策を講ずること。

2 乙は、委託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委託業務にかかわる従事者に対し実施すること。

3 乙は、委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報（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（以下「当省」という。）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、事前に甲の許可を得ること。

なお、この場合であっても、甲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甲が確認できる方法で証明すること。

4 乙は、委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、甲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甲が確認できる方法で証明すること。

5 乙は、委託業務を終了又は契約解除する場合には、乙において委託業務遂行中に得た委託業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに甲に返却又は廃棄若しくは消去すること。その際、甲の確認を必ず受けること。

6 乙は、契約期間中及び契約終了後においても、委託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。ただし、甲の承認を得た場合は、この限りではない。

7 乙は、委託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甲に提示すること。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、速やかに甲に報告を行い、原因究明及びその対処等について甲と協議の上、その指示に従うこと。

8 乙は、委託業務全体における情報セキュリティの確保のため、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準」（平成30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）に基づく、情報セキュリティ対策を講じなければならない。

9 乙は、当省が実施する情報セキュリティ監査又はシステム監査を受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。

10 乙は、委託業務に従事する者を限定すること。また、乙の資本関係・役員の情報、委託業務の実施場所、委託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甲に提示すること。

なお、委託業務の実施期間中に従事者を変更等する場合は、事前にこれらの情報を甲に再提示すること。

11 乙は、委託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本条及び次条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なければならない。

（外部公開ウェブサイトにおける情報セキュリティ対策）

第26条の2 乙は、委託業務の実施に当たって、外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用する場合には、様式第10により作成したウェブサイト構築又は運用届出書を甲に提出しなければならない。甲はウェブサイトの構成等が不適切と考える場合には、乙に変更を求めることができる。

2 乙は、委託業務の実施に当たって、ウェブサイトを構築又は運用する場合には、インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じなければならない。

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なければならない。

3 乙は、ウェブサイトを構築又は運用するプラットフォームとして、乙が管理責任を有するサーバー等がある場合には、当該ウェブサイト又は当該サーバー等で利用する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、重要な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しなければならない。また、ウェブサイトを構築した際には、サービス開始前に、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施しなければならない。

4 乙は、ウェブサイト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。）に従うものとする。また、構築又は改修したウェブサイトのサービス開始前に、「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しなければならない。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甲に提出しなければならない。

なお、チェックリストの結果に基づき、甲から指示があった場合には、その指示に従うものとする。

5 乙は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、原則として、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」（以下「政府ドメイン名」という。）を使用しなければならない。

なお、政府ドメイン名を使用しない場合には、第三者による悪用等を防止するため、委託業務完了後、一定期間ドメイン名の使用权を保持しなければならない。

（個人情報等の取扱い）

第27条 乙は、甲から預託された個人情報（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号。以下「行政機関個人情報保護法」という。）第2条第2項及び第3項に規定する個人情報をいう。）及び行政機関非識別加工情報等（行政機関個人情報保護法第44条の15に規定する行政機関非識別加工情報等をいう。）

（以下「個人情報等」という。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

2 乙は、甲から預託された個人情報等を取り扱わせる業務を第三者に再委託する場合は、事前に甲の承認を得るとともに、本条に定める、甲が乙に求めた個人情報等の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者も講ずるように求め、かつ当該第三者が約定を遵守するよう書面で義務づけなければならない。承認を得た再委託先の変更並

びに再委託先が再々委託及びそれ以下の委託を行う場合についても同様とする（以下、本条において承認を得た再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先を「再委託先」という。）。

- 3 乙は、前項の承認を受けようとする場合には、あらかじめ様式第11により作成した個人情報等取扱業務の再委託に係る承認申請書を甲に提出しなければならない。甲は、承認をする場合には、条件を付することができる。
- 4 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りでない。
 - (1) 甲から預託された個人情報等を第三者（前項記載の書面の合意をした再委託先を除く。）に提供し、又はその内容を知らせること。
 - (2) 甲から預託された個人情報等について、甲が示した利用目的（特に明示がない場合は本契約の目的）の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。
- 5 乙は、甲から預託された個人情報等を取り扱う場合には、責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報等の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について定めた書面を甲に提出するとともに、個人情報等の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報等の適切な管理（再委託先による管理を含む。）のために必要な措置を講じなければならない。
- 6 甲は、必要があると認めるときは、所属の職員に、乙（再委託先があるときは再委託先を含む。）の事務所、事業場等において、甲が預託した個人情報等の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をさせることができる。乙は、甲からその調査及び指示を受けた場合には、甲に協力するとともにその指示に従わなければならない。
- 7 乙は、委託業務完了又は契約解除等により、甲が預託した個人情報等が含まれる紙媒体及び電子媒体（これらの複製を含む。）が不要になった場合には、速やかに甲に返却又は破砕、溶解及び焼却等の方法により個人情報等を復元及び判読不可能な状態に消去又は廃棄し、様式第12により作成した返却又は廃棄等報告書を甲に提出しなければならない。ただし、甲が別段の指示をしたときは、乙はその指示に従うものとする。
- 8 乙は、甲から預託された個人情報等の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本条に違反する事実を認識した場合には、直ちに自己の費用及び責任において被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に当該事実が発生した旨、並びに被害状況、復旧等の措置及び本人（個人情報等により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告しなければならない。また、甲から更なる報告又は何らかの措置・対応の指示を受けた場合には、乙は当該指示に従うものとする。
- 9 乙は、甲から預託された個人情報等以外に、委託業務に関して自ら収集又は作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づいて取り扱うこととし、甲が別段の指示をしたときは当該指示に従うものとする。
- 10 乙は、乙又は再委託先の責めに帰すべき事由により、委託業務に関連する個人情報等（甲から預託された個人情報等を含む。）の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本条に係る違反等があった場合は、これにより甲又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負う。なお、本項その他損害賠償義務を定める本契約の規定は、本契約のその他の違反行為（再委託先による違反行為を含む。）に関する乙の損害賠償義務を排除又は制限するものではない。
- 11 本条の規定は、本契約又は委託業務に関連して乙又は再委託先が甲から預託され、又は自ら取得した個人情報等について、委託業務を完了し、又は解除その他の理由により本契約が終了した後であっても、なおその効力を有する。

