

令和4年度「大企業等人材による新規事業創造促進事業（創造性リカレント教育を通じた新規事業創造促進事業）」に係る企画競争募集要領

令和4年8月10日
経済産業省
経済産業政策局
産業人材課

経済産業省では令和4年度「大企業等人材による新規事業創造促進事業（創造性リカレント教育を通じた新規事業創造促進事業）」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. 事業の目的（概要）

日本企業は、新しい製品・サービスを投入した企業の割合やマークアップ率（限界費用に占める製品価格の比率）が先進国の中で低水準にあり、付加価値の高い事業の創出で遅れをとっている。これは、消費者のニーズを満たす製品・サービスが市場に多く存在するため、これまでのビジネスモデルや技術の延長線では消費者のこれまで以上のニーズを十分に満たせなくなっていること、また、既存事業を多く抱えた企業は、組織としての効率性を重視する傾向にあり、新規事業の創出において求められる創造性が相対的に軽視されていることが要因であるとの指摘がある。

こうした中、日本企業が状況を打開し、新たな市場を創出するために注目されているのが社会人の創造性の育成である。世界経済フォーラムが発表する”The Future of Jobs”（2020年版）においても、日本で今後求められるスキルの第三位に創造性が挙げられるなど、近年その必要性は高まっている。

創造性については、特に2010年代以降、デザイン思考やアート思考に代表される思考法や創造的な態度が注目されるようになってきた。その一方、創造性は一部の優れた才能を有する主体にのみ宿るものといった誤解や、特定の思考法への偏重はいまだに多い。また、思考法のみが重視されがちで、認知バイアスとの向き合い方やチームメンバーとの協同といった創造的な態度の育成や組織文化づくりは一般に軽視される傾向がある。

デザイン思考やアート思考といった特定の思考法にとらわれず、善や美を追求する人文知の活用など、多様な視点を調和・統合させることを通じて、新たな関係性を見いだす創造的思考や、それを支える創造的な態度は座学で身につけられるものではなく、繰り返し試行錯誤する中で身体知として習得できるものである。しかし、日本ではそういったスキルを身につける場に乏しいため、本事業を通じて実践の場の提供やケーススタディの作成を図るとともに、そこで得られた成果をオンラインで公開する。

2. 事業内容

（1）教育プログラムの作成

デザイン思考やアート思考といった特定の思考法にとらわれず、善や美を追求する人文知の活用など、多様な視点を調和・統合させることを通じて、新たな関係性を見いだす

PBL (Project Based Learning) 型の創造性プログラムを作成する。また、誰もが固定観念やバイアスを持っていることを認識し、まずは五感を駆使して直観的把握をもって物事に向き合うとともに、チームメンバーの考えを尊重しながら、互いに問いかけ合うといった創造的態度も身につけられるプログラムとする。

(2) 研修事業の組成

① 研修事業の組成・実施

上記(1)の教育プログラムをケーススタディのように汎用性のあるものとして作り込む。具体的には、詳細なペルソナ企業を設定し、課題設定から課題解決のプロトタイプ作成に至るまでの一連のプロセスを研修事業として組成し、受講生をトレーニングする。

その際、以下の点を明確にする。

- ・教育プログラムの名称、目的
- ・教育プログラムの受講を通じ育成する人材像
- ・身に付けることができる知識・技術・技能・能力等
- ・教育内容や教育方法
- ・指導体制（受講者1名にメンター1名を配置等）
- ・学習時間やスケジュール
- ・修了要件
- ・受講者定員（PBL やグループワークを念頭に置いた少人数のコース等）

なお、実施方法については、新型コロナウイルス感染拡大の影響も踏まえ、経済産業省担当者と協議の上、決定する。

② 創造性人材の実際の活躍に向けた追加的な取組

創造性人材が企業実務の中で活躍していくためには、担当者が、単に、教育プログラムを通じて、創造的思考及び創造的態度を身につけるだけでは、必ずしも十分ではない可能性がある。このため、教育プログラムを通じて、創造的思考及び創造的態度を身につけた人材が、企業の実務の中で、実際に創造性を発揮し、新規事業を創出していくに当たって、対処すべき課題及びその対応策を明らかにするために、①の研修事業の組成・提供に加えて、追加的な取組を行う。

