

令和6年度補正「グローバルサウスとの連携強化に資する共創型技術人材交流事業（第三国協力を通じた政府関係者等への研修事業）」

企画競争募集要領

令和7年1月

経済産業省

令和6年度補正「グローバルサウスとの連携強化に資する共創型技術人材交流事業（第三国協力を通じた政府関係者等への研修事業）」に係る企画競争募集要領

令和7年1月30日

経済産業省

通商政策局

技術・人材協力室

経済産業省では、令和6年度補正「グローバルサウスとの連携強化に資する共創型技術人材交流事業（第三国協力を通じた政府関係者等への研修事業）」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. 事業の背景

国際情勢が変化し市場の獲得競争が激化する中で、日本企業が競争力を確保・強化していくためには、成長が著しいグローバルサウス諸国（ASEAN、インド、中東、アフリカ、中南米、太平洋島嶼国等。以下、「グローバルサウス諸国」という。）の成長を取り込む必要があります。また、DXやGXの進展により、グローバルサウス諸国に対してもデジタル化やカーボンニュートラル等への適切な対応が求められており、こういった現地のニーズに合致した形で連携を進めていくことも重要です。

今まで日本はGDP大国として存在感を示してきたものの、国際機関の経済成長予測によれば、今後は他国の成長により日本の地位は相対化していくといわれています。このような状況の中、グローバルサウス諸国との連携を進めるうえで、米国、中国、EU等（以下、これらの国々を「第三国」という。）とも戦略的に協力していく必要があります。例えば、米国については、2025年1月に第二期トランプ政権が誕生することを踏まえて、トランプ新政権との間で早期に象徴的な協力案件を打ち出し、協力関係を構築することは、今後の日米関係にとって必要不可欠です。また、中国との関係においても、2024年11月の石破総理と習近平国家主席の首脳会談において、戦略的互惠で建設的かつ安定的な関係を構築することや協力拡大と懸案解決に向けた日中ハイレベル経済対話を進めていくことを確認し、2025年に日中経済関係が前進する可能性が高まっています。

このような日本と第三国との関係性を鑑み、互いに強みを活かせる分野において協力を進めながら、グローバルサウス諸国における市場獲得につなげていくことが求められています。

第三国と協力しながらグローバルサウス諸国への市場拡大を進める上では、特定国への過度な依存を避ける等の経済安全保障の観点の理解促進を図る必要があります。また、日本及び第三国の優れた製品・システムを輸出する際に障壁となりうる現地の規制等を緩和することや、制度等の未整備により現地での適切な運用・活用が困難となる状況を回避する必要性があり、製品・システムの輸出だけではなく制度・ルール整備と併せて実施していくことが求められます。

これらの取組を通じて、日本と第三国の協力による市場拡大だけでなく、グローバルサウス

諸国に対しても持続可能な経済発展を実現させて、共に成長し、未来を創造する「共創」パートナーとして基盤を強化していく必要があります。

2. 事業目的

第三国との協調分野における関係強化を通じて、グローバルサウス諸国におけるニーズや課題に応えつつ、経済安全保障の確保及び事業環境（制度、基準・認証、商習慣など）の整備を行い、成長力を取り込むための市場拡大を進めることを目的としています。

3. 事業内容

以下のとおり。

なお、詳細については、経済産業省と協議の上、決定するものとします。

事業目的を達成するため、グローバルサウス諸国の官民関係者を対象として、第三国と協力し、制度・技術等の理解促進及び移転に資する本邦での受入研修及び海外研修を実施します。

（１）経済産業省の政策方針に合致したプロジェクト（例：GX、エネルギー、公正市場、サーキュラーエコノミー分野等）を7件程度実施します。ただし、具体的な実施件数・分野については、経産省の指示の下決定することとします。

