

令和５年度補正「グローバルサウス未来志向型共創等事業委託費（ASEAN との経済連携強化に向けた戦略策定及び我が国企業の海外展開促進等調査）」に係る企画競争募集要領

令和６年２月２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５年度補正「グローバルサウス未来志向型共創等事業委託費（ASEAN との経済連携強化に向けた戦略策定及び我が国企業の海外展開促進等調査）」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、委託契約に係るルールを一部改正し、令和５年１０月１６日（月）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）

いわゆるグローバルサウス諸国は、産業の脆弱さ、保健・防災・食糧問題等といった社会課題を多く抱えており、日本をはじめとする諸外国に対して、技術移転を伴った協業事例の創出やインフラ整備等への支援を求めているところである。こうしたニーズに日本が積極的に応えることで、グローバルサウス諸国と日本との地政学的な紐帯を強め、信頼の高い国際ルール整備等に向けた協調を通じた国際経済秩序の安定を図ることができる。

同時に、これら地域は今後継続的に人口増が続き、2050 年には全世界人口の３分の２を占めるとの予測があるほど高い成長力を有する市場であり、かつ重要鉱物等の主要な産出国も有するため、経済安全保障の観点からも重要なパートナー。相手国の社会課題に対して、日本企業の有する技術等を活用し、ビジネスを通じて解消していくことで、地政学的な紐帯の強化のみならず、日本企業の市場獲得や産業構造のサプライチェーン強靱化といった日本経済の課題解決も同時に実現することができる。

そこで、本事業においては、ASEAN において主要国を中心に、日本の強みを活かしながら、相手国の社会課題解決を目指すための包括的な市場戦略を策定することを目指す。特に、潜在市場の大きさや相手国政府の要望、日本企業の強み等を念頭に設定する重点分野においては、より詳細な戦略策定を行う。また、これら分野を中心に、より具体的な案件（フラッグシッププロジェクト）組成を目指したマスタープラン（以下「MP」という。）の策定も行い、ASEAN と日本との経済的連携強化を促進していく。

２．事業内容

上記調査目的で述べたとおり、本調査は次の項目に分けて行う。内容・方法については以下を想定し、詳細は提案によるが、実施に当たっては、経済産業省と密に協議を行いつつ作業を進めること。なお、いずれの調査項目に関しても、各調査の進捗度合いも鑑みつつ、例年秋頃開催される経済大臣会合や経済産業省が主催するイベント等、日 ASEAN 経済関係にとって節目となる時期（マイルストーン）に合わせて、時宜にかなった議題設定の提案や調査等も対応すること。

【参考】2023 年におけるマイルストーンとなる会合等（例）

2023 年 1 月 ASEAN 高級実務者会合（SEOM）
2023 年 5 月 ASEAN 高級実務者会合（SEOM）
2023 年 6 月 日 ASEAN ビジネスウィーク 2023
2023 年 7 月 ASEAN 高級実務者会合（SEOM）
2023 年 8 月 ASEAN 関連経済大臣会合
2023 年 9 月 ASEAN 首脳会議（ASEAN サミット）
2023 年 12 月 日 ASEAN ヤング／Z 世代ビジネスリーダーズサミット
日 ASEAN 経済共創フォーラム
日本 ASEAN 友好協力 50 周年特別首脳会議