（著作権等の帰属）

- 第28条 納入物に係る著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。ただし、本契約締結日現在、乙、乙以外の委託事業参加者又は第三者の権利対象となっているものを除く。以下同じ。）は、委託金額以外の追加支払なしに、その発生と同時に乙から甲に譲渡され、甲単独に帰属する。乙は、甲が求める場合には、本項に定める著作権の譲渡証の作成等、譲渡を証する書面の作成に協力しなければならない。
- 2 本契約締結日現在乙、乙以外の委託事業参加者又は第三者の権利対象となる著作物が納入物に含まれている場合であっても、甲は、納入物の利用のため、本契約期間中及び契約終了後において、納入物全体を甲の著作物として使用し、改変し、また第三者に使用・改変させることができる。ただし、未承諾リストその他の書面で乙から甲に別段の通知がなされたもの（又は通知の対象となった特定部分）についてはこの限りでない。
- 3 乙は、納入物（本契約においては、委託業務により新規に作成されたキャラクター等自体を含む。）に関して著作者人格権を行使しないことに同意する。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
- 4 乙は、本条及び知的財産権の帰属等に関する本契約及び仕様書の約定を遵守するため、必要な範囲で職務発明や著作権に関する管理規程その他の社内規程を整備すると共に、再委託先がある場合には再委託先にも整備させるよう努力するものとする。

（甲による契約の公表）

- 第29条 乙は、本契約の名称、概要、委託金額、乙の氏名又は名称及び住所等を甲が公表することに同意する。
- 2 乙は、第7条に基づき再委託する場合には、再委託先の氏名又は名称及び再委託における契約金額等を甲が公表することについて、再委託先が同意するように必要な措置をとるものとする。

（契約書の解釈）

- 第30条 本契約に関する一切の事項については、甲、乙協議の上、書面の合意にていつでも変更することができる。
- 2 本契約の規定について解釈上疑義を生じた場合、又は契約に定めのない事項については、甲、乙協議の上決定する。
- 3 本契約に関する訴えの第一審は、甲の所在地を管轄する地方裁判所の管轄に専属する。

特記事項

【特記事項1】

（談合等の不正行為による契約の解除）

- 第1条 甲は、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。
- （1）本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為を行ったことにより、次のイからハまでのいずれかに該当することとなったとき

- イ 独占禁止法第61条第1項に規定する排除措置命令が確定したとき
- ロ 独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金納付命令が確定したとき
- ハ 独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき

(2) 本契約に関し、乙の独占禁止法第89条第1項又は第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき

(3) 本契約に関し、乙（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は第198条に規定する刑が確定したとき

（談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出）

第2条 乙は、前条第1号イからハまでのいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを甲に提出しなければならない。

- (1) 独占禁止法第61条第1項の排除措置命令書
- (2) 独占禁止法第62条第1項の課徴金納付命令書
- (3) 独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

（談合等の不正行為による損害の賠償）

第3条 乙が、本契約に関し、第1条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する金額（その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

2 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

3 第1項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

4 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

5 乙が、第1項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

【特記事項2】

（暴力団関与の属性要件に基づく契約解除）

第4条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）

の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき

- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(下請負契約等に関する契約解除)

第5条 乙は、本契約に関する下請負人等(下請負人(下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。))及び再受任者(再委任以降のすべての受任者を含む。))並びに自己、下請負人又は再受任者が当該契約に関連して第三者と何らかの個別契約を締結する場合の当該第三者をいう。以下同じ。)が解除対象者(前条に規定する要件に該当する者をいう。以下同じ。)であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し解除対象者との契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第6条 甲は、第4条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第4条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。
- 3 乙が、本契約に関し、第4条又は前条第2項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の100分の10に相当する金額(その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 4 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。
- 5 第2項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。
- 6 第3項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。
- 7 乙が、第3項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3パーセント

の割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(不当介入に関する通報・報告)

第7条 乙は、本契約に関して、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(様式第 1)

記 号 番 号
令和 年 月 日

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
名 称
代 表 者 氏 名 印

印刷物基準実績報告書

契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

品名 ()

1. 印刷用紙（塗工されていないもの及び塗工されているもの）

基 準	実 績	基準を満たせなかった理由
① 次のいずれかの要件を満たすこと。 ア. 塗工されていないものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び白色度を記載要領 4 の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。 イ. 塗工されているものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び塗工量を記載要領 4 の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。	総合評価値 ()	
② バージンパルプが使用される場合にあつては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。		

③ 製品の総合評価値及びその内訳（指標項目ごとの、指標値又は加算値、及び評価値（記載要領4を参照））がウェブサイト等で容易に確認できること。		
④ 再生利用しにくい加工が施されていないこと。（プラスチックをラミネート又はコーティングされていない等。）		

2. 印刷

基 準	実 績	基準を満たせなかった理由
① 印刷・情報用紙に係る判断の基準（上記参照）を満たす用紙が使用されていること。（ただし、冊子形状のものについては、表紙を除く。）		
② 表1に示されたB、C及びDランクの紙へのリサイクルにおいて阻害要因となる材料が使用されていないこと。ただし、印刷物の用途・目的から使用する場合は、使用部位、廃棄又はリサイクル方法を印刷物に記載すること。		
③ 印刷物へリサイクル適性を表示すること。		
④ 印刷の各工程において、表2に示された環境配慮のための措置が講じられていること。		
⑤ オフセット印刷 ア．バイオマスを含むインキであって、かつ、芳香族成分が1%未満の溶剤のみを用いるインキが使用されていること。 イ．インキの化学安全性が確認されていること。		
⑥ デジタル印刷 ア．電子写真方式（乾式トナーに限る。）にあつては、トナーカートリッジの化学安全性に係る判断の基準（環境物品等の調達の推進に関する基本方針5－6カートリッジ等の品目「トナーカートリッジ」参照。）を満たすトナーが使用されていること。 イ．電子写真方式（湿式トナーに限る。）又はインクジェット方式にあつては、トナー又はインクの化学安全性が確認されていること。		

記載要領

- 品名欄には「調査報告書」、「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等印刷物の種類を記載し、別葉に作成のこと。
- 「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等については、委託先から当省以外に普及広報等のために作成・配布されたものも対象とすること。
- 「実績」欄について1. ①は数値（使用されている印刷用紙が複数種類ある場合は全てに対応するページ数を実績欄に〈 〉書で記載のこと。）を、その他については○又は×（実績のない部分については斜線）を記載のこと。

