

令和４年度補正現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業委託費
（我が国企業によるインフラ海外展開促進調査）に係る企画競争募集要領

令和５年２月１３日
経済産業省
貿易経済協力局
貿易振興課

経済産業省では、令和４年度補正現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業（我が国企業によるインフラ海外展開促進調査）を実施する委託先を以下の要領で募集します。

１．事業の目的

- ・ 先進国等では老朽化したインフラの補修やバージョンアップが大きな社会課題になっています。また、エネルギーの安定確保が喫緊の課題となっているウクライナやその周辺国においては、エネルギー効率の良いインフラ・システムの導入が重要な社会課題となっています。
- ・ これら現地の社会課題に対し、現地政府等のインフラ修繕・整備計画策定支援等に日本政府として協力を行い、また我が国が国際社会の一員として、日本企業の機器・サービス等を活用した課題対応の道筋をつけることが期待されています。
- ・ 経済産業省では、こうした現地社会課題対応需要に対応した形での本邦企業によるインフラ海外展開事業を支援すべく、事業実施可能性調査事業（以下「ＦＳ事業」）を実施します。なお、本ＦＳ事業を通じ本邦企業の確実な受注や事業化を達成するため、事業期間中のみならず終了後も、実施案件のフォローアップを行うと共に、官民が連携して相手国へのアプローチや案件組成を行っていきます。

２．事業内容

（１）対象及び内容

- ・ 我が国企業等の優れた技術・ノウハウを活かしたインフラの海外展開を促進するため、波及性・公益性、先進性が高く、国が実施する事業として政策的意義が高いＦＳ事業を実施します。具体的には次に示すとおりです。なお、事業実施期間中に入札公示が行われる見込みのものや実証事業は本ＦＳ事業の対象外となりますのでご留意下さい。
- ・ 本事業は、老朽化した既存インフラの置き換えや高効率エネルギーシステム導入等によるエネルギーの安定供給など現地の社会課題への対応に資する、海外インフラ事業に関する調査が対象となります。

[対象]

- ・ 本事業では、以下のいずれかの効果が高い F S 事業を対象とします。

① 波及性・公益性

- ・ 相手国政府からの要請を受けた又は相手国政府への提案を行うことを前提としたマスタープランの策定等を通じて、複数のインフラ案件の組成や日本企業への高い裨益効果が見込まれる案件であり、相手国・日本・その他関係国の社会に広く効果が及ぶ案件 ※ 1

② 先進性

- ・ 我が国あるいは相手国にとって新規性の高い技術やビジネスモデルを活用した案件、または、事業展開する分野についてこれまで相手国において日本企業による進出事例がない案件 ※ 2

※ 1 波及性・公益性が高い事例

- ・ ウクライナやその周辺国の復興を目的として、我が国と相手国の協力事業として位置づけられる調査

※ 2 先進性が高い事例

- ・ これまで日本企業がビジネス展開をした事例の少ない地域において、今後も一定程度の市場開拓・構築が見込まれる分野における事業実施可能性を調査
- ・ 相手国では導入事例の少ない I o T、A I 等を活用した先進的なビジネスモデルを構築し、既存インフラの高度な運営や再構築を行う事業の実現可能性を調査

[内容]

- ・ 相手国への提案に必要な情報収集、調査、分析等
(例：相手国インフラの現状の実態把握、相手国関係者のニーズ、課題の把握、市場規模や需要の予測、経済性の評価、環境影響調査や社会影響調査などのリスク分析)
- ・ 競合他社の動向の把握、他社との差別化の検討
- ・ インフラの基本的な設計等
(例：インフラの新設、改修、近代化の提案に必要な基本的な設計の実施)
- ・ 事業規模、コスト、収入等の算出
- ・ ファイナンスの検討
- ・ 受注や事業化までのスケジュールの検討
- ・ 事業実施体制の検討
- ・ その他必要となる調査

※用地測量、試験、その他計画策定や事業実施可能性の確認に必要な計量計測は対象とします。ただし、開発・製作、購入、またはリースによって設備や機器を設置し、それらの設備や機器を用いて試験や運用を行う等の実証事業は、本 F S 事業の対象外とします。