例えば、下記例1、例2又は例3の取組が考えられるが、必ずしもこれらの取組に限定されるものではない。また、この②の追加的な取組については、以下の例1のように、受講生の一部に対して、①の研修後にフォローアップを行い、課題やその対応策を明らかにするやり方や、例2・3のように、①の研修事業の中に、実務を念頭においた対応を組み込むやり方など、様々な方法がありうるが、その方法は問わない。

(例1) 希望する受講生に対するフォローアップを通じて、企業内で創造性人材を活用する際の課題及びその対応策、個人やチームを起点とした組織の創造性を高めるための環境整備、周囲の上司や同僚に求められる対応などを整理する。

(例2) 企業に呼びかけを行い、具体的かつ現実的な企業課題を収集し、これらを題材としてPBLを行うことで、ペルソナ企業の架空の課題を解決することでは得られない、より実践的で企業実務に即した学びや経験を提供する。

(例3) 新規事業のアイデア創出から事業化に至るまでに必要となる企業内プロセスを想定し、課題発見から仮説検証、企画提案、プロダクト開発、社内付議、承認までを教育プログラムに組み込むなど、実践的な学びや経験を提供する。

(3) オンラインでの公開

上記(1)及び(2)の成果をオンラインで公開し、関心のある方が研修を自由に受けることが可能な環境を整備する。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和5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：2件程度(公募開始時点での目安であり、審査の結果、採択件数が変わる可能性があります)
- (3) 予算規模：1件当たり、2,500万円を上限とします。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：事業報告書及び教育プログラム等の開発に関わる成果物(教材や指導マニュアル、動画記録等)の電子媒体、各1部ずつを経済産業省に納入。
 - ※ 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。
 - ※ ただし、本事業のために制作した教材や指導マニュアル等以外の、事業者が著作権を持つものについては除く。
- (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4年8月10日（水）

締切日：令和4年8月30日（火）12時必着

(2) 説明会の開催

説明会は実施しません。質問がある場合は、令和4年8月23日（火）12時00分までにメールにてご連絡ください。質問がない場合であっても寄せられた質問及び回答を共有しますので、11. 問い合わせ先へ、連絡先（社名、担当者名、電話番号、メールアドレス）を令和4年8月23日（火）12時00分までに登録してください。

(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）
- ・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. 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。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。

(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。

- ① 4. 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。
- 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。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦ 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。
- ⑧ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
- ⑨ 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。なお、事業の中で取得する個人情報(受講者の学習履歴(成績等も含む))の取り扱い方法についても提案書の中に記載すること。
- ⑩ 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。
- ⑪ 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)。
- ⑫ 教育プログラムの内容が本事業の目的を達成できるものになっているか。具体的には、以下の点について確認する。
 - 以下の点が明確になっているか
 - ・ 教育プログラムの名称、目的
 - ・ 教育プログラムの受講を通じ育成する人材像
 - ・ 身に付けることができる知識・技術・技能・能力等
 - ・ 教育内容や教育方法
 - ・ 指導体制(受講者1名にメンター1名を配置等)
 - ・ 学習時間やスケジュール
 - ・ 修了要件
 - ・ 受講者定員(PBL やグループワークを念頭に置いた少人数のコース等)
 - 多様なバックグラウンドを持つ社会人が働きながら学べるように、平日夜間・土日開講や集中開講、eラーニング等が有効活用されているか。
 - 詳細なペルソナ企業を設定し、課題設定から課題解決のプロトタイプ作成に至るまでの一連のプロセスが研修事業として組成されているか。
 - (2)②の追加的な取組に関連して、企業において、創造的思考及び創造的態度を身につけた人材が、創造性を発揮し、新規事業を創出していくに当たって、対処すべき課題の仮説が整理されているか。
 - 上記の課題やその対応策(必ずしもすべてである必要はない)を明らかにするための取組が事業内に組み込まれているか。また、その取組に創意工夫が見られるか。

(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。

8. 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。

9. 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

10. 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

1 1. 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 経済産業政策局 産業人材課

担当：萩谷、中山、伊藤

E-mail：hagiya-tadashi@meti.go.jp

nakayama-kazuma@meti.go.jp

ito-akihiro@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「令和4年度「大企業等人材による新規事業創造促進事業（創造性リカレント教育を通じた新規事業創造促進事業）」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