4. 総合評価値、評価値、指標値、加算値は以下の式による。

- ・ 「総合評価値」とは以下に示される Y_1 又は Y_2 の値をいう。
- ・ 「指標項目」とは、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合、白色度及び塗工量をいう。
また、「その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合」とは、森林認証材パルプ利用割合及び間伐材等パルプ利用割合に数量計上したものを除く持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプをいう。
- ・ 「指標値」とは、以下に示される x_1, x_2, x_3, x_4 の指標項目ごとの値をいう。
- ・ 「加算値」とは、以下に示される x_5, x_6 の指標項目ごとの値をいう。
- ・ 「評価値」とは、以下の y_1, y_2, y_3, y_4, y_5 について示される式により算出された数値又は定められた数値をいう。

$$Y_1 = (y_1 + y_2 + y_3) + y_4$$

$$Y_2 = (y_1 + y_2 + y_3) + y_5$$

$$y_1 = x_1 - 10 \quad (60 \leq x_1 \leq 100)$$

$$y_2 = x_2 + x_3 \quad (0 \leq x_2 + x_3 \leq 40)$$

$$y_3 = 0.5 \times x_4 \quad (0 \leq x_4 \leq 40)$$

$$y_4 = -x_5 + 75 \quad (60 \leq x_5 \leq 75, \quad x_5 < 60 \rightarrow x_5 = 60, \quad x_5 > 75 \rightarrow x_5 = 75)$$

$$y_5 = -0.5x_6 + 20 \quad (0 < x_6 \leq 10 \rightarrow x_6 = 10, \quad 10 < x_6 \leq 20 \rightarrow x_6 = 20, \quad 20 < x_6 \leq 30 \rightarrow x_6 = 30, \\ x_6 > 30 \rightarrow x_6 = 40)$$

Y_1, Y_2 及び $y_1, y_2, y_3, y_4, y_5, x_1, x_2, x_3, x_4, x_5, x_6$ は次の数値を表す。

Y_1 （塗工されていない印刷用紙に係る総合評価値）： y_1, y_2, y_3, y_4 の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

Y_2 （塗工されている印刷用紙に係る総合評価値）： y_1, y_2, y_3, y_5 の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

y_1 ：古紙パルプ配合率に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_2 ：森林認証材パルプ及び間伐材等パルプの合計利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_3 ：その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_4 ：白色度に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値（ファンシーペーパー又は抄色紙（色上質紙及び染料を使用した色紙一般を含む。）には適用しない。）

ファンシーペーパー又は抄色紙であって、表1に示されたAランク（紙へのリサイクルにおいて阻害とならないもの）の紙である場合は5、それ以外の紙である場合は0

y_5 ：塗工量に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

x_1 ：最低保証の古紙パルプ配合率（%）

x_2 ：森林認証材パルプ利用割合（%）

$$x_2 = (\text{森林認証材パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x_3 ：間伐材等パルプ利用割合（%）

$$x_3 = (\text{間伐材等パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x_4 ：その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合（%）

$$x_4 = (\text{その他の持続可能性を目指したパルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x_5 ：白色度（%）

白色度は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値 $\pm 3\%$ の範囲内については許容する。ただし、ロットごとの色合わせの調整以外に着色された場合（意図的に白色度を下げる場合）は加点対象とならない。

x_6 ：塗工量（g/m²）

塗工量（両面への塗布量）は、生産時の製品ロットごとの管理標準値とする。

5. 使用している用紙が複数種類混在している場合については、ページ数の大部分が「基準」を満たす用紙を使用している場合には「基準」を満たしたこととする。

6. 「基準を満たせなかった理由」欄については、該当する場合に各欄に記載のこと。
7. 印刷物作製の発注に当たっては、表3の資材確認票に基づき、使用される資材等について確認を行い、リサイクル対応型印刷物の作製に努め、表3の資材確認票（写しでも可）を納入物とともに提出すること。
8. オフセット印刷の場合は、表4のオフセット印刷の工程における環境配慮チェックリスト（写しでも可）を納入物とともに提出すること。

※ 1. ①の「持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ」とは、次のいずれかをいう。

ア. 森林の有する多面的機能を維持し、森林を劣化させず、森林面積を減少させないようにするなど森林資源を循環的・持続的に利用する観点から経営され、かつ、生物多様性の保全等の環境的優位性、労働者の健康や安全への配慮等の社会的優位性の確保について配慮された森林から産出された木材に限って調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

イ. 資源の有効活用となる再・未利用木材（廃木材、建設発生木材、低位利用木材（林地残材、かん木、木の根、病虫獣害・災害などを受けた丸太から得られる木材、曲がり材、小径材などの木材）及び廃植物繊維）を調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

また、「間伐材等」とは、間伐材又は竹をいう。

※ 1. ②の、紙の原料となる原木についての合法性及び持続可能な森林経営が営まれている森林からの産出に係る確認を行う場合には、クリーンウッド法に則するとともに、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン（平成18年2月15日）」に準拠して行うものとする。また、木材関連事業者以外にあっては、同ガイドラインに準拠して行うものとする。

※ 2. ②及び③の印刷物リサイクル適性の表示等については、古紙再生促進センター作成、日本印刷産業連合会運用の「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」を参考とすること。

なお、表示を印刷する箇所については甲と協議の上、決定すること。

※ 2. ③の「リサイクル適性の表示」は、次の表現とすること。

なお、表示方法については、「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」の見直しが行われた場合は、それを踏まえること。

ア. 「Aランクの材料のみ使用する場合」又は「A又はBランクの材料のみ使用する場合」は「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」に掲載の識別表示を参照

（http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html）

イ. C又はDランクの材料を使用する場合は「この印刷物は、〇〇にリサイクルに適さない資材を使用しています」（下線部は、「表紙」、「付録」、「とじこみ」等、該当箇所を簡潔に示す表現とする。）

※ 2. ⑤の「バイオマス含有したインキ」とは、バイオマス割合（再生可能な生物由来の有機性原材料（植物由来の油を含み、化学資源を除く。）の含有量の割合）及び石油系溶剤割合（インキに含まれる石油（化石燃料系）を原料とした溶剤の含有量の割合）が、インキの種類ごとに下表に定める要件を満たすものをいう。

なお、UVインキはVOC成分（WHO（世界保健機関）の化学物質の分類において「高揮発性有機化合物」及び「揮発性有機化合物」に分類される揮発性有機化合物）が3%未満かつリサイクル対応型UVインキであることをもって、バイオマス含有したインキであって、かつ、芳香族成分が1%未満の溶剤のみを用いるインキが使用されていることに適合しているものとみなす。