(2) 報告会の実施

- ・事業期間中（事業開始時や事業終了直前など計3回程度）、事業の進捗や課題、今後の進め方について概要をまとめ（パワーポイント形式）、経済産業省関係課室等に対して報告会を実施すること。
- ・事業終了までに、(1)の内容について概略調査報告書（パワーポイント形式の調査概要）を作成し、相手国の政府関係者等に対して報告会を実施すること。

(3) 報告書の作成

- ・(1)の内容や(2)における意見等を踏まえ、調査報告書を作成すること。
(和文のみ。ワード形式、パワーポイント形式のどちらの形式でも可。分量の指定無し)
- ・調査報告書の概要資料を作成すること。(パワーポイント形式で1ページ。和文・英文の両方を作成)
- ・調査報告書は原則公開。なお、経済産業省と協議の上、非開示とすべき部分については、必要に応じて削除等の処置を行った報告書も作成すること。

(4) 調査方法

- ・関連文献の調査・整理（相手国の基礎情報等の基本的な調査については、既存情報を十分に活用し、(1)に必要な情報の調査に限定すること）
- ・利用可能な既存データベースの活用
- ・現地調査
- ・相手国政府関係者や国内外企業、有識者等へのヒアリング 等

(5) 留意事項

- ・本事業の実施に当たっては、相手国における関係者との複数回の調整のほか、経済産業省の関係課室とも十分な調整を行うこと。
- ・委託先は、事業終了後も定期的なフォローアップ調査の対象であり、事業終了後5年間はヒアリング等の実施に協力すること。

3. 事業実施期間

契約締結日～2024年2月29日（木）

4. 応募資格

応募資格は、次の要件を全て満たす企業・団体等とします。なお、提案時には、経済産業省と各社が契約を行う形式の共同申請を認めますが、その場合は幹事法人を決めるとともに、幹事法人が申請書類を提出することとします。（なお、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。再委託の上限は原則、費用の50%以下とします）。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 過去に類似事業の経験を持つなど、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 本事業を事業期間を通じて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 本事業で知り得た一切の情報について、不適切に開示すること、又は漏洩することがない組織体制を有していること。
- ⑤ 経済産業省が提示する委託契約書に同意すること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。

※応募に当たって提出された申請書や関連書類に記載の事項に虚偽が認められたり、疑義が生じたりした場合は、採択後であっても、経済産業省はその内容について確認を行い、採択の取り消しを行う権利を留保しているものとします。

5. 契約の要件

- (1) 契約形態：委託契約
- (2) 採択件数：2～4件程度
- (3) 1件当たりの予算規模：1億円を上限とします。（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します。）
- (4) 成果物の納入：概略調査報告書（和文、英文）電子媒体（CD-R） 1式
調査報告書（和文）電子媒体（CD-R） 1式
調査報告書（和文）（公表用）電子媒体（CD-R） 3式
調査報告書概要（和文・英文）電子媒体（CD-R） 1式

※1 成果物の著作権は、経済産業省に帰属します。

※2 概略調査報告書は、日本語版と英語版の両方の作成を原則としますが、相手国関係者への英語での説明が困難な場合は、現地公用語の報告書の電子媒体を別途納入してください。

※3 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してください。

- (5) 委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則、事業終了後の精算払とします。

※ 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）が認められる場合もあります。

- (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します。このため、全て

の支出には、その事実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は厳格に審査し、要件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があることにご留意ください。なお、上記現地調査については、事業期間終了後の手続き円滑化のため、事業期間中に当該時点までの支出状況等を確認する中間検査を実施する場合があります。

※ 支払額の確定方法の詳細については、以下のリンク先に掲載している事務処理マニュアル等の書類を十分に確認してください。

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

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和5年2月13日（月）

締切日：令和5年3月10日（金）**12時必着**

(2) 説明会の開催

説明会はMicrosoft社のTeamsによるオンライン形式で開催します。

(<https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-teams/download-app> よりダウンロード可能)

