

令和５年度「カーボンニュートラルに向けた自動車部品サプライヤー事業転換支援事業（専門家派遣等事務局運営事業）」に係る企画競争募集要領

令和５年２月１日

経済産業省

製造産業局

自動車課

経済産業省では、令和５年度「カーボンニュートラルに向けた自動車部品サプライヤー事業転換支援事業（専門家派遣等事務局運営事業）」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）

自動車業界では、CASEと呼ばれる技術潮流の変化、特に、２０５０年カーボンニュートラル宣言に伴う電動化の加速に伴い、純粋なエンジン車から電動車に生産を移行していくことが予想される。政府としても、「経済財政運営と改革の基本方針２０２２」（令和４年６月７日閣議決定）や「新しい資本主義のグランドデザイン及び実行計画」（令和４年６月７日閣議決定）、「２０５０年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略」（令和３年６月）において、２０３５年までに乗用車新車販売で電動車１００％の実現、２０５０年の自動車のライフサイクル全体でのカーボンニュートラル化という目標を掲げたところ。

これに伴って、大きな影響を受けると考えられる中堅・中小自動車部品サプライヤー、特にエンジンやトランスミッション周りのサプライヤーが、電動車向けの部品製造等の新分野に挑戦する等といった「攻めの業態転換・事業再構築」を支援することとされている。

本事業では、別途設ける地域支援拠点・全国支援拠点が専門家派遣による支援を行うにあたって必要な専門家の人選や育成、支援拠点間の連絡会議の運営による課題やベストプラクティスの共有など、支援拠点の後方支援に関する取組等を通して、サプライヤーの業態転換・事業再構築を促進する。

２．事業内容

（１）専門家派遣費用支出・派遣調整

（提案書において、具体的な提案をすること。）

①派遣費用の支出

支援拠点から事業者へ専門家を派遣した際、派遣にかかる謝金・旅費等の費用を、専門家に対して支出する。また、費用支出に際して必要な地域支援拠点・専門家等との調整業務を行う（ただし、専門家が費用の受取を辞退する場合は支出しない。）。費用支出・調整業務は、少なくとも合計２５０社へ５回の派遣に対応できるようにする。専門家派遣利用企業の費用負担は無料とし、１社あたり５回を上限とする（連続した５回でなくても良い。１日に複数回を利用し、複数人の専門家を派遣しても良い。なお、５回の支援枠内であれば、謝金・交通費が発生しない専門家は１訪問あたりの派遣可能人数に上限は設けない。）。

②派遣する専門家の人選・調整業務

適切な専門家が在籍していない支援拠点（全国支援拠点及びサプライヤーの課題を解決できる適切な専門家が在籍していない地域支援拠点）から連絡があった場合は、（１）①の派遣費用支出業務に加えて、後述する全国専門家リストの情報とサプライヤーが抱える課題を突合し、課題を解決できる適切な専門家を同リストから選定し、派遣に向けた調整業務も行う。

③その他

謝金の金額や、派遣調整のために必要な様式・手続き等は、受託者の内部規定等も考慮し、経済産業省と協議して決定する。

（２）全国専門家リストの作成・管理

（提案書において、具体的な提案をすること。）

① 全国専門家リストの作成

地域支援拠点等からの情報提供に必要な統一フォーマットを作成・展開し、地域支援拠点等から専門家の情報提供を受け、本事業の全国専門家リストを作成する。リスト及びフォーマットは、個人情報保護の観点に留意して作成・管理する。地域支援拠点からリスト作成のために提供を受ける情報は、経済産業省等と協議して決定するが、氏名、経歴、専門分野、情報提供した地域支援拠点等を想定する。

② 全国専門家リストの管理

サプライヤーの課題を解決できる適切な専門家を派遣するため（２）①で作成した全国専門家リストを、経済産業省、地域支援拠点、全国支援拠点等に共有する。なお、企業の現役職員など、事情によって地域の垣根を超えた派遣が難しい専門家は、地域支援拠点からの依頼により、共有版の専門家リストには記載しないこと。地域支援拠点から専門家の追加・削除、情報修正等の連絡があった場合は、逐次リストを更新・再共有する。

③新たな専門家情報の収集・検討

本事業で求められる電動化関連技術等の専門家は、全国的にも人数が少ないと考えられるため、必要に応じて、専門家の候補人材を逐次探索する。

（３）専門家の育成

（提案書において、具体的な提案をすること。）

①初回派遣前の専門家研修の実施

本事業の専門家派遣スキームを用いて、初めてサプライヤーに派遣される専門家を対象に、専門家の登録から初回派遣までの期間に、専門家に対して初回研修を実施する（令和４年度に本事業の専門家派遣スキームを用いて派遣されたことがある専門家は、初回研修の対象外とする。）。

研修の実施概要は、提案に基づき、経済産業省と協議して決定するが、カリキュラムは本事業の趣旨・目的・対象、カーボンニュートラルの潮流・電動化の見通しなど、サプライヤー支援に必要な知識・心構えなどを想定し、専門家からの要望やサプライヤーのニーズ等に基づきフレキシブルに変更可能であることが望ましい。また、オンラインツール等も活用し、短時間（１～２時間程度）で受講できることが望ましい。

