

令和3年度「大阪・関西万博開催準備事業（コンテンツの具体化に係る業務）」に係る企画競争募集要領

令和3年6月7日
経済産業省
商務・サービスグループ
博覧会推進室

経済産業省では、令和3年度「大阪・関西万博開催準備事業（コンテンツの具体化に係る業務）」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日（金）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）

大阪・関西万博は、SDGs達成・SDGs +beyond や Society 5.0 実現に向けた実証の機会であり、多くの企業が「未来社会の実験場」としての万博を活用し、様々なチャレンジを万博において行うことで、多様なプレイヤーによるイノベーションを誘発することを目指しています。また、開催地である大阪・関西のみならず、日本各地が、観光客などの海外からの需要を取り込みにつなげることで、万博を地域経済活性化の「起爆剤」とすることが肝要です。

令和7年に開催される大阪・関西万博に向けては、令和2年に「2025年日本国際博覧会（略称「大阪・関西万博」）基本計画」（以下「基本計画」）が策定され、万博開催に必要な事業とその方針等が示されるなど、本格的な検討が始動しています。

<参考：「2025年大阪・関西万博基本計画」URL>

<https://www.expo2025.or.jp/overview/masterplan/>

今年度においては、上記基本計画を踏まえながら、国内外に対して魅力ある万博とすべく、次世代へと繋がるレガシーを見据えながら、万博のコンテンツとなる事業の具体化を進めていきます。

その際、万博会期前から、多様な主体（国内外の企業・団体・市民、官公庁、自治体、他国政府など）の参画を促すことで機運醸成を行い、新しい感性の積極的な取り込みを可能とするため、共創の仕組み作り（リアル・バーチャル）の検討を行います。参加者にとって魅力的と感じる共創の場をつくり、そこでの「盛り上がり」が更に万博の魅力を高めるという好循環に向けた仕組み作りを目指します。

2. 事業内容

1. の目的を踏まえつつ、万博における事業（コンテンツ）の具体化の検討を進めてください。具体的には以下の各項目を実施してください。その際、（1）記載の推進体制を前提に、（2）以降の各項目について委託事業を実施することとします。

（1）事業の具体化のための体制

(ア)事務局の設置

検討の進捗管理や、(3)における補助業務を行う事務局を設置してください。

(イ)アイデア検討チーム・事業ごとの検討コアチームの設置

最新の業界動向に詳しいメンバーを参画させ、コンテンツのアイデアを議論するチームを設置してください。アイデアをもとに事業を具体化する際には、事業ごとに検討のコアとなるチームを組成してください。検討コアチームには、案件の熟度に応じて、実施を担う主体も含めた主体（国内外の企業など）が参画できるようにしてください。

(ウ)共創の仕組み作り

検討コアチームのみが具体化の検討を行うのではなく、万博会期前から多様な主体の参画を促すことで機運醸成を行い、新しい感性の積極的な取り込みを可能とするため、共創の仕組み作り（リアル・バーチャル）を検討し、提案を行ってください。どのように仕組み作りを行うかについては、10名程度の有識者にヒアリング（計20回程度）を行い、必要な助言を受けてください。助言を受けるべき有識者については、具体的に提案の上、経産省と協議により決定してください。

(2)万博のコンテンツとなる事業案の作成業務

(1)における検討体制のもと、万博のコンテンツとなる事業案を5～10程度、作成ください。その際、下記(ア)～に留意してください。

(ア)実施主体について

個別の事業案において想定される実施主体については、万博開催地の自治体や企業に閉じない、地域的広がりのある主体としてください。

(イ)事業分野について

分野については、環境・エネルギー分野、デジタル分野、健康・医療分野、モビリティ分野、食分野、文化・芸術分野等を想定していますが、これ以外にも、万博のコンセプト、テーマ、及び位置付けを踏まえつつ、より魅力的なコンテンツを創る観点から、ご検討いただければと思います。

(ウ)万博における実施のオケージョンについて

事業の具体案には、万博のどのようなオケージョンでの実施を想定するのかについても、盛り込んでください。

例)パビリオン、催事、会場での実装、会場輸送での実装、バーチャル会場での実装 等

(3)補助業務

(1)(2)の業務を補助する下記業務を実施してください。

(ア)各分野に関連する先端トレンドの洗い出しと分析、コンセプト案の提示

事業アイデアを検討するにあたって、コンテンツの具体化を想定する分野毎に、最新の動向や課題を洗い出すとともに、技術開発等のトレンドを分析してください。また、それ

をもとに、万博における各分野のコンセプト案（各分野において万博でどのような未来像を提示するか等）を提示してください。

(イ) 事業の具体化の検討に必要な調査

事業の具体化の検討に必要な文献調査・ヒアリング調査を必要に応じて実施してください。実施する調査については具体的に提案の上、経産省との協議の上で決定することとします