開催日時：第1回 令和5年2月20日（月）14時00分～15時00分

第2回 令和5年2月22日（水）14時00分～15時00分

- ・ 説明会への参加を希望する方は、11. 問い合わせ先へ2月17日（金）12時までにメールにて連絡してください。事務局よりTeamsへの参加に必要な招待リンクをお送りします。
- ・ 連絡の際は、メールの件名を必ず「【出席登録】経産省FS事業説明会」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「メールアドレス」「参加を希望する回（第1回または第2回）」を明記してください。

(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）
- ・ 提案書（様式2）及び添付書類（任意）
- ・ 事業概要（様式2（別添））
- ・ 再委託費率が50%を超える理由書（様式2（別紙））（必要な場合）※
- ・ 申請法人概要表（様式3）
- ・ 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

※上記理由書提出によって、必然的に50%以上の再委託が認められるのではなく、10.（1）のとおり判断されます。

② 提出された応募書類は、本事業の採択に係わる審査以外の目的には使用せず、機密

保持には十分配慮します。また、応募書類は返却しません。

- ③ 応募書類の作成費は経費に計上出来ません。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 応募書類に記載する調査実施内容は、今後の契約の基本方針となるため、予算額内で実現が確約されることのみを記載してください。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、委託金額の減額修正や不採択となる場合があります。
- ⑤ 同時に公募する「令和5年度質の高いインフラの海外展開に向けた事業実施可能性調査事業委託費（我が国企業によるインフラの海外展開促進調査）」、「令和5年度質の高いエネルギーインフラの海外展開に向けた事業実施可能性調査事業委託費（我が国企業によるインフラの海外展開促進調査）」との重複申請は認められません。ただし、提案者が同一であっても内容の異なる応募を行う場合には、この限りではありません。
- ⑥ 新型コロナウイルスの影響も鑑み、海外現地の調査においては、現地企業の活用やオンライン調査等の代替措置もあわせて検討し、実施可能な提案となるようご注意ください。

（４）応募書類の提出方法

- ・ 応募書類は原則電子メールで提出してください。メールで提出できない場合は、
1 1. 問い合わせ先まで理由を明示の上、個別にご相談ください。
※資料に不備がある場合や締切り後に提出された申請書は、審査対象外となるため、本要領等をご参照の上、注意して記入してください。
- ・ 電子メールによる提出の場合は、以下の宛先に提出してください。
E-mail: bz1-fst-boekishinkoka●meti.go.jp
※E-mail アドレスは、●を@に置き換えて送信してください。
※応募書類及び添付書類（任意）をPDF形式に変換した上で、以下①～③の3つのPDFに整理・統合し電子メールでご提出をお願いします。

① 1つ目のPDF

- ・ 申請書（様式1）
- ・ 提案書（様式2）
- ・ 再委託費率が50%を超える理由書（様式2（別紙））（必要な場合）
- ・ 申請法人概要表（様式3）

② 2つ目のPDF

- ・ 事業概要（様式2（別添））

③ 3つ目のPDF

- ・ 提案書（様式2）の添付書類（任意）

・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

※一つの電子メールの容量が10MBを超える場合には受付することが出来ません。

応募書類の電子ファイルの容量が10MBを超える場合には、電子メールを複数に分け、それぞれの電子メールの容量が10MB以下となるようにして提出してください。

※提出の後に申請者の確認を取らせていただく場合があります。

※締切り後1週間以内に、事務局から受領のご連絡をいたしますので、その連絡がない場合は、事務局にお問い合わせください。

7. 審査・採択について

（1）審査方法

- ・採択は外部有識者で構成される第三者審査委員会で審査の上、決定します。
- ・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の実施や追加資料の提出を求めることがあります。

（2）審査基準

- ・以下の審査基準に基づき、総合的な評価を行います。

- ① 2.（1）の対象に合致しているか。
- ② 4. の応募資格を満たしているか。
- ③ 提案内容が、1. 事業の目的に合致しているか。具体的には、以下のような点について考慮されているか。

- ・既存インフラの長寿命化や置き換え、データを活用した監視・維持管理・大規模改修等、現地社会課題の対応に資する案件か。
- ・ウクライナ情勢等を踏まえた復興需要案件か。
- ・政府が策定した「インフラシステム海外展開戦略2025」及び分野別の海外展開戦略、またはそれに準ずるものに沿った内容となっているか。

