

令和3年度技術協力活用型・新興国市場開拓事業

(制度・事業環境整備事業)

企画競争募集要領

令和3年1月

経済産業省

# 令和3年度技術協力活用型・新興国市場開拓事業（制度・事業環境整備事業）に係る企画競争募集要領

令和3年1月21日  
経済産業省  
貿易経済協力局  
技術・人材協力課

経済産業省では、令和3年度技術協力活用型・新興国市場開拓事業（制度・事業環境整備事業）を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

本公募は、令和3年度における事業実施期間を十分に確保するため、令和3年度政府予算が成立する前に、政府予算原案の内容に基づいて行うものであり、委託先の採択や予算の執行にあたっては、国会における令和3年度予算の成立が前提となりますので、国会における予算案の審議の結果によっては、今後、事業内容等に変更が生じることもあり得ます。また、本事業は令和3年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者となります。

## 1. 事業の背景

日本国内では、少子高齢化社会の進展に伴い、市場が縮小し、働き手も減少している現状において、日本経済が発展するためには、世界市場、とりわけ、新興国を中心に拡大している開発途上国市場の成長を取り込んでいくことが必要です。このため、日本政府は、開発途上国のビジネス環境を整備し、開発途上国の成長を促進するとともに、現地で活動する日本企業の競争力強化につなげるため、国際条約の締結に積極的に取組むとともに、その他の様々な取組を開発途上国においても積極的に展開していくことが必要です。

すでに多くの日本企業が開発途上国に進出していますが、制度の未整備や、独特のシステム・商習慣の存在、バリューチェーンを構成する人材・企業の不在などが、ビジネスの障害になることがあります。こうした障害を打破し、開発途上国におけるビジネス環境を整備することで、日本企業の優位性が発揮できるようになり、日本企業の競争力強化につながります。また、日本の持続的な経済発展のためには、日本の制度・システム・商習慣・技術などを導入・伝達することにより、開発途上国にも継続的な経済発展をもたらすことが重要であり、開発途上国からも日本が信頼される関係を構築していくことが必要です。

## 2. 事業目的

開発途上国の産業を発展させるとともに、開発途上国における日本企業の展開を支援し、競争力を強化するため、日本から技術・知識などを移転することで、現地の規制・制度・システムを構築し、サプライチェーンをはじめとするビジネス環境の整備することを目的とします。

## 3. 事業内容

事業目的を達成するため、開発途上国（経済協力開発機構（OECD）の開発援助委員会（DAC）

が定めるODA対象国・地域、但し、中国を除く）の関係者を対象として、知識や技術の移転に資する人材育成等を実施します。具体的には、経済産業省の指示に基づき、以下のような内容の業務を行います。

なお、事業実施にあたっては、アジアをはじめとする新興国におけるデジタル化等の産業構造の変化への対応が必要であり、また、アフリカをはじめとする開発途上国では日本企業の展開が進んでおらず新たな対象分野・方法が必要となっている点にも留意します。

#### （１） 実施可能性の検討・調査

- ・ 必要に応じて、デジタルツールなどの活用可能性や、対象となる開発途上国・地域・分野に対する日本の制度や技術等の適用可能性、及び、事業そのものの実施可能性などについて、検討・調査を行います。
- ・ なお、社会状況等を踏まえ、デジタル化やグリーン化（脱炭素化）といった産業構造の変化に対応する案件など新たな領域の事業実施可能性や、渡航制限下でも事業実施を可能とするデジタルツールなどの活用可能性については、経済産業省と協議の上、必要に応じて、適切に調査を実施することとします。

#### （２） 専門家派遣

- ・ 受託者は、経済産業省と協議のうえ、適切な内部規定を作成し、日本国又は第三国の専門家を、開発途上国の人材育成等のために適切に派遣します（以下、「専門家派遣」）。専門家派遣には、開発途上国（対象者の居住国又は対象者の居住国以外の第三国）の関係機関等に対して専門家を派遣し指導を行う他、セミナーの開催等も含みます。
- ・ 受託者は事業実施にあたり、経済産業省、関係国の在外公館、関係機関等と連絡及び調整を行います。
- ・ 受託者は専門家派遣にあたり、専門家本人又は専門家が所属する法人と派遣契約を締結し、派遣する専門家の宿泊、査証、航空券、海外旅行保険等の手配及び必要な経費の支出を行います。
- ・ 受託者は専門家の派遣先における活動の支援等について派遣先機関と調整を行います。
- ・ 受託者は専門家派遣にあたり、必要に応じて、プログラム・教材の作成、健康診断、移動・通信手段、資機材、指導資料、通訳翻訳、セミナー会場等の手配及び必要な経費支出を行います。
- ・ 受託者は、派遣期間中の専門家の支援、健康・安全管理、監督等を行うとともに、必要に応じて担当者を派遣し調整を行います。
- ・ 対象者の居住国以外の第三国で人材育成等を実施する場合、対象者の招聘書類を発行するとともに、対象者の宿泊、航空券、海外旅行保険等の手配及び必要な経費の支出を行います。
- ・ 感染症の拡大をはじめ、社会状況の変化に応じて、遠隔研修に切り替える等の代替措置を検討し、適切に事業を遂行します。

