

令和4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4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4年1月17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4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。

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. 事業の背景

日本企業が内外のビジネス環境の変化に適切に対応し、競争力を維持していく方法の一つとして、成長著しい海外市場の需要、特に開発途上国の成長を取り込む事の重要性が高まっています。このため、開発途上国のビジネス環境を整備し、開発途上国の経済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、ビジネスに関連する制度の未整備や、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・企業が少ないことなどが、ビジネスの障害になることがあります。こうした障害を取り除き、開発途上国におけるビジネス環境を整備することを通じて、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、こうした取組を通じて、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するため、日本からの協力（技術・知識・ノウハウなどを移転・指導等）を通じて、開発途上国の規制・制度・システムの構築や、人材育成を行うことで、ビジネス環境を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（原則、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、中華人民共和国を除く）の官民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。

## (1) 実施内容の例

- ① 新興国のサプライチェーンの高度化（デジタル化、グリーン化の後押し等）
    - ・ 各産業のDXを担う人材の育成
    - ・ IT産業分野を担う人材の育成
    - ・ 脱/低炭素化への対応（例：低炭素・脱炭素に資する人材育成、脱炭素化トランジションに対する認識醸成セミナー等）
  - ② アフリカ地域における産業高度化
    - ・ 現地政府・業界団体等と連携した、先導的な事業環境整備・産業人材育成（例：日本企業集積の期待されるケニア、南アフリカ等での製造業支援）
  - ③ 日本の非製造業（ヘルスケア、物流を含む第三次産業）の海外展開支援
  - ④ デジタル技術を用いた遠隔での人材育成
    - ・ VR等のオンライン教材を活用した研修の実施
- ・ 上記の実施内容例をはじめ、経済産業省の政策方針に合致した案件を約35件～50件程度、各案件の規模に応じて実施します。

## (2) 実施手法

下記①～④の手法を有機的に組み合わせて事業を実施します。

### ① 海外一対面実施

- ・ 受託者は専門家を派遣し、開発途上国の関係機関等に対して講義、技術指導、制度普及のためのセミナー等を行います。
- ・ 受託者は必要に応じて、プログラム・教材の作成、専門家が対象国に渡航する前後における健康管理、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。

### ② 国内一対面実施

- ・ 受託者は、訪日した又は既に日本に滞在している開発途上国の対象者に対して、日本の工場や施設等、現場での技術指導や、制度普及のためのセミナー、大学等に特別講座を設置し、座学講義等を行います。
- ・ 受託者は必要に応じて、プログラム・教材の作成、受入対象者の募集、研修会場・講師・指導資料・宿泊施設・移動手段、通訳翻訳・見学先等の手配及び必要な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、受入対象候補者の資格審査を実施し、受入対象者を決定します。
- ・ 受託者は受入対象者の招聘書類を発行するとともに、受入対象者の宿泊、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。

### ③ 遠隔実施

- ・ 受託者は、オンライン教材を作成し、継続的な技術指導・講義・セミナー等を遠隔で行います。
- ・ 受託者は先進的な遠隔指導ツールの実装支援を行います。実施にあたっては、使用するツールの選定、ノウハウの形式知化、コンテンツの作成、研修の実施まで一連の流れを適切に行います。

- 受託者は、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・適切な実施を行います。
  - 受託者は必要に応じて、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・通訳翻訳・見学先等の手配及び必要な経費支出を行います。
- ④ 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上、適切な内部規定を作成し、上記①～③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。

### (3) 共通事項

- 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。
- 受託者は事業実施にあたり、FS 調査等で相手国のカウンターパートの特定、関係を構築し効果的な事業を行います。また、必要に応じて一定期間担当者を派遣し調整を行います。
- 受託者は経済産業省と協議の上、適切な内部規定を作成し、事業の執行及び必要な経費を支出します。
- 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。
- 受託者は専門家を派遣する際は、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、必要に応じて査証、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。
- 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。
- 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、遠隔実施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) 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、国ごとの支援実績等）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5年3月31日

本事業は令和4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

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。）

## 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、2件程度採択します。

※経済産業省が指示する上記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1,071,836,000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5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5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。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

### (1) 募集期間

募集開始日：令和4年1月17日（月）

締切日：令和4年2月18日（金）午後12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）を下記期限までに登録してください。「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。

#### 【説明会日時】

第1回説明会：令和4年1月25日（火）13：00～13：30

第2回説明会：令和4年1月26日（水）13：00～13：30

※第1回、第2回ともに、事務局から募集概要等を説明し、質疑応答が終了次第、説明会は終了となります。

#### 【説明会登録期限】

第1回説明会：令和4年1月24日（月）12：00

第2回説明会：令和4年1月25日（火）12：00

### (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）＜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。その際メールの件名を「★重要★令和4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。

※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。

### 8. 審査・採択について

#### (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、「Microsoft Teams」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。「Microsoft Teams」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4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。

○コンテンツバイ・ドール条項入り概算契約書

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/r3con-bayhdole-2\\_format.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r3con-bayhdole-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](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。



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、他の事業者等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
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。

※一般管理費率は原則として10%を上限とします。

※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

- ・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

## 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。）。
- ・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](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html)

12. 問い合わせ先

お問い合わせは、次の担当者宛てに、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・森田  
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4年度技術協力活用型・新興市場開拓事業(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