※ 「インフラシステム海外展開戦略2025」
(<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/keikyou/pdf/infra2025.pdf>)（令和3年6月改訂）

- ・本邦企業の受注可能性を高める上で、以下のような提案がなされているか。
 - （i）機器・設備の納入だけでなく、インフラのO&Mや投資等による事業運営への参画など、継続的な関与を見込んでいるか。
 - （ii）第3国企業との連携含めグローバルな事業実施体制を構築しているか。
例：全体マネジメントを日本企業が行い、一部機器の納入を第三国企業が担う等
 - （iii）デジタル技術やデータの活用等によって先進性のある提案となっているか。
- ・国が制度構築や規制緩和等相手国の政策に働きかけるものとなっているか。
- ・受注や事業化した場合に見込まれる本邦または第三国からの輸出または投資額が

提案内容に明記されており、当該輸出・投資額と本事業で支援する費用とを比較した場合に、費用対効果が高いと認められるか。等

- 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。例えば、以下のような点について考慮されているか。

- ・相手国政府等からの要請や調査への協力レターを有するなど、相手国のニーズを的確に捉えているか。
- ・競合国企業や日本企業の強み・弱みを分析した上で、受注や事業化の可能性を高めるためにどのような工夫（競合先との差別化等）が必要となるかを明らかにする調査手法となっているか。
- ・受注や事業化を実現するための具体的な内容となっているか。等

- ⑤ 受注や事業化が実現可能となる実施体制となっているか。具体的には、以下の点について考慮されているか。

- ・受注や事業化の際に、機器等の製造・輸出・販売、EPCやO&M、投資等を行うことが想定される企業等（以下、「受注や事業化を担う企業等」という。）が本事業に参画しているか※。

※「本事業に参画している」とは、以下のいずれかに該当することを指します。

- （i）「受注や事業化を担う企業等」が共同申請者となっていること。
- （ii）委託先や外注先または費用支出が発生しない協力先として「受注や事業化を担う企業等」の個社名が提案書内に記載されていること。

なお、入札段階における応札資格の関係上、調査報告書において企業名の記載が困難な場合等において個社名の記載を求めるものではありません。

- ・相手国の現地企業、専門性を有する企業などと体制が組めているか、申請者が単体の場合にはそうした役割を担える人材を自社内で有しているか。

- ⑥ 実施スケジュールが適切か。事業が滞りなく実施できるよう、日程・作業手順等に工夫があるか。

- ⑦ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。例えば、過去に対象国又は対象地域における調査やプロジェクトの実績を有しているか。経済産業省等公的機関において類似の調査を実施していた場合、その結果を踏まえて、より受注や事業化の実現可能性が高まる内容となっているか。

- ⑧ 実施内容及び実施方法と比べて、適正に予算が設定されているか。目標達成に向け、効率的かつ費用対効果の高い予算設定、予算配分が行われているか。

※ 積算を行う際には、以下のリンク先に掲載している事務処理マニュアル等の書類を十分に確認すること。

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

- ⑨ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。

- ⑩ 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。

- ⑪ 事業実施可能な財政基盤を有しているか。経理処理能力を有しているか。
- ⑫ 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。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）。

<審査評価項目一覧（必須・加点項目の整理）>

	評価項目	評価の内容	必須項目として 審査されるもの	加点要素として 審査されるもの
①	２．（１）の対象及び内容に合致しているか	・波及性・公益性、先進性の高さ ・ＣＯ２の高い削減効果等	○ ○	○
②	４．の応募資格を満たしているか	・日本に拠点を有しているか等	○	
③	事業内容	・現地社会課題への対応か（例：既存インフラの長寿命化、データを活用した監視・維持管理・大規模改修、ウクライナ周辺国等の復興対応ほか） ・「インフラシステム海外展開戦略２０２５」との整合性 ・Ｏ＆Ｍや事業運営への参画 ・グローバルな事業実施体制の構築 ・デジタル技術・データの活用 ・相手国政府関係者等に働きかけをしていくものか ・輸出・投資額と本事業で支援する費用とを比較した場合の費用対効果等	○	○ ○ ○ ○ ○ ○