### (3) 受入研修

- ・ 受託者は、経済産業省と協議のうえ、適切な内部規定を作成し、訪日した開発途上国の対象者に対して、日本にて人材育成等を適切に行います（以下、「受入研修」）。
- ・ 受託者は事業実施にあたり、経済産業省、関係国の在外公館、関係機関等と連絡及び調整を行います。
- ・ 受託者は受入研修にあたり、必要に応じて、プログラム・教材の作成、対象者の募集、研修会場・講師・指導資料・宿泊施設・移動手段等の手配及び必要な経費支出を行います。また、必要に応じて通訳翻訳・見学先等の手配及びその経費支出を行います。
- ・ 受託者は必要に応じて外部有識者による第三者委員会を設置し、受入対象者の資格審査を実施します。
- ・ 受託者は受入研修において、対象者の招聘書類を発行するとともに、対象者の宿泊、航空券、海外旅行保険等の手配及び必要な経費の支出を行います。
- ・ 受託者は受入期間中の講師及び対象者の支援、健康・安全管理、監督等を行います。
- ・ 受託者は、案件ごとに報告書（プログラムの内容、実施結果、指導に使用した資料、講師の所感等を含む）をとりまとめ、経済産業省に報告します。
- ・ 感染症の拡大をはじめ、社会状況の変化に応じて、遠隔研修に切り替える等の代替措置を検討し、適切に事業を遂行します。

### (4) 遠隔研修

- ・ 受託者は、経済産業省と協議のうえ、適切な内部規定を作成し、オンライン会議ツール、動画教材、VR 機器等をはじめとするデジタルツールの活用方法の検討を行ったうえ、海外渡航を伴わない遠隔での人材育成等（以下、「遠隔研修」）を適切に行います。
- ・ 受託者は事業実施にあたり、経済産業省、関係国の在外公館、関係機関等と連絡及び調整を行います。
- ・ 受託者は遠隔研修にあたり、必要に応じて、遠隔研修のためのデジタルツールの活用、プログラム・教材の作成、対象者の募集、研修会場・講師・指導資料・宿泊施設・移動手段等の手配及び必要な経費支出を行います。また、必要に応じて通訳翻訳・見学先等の手配及びその経費支出を行います。
- ・ 受託者は期間中の講師及び対象者の支援、健康・安全管理、監督等を行います。

### (5) その他の形態での人材育成等

- ・ 受託者は、必要に応じて、経済産業省と協議のうえ、適切な内部規定を作成し、上記（2）～（4）に該当しない形態の知識や技術の移転に資する人材育成等を実施します。

### (6) 報告書及び成果普及

- ・ 受託者は、報告書（派遣先での指導内容、実施結果、指導に使用した資料、専門家の所感、国ごとの支援実績、デジタルツールの活用可能性・結果等を含む）をとりまとめ、経済産業省に報告します。

- ・ 必要に応じて、事業成果の普及のための報告書冊子の作成及びセミナーの実施等を行います。また、過年度に実施した制度・事業環境整備事業のフォローアップのための調査を実施することがあります。
- ・ なお、事業成果の把握のため、個々の案件の KPI の設定やその把握は適切に行うこととします。

#### 4. 事業実施期間

契約締結日～令和4年3月31日

本事業は令和3年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては採択予定者の決定となり、予算の成立をもって採択者とするものとします。

#### 5. 応募資格

本事業の対象となる申請者は、次に掲げる要件を満たす企業・団体等とします。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事企業・団体等を決めていただくとともに、幹事企業・団体等が事業提案書を提出して下さい。(ただし、幹事企業・団体等が業務の全てを他の企業・団体等に再委託することはできません。)

- (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に足る組織・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。

