

令和7年度「CASE対応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7年1月20日

経済産業省

製造産業局

自動車課

経済産業省では、令和7年度「CASE対応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、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）

膨大な数の構成部品と長大なサプライチェーンを有する自動車産業において、自動車部品の製造を担う部品サプライヤーは、自動車の安定生産を確保する上で必要不可欠な存在である。

こうした中、CASEと呼ばれる大きな潮流のもと、政府としても「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%を実現することや、「モビリティDX戦略」（令和6年5月）において、2030年及び2035年におけるSDVの日系シェア3割を目指すことを掲げたところ。

電動化やデジタル化等による自動車構造の大きな変化に対して、自動車産業の屋台骨を支える中堅・中小部品サプライヤーが対応できるよう事業転換等を支援するとともに、スタートアップを含む他業種の中堅・中小企業による自動車部品産業への参入を後押しすることによって、引き続き自動車製造の根幹である部品の安定供給を確保することが重要。

本事業では、別途設ける地域支援拠点及び全国支援拠点（以下「支援拠点」という。）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、サプライヤーの事業転換等を促進する。

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

支援拠点が相談を受けた事業者に対して、サプライヤーの事業転換等に必要な助言等を行う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275社へ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（なお、1日に複数回派遣することや、1回の派遣で複数人（人

数上限なし)の専門家を派遣することも可能。))。

② 派遣する専門家の人選・調整業務

支援拠点から連絡・依頼があった場合は、(1)①に掲げる業務に加えて、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するなど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

統一フォーマットを作成し、支援拠点及び専門家派遣等事務局が(2)③により登録する専門家の情報を整理(各支援拠点は、専門家派遣等事務局から展開された当該フォーマットに必要な情報を入力の上で同事務局に提出)し、全国の専門家の情報を取りまとめたリスト(以下「全国専門家リスト」という。)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。リストに掲載する情報は、経済産業省等と協議して決定するが、専門家の氏名、経歴、専門分野、情報提供した支援拠点等を想定する。

② 全国専門家リストの管理

各支援拠点が、相談を受けたサプライヤーに対して最も適した専門家を選定できるよう、全国専門家リストを支援拠点に共有するとともに、経済産業省にも同リストを共有する。なお、各地域支援拠点が登録した専門家のうち、企業の現役職員など、当該地域以外の地域への派遣が難しい事情を有する専門家については、当該専門家を登録した支援拠点からの依頼により、支援拠点に共有する全国専門家リストには記載しない。専門家派遣等事務局が登録した専門家であって、派遣地域が特定の地域のみに限られる場合も同様とする。また、専門家の追加・削除、情報修正等の連絡が、地域支援拠点や専門家派遣等事務局が登録した専門家から同事務局にあった場合は、逐次リストを更新し再共有する。

③ 専門家情報の発掘・登録

各支援拠点が行う専門家の登録に加え、専門家派遣等事務局においてもサプライヤーに対して派遣が可能な専門家を発掘して登録する。

登録する専門家は、これまで本事業で登録してきた専門家や、自動車メーカー・自動車部品メーカーのOB・OG、経済産業省「サプライヤー応援隊事業」(令和元年度～令和3年度)において「指導者」として活躍経験がある人材など、CASEの潮流や自動車産業の最新動向、自動車の電動化やデジタル化等に必要な技術に精通する人材、大学教員・公設試研究者等の技術・研究開発に精通する人材、中小企業診断士等の経営計画や戦略立案に精通する人材を想定する。

(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(過去

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を除く。)を対象に、登録されてから初回派遣までの期間に、初回研修を実施する。

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、CASEの潮流や、その対応に必要な技術、自動車の電動化やデジタル化の見通しなど、サプライヤー支援に必要な知識や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柔軟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 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、支援拠点が独自に実施する分野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、研修等の企画支援や事例提供、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

支援拠点や経済産業省等をメンバーとする本事業の連絡会議を、６回程度開催する。連絡会議の開催に必要な日程調整や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、セミナー・実地研修等の内容や専門家派遣の状況など支援拠点における取組内容・取組状況の共有・横展開、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、セミナー・実地研修等の開催数・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、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。また、経済産業省からの求めがあった場合は、その時点の最新の情報を報告する。

③ その他後方支援

各支援拠点の相談窓口で対応するコーディネーターからの相談等への対応、各支援拠点がサプライヤーの現状分析を行う際に、各支援拠点間で判断基準に相違が生まれないよう、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支援拠点に展開する。

また、相談窓口や実地研修・セミナー、専門家派遣の企業向け利用促進など、支援拠点の活動を幅広く広報するための取組を実施する。

さらに、地域支援拠点による中堅・中小サプライヤー等のネットワークの形成に向けた取組の実施にあたり、地域支援拠点からの要望に応じて、当該支援拠点の域外に立地するサプライヤーやスタートアップを含む他業種の中堅・中小企業、ソフトウェア等のDX関連事業者等の紹介や情報提供等を通じた後方支援を行う。

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や支援拠点単独での実施が難しい複数地域のサプライヤーを対象としたセミナー等の実施など、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) 各支援拠点が活用する講座の準備