（１） 地域戦略策定

- ・各 ASEAN 加盟国及び ASEAN 地域大を対象とし、選定した各国等の抱える社会課題やそれに伴う市場規模、我が国企業の強みが発揮できる分野とその波及効果等の整理を行う。なお、具体的な国数・対象国については経済産業省との協議の上決定する。対象となった国について、現状進出している日本企業、経済協力状況や競合国の進出度合をはじめ、マクロ的な分析のみならず、相手国等の政策動向、実際のプロジェクト事例等も踏まえつつ、同国等が日本のみならず、競合国とどのような経済連携関係にあるのか、今後の見通し（現状維持モデル）も含めて分析する。
- ・今後の見通し（現状維持モデル）を参考にしつつ、外交上のポジティブな影響の可能性も加味しながら経済連携関係を深化させるに当たって、どの分野（国等にもよるが、2～8 分野程度を想定）に注力すべきかを経済産業省との協議の上選定（（２）で指定する「重点分野」を除いたものを対象とする）し、有志国との連携も視野にいれながら、どのような体制、順序で現地市場を開拓し同時に相手国等の課題を解決していくべきかといった戦略を策定する。その際、相手国等の制度や商慣習の改善等必要な環境整備課題も整理するとともに、その改善に向けたロードマップ等の策定や必要な政策の提言、日本政府や国際機関等が取るべき政策についての提言も含むものとする。
- ・競合相手となり得る諸外国企業や政府の動きや今後の見通し等についても併せて調査すること。
- ・戦略の策定に当たって、国内外の政府関係者や学識経験者、主たる関係企業、各国現地で活躍する日本企業や日本人材等へのヒアリング（リアル又はオンライン）や、相手国企業とのマッチングイベントや制度等に関するセミナーの開催等を通じて得られた意見・知見等を踏まえて随時戦略の見直しを行う。必要に応じて相手国政府関係者や関連する日本企業等を日本に招聘、或いは現地に派遣し、相手国の課題や日本の技術について双方の知見を深めると同時に戦略の実効性について意見聴取を行う。
- ・（１）の分野調査や（２）の重点分野調査をとりまとめ、日本と同国等との経済連携強化に向けた「地域戦略」を策定すること、また、この戦略が達成された場合の相手国等との経済連携関係の変化見通し（戦略実施モデル）についても分析を行う。
- ・策定した戦略について、日本語のみならず英語（その他必要に応じて経産省が指定する言語も追加する形で）に訳した視覚的にも分かりやすい資料をとりまとめる等したうえで、国内外問わず、主たる関係企業、学識経験者、各国現地で活躍する日本企業や日本人材等に対しても戦略等の説明を直接又はオンライン等で行い、得られた意見・知見等を踏まえて適宜戦略の見直しを行うとともに、戦略の実施体制の構築や制度等に関する認知度向上に向けた支援（例：相

手国企業とのマッチングイベントや制度等に関するセミナーの開催等（年６回程度を想定。）を行うこと。（２）のセミナー等開催と同時開催を想定するが、個別の開催も可能。
なお、セミナー等開催に当たって、詳細は提案を参照しつつ適宜経済産業省と協議を行い決定することとするが、見積もり作成時には以下の点を参考とする。

- ① 開催は１日とし、参加人数は１００～２００名程度を目安とすること。
- ② 会場は、日本国内若しくは相手国内の交通至便な場所を確保すること。
- ③ 効果的な集客のため、適切な手段（インターネット、電子メール、ダイレクトメール等）を用いて広報・周知を行うこと。
- ④ 事前と事後の対応も含めた円滑なセミナー等運営のため、講師及び招聘者との調整、出席者の調整、会場設営、当日の進行等を適切に遂行できる体制を構築すること。
- ⑤ プログラムについては、基調講演１名程度、事例紹介２名程度、パネルディスカッション４名程度の有識者等が登壇することを想定しているが、詳細は経済産業省と相談の上、決定すること。
- ⑥ 登壇者が講演の際に使用する資料のうちセミナー等の効果的な実施に資すると認められる部分について、参加者に参考資料として配布すること。
- ⑦ セミナー実施後、その内容を記した実施報告書を作成すること。

（２）重点分野 戦略策定

- ・「重要分野」を選定し、（例示は下記参照）各国の抱える社会課題やそれに伴う市場規模、現状進出している日本企業、経済協力状況や競合国の進出度合をはじめ、マクロ的な分析のみならず、相手国等の政策動向、実際のプロジェクト事例等も踏まえつつ現状の分析を行う。なお、具体的な分野数・対象分野については経済産業省との協議の上決定する。
- ・戦略の策定に当たって、国内外の政府関係者や学識経験者、主たる関係企業、各国現地で活躍する日本企業や日本人材等へのヒアリング（リアル又はオンライン）や、相手国企業とのマッチングイベントや制度等に関するセミナーの開催等を通じて得られた意見・知見等を踏まえて随時戦略の見直しを行う。必要に応じて相手国政府関係者や関連する日本企業等を日本に招聘、或いは現地に派遣し、相手国の課題や日本の技術について双方の知見を深めると同時に戦略の実効性について意見聴取を行う。
- ・また、有志国との連携も視野にいれながら、どのような体制、順序で現地市場を開拓し同時に相手国等の課題を解決していくべきかといった戦略としていくこと。その際、相手国等の制度や商慣習の改善等必要な環境整備課題も整理するとともに、その改善に向けたロードマップ等の策定、必要な政策の提言、導入ポテンシャルの調査、日本政府や国際機関等が取るべき政策についての提言も含むものとする。競合相手となり得る諸外国企業・政府の動きや今後の見通しについても併せて調査すること。
- ・策定した戦略について、日本語のみならず英語（その他必要に応じて経産省が指定する言語も追加する形で）に訳した視覚的にも分かりやすい資料をとりまとめる等したうえで、相手国政府関係者や学識経験者等に説明し、随時戦略の見直しを行うこと。また、相手国政府等の制度改善や成長戦略等に反映されるよう、経産省、在外公館等と相談・連携しながら働きかけを行う。その際、日本の技術等に関して実際に知見を獲得してもらえるよう、相手国政府関係者等を日本や関係国（日本の技術が展開されている国等）に招聘すること。（分野毎に最大１１カ国×最大１０人の招聘：年６回程度を想定）