#### 6. 契約の要件

- (1) 契約形態： 委託契約
- (2) 採択件数： 上記3. の内容について、3件程度採択します。  
※経済産業省が指示する研修と専門家派遣事業を実施する事業者を募集するものであって、個別の研修または専門家派遣事業の提案を募集するものではありません。
- (3) 予算規模： 上限1,086,000,000円  
※最終的な契約金額・実施内容等は、経済産業省と調整した上で決定することとします。
- (4) 成果物の納入： 事業報告書の電子媒体1部を経済産業省に納入してください。  
※電子媒体を納入する際、経済産業省が指定するファイル形式に加え、透明テキスト付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入してください。  
※事業の進捗等に応じ、参考資料の提出を求めることがあります。
- (5) 委託金の支払時期： 原則、事業終了後の精算払(概ね令和4年4月下旬頃の支払)です。  
※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。なお、概算払いを希望する場合は、4ヶ月前をめどに担当者にご相談ください。必要な書類等などをご案内いたします。

- (6) 支払額の確定方法： 原則、現地調査を行った上で支払額を確定します。  
※事業終了後に事業者より提出された実績報告書に基づき、原則として令和4年4月10日頃までに事業者の主たる事務所の所在地にて現地調査を行った上で、支払額を確定します。  
※支払確定額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出にはその収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については支払額の対象外となる可能性もあります。
- (7) 再委託先・外注先の公表： 国の事業は、行政評価レビューで毎年総点検を行っております。昨年より、経済産業省では、事業の透明性を高めるために、行政評価レビューにて各予算事業の再委託先・外注先を公表しておりますので、あらかじめご承知おきください。  
※再委託先・外注先について公表する情報は、企業名、法人番号、概要（＝再委託・外注する業務内容）、支出額、契約方式等になります。

## 7. 応募手続き

### (1) 募集期間

- ・募集開始日： 令和3年1月21日（木）
- ・締め切り日時： 令和3年2月19日（金） 12：00必着

### (2) 説明会の開催

- ・開催日時
- ・場所：
- 第1回： 令和3年1月27日（水） 14：00～14：30  
方法：Skype for Business
- 第2回： 令和3年1月28日（木） 14：00～14：30  
方法：Skype for Business

※説明会への参加を希望する方は、下記11. の問い合わせ先へそれぞれ前営業日の12時まで  
に電子メールにてご連絡ください。

※連絡の際は、件名（題名）を必ず「★説明会参加★令和3年度技術協力活用型・新興国市場開拓事業（制度・事業環境整備事業）」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

※Skype for Business を使用できない場合は担当者に別途ご相談下さい。

※出席希望者多数の場合は、時間を調整させて頂くことがありますので予めご了承下さい。

### (3) 応募書類

郵送・宅配便等の場合は、以下の書類を一つの封筒に入れて提出してください。封筒の宛名面には、「令和3年度技術協力活用型・新興国市場開拓事業（制度・事業環境整備事業）申請書」と記載してください。

また、電子メールの場合には、以下の書類を「tech-co-op@meti.go.jp」宛に送付してください。その際メールの件名を「★重要★令和3年度技術協力活用型・新興国市場開拓事業（制度・事業環境整備事業）」としてください。

- ・申請書（様式 1）＜ 1 部＞（コンソーシアム形式での応募の場合、幹事企業・団体等で作成し提出してください）
- ・企画提案書（様式 2）＜ 1 部＞
- ・申請企業・団体等概要（別紙）又は会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）＜ 1 部＞（コンソーシアム形式での応募の場合、全ての構成員について提出してください）
- ・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 1 年分の財務諸表＜ 1 部＞（コンソーシアム形式での応募の場合、全ての構成員について提出してください）
- ・その他参考資料（必要に応じ）＜ 1 部＞

※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。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「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、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

- ・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。
- ・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、次あてに上記（1）の締め切り日時までに郵送・宅配便等又は電子メールにより提出してください。

##### ＜郵送・宅配便等の場合＞

〒100-8901 東京都千代田区霞が関 1 丁目 3 番 1 号  
 経済産業省 貿易経済協力局 技術・人材協力課  
 「令和 3 年度技術協力活用型・新興国市場開拓事業（制度・事業環境整備事業）」  
 担当あて

##### ＜電子メールの場合＞

E-mail : [tech-co-op@meti.go.jp](mailto:tech-co-op@meti.go.jp)

件名「★重要★令和 3 年度技術協力活用型・新興国市場開拓事業（制度・事業環境整備事業）」

※FAXによる提出は受け付ません。また、締め切り日時を過ぎての提出は一切受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締め切り時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付してください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、注意して記入してください。