インキの種類	バイオマス割合	石油系溶剤割合
枚葉インキ	30%以上	30%以下
オフ輪インキ	20%以上	45%以下

金インキ（枚葉・オフ輪）	10%以上	25%以下
新聞インキ（ノンヒートオフ輪）	30%以上	30%以下

備考1 インキにはOPニス及びメジウムを含む。

2 油性ビジネスフォームインキは枚葉インキの基準を適用する。

また、「芳香族成分」とは、JISK2536-1～6に規定されている石油製品の成分試験法をインキ溶剤に準用して検出される芳香族炭化水素化合物をいう。

表1 古紙リサイクル適性ランクリスト

	【Aランク】	【Bランク】	【Cランク】	【Dランク】
	紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害にならない	紙へのリサイクルには阻害となるが、板紙へのリサイクルには阻害とならない	紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害になる	微量の混入でも除去することができないため、紙、板紙へのリサイクルが不可能になる
① 紙	【普通紙】 アート紙／コート紙／上質紙／中質紙／更紙	—	—	—
	【加工紙】 抄色紙(A)*／ファンシーペーパー(A)*／樹脂含浸紙（水溶性のもの）	【加工紙】 抄色紙(B)*／ファンシーペーパー(B)*／ポリエチレン等樹脂コーティング紙／ポリエチレン等樹脂ラミネート紙／グラシンペーパー／インディアペーパー	【加工紙】 抄色紙(C)*／ファンシーペーパー(C)*／樹脂含浸紙（水溶性のものを除く）／硫酸紙／ターポリン紙／ロウ紙／セロハン／合成紙／カーボン紙／ノーカーボン紙／感熱紙／圧着紙	【加工紙】 捺染紙、昇華転写紙／感熱性発泡紙／芳香紙
② インキ類	【通常インキ】 凸版インキ／平版インキ（オフセットインキ）／溶剤型グラビアインキ／溶剤型フレキソインキ／スクリーンインキ	【通常インキ】 水性グラビアインキ／水性フレキソインキ	—	—
	【特殊インキ】 リサイクル対応型UVインキ☆／オフセット用金・銀インキ／パールインキ／OCRインキ（油性）	【特殊インキ】 UVインキ／グラビア用金・銀インキ／OCRUVインキ／EBインキ／蛍光インキ	【特殊インキ】 感熱インキ／減感インキ／磁性インキ	【特殊インキ】 昇華性インキ／発泡インキ／芳香インキ
	【特殊加工】 OPニス	—	—	—
	【デジタル印刷インキ類】 リサイクル対応型ドライトナー☆	【デジタル印刷インキ類】 ドライトナー		
③ 加工資材	【製本加工】 製本用針金／ホチキス等／難細裂化EVA系ホットメルト☆／PUR系ホットメルト☆／水溶性のり	【製本加工】 製本用糸／EVA系ホットメルト	【製本加工】 クロス貼り（布クロス、紙クロス）	—
	【表面加工】 光沢コート（ニス引き、プレスコート）	【表面加工】 光沢ラミネート（PP貼り）／UVコート、UVラミコート／箔押し	—	—

	【その他加工】 リサイクル対応型シール (全離解可能粘着紙) ☆	【その他加工】 シール (リサイクル対 応型を除く)	【その他加工】 立体印刷物 (レンチキュ ラーレンズ使用)	—
④ そ の 他	—	【異物】 粘着テープ (リサイク ル対応型)	【異物】 石／ガラス／金物 (製本 用ホチキス、針金等除 く)／土砂／木片／プラ スチック類／布類／建 材 (石こうボード等)／ 不織布／粘着テープ (リ サイクル対応型を除く)	【異物】 芳香付録品 (芳香剤、 香水、口紅等)

注 1 ☆印の資材 (難細裂化 EVA 系ホットメルト、PUR 系ホットメルト、リサイクル対応型 UV インキ、リサイクル対応型シール、リサイクル対応型ドライトナー) は、日本印刷産業連合会の「リサイクル対応型印刷資材データベース」に掲載されていることを確認すること。

(http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle_material/)

注 2 * 印の資材 (抄色紙、ファンシーペーパー) は、環境省の「グリーン購入法.net」に掲載されている各製品のリサイクル適性を確認すること。

(http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html)

表2 オフセット印刷又はデジタル印刷に関連する印刷の各工程における環境配慮項目及び基準

工程		項 目	基 準
製版		デジタル化	工程のデジタル化（DTP化）率が50%以上であること。
		廃液及び製版フィルムからの銀回収	製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムからの銀の回収を行っていること。
刷版		印刷版の再使用又はリサイクル	印刷版（アルミ基材のもの）の再使用又はリサイクルを行っていること。
印刷	オフセット	VOCの発生抑制	次のいずれかの対策を講じていること。 ・水なし印刷システムを導入していること。 ・湿し水循環システムを導入していること。 ・VOC 対策に資する環境に配慮した湿し水を導入していること。 ・自動布洗浄を導入している、又は自動液洗浄の場合は循環システムを導入していること。 ・VOC 対策に資する環境に配慮した洗浄剤を導入していること。 ・廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をする等のVOCの発生抑制策を講じていること。
			輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあっては、VOC処理装置を設置し、適切に運転管理していること。
	デジタル	製紙原料へのリサイクル	損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料へのリサイクル率が80%以上であること。
		印刷機の環境負荷低減	省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っていること。
表面加工		印刷機の環境負荷低減	省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っていること。
		製紙原料等へのリサイクル	損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上であること。
製本加工		VOCの発生抑制	アルコール類を濃度30%未満で使用していること。
		製紙原料等へのリサイクル	損紙等（光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム）の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上であること。
製本加工		騒音・振動抑制	窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じていること。
		製紙原料へのリサイクル	損紙等（製本工程から発生する損紙）の製紙原料へのリサイクル率が70%以上であること。

注1 本基準は、印刷役務の元請、下請を問わず、印刷役務の主たる工程を行う者に適用するものとし、オフセット印刷又はデジタル印刷に関連する印刷役務の一部の工程を行う者には適用しない。

注2 製版工程においては、「デジタル化」又は「廃液及び製版フィルムからの銀回収」のいずれかを満たせばよいこととする。

注3 製版工程の「銀の回収」とは、銀回収システムを導入している又は銀回収システムを有するリサイクル事業者、廃棄物回収業者に引き渡すことをいう。なお、廃液及び製版フィルムからの銀の回収は、技術的に不可能な場合を除き、実施しなければならない。

