

令和4年度「海外における起業家等育成プログラムの実施・拠点の創設事業」に係る企画競争募集要領

令和 年1月20日
経済産業省
経済産業政策局
新規事業創造推進室

経済産業省では、令和4年度「海外における起業家等育成プログラムの実施・拠点の創設事業」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）

日本のイノベーション創出の加速、スタートアップ・エコシステム形成の鍵となるのは、イノベーションを担う人材の育成とシリコンバレーをはじめとするグローバルな先端地域との繋がりにある。世界のトップを走るスタートアップ・エコシステムの現場での実地研修や、現地キーパーソンと交流可能なビジネス拠点の創設等を通じ、世界基準の行動感覚やネットワークを有するイノベーション人材の輩出を図る。あわせて、海外の主要な投資家や起業家を日本に呼び込むためのイベントの開催等により、グローバルな先端地域と日本のスタートアップ・エコシステムとの繋がりの強化を図る。

2. 事業内容

上記の目的を踏まえ、以下（1）～（3）についてそれぞれ公募を行う。なお、事業内容の詳細については、採択後、経済産業省と受託者の間で協議しつつ決定すること。また、進捗状況について、経済産業省に定期的な報告を行うこと。なお、（1）（2）の育成プログラムの海外派遣人数は、5年間で1,000人を派遣する政策目的を踏まえた規模とする。

（1）米国西海岸等における起業家等育成プログラムの実施

世界トップレベルのイノベーション人材を育成するため、起業や新規事業を志す学生を含めた若手人材やスタートアップ支援人材を、米国シリコンバレー、サンディエゴ、オースティン等の世界の先端イノベーション拠点に派遣する起業家等育成プログラムを実施する。プログラムの実施に際しては、当該エリアにおける確固たる現地のネットワークを駆使して世界最先端の講師、メンター、サポート組織を確保し、参加者の生活コスト削減のため、宿舍の確保等も行う。

（事業実施方法）

- 上記起業家育成プログラムの実施にあたっては、優秀な参加者と適切な選考倍率を確保するための公募及び審査を行う。公募に当たっては、広報資料の作成や広報チャネルの開拓・アクセスを行う。

- 海外研修の準備プログラムとして国内研修プログラムを実施する。そこから海外派遣に進む参加者を選抜する。
- 研修先の選定の際は、想定される参加者の属性や業種（例：バイオ）を考慮し、世界最高水準かつ、各都市にあわせた専門的なプログラムとなるように配慮する。
- 参加者は、起業家、起業を検討している者、大学生、高専生等とする。
- 研修期間にあたっては、参加者の安全に配慮した実施体制を構築する。
- 研修終了後も研修参加者のフォローアップを行う。

予算規模：3,500,000千円を上限とする。

（２）米国東海岸及び世界各地における起業家等育成プログラムの実施及びグローバルイベントの開催

① 米国東海岸及び世界各地における起業家等育成プログラムの実施

世界トップレベルのイノベーション人材を育成するため、起業や新事業を志す、学生を含めた若手人材や、スタートアップ支援人材を、米国のボストン、ニューヨーク等及びシンガポール、イスラエル、フランス北欧等の世界のイノベーション拠点に派遣をする。プログラムには、幅広いイノベーション人材を育成するもののほか、女性起業家育成、社会起業家育成（BCorpとの連携及び国内での育成事業を含む）、地域の起業家育成に特化したものを含む。各エリアのプログラム実施に際しては、世界最高峰の講師やメンター、サポート組織を確保する。特に、ボストンやアジア地域におけるプログラムの実施に際しては、現地の確固たるネットワークを構築する。

（事業実施方法）

- 上記起業家育成プログラムの実施にあたっては、優秀な参加者と適切な選考倍率を確保するための公募及び審査を行う。公募に当たっては、広報資料の作成や広報チャンネルの開拓・アクセスを行う。
- 各コースごとに、海外研修の準備プログラムとして国内研修プログラムを実施する。そこから海外派遣に進む参加者を選抜する。
- 研修先の選定の際は、想定される参加者の属性や業種（例：バイオ）を考慮し、世界最高水準かつ、各都市にあわせた専門的なプログラムとなるように配慮する。
- 参加者は、起業家、起業を検討している者、大学生、高専生等とする。
- 研修期間にあたっては、参加者の安全に配慮した実施体制を構築する。
- 研修終了後も研修参加者のフォローアップを行う。

② 日本国内でのグローバルイベントの運営・実施

世界をリードするVCや機関投資家、著名な起業家等を招聘するイベントを日本で開催し、ビジネスマッチング等を通じて海外と日本のスタートアップ関係者の繋がりを強化する。