②地域支援拠点が実施する専門家向け研修等のサポート

必要に応じて、地域支援拠点が独自に実施する、地域が注力する分野の専門知識に関する専門家向け研修等の実施をサポートする。具体的には、研修等の企画支援・事例提供、講師の推薦等を想定する。

(4) 支援拠点の後方支援

(提案書において、具体的な提案をすること。)

① 全国連絡会議の開催

地域支援拠点、全国支援拠点、経済産業省等をメンバーとする本事業の連絡会議を、3回程度開催する。連絡会議の開催に必要な日程調整、オンライン会議ツールの選定、資料の準備、当日の司会、議事録の作成等、会議の開催に必要な事務を行う。

連絡会議では、実地研修・セミナー等の内容や専門家派遣の状況など地域支援拠点における取組内容・取組状況の共有・横展開、地域支援拠点からの要望聴取、専門家派遣に係る手続上の課題共有と解決に向けた議論、専門家派遣等個別案件の調整、各支援拠点における取組の成果報告等を議題とし、詳細は経済産業省と協議して決定する。

② 成果のとりまとめ

窓口相談の対応件数や、実地研修・セミナー等の開催数・参加企業数（参加人数との混同に注意すること）、専門家派遣企業数等、地域支援拠点・全国支援拠点の事業進捗状況を月次で支援拠点から回収して取りまとめ、経済産業省に報告する。

③ その他後方支援

相談窓口においてサプライヤーの現状分析を行う際に、各拠点間で判断基準に相違が生まれまいよう、ヒアリングした内容からサプライヤーの検討状況を判断するためのチェックリストを各拠点に展開する。

加えて、支援拠点のコーディネーター・相談対応職員向けの最新動向等に関する研修の実施、窓口相談・実地研修セミナー・専門家派遣の企業向け利用促進など、支援拠点の後方支援に関する取組は、提案によって認める。

(5) 地域における自動車産業構造の分析と自動車部品サプライヤーに関する状況調査

① 実施内容

自動車サプライチェーンは、サプライヤーや部素材メーカー、金型メーカー等、多くの企業が関わっており、完成車メーカー（OEM）が立地する地域では、OEMを頂点とするサプライチェーンが形成され、地域経済における重要な位置を占めている。そのため、電動化によるプラス・マイナスの影響は、地域経済の将来を左右する重要な要素であり、この変化に対応するため、産業構造の転換が自動車産業集積地域の重要な課題となっている。

調査では、民間の企業情報サービス等を利用し、自動車産業が集積する地域において、OEMを頂点とする取引実態を分析し、サプライチェーンを構築する構成企業を抽出する。その上で、電動化に伴う影響について、構成企業の取り扱い部品分野から集計・評価し、特に電動化による影響が大きいと思われる企業群について、影響度の分析と、産業構造転換に向けた評価を行う。

② 地域ごとの取引分析

経済産業省とも協議しつつ、自動車産業集積地域（例えば中部地方、広島県、静岡県、九州地方など）から最大3地域程度選定し、地域に立地する自動車メーカーとTier1サプライヤーの取引、更にその先のサプライヤー間の取引について調査・分析を行う。その際、地方自治体（県庁等）や地域の支援機関などと協議の上、必要に応じて関心事項を調査項目に盛り込む。

（6）その他

①独自の取組

その他、専門家の育成に向けた取組、本事業の広報に向けた取組、地域の特徴に応じた独自の支援策など、サプライヤーの「攻めの業態転換・事業再構築」実現に資する取組は、提案によって認める。

②事業の報告、その他

事業の進捗状況等について、経済産業省の指示に基づき、報告する。その他、募集要項に定めのない事項等については、経済産業省等と協議の上で進める。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和6年3月29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：270,000,000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2月1日（水）

締切日：令和5年2月24日（金）18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、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2月7日（火）18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2月8日（水）10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

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。

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/r4gaisan-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・研究協力当に対する謝金等）
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、他の事業者にも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) 本事業は、令和5年度当初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、落札予定者の決定となり、予算の成立等をもって落札者とするものとします。

(2) 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。

(3) 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。
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】

- ・事業全体の統括・企画業務
- ・(1) 専門家派遣費用支出・派遣調整のうち、専門家の人選等といった調整業務（謝金・旅費の支出など事務的な業務は除く）
- ・(2) 全国専門家リストの作成・管理
- ・(3) 専門家の育成、(4) 支援拠点の後方支援のうち、企画に関する業務
- ・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) $\times$ (再委託・外注費を除く) $\times$ 一般管理費率)

(4) 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

11. 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 製造産業局 自動車課

担当: 大崎、小島、平井

E-mail: bz1-supplier-gr2@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「カーボンニュートラルに向けた自動車部品サプライヤー事業転換支援事業(専門家派遣等事務局運営事業)」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