注4 刷版工程の印刷版の再使用又はリサイクル（印刷版に再生するものであって、その品質が低下しないリサイクルを含む）は、技術的に不可能な場合を除き、実施しなければならない。

注5 オフセット印刷工程における「VOC の発生抑制」の環境に配慮した湿し水及び環境に配慮した洗浄剤については、日本印刷産業連合会が運営する「グリーンプリンティング資機材認定制度」において認定されたエッチ液（湿し水）及び洗浄剤を参考とすること。

注6 オフセット印刷工程における「VOCの発生抑制」の廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をする等及び輪転印刷工程のVOC 処理装置の設置・適切な運転管理、デジタル印刷工程における「印刷機の環境負荷低減」及び製本加工工程における「騒音・振動抑制」については、当該対策を実施するための手順書等を作成・運用している場合に適合しているものとみなす。

注7 デジタル印刷工程、表面加工工程の「製紙原料等へのリサイクル」には、製紙原料へのリサイクル以外のリサイクル（RPFへの加工やエネルギー回収等）を含む。

表3 資材確認票（記入例）

作成年月日： 年 月 日						
御中						
件名： _____						
資材確認票						
〇〇印刷株式会社						
印刷資材（注1）		使用 有無	リサイクル 適性ランク	資材の種類	製造元・銘柄名	備考
用紙	本文	○	A	上質紙	〇〇製紙／〇〇	
	表紙	○	A	コート紙	〇〇製紙／〇〇	
	見返し	○	A	上質紙	〇〇製紙／〇〇	
	カバー	—	—			
インキ類		○	A	平版インキ	〇〇インキ／〇〇	
加工	製本加工	○	A	PUR系ホットメルト	〇〇化学／〇〇	
	表面加工	○	A	OPニス	〇〇化学／〇〇	
	その他加工	—	—			
その他						

使用資材	リサイクル適性	判別 (注2)
Aランクの資材のみ使用	印刷用の紙にリサイクルできます	○
A又はBランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます	
C又はDランクの資材を使用	リサイクルに適さない資材を使用しています	

注1 資材確認票に記入する印刷資材は、『印刷物資材「古紙リサイクル適性ランクリスト」規格』に掲載の「古紙リサイクル適性ランクリスト」を参照すること。

(http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html)

注2 上記の記入例は、「リサイクル適性ランク」が全て「A」のため、この場合は「Aランクの資材のみ使用」に「○」を付すこと。このうち、Bランクの資材が一部でも使用されている場合は、「A又はBランクの資材のみ使用」に「○」を付すこと。ただし、C又はDランクの材料が一部でも使用されている場合は「C又はDランクの資材を使用」に「○」を付すこと。

注3 納入物とともに提出すること。

表4 オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト様式（例）

御中		作成年月日： 年 月 日
オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト 〇〇印刷株式会社		
工程	実 現	基 準（要求内容）
製版	はい／いいえ	①次のA又はBのいずれかを満たしている。 A 工程のデジタル化（DTP化）率が50%以上である。 B 製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っている。
刷版	はい／いいえ	②印刷版（アルミ基材のもの）の再使用又はリサイクルを行っている。
印 刷	オフ セ ット	はい／いいえ
	はい／いいえ	③水なし印刷システムを導入している、湿し水循環システムを導入している、環境に配慮した湿し水を導入している、自動布洗浄を導入している、自動液洗浄の場合は循環システムを導入している、環境に配慮した洗浄剤を導入している、廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をしている等のVOCの発生抑制策を講じている。
	はい／いいえ	④輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあつては、VOC処理装置を設置し、適切に運転管理している。
	はい／いいえ	⑤損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料へのリサイクル率が80%以上である。
デ ジ タ ル	はい／いいえ	⑥省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っている。
	はい／いいえ	⑦損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上である。
表 面 加 工	はい／いいえ	⑧アルコール類を濃度30%未満で使用している。
	はい／いいえ	⑨損紙等（光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム）の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上である。
製 本 加 工	はい／いいえ	⑩窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じている。
	はい／いいえ	⑪損紙等（製本工程から発生する損紙）の製紙原料へのリサイクル率が70%以上である。

注1 内容に関する問合せに当たって必要となる項目や押印等の要否については、様式の変更等を行うことができる。

注2 納入物とともに提出すること。

(様式第2)

記 号 番 号
令和 年 月 日

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
名 称
代 表 者 氏 名 印

計画変更承認申請書

契約書第5条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 委託金額（委託金額の変更を伴う場合は、新旧対比で記載すること。）

委託金額	
------	--

3. 業務の進捗状況（業務内容ごとに、簡潔に記載すること。）

業務の進捗状況	
---------	--

4. 計画変更の内容・理由及び計画変更が業務に及ぼす影響（詳細に記載すること。また、支出計画の変更を申請する場合は、別葉にて新旧対比で作成すること。）

計画変更の内容・理由	
計画変更が業務に及ぼす影響	

5. 再委託内容（複数ある場合は再委託先ごとに記載することとし、再委託先の変更の場合は新旧対比すること。）

再委託先の氏名又は名称及び住所	
再委託先が業務を終了すべき時期	
再委託する（又は再委託先を変更する）理由	

6. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

（この申請書の提出時期：計画変更を行う前。）

(様式第3)

記 号 番 号
令和 年 月 日

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
名 称
代 表 者 氏 名 印

再委託に係る承認申請書

契約書第7条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 再委託内容（複数ある場合は再委託先ごとに記載することとし、再委託先の変更の場合は新旧対比すること。）

再委託先の氏名又は名称及び住所	
再委託先が業務を終了すべき時期	
再委託する（又は再委託先を変更する）理由	

3. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

（この申請書の提出時期：再委託を行う前。）

(様式第4)

記 号 番 号
令和 年 月 日

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
名 称
代 表 者 氏 名 印

履行体制図変更届出書

契約書第8条第2項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。なお、再々委託先及び、それ以下の委託先の変更、追加の場合も必ず作成すること。※別紙4軽微な再委託は除く。）

変更前	変更後

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。
（この届出書の提出時期：履行体制変更の意思決定後、速やかに。）

(様式第5)

記	号	番	号
令和	年	月	日

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
名	称
代 表 者 氏 名	印

委託業務完了報告書

契約書第12条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 委託金額

委託金額	
------	--

3. 委託業務完了期限

委託業務完了期限	
----------	--

4. 委託業務完了年月日

委託業務完了年月日	
-----------	--

(. この報告書の提出時期：委託業務が完了した後、直ちに。)