（事業実施方法）

- 招聘する者については、経済産業省と協議して決定する。
- 開催に当たっては、広報資料の作成や広報チャンネルの開拓・アクセスを行う。
- イベント終了後において、どれだけのスタートアップが商談成立したか等、参加者のフォ

ローアップを行う。

予算規模：3, 100, 000千円を上限とする。

(3) シリコンバレービジネス拠点の創設

海外進出するスタートアップのために、現地キーパーソンと常時繋がることが可能なビジネス拠点をシリコンバレーに設立する。拠点はシリコンバレーの中心たるスタンフォード大学に近接したエリアとする。拠点においては、コミュニティ・マネージャー等を配置し、現地において日本のスタートアップと海外の企業・VCのネットワーキングが活発に行われるよう配慮する

(事業実施方法)

- 上記(1)(2)のプログラムと連携し、現地とのコミュニティとの交流や、事業拡大のための拠点到使用する。
- 拠点の運営、プロジェクト・マネージャーの採用にあたっては、経済産業省と相談しながら決定する。
- 拠点の運営にあたっては、利用者の安全に配慮した実施体制を構築する
- 定期的に、利用・活動状況など研修参加者、プロジェクト・マネージャー等のフォローアップを行う。

予算規模：700, 000千円を上限とする。

3. 事業実施期間

委託契約締結日～令和5年3月31日

※なお、必要に応じて財政当局に対し予算の繰越手続を行う予定

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。
- ⑦説明会に参加又は担当者から説明を受けた者であること。
- ⑧採択者の決定後速やかに採択結果((ア)採択事業者名、(イ)採択金額、(ウ)第三者

委員会審査委員の属性、(エ) 第三者委員会による審査結果の概要、(オ) 全公募参加者の名称及び採点結果（公募参加者名と採点結果の対応関係が分からない形で公表する）を経済産業省ホームページで公表することに同意すること。

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：3件（2.（1）～（3）について各1件を採択する。）

(3) 予算規模：7,300,000千円を上限とします（事業毎の内訳は、2.（1）～（3）に記載のとおり。）。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。

(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5年1月20日（金）

締切日：令和5年2月9日（木）17時00分必着

(2) 説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」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5年1月24日（火）17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。）「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。

令和5年1月25日（水） 16時30分～17時30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)
 - ・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※
- ※共同応募として参加する場合には構成員全員に係るものを含む

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11. 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。
- 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）。

（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。

また、採択決定後速やかに採択結果（①採択事業者名、②採択金額、③第三者委員会審査委員の属性、④第三者委員会の審査結果の概要、⑤全公募参加者の名称及び採点結果（公募参加者名と採点結果の対応関係が分からない形で公表）について、経済産業省ホームページで公表します。

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、研修先、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/r4gaisan-d2_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

(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

(3) 一般管理費の算出

本契約は、8%もしくは、「委託事業事務処理マニュアル」に記載の計算式によって算出された率のいずれか低い率とします。

(4) 再委託・外注費にかかる精算処理

本契約において、再委託・外注費を計上する業務がある場合は、「委託事業事務処理マニュアル」の「11. 再委託・外注費に関する経理処理」に記載する「入札公告等において別途指定する大規模事業の場合の処理」を行うこととします。

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。また、履行体制図記載の再委託先及びそれ以下の委託先に対しても、委託契約書に基づき、同様の現地調査等を実施することがあります。

また、事業期間中において、事業終了後における支払額の確定行為の負荷の分散及び誤認識、誤処理等の速やか是正等を目的とする中間検査を原則実施します。

(2) 提出された企画提案書等の応募書類及び委託契約書の規定に基づき提出された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。

(3) 委託契約書の規定に基づき提出された履行体制図について、契約締結時及び事業終了後、経済産業省ホームページで公表します。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。

(4) 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。

【参考】調達等の在り方に関する検討会報告書

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/keiyaku_kentoukai.html

【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。

なお、「委託事業事務処理マニュアル」上で明示している、本事業における再委託を禁止している「事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務」については以下の通り。

【事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務】

- ・ 事業内容の決定（実施手段・方法、対象者、スケジュール、実施体制）再委託・外注先の業務執行管理（再委託・外注内容の決定、進捗状況の管理方法及び家訓、成果及び成果のとりまとめ方法、とりまとめ。）。
 - ・ 報告書（構成及び作成、再委託・外注先の内容とりまとめ）。
 - ・ その他、執行管理業務と想定する業務。
-
- ・ 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、本事業については、履行体制によっては再委託費率が高くなる傾向にある事業類型Ⅰに該当するものであり、履行体制の適切性についてはこれらを踏まえて判断する。

<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）

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）

（5）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 新規事業創造推進室

担当：岡本、恵藤、菊池、臼井

E-mail：bzl-s-sansei-sinnkizigyousuisinn@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年度海外における起業家等育成プログラムの実施・拠点の創設事業」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