ア. プロジェクト1件につき、想定されるのは以下の事業の組合せ

① グローバルサウス諸国における海外研修（1回）

- ・ 期間：3日間
- ・ 日本からの講師：3名
- ・ 第三国からの講師：2名
- ・ 現地受講生：50名

② 第三国における海外研修（1回）

- ・ 期間：3日間
- ・ 日本からの講師：3名
- ・ 第三国からの講師：2名
- ・ グローバルサウス諸国からの受講生：25名

③ 本邦研修（1回）

- ・ 期間：5日間
- ・ 日本からの講師：3名
- ・ 第三国からの講師：2名
- ・ グローバルサウス諸国からの受講生：25名

④ オンライン研修（2回）

- ・ 期間：1日間
- ・ 日本の講師：3名
- ・ 第三国の講師：2名
- ・ グローバルサウス諸国の受講生：25名

※原則として、グローバルサウス諸国とはASEAN諸国を想定。経済産業省と相談の上、想定件数は調整可能とする。

イ. 実施内容の例は以下のとおり

- ① 米国との協力分野の例 1 : GX (小型モジュール炉 (SMR) などの原子力発電関係)
 - ・ グローバルサウス諸国の行政官や民間企業のキーパーソンを日本に招聘し、米国・日本の専門家 (政府及び民間企業) から制度・技術の理解促進及び移転のための研修を実施。日本における原子力産業の優れた技術・システムについての理解促進のため、発電所などの現場視察を企画・実施。
 - ・ 原子力発電の導入を目指すグローバルサウス諸国の行政官向けに、当該国において日米で協力して技術や制度に関する研修を実施。
- ② 米国との協力分野の例 2 : エネルギー (LNG)
 - ・ ASEAN 等の行政官や国営ガス公社等のキーパーソン及び日本の専門家を ASEAN 等の LNG の輸入に関心のある国、もしくは米国に派遣し、USTDA をはじめとした米国政府機関と講師派遣などで協力し、輸入受入の環境整備に関する研修を輸入関心国で企画・実施。
- ③ 米国との協力分野の例 3 : 非価格要素の政策支援
 - ・ グローバルサウス諸国の行政官や民間のキーパーソンを日本に招聘し、米国貿易開発庁が啓発活動を実施している政府調達手法「GPI (Global Procurement Initiative)」と連携させる形で、日本の推進している公正市場等の考え方 (ライフサイクルコストや非価格要素の評価) について研修・ワークショップを実施する。
- ④ EU との協力分野の例 1 : エネルギー (ペロブスカイト太陽電池)
 - ・ ASEAN 等の行政官をはじめとするキーパーソンを日本に招聘し、日本や EU における太陽光発電関連市場における制度や、サプライチェーン強靱化・導入優位性の観点から注目されているペロブスカイト太陽電池についての研修を実施する。
 - ・ ペロブスカイト太陽電池の開発を進める研究機関や実証実験の現場視察を企画・実施し、日本の優れた技術について紹介し、市場獲得につなげる。
- ⑤ EU との協力分野の例 2 : 持続可能な貿易・産業政策
 - ・ 特定国が、非市場的な政策や慣行を背景とした過剰供給で市場を席捲し、自国・その他の国の企業が市場から撤退することで過剰依存に陥った過去の経験から、国際場裏では過剰供給能力の懸念が共有され、世界的な過剰供給能力への対処が検討されているところ。
 - ・ ASEAN 等の行政官をはじめとするキーパーソンに対して、日 EU の専門家から、過剰供給やその背後にある非市場的政策・慣行の現状や対応の必要性などについて、研修を実施。
- ⑥ EU との協力分野の例 3 : サーキュラーエコノミー (廃棄物処理・リサイクル等)
 - ・ ASEAN 等の行政官や自治体・リサイクル事業者をはじめとするキーパーソン及び EU の専門家を日本に招聘し、ASEAN において、電子・電機廃棄物やプラスチック廃棄物の適正な処理・リサイクル等に係る制度・システムの構築に向け、日本の関連法

制やビジネスについての研修等を実施。

⑦ 中国との協力分野の例：日中インフラ協力

- ・これまで日中ではインフラ等について第三国市場への協力を実施。高まっているアフリカ、中東・中央アジアでのエネルギーインフラ開発の需要に対応すべく、中国の開発コンサルタントの専門家を日本に招聘し、日中インフラ協力のノウハウや強み、モデルについてパキスタンやエチオピア、エジプト等の行政官をはじめとするキーパーソンに対して研修を実施。