④	実施方法	・実施内容と整合性がとれているか ・受注や事業化を実現するための工夫が見られるか ・相手国政府等から要請が出ている等ニーズを的確に把握しているか	○	○ ○
⑤	実施体制	・事業実施可能な組織、人数が最低限確保されているか ・受注や事業化を担う日本企業が参画しているか ・相手国の現地企業、専門性を有する企業等と体制が組めているか	○ ○	○
⑥	実施スケジュール	・実施スケジュールが適切か ・日程・作業手順等に工夫が見られるか	○	○
⑦	情報収集・事業遂行能力	・相手国の市場情報等の収集能力があるか ・過去に同様の調査事業を実施した実績を有しているか	○	○
⑧	予算	・予算の適切性、明確性 ・効率的かつ費用対効果の高い予算設定、予算配分が行われているか	○	○
⑨	ワーク・ライフ・バランス等推進企業	・えるぼし認定企業であるか ・くるみん認定企業であるか ・ユースエール認定企業であるか		○ ○ ○
⑩	情報管理体制	・適切な情報管理体制が確保されているか	○	
⑪	組織の財政基盤	・事業実施可能な財政基盤、経理処理能力を有しているか	○	
⑫	再委託	・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、再委託を行っているか。		
--	--	--------------------	--	--

(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。

8. 契約について

- ・ 採択された者が、経済産業省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、金額等に変更が生じる可能性があります。
- ・ 契約条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後に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、契約条件に合意できない場合は、委託契約の締結ができない場合もありますので御了承ください。
- ・ なお、本事業に関連して委託先が知り得た情報については守秘義務が生じます。(経済産業省に提出される成果物に含まれる情報については、この限りではありません。)
- ・ 契約締結後、消費税法等の改正により消費税及び地方消費税の税率が変動した場合には、変動後の税率により計算した消費税及び地方消費税額を含んだ委託金の額を上限とする契約の一部変更を行います。
- ・ 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

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

会議費	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）
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、調査報告書等の印刷製本に関する経費
補助員人件費	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） - 翻訳通訳、速記費用 - 文献購入費、法定検査、検定料関連費用等
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「再委託費」と「外注費」のことを言う。すなわち、「再委託費」とは、発注者（国）との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費をいい、「外注費」とは、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、他の事業者にも外注するために必要な経費（請負契約）をいう。
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

※再委託・外注費は原則として総額の1／2以下とします。

※一般管理費の算定は「Ⅰ．人件費」と「Ⅱ．事業費」の合計に一般管理費率を乗じて行うことを原則とします。

※一般管理費率は原則として１０％を上限とします。

(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
- ・ 実証に係る物品購入費、製造等に必要経費
- ・ その他事業に関係ない経費

１０．その他

(１) 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。

(https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.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。
- ・ 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Ⅲ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)
- 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)

(2) 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

経済産業省貿易経済協力局貿易振興課

担当：鍵和田(かぎわだ)、小迫(こさこ)

E-mail: bz1-fst-boekishinkoka●meti.go.jp

※E-mail アドレスは、●を@に置き換えて送信してください。

- ・お問い合わせは原則としてメールでお願いします。その際は件名を「【問い合わせ】経産省FS事業(委託)」としていただけますようお願いいたします。他の件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

(様式 1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

令和 4 年度補正現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業委託費
(我が国企業によるインフラ海外展開促進調査) 申請書

※連絡担当窓口は、必ず連絡がつながる者及び連絡先を登録すること。

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名 (ふりがな)	
	所属 (部署名)	
	役職	
	電話番号 (代表・直通)	
	E - m a i l	

※共同申請による応募の場合は他の構成員となる企業・団体名等を以下に記載すること。

企業・団体名	
代表者役職・氏名	
所在地	

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和4年度補正現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業委託費
(我が国企業によるインフラ海外展開促進調査) 提案書

※各項目(○、○-○、○-○-○)の項目名を変えずに、項目に沿って記載ください。

1. 法人名
* 共同申請の場合、他の構成員となる企業・団体名も記入。
2. 事業名称
* 相手国及び事業内容を簡潔に示す名称を記載。 (例: ○○○国・□□□調査事業)
3. 事業概要・分野
3-1. 事業概要 * 200文字程度で、事業の目的及び調査の概要を記載。 3-2. 事業分野 * 提案事業が該当すると考えられる分野について、以下の10分野より選択してください。 ①リサイクル、②鉄道、③交通、④物流、⑤スマートシティ、⑥工業団地、⑦情報通信、 ⑧医療、⑨水、⑩電力、⑪その他 (①～⑩に該当しない場合はその分野を記載)
4. 事業内容・方法等
4-1. 背景 ... 4-2. 課題 ... 4-3. 目的 ... 4-4. 実施内容 ... 4-5. 実施方法 ...