- ・戦略策定後、国内外の主たる関係企業、学識経験者、現地で活躍する日本企業や日本人材等に対しても戦略等の説明を直接又はオンライン等で行い、出される意見を踏まえて適宜戦略の見直しを行うとともに、戦略の実施体制の構築や制度等に関する認知度向上に向けた支援（例：相手国企業とのマッチング、制度等に関するセミナーの開催等（以下、「セミナー等」という。）年6回程度を想定。）を行うこと。（1）のセミナー等開催と同時開催を想定するが、個別の開催も可能。

なお、セミナー等開催に当たって、詳細は提案を参照しつつ適宜経済産業省と協議を行い決定することとするが、見積もり作成時には以下の点を参考とする。

- ② 開催は1日とし、参加人数は100～200名程度を目安とすること。
- ② 会場は、日本国内若しくは相手国内の交通至便な場所を確保すること。
- ③ 効果的な集客のため、適切な手段（インターネット、電子メール、ダイレクトメール等）を用いて広報・周知を行うこと。
- ④ 事前と事後の対応も含めた円滑なセミナー等運営のため、講師及び招聘者との調整、出席者の調整、会場設営、当日の進行等を適切に遂行できる体制を構築すること。
- ⑤ プログラムについては、基調講演1名程度、事例紹介2名程度、パネルディスカッション4名程度の有識者等が登壇することを想定しているが、詳細は経済産業省と相談の上、決定すること。
- ⑥ 登壇者が講演の際に使用する資料のうちセミナー等の効果的な実施に資すると認められる部分について、参加者に参考資料として配布すること。
- ⑦ セミナー実施後、その内容を記した実施報告書を作成すること。

【重点分野（例）】

- 特定重要物資（半導体、蓄電池、永久磁石、重要鉱物、液化天然ガス等）
- 次世代自動車
- エネルギー移行（再生可能エネルギー、余剰電力の活用、広域電力網等）
- サステナビリティ（緩和、適応、カーボンクレジットなど気候変動対応、循環経済等）
- 情報通信（AI、産業DX、ORAN等）
- スタートアップ連携
- 知的財産
- 金融サービス
- 物流
- 中小企業
- 航空宇宙
- スマートシティ等開発
- コンテンツ・クリエイティブ産業
- ヘルスケア／バイオ
- スマート農業

（3）MP策定等調査事業実施者の公募・採択等

- ・（1）及び（2）の調査結果も踏まえつつ、ASEANにおけるフラッグシッププロジェクトのMP策定等調査事業等の実施者（以下、「再委託者」という。）の公募を行い、選定された再委託者と再委託契約を締結する。

- ・公募期間は令和7年3月31日を超えないこととし、公募回数は1～2回程度とする。
- ・再委託金額は、1件あたり1000万円～1億円（税込み）程度とし、採択件数は、計7件程度を想定する。（総額6.8億円程度）※このため、事業費総額の内数として再委託費に6.8億円（税込）を見込んだ上で提案書を提出すること。ただし、必要がある場合はこの限りではない。
- ・MP策定等調査事業の実施期間は、再委託契約締結日から、原則1年程度とし、最長で令和8年2月末頃までとする。
- ・より具体的なMP策定等調査事業の要件や再委託対象、実施方法等については、経済産業省と事務局（本調査事業受託者を想定）が協議の上決定する。なお、本事業における公募や各再委託事業終了後に確定検査等については、経産省担当部局と相談の上、経済産業省のルールに準じて実施することとする。
- ・策定したMPについて、ASEANへのビジネス展開に関心がある日本企業関係者等向けにMP策定調査結果に関する認知度向上に向けた支援（例：相手国企業とのマッチングイベントや制度等に関するセミナーの開催等（年6回程度を想定。）を行うこと。（1）や（2）のセミナー等開催と同時開催を想定するが、同様のスペックで個別の開催も可能。