(様式第 6)

記 号 番 号
令和 年 月 日

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
名 称
代 表 者 氏 名 印

実績報告書

契約書第 1 4 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 委託金額

委託金額	
------	--

3. 実施した委託業務の概要

委託業務の概要	
---------	--

4. 委託業務に要した経費

(1) 支出総額

総括表(注1)

(単位:円)

区分	委託金額	流用額	消費税等 組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき 委託金の額
合計						

(2) 支出内訳(実施計画書中、支出計画の例により作成すること。)(注2)

※ 必要に応じ、別葉で作成すること。

(この報告書の提出時期:約定期限まで。)

< 記載要領 >

(注1) : 総括表は、以下のとおり記載する。

- ・区分 支出計画中の区分経費の名称を記載する。
- ・委託金額 区分経費ごとに、委託金額（計画変更の承認を行った場合は当該変更後の額）を記載する。
- ・流用額 支出計画の区分経費の10パーセント以内の流用を行う場合は、区分経費ごとにその額を記載する。
- ・消費税等組入額 区分経費ごとに、消費税及び地方消費税相当額を記載する。
- ・流用等後額 委託金額、流用額及び消費税等組入額の合計を区分経費ごとに記載する。
- ・支出実績額 委託業務に要した経費を区分経費ごとに記載する。

ただし、契約締結時に消費税及び地方消費税相当額を10パーセントとした場合は、消費税及び地方消費税率8パーセントで支出した経費については、支出した経費に108分の110を乗じて得た額を計上する。

なお、一般管理費の額は、支出計画において一般管理費の算出基礎とした経費に対応する支出実績額の合計額に、支出計画における一般管理費の実質率（計画変更の承認を行った場合は当該変更後の実質率）を乗じて得た額を超えてはならない。

- ・受けるべき委託金の額 区分経費ごとに、流用等後額と支出実績額のいずれか少ない額を記載する。

総括表（記入例）

（単位：円）

区分	委託金額	流用額	消費税等組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき委託金の額
1. 人件費	5,000,000	-	500,000	5,500,000	4,070,000	4,070,000
2. 事業費	3,010,000	-	301,000	3,311,000	3,278,980	3,278,980
3. 再委託費	500,000	-	50,000	550,000	605,555	550,000
4. 一般管理費	801,000	-	80,100	881,100	734,898	734,898
小計	9,311,000	-	-	-	-	-
消費税及び地方消費税相当額	931,100	-	-	-	-	-
合計	10,242,100	-	931,100	10,242,100	8,689,433	8,633,878

(注2) : 支出内訳は、以下のとおり記載する。なお、詳細については以下URLを参照のこと。

< URL > https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2019_itaku_jisseki.xlsx

契約締結時に消費税及び地方消費税相当額を10パーセントとした場合は、消費税及び地方消費税率8パーセントで支出した経費については、支出した経費に108分の110を乗じて得た額を計上する。具体的には次のとおり。

- ・支出実績額 税込みで計算する場合は、非課税経費①×1.1+課税経費②×1.1÷1.08+③課税経費（①と②は1円未満切り捨て）により算出した額を記載する。
- ・非課税経費① 委託事業に要した経費（非課税経費①）を記載する。
- ・課税経費② 委託事業に要した経費（課税経費②（消費税率8%で支出した税込み経費））を記

載する。

- ・課税経費③ 委託事業に要した経費（課税経費③（消費税１０％で支出した税込み経費））を記載する。

（２）支出内訳（記入例）

（単位：円）

区分	委託金額	区分		支出実績額	非課税経費 ①	課税経費 (消費税率８％) ②	課税経費 (消費税率１０％) ③
１．人件費	5,000,000			4,070,000	3,700,000	0	0
職員A		¥10,000 ×	100 時間		1,000,000		
職員B		¥5,000 ×	300 時間		1,500,000		
職員C		¥3,000 ×	400 時間		1,200,000		
２．事業費	3,010,000			3,278,980			
（１）謝金	500,000			605,000	550,000	0	0
委員長謝金		¥20,000 ×	10 人回		200,000		
委員謝金		¥10,000 ×	35 人回		350,000		
（２）旅費	500,000			353,703	0	200,000	150,000
交通費（４月：東京－大阪）		¥20,000 ×	10 人回			200,000	
交通費（12月：東京－名古屋）		¥15,000 ×	10 人回				150,000
（３）会議費	10,000			22,500	0	0	22,500
茶菓代		¥500 ×	45 人回				22,500
（４）外注費	2,000,000			2,297,777	700,000	1,500,000	0
調査A（６月完了：〇〇株式会社）		¥1,500,000 ×	1 式			1,500,000	
調査B（３月完了：外国法人）		¥700,000 ×	1 式		700,000		
３．再委託費	500,000			605,555	0	300,000	300,000
調査C（６月完了：■株式会社）		¥300,000 ×	1 式			300,000	
調査D（３月完了：☆☆株式会社）		¥300,000 ×	1 式				300,000
４．一般管理費	801,000			734,898			
小計	9,311,000			8,689,433			
消費税及び地方消費税相当額	931,100			-			
合計	10,242,100			8,689,433			

(様式第 7)

記 号 番 号
令和 年 月 日

官署支出官
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名 印

精算払請求書

契約書第 1 6 条第 1 項の規定に基づき、精算払を下記のとおり請求します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

請求金額	
------	--

3. 振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

（この請求書の提出時期：契約書第 1 5 条の通知を受けた後。）

(様式第 8)

記 号 番 号
令和 年 月 日

官署支出官
経済産業省大臣官房会計課長 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名 印

概算払請求書

契約書第 1 6 条第 2 項の規定に基づき、概算払を下記のとおり請求します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

請求金額	
------	--

3. 概算払を必要とする理由

概算払を必要とする理由	
-------------	--

4. 振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

※ この請求書には、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。
（この請求書の提出時期：概算払財務大臣協議が整い、概算払を受けることを希望するとき。）

(様式第9)

取得財産管理台帳

取得財産明細表 (令和 年度)

【事業名】

区分	財産名	規格	数量	単 価 (税込)	金 額 (税込)	取得年月 日	保管場 所	備考	事業 終了 後の 分類	管理 方法	執行部 局・課 室
(イ)	〇〇〇器	GP-1XXX	1	540,000円	540,000円	H29.8.1	東京都 〇〇区 〇〇 x-x-x 〇〇検 査所内 倉庫	継続使用：可 傷：有（外装 に使用に伴う 傷があるが、 機能に支障を 来すものでは ない。） 特記事項：ノ ウハウ財産	買 取 り		〇〇局 〇〇課

