

1 事業名

「経済安全保障促進事業」業務委託

2 事業目的

愛知県では、令和4年5月に成立した経済安全保障推進法の施行に伴い、日本一のものづくりの集積地として、技術情報管理を始めとする経済安全保障に関して、実効性のある地域の備えを構築するため、県関係課、経済団体及び大学等を構成員とした「愛知県経済安全保障に関する協議会」を令和4年10月に創設し、経済安全保障に関する技術情報流出等の状況やその対応策について、情報共有及び意見交換を実施している。

本事業では、県内の企業等、特に中小企業を対象に、経済安全保障に関する周知や啓発を行うことを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和8年2月27日（金）まで

4 事業概要

- (1) 経済安全保障ワークショップの開催
- (2) 経済安全保障普及啓発パンフレットの改訂

5 委託業務

- (1) 経済安全保障ワークショップの開催

企業の事業活動において、様々なリスクがある中、多くの事業者が関係する問題に「情報流出・技術流出」がある。

本業務では、県内の中小企業等に対し、ワークショップを通して「情報流出・技術流出」の対策の必要性の理解を深めるとともに、経済安全保障に関する取組を促す。

ア ワークショップの企画・開催

○ 企画内容の提案、決定

- ・ 中小企業等の経営層が「情報流出・技術流出」の対策の必要性について理解を深めるため、自社の技術・情報管理体制を確認するとともに、見直しや対策方法を習得できる内容のワークショップを3回開催する。
- ・ ワークショップのカリキュラムは、①講義及び②グループワーク形式を実施すること。
 - ① 講義は、各回のテーマに応じた「情報流出・技術流出」の対策を自社の取組として実践している企業又は説明ができる専門家を招聘し、講師として実例紹介を実施すること。

- ② 各回において、経済安全保障の概要（法制定経緯、トピック紹介等）に関する講義を行うこと。
- ③ 「営業秘密」、「サイバーセキュリティ」のほか、当地域の主要産業と関わりの深い重点事項をテーマに、各 1 回（計 3 回）開催すること。
- ④ グループワークは、ロールプレイング方式（ケース型又は問題解決型）とし、講義とリンクするもので実施すること。
- ファシリテーターの選定、依頼、調整
 - ・ ワークショップにはファシリテーターを置き、経済安全保障に関する知識があり、進行及び参加者同士の交流を円滑に行うことができる人物を選定する。

イ 開催日時の設定、会場の選定・手配等

- ・ 令和 7 年 10 月～令和 8 年 2 月の間で、県と相談の上で、名古屋市内の交通利便の良い会場を選定・手配し、開催すること。
- ・ 事業目的の達成のために各回の開催は十分な時間（午前・午後等の半日以内）を設定すること。

ウ 参加対象の人数と募集の方法

- ・ 参加対象は、主に経済安全保障への対応を検討している又は関心のある中小企業等の経営層を想定すること。
- ・ 参加人数は、各回ともに 20 名から 30 名程度とする。
- ・ 参加者の募集方法は、事前登録制とする。

エ 事業の広報

- ・ 「経済安全保障」を P R する趣旨を踏まえた内容及びデザインのチラシを紙印刷物及び電子データで作成し、事業の広報を実施すること。
- チラシ（A 4 サイズ）2,000 部
- ・ チラシは、本事業の開催に関する県記者発表の実施前までに作成し、県に納品をすること。

オ 運営等

- ・ 講師依頼、配布資料の作成、進行管理等の開催に必要な事務の全てを行うこと。
- ・ 開催にあたっては、運営に必要な機材、消耗品等の手配及びそれに伴う支払を行うこと。
- ・ 会場使用料の支払いを行うこと。
- ・ 出演者への謝金及び旅費の支払を行うこと。
- ・ 参加申込者からの申し込みを管理すること。また、県の求めに応じ、その報告をすること。
- ・ 開催前に進行台本を作成し、配布資料とともに県に提出し確認を得ること。

- ・当日の運営にあたっては、運営において十分な人員を確保し、参加者の安全確保をすること。

カ アンケート調査の実施

- ・ワークショップ終了後に参加者を対象としたアンケート調査を実施し、その結果をとりまとめること。アンケート調査の内容、手法等は県と協議の上、受託者が作成する。
- ・各回終了後は、アンケート調査の結果を活用し、内容の分析・考察等を行うこと。

キ 開催結果報告の作成

- ・各回の開催結果を取りまとめ、開催結果報告を作成すること。

ク その他の付加提案

- ・ア～キに明記のない事項であっても、受託者から事業の趣旨にあった効果を高める追加提案を実施できるものとする。
- ・追加提案については、愛知県と協議の上で実施を決定し、責任を持ってそれを遂行すること。