5. 本事業のスケジュール
* 線表などで、4. の内容を月別に記載。
6. 本事業実施後の受注や事業化に向けた取組
6-1. 本事業実施後の受注や事業化までの取組・スケジュール . . .
6-2. 想定される受注の規模（金額）、または、事業化した際の総収入額 . . .
7. 調査対象との整合性
* 以下のうち、該当する項目について、その内容を記載。該当しない項目は削除。 7-1. 波及性・公益性 * 波及性・公益性が見込まれる理由を記載 7-2. 先進性 * 先進性が見込まれる理由を記載
8. 審査基準との整合性
* 募集要領7.（2）を参照し該当する項目について記載。 8-1. 政府が策定した「インフラシステム海外展開戦略2025」及び分野別の海外展開戦略、あるいはそれに準ずるものに沿った調査内容となっているか。 . . . 8-2. 本事業が目的とする現地社会課題解決に資する分野及び事業についての調査内容となっているか。（既存インフラの長寿命化や置き換え、データを活用した監視・維持管理・大規模改修等、現地社会課題の対応に資する案件か。ウクライナ情勢等を踏まえた復興需要案件か。） . . . 8-3. 機器・設備の納入だけでなく、インフラのO&Mや投資等による事業運営への参画など、継続的な関与を見込んでいるか。 . . . 8-4. 第三国企業（日本及び対象国以外の企業）との連携含めたグローバルな事業実施体制を構築することで、競争力の向上を見込んでいる案件か。 . . . 8-5. デジタル技術やデータの活用によって先進性のある提案となっているか。 . . . 8-6. 委託事業として国が実施する政策的意義があるか。相手国政府関係者等への働きか

けが必要か。 * 国が発表している基本戦略、国際会議、二国間 MOU などとの関連性について記載。 * 調査実施中あるいは実施後に、経済産業省から相手国政府関係者等に働きかけをするべき内容やその効果について記載。 ．．． 8－7. その他 ．．．
9. 本応募に類似した過去の事業の実績
9－1. 公的機関の委託費や補助金により実施した類似の事業の名称、実施年度、その概要、その事業実施後の受注や事業化の状況、受注や事業化に至っていない場合の理由 ．．． 9－2. 過去に実施した類似の自主事業の名称、実施年度、その事業の概要、その事業実施後の受注や事業化の状況、受注や事業化に至っていない場合の理由 ．．．
10. 実施体制
10－1. 体制図（外注や再委託、協力先などを含む） ．．． 10－2. 実施者略歴、実施者数及び業務内容等 * 各業務従事者の経歴（氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等） ．．． 10－3. 外注、再委託、協力等の内容 * 再委託を行う場合は、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記（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、再委託をすることはできません）。 * 事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超える場合は、相当な理由がわかる内容（別紙「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出してください）。 ※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とする再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）は認められません。
11. 情報管理体制
* 情報管理に対する社内規則等（社内規則がない場合は代わりとなるもの）を別添書類としてください。 * 受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名、住所、生年月

日、所属部署、役職等がわかる「情報取扱者名簿」(様式(4))を契約時に提出することを確約していただきます。

* 確約する場合は、下記□を■にしてください。

□ 「情報管理体制図」、「情報取扱者名簿」(様式(4))を契約時に提出します。

12. ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況

* 申請者(共同申請においては幹事法人)において、以下の□のうち、該当するものを■にするとともに、認定書など証拠書類の写し等を添付してください。なお、認定申請中は、認定とは認められませんので記載不要です。

12-1. えるぼし認定

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業)