(ウ) 検討参加者の洗い出し

アイデア検討チーム・事業ごとの検討コアチーム・共創に参加する者の洗い出しを行ってください。参加者には事務局のメンバーが含まれていてもよいものとします。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和4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

(2) 採択件数：1件

(3) 予算規模：2,000万円を上限とします。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。

(4) 成果物の納入：事業報告書の電子媒体1部を経産省に納入。

※ 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、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入。

(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３年６月７日（月）

締切日：令和３年７月７日（水）１２時必着

（２）説明会の開催

以下日時に「Skype for Business」を用いて行うので、１１．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３年６月１１日（金）１２時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。）「Skype for Business」が利用できない場合は、概要を共有させていただきましますので、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３年６月１４日（月）１４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／資料を別添することを可とします）
- ・ 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、不採択となる場合があります。

（４）応募書類の提出先

応募書類はメールにより１０．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. 提出書類作成上の留意点

提出書類には、8.（2）も参照のうえ、以下の事項を明確に盛り込んでください。

（事業内容）

- ①事業の実施方法、実施スケジュール、及び本事業の成果を高めるための工夫
（事業遂行能力・実績）
- ②各分野に関連する先端トレンドの認識、コンセプト素案の提示
- ③本事業を円滑に遂行するために有する企業・団体・個人へのネットワーク
- ④本事業遂行能力を示す過去の実績・経験
（実施体制）
- ①本事業を円滑に遂行するための実施体制
（再委託）
- ②事業の再委託を行う場合は、想定する再委託先、再委託金額及び業務範囲

8. 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。

（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。

（形式基準）

- 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。

（事業内容）

- 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。

（事業遂行能力・実績）

- ⑤本事業を遂行するに当たり、世界、日本、及び自治体を取り巻く以下の潮流に関して十分な知見を有しているか。
 - ・SDGs、Society 5.0、地方創生など、大阪・関西万博と深く関係するコンセプト及びテーマ、並びに背景にある課題に対する深い理解
 - ・上記のコンセプト及びテーマの推進、並びに背景にある課題の解決に必要なとなる、先端的なテクノロジーとその実装状況、及びアイデアに対する知見
- ⑥本事業を円滑に遂行するための以下企業・団体・個人へのネットワークを有しているか。
 - ・「未来の実験場」の実現に必要な先端的なテクノロジーや取組みの実装を進める国内外の主要企業
 - ・先進的な取組を進める自治体（関西圏にとどまらない全国の自治体）
 - ・本事業遂行に必要な有識者や専門家
- ⑦本事業遂行能力を示す過去の以下実績・経験を有しているか。
 - ・国際的なイベント開催の支援
 - ・先端的なテクノロジーの実装を進める国内外の企業に対する新規事業開発及び事業戦略立案

- ・官公庁に対する、主要産業分野のマクロトレンドの分析支援
 - ・自治体に対する地方創生の観点からのアドバイザー経験
(実施体制)
- ⑧本事業を円滑に遂行するための実施体制として、以下経験・能力を有するものが執行メンバーとして参画しているか。
- ・先端的なテクノロジーの実装を進める国内外の企業に対する新規事業開発及び事業戦略立案の経験を有する者
 - ・官公庁に対する技術・市場の動向をはじめとした主要産業分野のマクロトレンドの分析支援の経験を有するもの
 - ・自治体に対する地方創生の観点からのアドバイザー経験を有するもの
- ⑨本事業の円滑な遂行に必要な社内外の人材への迅速なアクセスが可能な実施体制となっているか。
- ・コロナ禍の中でも迅速に海外情報の収集を行える拠点・体制
 - ・コロナ禍の中でも関西エリアと十分な意思疎通を図れる拠点・体制
(費用対効果)
- ⑩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。
(ガバナンス)
- ⑪ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか
- ⑫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。
(再委託)
- ⑬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。
- ⑭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。

9. 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。

○概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r3gaisan-2_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。

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・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

1 1. 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3年1月8日（金）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。
- ・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）。

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）

1 2. 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 商務・サービスグループ 博覧会推進室
 担当：長田、吉村

E-mail : hakurankai@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「大阪・関西万博開催準備事業（コンテンツの具体化に係る業務）」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