(2) 普及啓発パンフレットの改訂

経済安全保障に関し、県内の中小企業等の理解増進及び啓発を図るため、既存の「経済安全保障中小企業向け入門ガイド」を法制度・国際情勢・地域特性に即して改訂する。企画、関係者との調整、取材、編集・文章作成、印刷製本等、パンフレットの作成に係る業務一式を行うものとする。

ア パンフレットの構成

「リスクの種類、実事例、対策方法」等の掲載を検討し、写真やイラスト等を使用して内容の充実を図り、経済安全保障に関する重要性を理解させ、興味・関心を喚起できる工夫をすること。

イ パンフレットの仕様

- ・ サイズ A4 (210mm×297mm)
- ・ 色 フルカラー
- ・ 紙質 マットコートもしくは上質紙
- ・ ページ数 20 ページ (表紙、裏表紙込み)
- ・ 製本 中綴じ
- ・ 作成部数 2,000 部

ウ 電子データの作成

受注者は、次に記載するデータを作成し、電子媒体で納品すること。なお、データの元となった画像データ、イラストデータ、図表データ及び文字データも合わせて納品すること。

○PDFデータ

- a 高解像度PDFファイル（二次利用用）
 - ・文字等が摘出できること。
- b 低解像度PDFファイル（ホームページ用）
 - ・ディスプレイへの表示及び印刷時も判別が可能であること。
 - ・PDFファイルのサイズを10MB以下にすること。

○イラストレーターデータ

Adobe Illustrator で作成した、再編集が可能なデータ（形式）であること。

エ その他

- ・掲載内容及び写真については、関係箇所に内容を照会し、情報確認を受けること。
- ・掲載する写真やイラスト等は、原則として受託者が作成、撮影、収集、保持しているものを使用すること。（フリーイラストは使用しないこと。）
- ・画像については、著作権・肖像権などに留意すること。

6 その他

（1）事業全体の運営・管理等

- ・本業務を総括する担当者を1名以上配置し、県担当者と定期的に連絡し、十分に協議した上で、事業実施計画、事業実施スケジュールを作成し、県の承認を得て業務を進めること。
- ・経済安全保障や技術情報流出等について、知見を有している者を1名以上配置すること。
- ・事業の進捗状況等については、随時打合せ及び報告を行うこと。また、打合せ内容等を記載した議事録等を提出すること。その際の議事録は電子データでの提出で差し支えない。
- ・委託事業の実施にあたり、問題等が発生したときは、県に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行うこと。
- ・本仕様書に定めのない事項については、県と調整を行い、合意を得て対応すること。

（2）報告書の作成

全ての事業が完了した際には本委託業務の実施結果をまとめた報告書を作成すること。

7 成果物の提出及び納品場所

(1) 成果物

次の成果物をそれぞれ紙媒体で一部、その電子データを保存した CD-R 等を一枚提出すること。

- ・事業実施結果報告書（A 4 判縦、横書き、左綴じ、適宜カラー印刷）
- ・広報資料（チラシを含む。電子データ等は PDF 形式及び AI 形式 等）
- ・アンケート集計結果（事業実施結果報告書に記載する形でも可）
- ・ワークショップに関するプログラム（当日資料を含む。）、実施計画、進行要領等

(2) その他

- ・報告にあたっては、別途指示する日までに報告書（案）県に提出し、その内容について県と調整すること。
- ・受託者は、別途県が定める書類（完了届、請求書等）を提出するものとする。

(3) 提出場所

愛知県経済産業局産業部産業科学技術課（愛知県庁本庁舎 2 階）

8 再委託等について

業務の全部または主要な部分を一括して第三者に委託させることは、原則禁止とする。但し、必要な場合は、事前に県と協議をすること。

9 留意事項

- ・個人情報及び関係者から提供を受けた資料・情報等については、管理・保管を十分に行うとともに、情報の外部漏洩に細心の注意を払うこと。
- ・受託者は、成果品に対し、著作権法に規定する著作権が発生する場合、その権利を成果品の引き渡しとともに県に無償で譲渡するものとし、著作者人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理すること。
- ・業務委託の経理を明確にするため、受託事業者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- ・納入される成果品について、第三者が権利を有する著作権（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- ・本事業の実施に起因する事故、トラブル等については、受託者は誠意を持って対応し、解決すること。
- ・受託者は事業完了後 5 年間、本委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類を、県の求めに応じいつでも閲覧に供することができるよう保存しておかねばならない。
- ・本業務に係る会計実地検査等が行われる場合は協力すること。
- ・この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて県と受託者とが協議して決めること。
- ・本業務の実施にあたり、疑義が生じた場合は、県、受託者協議の上、解決に努めるものとする。