(2) 実施手法

下記①～④の手法を組み合わせる事業を実施します。

① 海外研修

- ・受託者は、日本及び第三国の講師派遣を通じ、グローバルサウス諸国の関係機関等に対して講義、制度・技術等の理解促進及び移転に資する研修、現地視察の企画・手配等を行います。
- ・受託者は必要に応じて現地に赴き、現地関係者と協力しながら、研修・視察等の行程管理を行う。
- ・受託者は必要に応じて、現地に赴いて研修・視察の行程管理、プログラム・教材の作成、講師が対象国に渡航する前後における健康管理、移動・通信手段、資機材、指導資料、通訳・翻訳、研修会場等の手配及び事業実施に伴う必要な経費支出を行います。
- ・研修の実施場所は、グローバルサウス諸国及び第三国とします。

② 本邦研修

- ・受託者は、招聘した第三国の講師等と共に、グローバルサウス諸国の行政官や国営企業等の関係者を対象として、制度・技術等の理解促進及び移転に資する研修、現地視察研修（2泊3日程度）等を行います。
- ・受託者は必要に応じて、プログラム・教材の作成、受入対象者の募集、研修会場・講師・指導資料・宿泊施設・移動手段、通訳翻訳・視察先等の手配・同行及び事業実施に伴う必要な経費支出を行います。
- ・受託者は必要に応じて外部有識者による第三者委員会を設置し、受入対象候補者の資格審査を実施し、受入対象者を決定します。
- ・受託者は受入対象者の招聘書類を発行するとともに、受入対象者の宿泊、航空券、海外旅行保険等の手配及び必要な経費の支出を行います。

③ オンライン研修

- ・受託者は、グローバルサウス諸国の関係機関等を対象に、制度・技術等の理解促進及び移転に資する研修等を遠隔で行います。
- ・受託者は先進的な遠隔研修ツールの実装支援を行います。実施にあたっては、使用するツールの選定、ノウハウの形式知化、コンテンツの作成、研修の実施まで一連の流れを適切に行います。
- ・受託者は、オンライン会議ツール、動画教材、VR 機器等をはじめとするデジタルツ

ールの活用方法の検討・適切な実施を行います。

- 受託者は必要に応じて、プログラム・教材の作成、対象者の募集、講師・指導資料・通訳翻訳等の手配及び必要な経費支出を行います。

(3) 共通事項

- 受託者は事業実施にあたり、経済産業省、関係国の在外公館、関係機関等と連絡及び調整を行います。
- 受託者は事業実施にあたり、調査等で相手国のカウンターパートの特定、関係を構築し効果的な事業を行います。また、必要に応じて一定期間担当者を派遣し調整を行います。
- 受託者は、各プロジェクトの実施に当たり、効果的な事業内容とするため及び各プロジェクトの事業目標を達成させるための提案、提言等を行います。また、各プロジェクトの実施効果を高めるため、より効果的な講師を派遣するために候補者の情報収集等を行います。
- 受託者は経済産業省と協議の上、適切な内部規程を作成し、事業の執行及び必要な経費を支出します。
- 受託者は、本邦から派遣する講師の支援、健康・安全管理、監督等を行うとともに、必要に応じて担当者を派遣し調整を行います。
- 受託者は講師を派遣する際は、講師本人又は講師が所属する法人と派遣契約を締結し、派遣する講師の宿泊、査証、航空券、海外旅行保険等の手配及び必要な経費の支出を行います。
- 受託者は研修受講者の居住国以外で人材育成等を実施する場合、対象者の招聘書類を手配するとともに、研修受講者の宿泊、航空券、海外旅行保険等の手配及び必要な経費の支出を行います。
- 受託者は、海外研修（研修生の居住国における研修を除く）及び本邦研修の期間における研修生の支援、健康・安全管理、監督等を行うこと。
- 受託者は、海外研修（第三国の講師の居住国における研修を除く）及び本邦研修の期間における第三国の講師の支援、健康・安全管理、監督等を行うこと。
- 受託者は、案件ごとに報告書（プログラムの内容、実施結果、指導に使用した資料、講師の所感等を含む）をとりまとめ、経済産業省に報告します。感染症の拡大をはじめ、社会状況の変化に応じて、遠隔実施に切り替える等の代替措置を検討し、適切に事業を遂行します。