(注)

- この様式は、管理台帳、明細表両表とし、いずれかを表示すること。なお、対象となる取得財産は、取得価格の単価消費税及び地方消費税込みで20万円以上の財産（附帯費用（運搬費、基礎工事費、試運転費等）は除く。）とする。ただし、複数の機器等から構成される取得財産は、取得価格の総額が消費税及び地方消費税込みで20万円以上とする。
- 事業名は、契約件名を記載すること。
- 区分は、（ア）事務用備品、（イ）事業用備品、（ウ）書籍、資料、図書類、（エ）無体財産権（産業財産権等）、（オ）その他の物件（不動産及びその従物）とする。
- 規格は、型式などその財産のスペック等の参考になるものを記載すること。
- 数量は、同一規格等であれば、一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記載すること。
- 取得年月日は、受託者が取得財産の検収を行った年月日を記載すること。
- 保管場所は、住所及び保管場所を記載すること。
- 備考は、財産の状態（継続使用の可否・傷の有無・特記すべき事項）を記載すること。

特記すべき事項の例

- ・ノウハウ財産
- ・ライセンス財産（使用許諾権の移転の可否及び使用許諾期間の終了時期 等）
- ・〇〇部分は、事業実施過程において消耗してしまったため、継続使用には交換の必要がある。

- 事業終了後の分類は、実績報告書提出時に事業終了後において、以下分類から取得財産の取扱いの希望を記載すること。ただし、一部の管理方法には諸条件があるため、別途、当省の担当者と調整頂く必要がある。

・【分類】「買取り」買取り希望、「貸付」貸付け希望、「不用」不用、「廃棄」廃棄希望（使用に耐えない場合）

- 執行部局・課室は、当省の担当部局課室名を記載すること。

※ 管理方法への記載は不要（本明細表の受理後、執行担当課で記載することを想定している。）

（この明細表の提出時期：実績報告書の提出時。また、甲から別に指示があったとき。）

(様式第 1 0)

記 号 番 号
令和 年 月 日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
名 称
代 表 者 氏 名 印

ウェブサイト構築又は運用届出書

契約書第 2 6 条の 2 第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. ウェブサイト

外部公開ウェブサイト名	
ドメイン名 (U R L)	
構築・運用の別	構築 、 運用 、 構築及び運用
外部公開ウェブサイトの目的	
外部サイトの運用期間	自 年 月 日 、 至 年 月 日
ウェブアプリケーションの有無	有 、 無

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。

(この届出書の提出時期：ウェブサイト構築又は運用の意思決定後、速やかに。)

(様式第 1 1)

記 号 番 号
令和 年 月 日

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
名 称
代 表 者 氏 名 印

個人情報等取扱業務の再委託に係る承認申請書

契約書第 2 7 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 実施体制図（契約書別紙 2 の履行体制に準じて作成すること。ただし、第 7 条第 1 項各号に該当する再委託及び再々委託先の内容も含めること。）

変更前	変更後

3. 取り扱う個人情報等の内容、業務の概要等

取扱業務の再委託先の 氏名又は名称（注）	取扱業務の再委託 先の住所	再委託する理由	個人情報等の内容	再委託する業務の 概要

（注）再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合にはその旨を「取扱業務の再委託先の氏名又は名称」欄に加えること。

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。
個人情報等を取り扱う業務の再々委託等の承認申請の場合は、再委託を再々委託等に置き換える。
（この申請書の提出時期：甲から預託された個人情報等を取り扱わせる業務を再委託する前。）

(様式第 1 2)

記 号 番 号
令和 年 月 日

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
名 称
代 表 者 氏 名 印

返却又は廃棄等報告書

契約書第 2 7 条第 7 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 返却又は廃棄等の方法

NO	資料名	媒体	返却・廃棄 の別	個人情報 報等の 有無	返却・廃棄の方法

※ 必要に応じ、別葉を作成すること。
(この報告書の提出時期：資料の返却又は廃棄等後、速やかに。)

(別紙 1)

実施計画書（仕様書）

【参考例 1】

1. 事業内容

※入札公告時の仕様書の内容を記載。

2. 支出計画

別添支出計画書のとおり。

※支出計画書は、落札決定後に落札者から提出された支出計画を基に作成し、実施計画書の別添として添付する。

3. その他

詳細は提案書による。

※一般競争入札（総合評価落札方式）を行った場合のみ。実施計画書の一部として、落札者の提案書を添付する。

【参考例 2】

1. 事業内容

2. 実施体制及び事業スケジュール

※1 及び 2 については、一般競争入札（総合評価落札方式）を行った場合は、入札公告時の仕様書の内容に落札者の提案内容を加えて作成する。

3. 成果物

4. 事業実施期間

委託契約締結日から令和○年○月○日まで

5. 支出計画

別添支出計画書のとおり。

※支出計画書は、落札決定後に落札者から提出された支出計画を基に作成し、実施計画書の別添として添付する。

(別添)

支出計画書

【参考例】

区分	内訳	金額	積算内訳
1. 人件費	主席研究員 主任研究員 研究員	000,000,000 z,zzz,zzz	@ xx,xxx * yy時間 = z,zzz,zzz
2. 事業費	委員会費 委員謝金 委員交通費 会場借料	000,000 zzz,zzz ccc,ccc	@ xx,xxx * yy人 = zzz,zzz @ aa,aaa * bb時間 = ccc,ccc (注1:消費税及び地方消費税は別掲のため、単価に含まれている場合、除外の上、計上のこと。)
3. 再委託費	〇〇〇業務	xxx,xxx,xxx	株式会社××× xxx,xxx,xxx
4. 一般管理費		00,000,000	(1.人件費+2.事業費)の10%以内 (注2:小数点以下切捨て)
5. 小計			(注3:落札金額と一致)
6. 消費税及び 地方消費税			5. 小計(※) × 10% (注4:小数点以下切捨て)
7. 合計			

※消費税及び地方消費税については、重複して計上することが無いよう注意すること。

(別紙 2)