【再委託者の採択等に関連して想定される業務内容】

- ・ 公募要領の作成、公募の広報・周知、説明会の開催等（※コンテンツの制作に当たっては情報セキュリティに関する事項を遵守すること。）
- ・ 相談・応募状況の確認、応募書類の管理
- ・ 審査方法の決定、審査委員会（3～4名程度）の開催
- ・ 審査結果の取りまとめ、公表
- ・ 応募者への審査結果の通知
- ・ 実施計画書の精査、再委託契約の締結
- ・ 各再委託事業の事業管理
- ・ 各再委託事業の確定検査の実施、精算作業
- ・ その他事業遂行にあたって必要となる作業 など

事業実施期間中において、事業開始時や事業終了直前など計3回程度、再委託者の事業進捗状況等の確認のための会議を開催する。会議の開催にあたっては、再委託者、経済産業省と日程調整を始めとした各種調整を行うと共に、議事録を作成し、経済産業省へ報告する。

事務局は、MP策定等調査事業の進捗状況等を管理し、必要に応じて、経済産業省へ報告を行う。

再委託者の要望に応じ、現地規制・ビジネス環境や競合国の動向等の調査支援を行う等フォローを実施すること。

（4）調査報告書の作成

- ・委託調査の報告書及びその概要の作成を行うこと。作成に当たっては、必要に応じて経済産業省へ確認を取るものとする。また、経済産業省との協議を踏まえ、本事業に関連する会議等にて報告を行うこと。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和8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。
- ⑦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（原則、不採択となった公募参加者名とその採点結果の対応関係は分からない形で公表。ただし二者応募の際は大規模事業の透明性確保の重要性に鑑み、対応関係が推測されようとも公表。））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。
- ⑧6.（2）の説明会に参加した者（参加できなかった場合は担当部局から個別に説明を受けた者）

なお、提案時には、コンソーシアム形式（複数者による共同申請）を認めますが、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。（コンソーシアム形式で採択された場合、基本的には共同申請各者と経済産業省とで連名契約を締結することになります。）（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：18.0億円を上限とします。また、再委託・外注比率は50%を超えないこととします。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。
※本事業の進捗に応じて、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、概算払いの支払い上限額は、成立した予算（※）の範囲となります。

※令和５年度補正予算額：３４７，９２９千円

- (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６年２月２日（金）

締切日：令和６年２月２２日（木）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、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６年２月７日（水）１０時００分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６年２月７日（水）１５時００分～１６時００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、当初採択された申請者の提案内容に実質的な変更（契約金額の１０％以上の増額等）がある場合には、改めて第三者委員会において審査することとなります。再度の第三者委員会での審査の結果、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。

※申請書類の提出が確認でき次第、受領のご連絡をいたしますので、その連絡がない場

合は、2月 26日（月）までに貿易振興課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

採択に当たっては、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。

（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（原則、不採択となった公募参加者名とその採点結果の対応関係は分からない形で公表。ただし二者応募の際は大規模事業の透明性確保の重要性に鑑み、対応関係が推測されようとも公表。）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、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

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）
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） 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
- ・実証に係る物品購入費、製造等に必要な経費
- ・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、書類の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5年10月16日（月）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確認、成果及び結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・外注先の内容のとりまとめ）
- ・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。
- ・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。）。

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

(6) 「ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議」（令和5年4月3日決定）において、政府の実施する公共調達においては、入札する企業における人権尊重の確保に努めるとされたことを受け、当該事業の落札者に対しては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関

する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることを求めている。当該ガイドラインの内容を承知の上で、入札をすること。
<https://www.meti.go.jp/press/2022/09/20220913003/20220913003-a.pdf>

(7) その他

- ・事業の成果をフォローアップする観点から、本事業を受託する者及び再委託者は事業終了の翌年度以降5年間、事業に関係する調査等に協力すること。
- ・事務局は、MP 策定等調査事業実施者となることが出来ません。

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 貿易経済協力局 貿易振興課

担当：山田、小迫

E-mail：bzl-i-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2月15日（木）までに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「【問い合わせ】グローバルサウス未来志向型共創等事業委託費（ASEAN）」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