- 1段階目※1
- 2段階目※1
- 3段階目※1
- プラチナえるぼし
- 行動計画※2

※1 労働時間の働き方に係る基準を満たすこと。

※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。

12-2. くるみん認定、プラチナくるみん認定

次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業)

- くるみん(旧基準)
- くるみん(新基準)
- プラチナくるみん

12-3. ユースエール認定

青少年の雇用の促進に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定

- ユースエール認定

13. 事業費総額(千円単位で記載してください。)

* 募集要領9.(1)経費の区分に応じて必要経費を記載してください。

* それぞれ簡潔に積算根拠を記載してください。

* 共同申請の場合は、全体金額の他に企業毎の金額を記載してください。

* 積算を行う際には、以下のリンク先に掲載している事務処理マニュアル等の書類を十分に確認してください。

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

I 人件費
II 事業費
① 旅費
② 会議費
③ 謝金
④ 借料及び損料
⑤ 消耗品費
⑥ 印刷製本費
⑦ 補助員人件費
⑧ その他諸経費
III 再委託・外注費
IV 一般管理費
小計
V 消費税及び地方消費税
総額

※上記の提案書とは別に、提案内容についての補足資料（写真やスキーム図等）を必要に応じて添付して下さい。（添付資料はA 4 とすること）。

様式 2（別添）事業概要

※事業名、事業費総額、事業の内容、事業の実施体制図、将来の受注や事業化時のイメージ等について別添フォーマットのとおりパワーポイント 1 枚にまとめて下さい。

(様式 2 : 別紙)

再委託費率が 50% を超える理由書

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

1. 件名

令和 4 年度補正現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業 (〇〇調査事業)

2. 本事業における再委託を有する事業類型

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)

3. 本事業における主要な業務 (事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理) の内容

※「2. 本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めてご記入ください。

＜記載例＞

本事業における主要な業務は、・・・であり、その他関連業務として・・・を実施する上で、事業類型Ⅲが示すように、(落札者) と委託、外注先の業務体系が (事業類型Ⅲの内容) のような関係となる。

4. 再委託費率

※再委託 (契約書上の再委託 : 第 7 条 1 項 (消費税込み)) ÷ 総額 (消費税込み) × 100 により算出した率。

●●. ●%

5. 再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

再委託名	精 算 の 有 無	契約金額（見込 み）（円）	比率	再委託先の 選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】未定 [再委託先]	無	10,000,000	20.0%	相見積もり	・・・等の各種データ収集・提供
【例】〇〇（株） [再委託先]	有	20,000,000	40.0%	一者選定 理由：〇〇 （株）については、・・・ を実施出来る唯一の事業者である ため等。	コールセンター
【例】△△（株） [再々委託先]	無	2,000,000	—	〇〇	・・・
【例】□□（株） [再々委託先]	無	3,000,000	—	〇〇	・・・