【履行体制図に記載すべき事項】

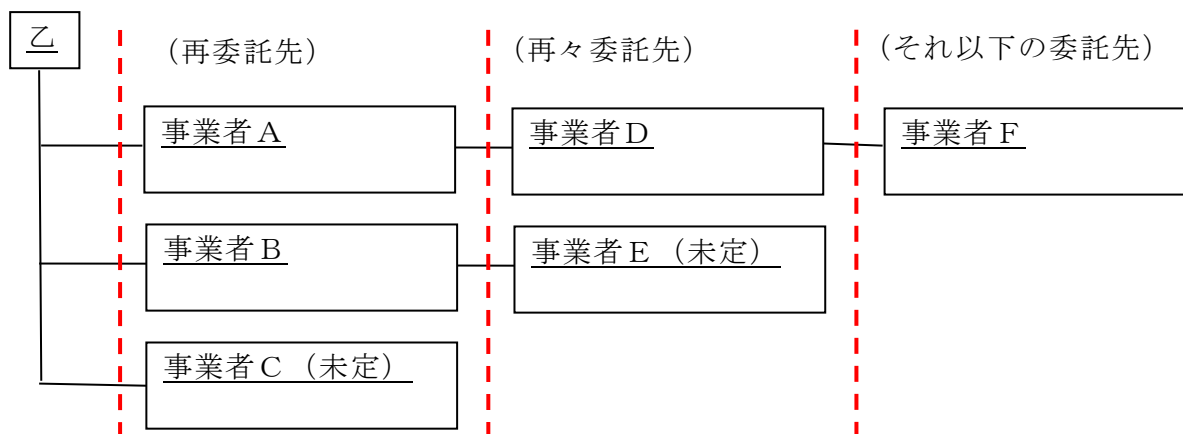
- ・本委託業務の遂行に関与する全ての各事業参加者の事業者名及び住所
- ・契約金額（乙が再委託する事業者のみ記載のこと。）
- ・各事業参加者の行う業務の範囲（具体的かつ明確に記載すること）
- ・業務の分担関係（再委託、再々委託等）を示すもの

ただし、次に掲げる事業参加者については記入の必要はない。

- ・契約金額 1 0 0 万円未満の契約の相手方

①通常（甲乙間）の契約の場合

事業者名	住所	契約金額(税込み)	業務の範囲
A（再委託先）	東京都〇〇 区・・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
B（再委託先）	〃	〃	〃
C 未定（外注先）	〃	〃	〃
D（再々委託先）	〃	記入不要	〃
E 未定（再々委託先）	〃	〃	〃
F（それ以下の委託先）	〃	〃	〃



特定の再委託先^(※)を決定するに当たっての条件

【条件の記載例】

- (1) 再委託の必要性及び妥当性の観点から次の条件に該当すること。
委託業務を行う事業者自身が再委託する業務を行う能力を有していないこと、又は再委託を行うことにより委託事業において効率化が図られると見込まれること。
- (2) 事業者の事業執行能力の観点から次のいずれにも該当すること。
- ① 再委託を受ける事業者が当該再委託契約を履行する能力を有し、委託事業の確実な履行が確保されること。
- ② 再委託を受ける事業者が債務超過又はそれに類する状態（注1）（ただし、当該再委託契約の確実な履行に必要な資金等が確保されている場合（注2）を除く。）にならないこと。
（注1）：「債務超過に類する状態」とは、例えば、自己資本比率が著しく低い状態を指す。
（注2）：資金の確保状況については別紙2 履行体制図の業務の範囲欄において、記載すること。
- ③ 再委託を受ける事業者が、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。

【再委託を行わない場合の記載例】

- ・条件による再委託先決定は行わない。

※「特定の再委託先」とは、別紙2の履行体制図において「未定」となっている再委託先をいう。

軽微な再委託

軽微な再委託とは契約金額 1 0 0 万円未満の再委託をいう。

持続化給付金事務事業 について

2020年7月

中小企業庁

3. 持続化給付金事務事業における履行体制等の把握

<ご議論いただきたい事項>

(履行体制図)

- ① 緊急かつ大規模な事業については、多くの事業者の参画なくしては事業の目的を達することが出来ないものと考えられる。こうした実態に鑑みれば、当該事業については業務遂行の適切性・確実性と、緊急かつ大規模という二つの目的を両立させる必要がある。
- ② 適切な管理と機動的な執行の確保の両立のため、どのような対応が可能か。

<参考>

- ・政府調達となる基準額：80万SDR（約**1.2億円**）以上
- ・行政事業レビューにおける公開プロセスの対象事業：**1億円以上**

(情報管理体制図)

- ① 緊急かつ大規模な事業については、多くの事業者の参画なくしては事業の目的を達することが出来ないものと考えられる。こうした実態に鑑みれば、当該事業については業務遂行の適切性・確実性と、緊急かつ大規模という二つの目的を両立させる必要がある。
- ② 適切な管理と機動的な執行の確保の両立のため、どのような対応が可能か。

<参考>

- ・本事業において扱う機密性の高い情報は**主に申請者の個人情報**である。
- ・個人情報を取り扱う場合は、**個人情報の管理に関する一般則に基づいた管理**が実施される。

【参考】緊急かつ大規模事業における履行体制等の把握

- 緊急かつ大規模な事業においても確定検査等の事後チェックについては通常の事業と同様のプロセスを踏むことが可能。
- 今般、緊急かつ大規模な事業において顕在化した論点は「仕様書の作成」「履行体制図の提出」「情報管理体制図の提出」の3点。

<経産省のルール>

（仕様書の作成）

- ① 仕様書の作成に当たっては、その内容を具体的にし、一者応札の回避、事業の質を高めるために市場調査（仕様書案の案や同様の情報を複数者に提供することを前提とした仕様作成の意見招請プロセス）をすることが一般的。

（履行体制図）

- ① 委託業務の遂行に関与する全ての各事業参加者名、住所、契約金額（再委託先まで）、業務の範囲及び分担関係（再委託、再々委託等）を示すもの（契約金額100万円未満の相手方、物品調達の相手方等は除く）
- ② 履行体制図に変更があった場合には、速やかに提出。
- ③ ただし、再委託先の追加・変更を行う場合は、履行体制図の変更内容を記載した上で、あらかじめ承認申請を行う必要がある。

（情報管理体制図）

- ① 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（情報管理責任者、業務従事者等）（再委託先を含む）の氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職及びパスポート番号（日本国籍以外の者）を示すもの
- ② 契約締結前に情報管理体制について確認の上、契約締結後に速やかに提出（変更が生じる場合には事前承認が必要）