(提案書において、具体的な提案をすること。)

① 実施内容

企業の経営者や従業員がC A S E対応等に必要な知識の向上を図れるようにするため、自動車技術や電動化、デジタル化対応のための技術等を学べる講座を準備する。内容は提案によるが、具体的には、以下のような事例を想定している。

⇒自動車全体の概論講座(次世代車両の特徴やC A S E技術の概論等)

⇒自動車の技術講座(品質工学やモーター技術等)

⇒自動車部品サプライヤーの今後の動向(C A S E対応に伴う自動車部品サプライヤーの経営戦略や技術動向等)

② プログラムの形態

原則、オンデマンド方式とし、P C、スマートフォン、タブレット等の端末で受講でき、配信期間中であれば繰り返し視聴ができる形態とする。

③ 準備するプログラム数

事業実施期間中に、5つ以上準備するのが望ましい。

④ その他

準備する講座の具体的なテーマや形態、受講者数などの詳細は経済産業省と協議の上で決定する。受託者自身が各講座のテーマや講師を設定しプログラムを作成する、または、民間の企業や公的支援機関、公益法人等がすでに開設している講座を借り受けることを想定する。いずれの場合でもあっても、支援拠点が活用できるようにする。

なお、個人情報保護や情報管理に留意の上、講座の利用者情報や受講情報等を適切に管理し、各支援拠点等に対して定期的に報告を行う。

(6) 事業転換等の成果を上げたサプライヤーによるプレゼンテーションイベントの開催

(提案書において具体的な提案をすること)

① 実施内容

本事業を活用して事業転換等を実施したサプライヤーによる取組事例の周知を通じた他のサプライヤーの事業転換等に向けた意識の向上や、当該サプライヤーが本事業を活用して構築した新たな技術等に対する事業機会の創出を目的として、自動車メーカーや大手自動車部品メーカー、中堅・中小自動車部品サプライヤー等に対するプレゼンテーションやプレゼンターへの表彰を行うイベントを開催する。イベントの実施にあたり、プレゼンをするサプライヤーの選定や来場者の選定及び募集・広報、会場の手配、参加申込フォームの作成、当日の運営・司会等、関連する資料作成、造作物作成・設置(賞状・看板等)など、必要な事務を行う。

＜イベントの概要＞ ※詳細は経済産業省と協議して決定

- ・ 開催回数：1回
- ・ 会場：東京都内の会議室、ホール等
- ・ プレゼンター数：5～10社程度
- ・ 来場者数：50～100名程度
- ・ 来場者：自動車メーカーや大手自動車部品サプライヤー、C A S E対応を行う必要のある中堅・中小自動車部品サプライヤー、業界団体や支援機関、金融機関等の関係者

② 開催形態

会場とリアルタイム配信によるハイブリッド方式。配信した動画は後日アップロードすることを想定。

③ プレゼンターの選定

支援拠点が候補企業を選定（各支援拠点２社程度）。経済産業省と協議の上で選定委員会を設置し、支援内容や成果、推薦理由等の確認・協議の上、プレゼンテーションを行う企業を決定する。

④ イベントの広報

本イベントを広く周知し、多くの来場者及び視聴者を募るため、メディアやPR会社等と連携し、幅広くイベントの広報を行う。

⑤ その他

プレゼンターに対する旅費の支給を想定。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。

（７）優良事例集の作成

（提案書において具体的な提案をすること）

（６）のイベントでプレゼン対象となった事例や本事業で支援した企業による取組の優良事例等についてまとめた優良事例集を作成し、経済産業省等のホームページにて公表する。デザインや構成等は経済産業省と協議して決定する。

（８）その他

① 独自の取組

その他、専門家の育成や本事業の広報に向けた取組、地域の特色に応じた独自の支援策、各支援拠点到個別相談をした相談者に対するアンケートなど、サプライヤーによる事業転換等の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。

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ください（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：２７４，０００，０００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部を経済産業局に納入。

※ 電子媒体を納入する際、経済産業局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７年１月２０日（月）

締切日：令和７年２月１０日（月）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．問い合わせ先」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７年１月２４日（金）１３時までに登録してください。（事前にテスト連絡を行う場合があります。）「Microsoft Teams」が利用できない場合や当日参加が難しい場合は、概要を共有しますので、その旨及び連絡先を御連絡ください。

令和７年１月２４日（金）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
- 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「１１．問い合わせ先」の E-mail アドレスにメールで提出してください。
※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/r6gaisan-1_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）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。

【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
- ・ 2. (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. (2) 全国専門家リストの作成、管理
- ・ 2. (3) 専門家の育成
- ・ 2. (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）（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

- (4) 「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>

(5) 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、以下に掲げる書類は調整を行わずとも原則開示とし、その他の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。

○原則開示とする書類

・ 提案書等に添付された「再委託費率が50%を超える理由書」

※不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、当該部分を別紙として分けて作成することとします。別紙について開示請求があった場合には、不開示とする情報の範囲については経済産業省と調整を経て決定することとします。

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：戸塚、安藤、渡辺

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「CASE対応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