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

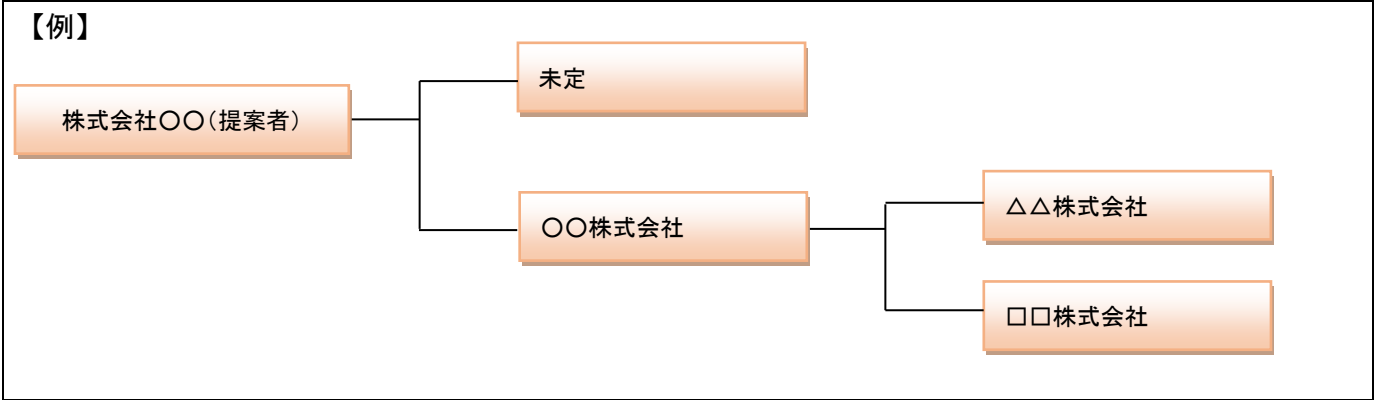
※金額は消費税を含む金額とする。

※契約金額（見込み）欄については、再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率欄については、事業費総額に対する再委託の割合を記載すること（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）

※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施出来ない理由を記載すること。

6. 履行体制図



7. 再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

＜記載例＞

〇〇調査事業の性格上、・・・・・・の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、（２．記載の内容のとおり）については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。

●●（株）：・・・・分野における各種データ収集・分析については、●●（株）の有する・・・・を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●（株）に再委託する。

〇〇（株）：

△△（株）：

■（株）：

▲▲（株）：

(様式3)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和4年度補正現地社会課題対応型インフラ・システム海外展開支援事業委託費
(我が国企業によるインフラ海外展開促進調査) 申請法人概要表

商号又は名称			
代表者役職氏名			
所在地	〒		
設立年月日		資本金	百万円
従業員数			
主要業務の実績			
(団体の場合) 主要加盟企業			
その他関連会社			
その他の関連会社(株式会社の場合は主要株主)	名称	持株割合 (%)	

※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を添付してください。

(様式4)

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

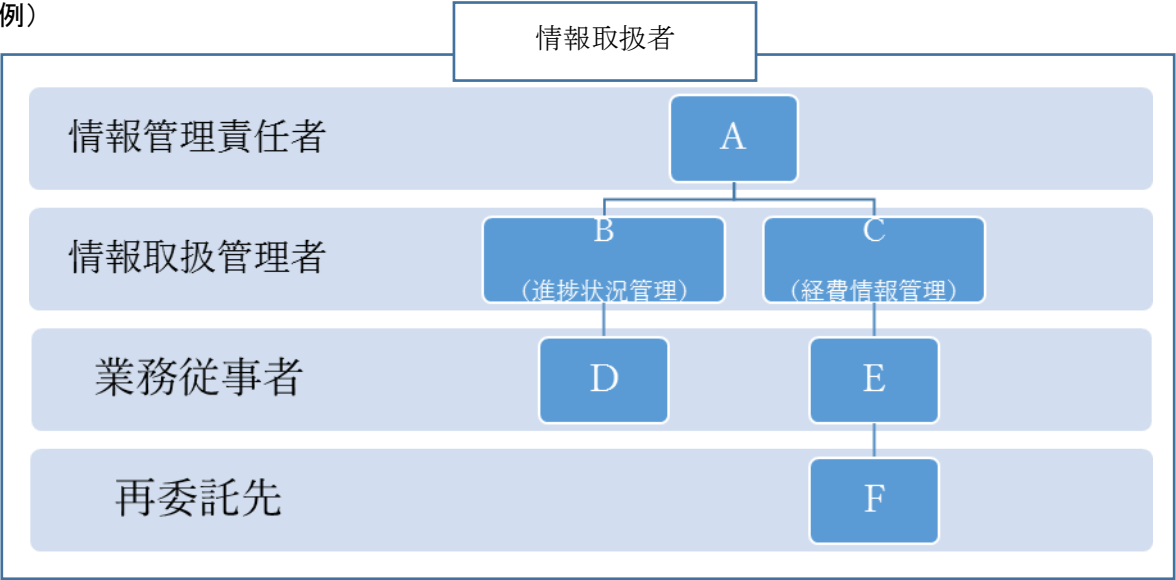
①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート 番号及び国 籍(※4)
情報管理責任者(※1)	A						
情報取扱管理者(※2)	B						
	C						
業務従事者(※3)	D						
	E						
再委託先	F						

- (※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。
- (※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。
- (※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。
- (※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特例法の「特別永住者」を除く。)以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。
- (※5) 住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・ 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）
- ・ 本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。