## 8. 審査と採択

### （1）審査方法

- ・有識者で構成される第三者委員会（企画競争等審査委員会）で審査を行った上で決定します。

- ・第三者委員会（企画競争等審査委員会）では、必要に応じて提案内容のプレゼンテーションを行っていただきます。この際、追加資料の提出を求める場合があります。
- ・プレゼンテーションは新型コロナウイルス感染拡大防止を鑑み、Skype for Business を用いて実施します。実施時間にプレゼンテーションが出来ない事態を防止する観点から、通信環境の事前準備をお願いいたします。接続テストに関しては担当者と事前に確認を行うことがあります。Skype for Business が使用できない場合は担当者に別途ご相談ください。

なお、応募書類以外の資料（プレゼン資料）を用いてプレゼンテーションを行う場合は、プレゼンテーション実施日から2営業日前までに、プレゼン資料を以下宛先まで電子媒体にて提出してください。

《プレゼン資料送信の宛先》

E-mail : tech-co-op@meti. go. jp

メールの件名（題名）は「★プレゼン資料事前送付★令和3年度技術協力活用型・新興国市場開拓事業（制度・事業環境整備事業）」としてください。

## （2）審査基準

次に掲げる審査基準に基づき、総合的な評価を行います。

項 目
申請者が上記5. 応募資格の要件を満たしているか。
提案内容が、上記2. 本事業の目的及び3. 事業内容に合致し、かつ具体的に説明されているか。
事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
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。特に、感染症の状況等を踏まえた、事業実施方法となっているか。
本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
本事業を円滑かつ確実に遂行するために事業規模等に適した実施・管理体制（海外拠点及びネットワークを有している等）が組み込まれているか。
危機管理体制（事故・災害時の連絡・支援等）が整っているか。
ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
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。
コストパフォーマンスが優れているか。必要な経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。

## （3）採択結果の決定及び通知

採択された申請者の名称については、経済産業省のホームページで公表するとともに、申請者に通知します。



## 9. 契約について

- ・採択された申請内容に基づき、国と申請者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。
- ・契約書作成に当たっては、契約条件等の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後事業開始となります（契約締結前において、発注等を完成させた経費については、委託費の対象とはなりません）。また、契約条件等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御了承ください。
- ・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。
- ・また、契約締結後、消費税法等の改正により消費税及び地方消費税の税率が変動した場合には、変動後の税率により計算した消費税及び地方消費税額を含んだ委託金の額を上限とする契約の一部変更を行うこととなります。

## 10. 経費の計上

### (1) 経費の区分

- ・本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体例は以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
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. 再委託費・外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者にも再委託するために必要な経費（他の経費項目に含まれるものを除く。）
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
Ⅴ. 消費税	消費税及び地方消費税として、税率10%で計算してください。 ※消費税及び地方消費税にかかる免税事業者にあつては、課税売上げにかかる消費税及び地方消費税については、計上することができません。

※外注費と再委託費の合計は原則として総額の1/2を超えないようにしてください。

※一般管理費の算定は「Ⅰ. 人件費」と「Ⅱ. 事業費」の合計に一般管理費率を乗じて行うことを原則とします。

※一般管理費率は原則として10%を上限とします。

※研修・専門家派遣内容の検討や打ち合わせ、講義の実施等が、一定の外部有識者のみとの間で行われる事業において、当該有識者に対して一定額以上の謝金が支出される場合、当該謝金は原則として再委託・外注の経費として取り扱うものとして、再委託・外注費に計上します。

※積算が上記の経費項目名を用いていない場合、必要に応じて上記の経費項目名との関連・該当を別途資料などで明らかにしていただく場合があります。

## (2) 直接経費として計上できない経費

以下の経費は、原則、本事業の遂行に直接必要な経費として計上することはできません。

- ・ 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
- ・ その他事業に関係のない経費

## 11. その他の注意点

- ・ 委託事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ・ 提出された企画提案書等の応募書類及び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、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。

## 12. 問合せ先

お問い合わせは、次の担当者あてに、電子メールでお願いいたします。なお、通信記録の保持の観点から、電話によるお問い合わせは受け付けておりませんので御了承ください。

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1丁目3番1号  
経済産業省 貿易経済協力局 技術・人材協力課  
担当：中西、嘉数、平川  
E-mail：tech-co-op@meti.go.jp

※お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「★質問★令和3年度技術協力活用型・新興国市場開拓事業（制度・事業環境整備事業）」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