(4) 報告書及び成果普及

- 受託者は、報告書（実施結果、研修内容、指導に使用した資料、講師の所感、国ごとの支援実績等）をとりまとめ、経済産業省に報告します。
- 必要に応じて、事業成果の普及のための報告書冊子の作成及びセミナーの実施等を行います。
- なお、事業成果の把握のため、経済産業省が個々の案件の KPI の設定やその把握を行うこととします。また、設定した KPI 等に基づき各事業を評価します。

4. 予算規模：305,158千円を上限とする。

5. 事業実施期間

契約締結日～令和7年3月31日

6. 応募資格

次の要件を満たす企業・団体等とし、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。

7. 契約の要件

(1) 契約形態： 委託契約

(2) 採択件数： 上記3. の内容について、1件程度採択します。

※経済産業省が指示する上記事業を実施する事業者を募集するものであって、個別の研修事業の提案を募集するものではありません。

(3) 予算規模： 上限305,158,000円（消費税等込み）

※最終的な契約金額・実施内容等は、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。

8. 応募手続

(1) 募集期間

募集開始日：令和7年1月30日（木）

締 切 日：令和7年2月19日（水）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、13. 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）を下記期限までに登録してください。「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。

【説明会日時】

令和7年2月3日（月）14：00～14：30

※事務局から募集概要等を説明し、質疑応答が終了次第、説明会は終了となります。

【説明会登録期限】

令和7年2月3日（月）12：00

（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13. 記載のE-mail アドレスに提出してください。その際メールの件名を「▼重要▼令和6年度補正グローバルサウスとの連携強化に資する共創型技術人材交流事業（第三国協力を通じた政府関係者等への研修事業）」としてください。

※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。

9. 審査・採択について

（１）審査方法

- ・ 有識者で構成される第三者委員会（企画競争等審査委員会）で審査を行った上で決定します。
- ・ 第三者委員会は、2月下旬から3月上旬を予定しています（日程が決まり次第、提案者にご連絡させていただきます。）。

- ・ 第三者委員会（企画競争等審査委員会）では、必要に応じて提案内容のプレゼンテーションを行っていただきます。この際、追加資料の提出を求める場合があります。
- ・ プレゼンテーションは「Microsoft Teams」を用いて実施します。実施時間にプレゼンテーションが出来ない事態を防止する観点から、通信環境の事前準備をお願いいたします。接続テストに関しては担当者と事前に確認を行うことがあります。「Microsoft Teams」が使用できない場合は担当者に別途ご相談ください。
- ・ プレゼンテーションにおいて使用する資料は、応募書類に含めて提出願います。

（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 6. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、2. 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。

10. 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。

○コンテンツバイ・ドール条項入り概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r6con-bayhdo1e-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。

1 1. 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講師等に対する謝金、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
Ⅴ. 消費税	消費税及び地方消費税として、税率１０％で計算してください。 ※消費税及び地方消費税にかかる免税事業者にあつては、課税売上げにかかる消費税及び地方消費税については、計上することができません。

※外注費と再委託費の合計は原則として総額の１／２を超えないようにしてください。

※積算が上記の経費項目名を用いていない場合、必要に応じて上記の経費項目名との関連・該当を別途資料などで明らかにしていただく場合があります。

（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
- ・その他事業に関係ない経費

１２．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」については以下のとおり。

【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・外注先の内容とりまとめ）
- ・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のとおり。

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。

- (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。

13. お問い合わせ先

お問い合わせは、次の担当者宛てに、電子メールでお願いいたします。

なお、通信記録の保持の観点から、電話によるお問い合わせは受け付けておりませんので御了承ください。

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1丁目3番1号
経済産業省 通商政策局 技術・人材協力室
担当：安生・中山
E-mail : bz1-tech-co-op@meti.go.jp

※お問い合わせの際は、件名(題名)を必ず「▼質問▼令和6年度補正グローバルサウスとの連携強化に資する共創型技術人材交流事業(第三国協力を通じた政府関係者等への研修事業)」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

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○年度○○○○委託事業（○○調査事業）

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※募集要領「12. その他（2）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）」に記載のある事業類型「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」のいずれかを記載してください。

※また、特段の定めがない場合は、「一」を記載してください。

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。

「一」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

<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（Ⅰ、Ⅱ、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Ⅰ～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。

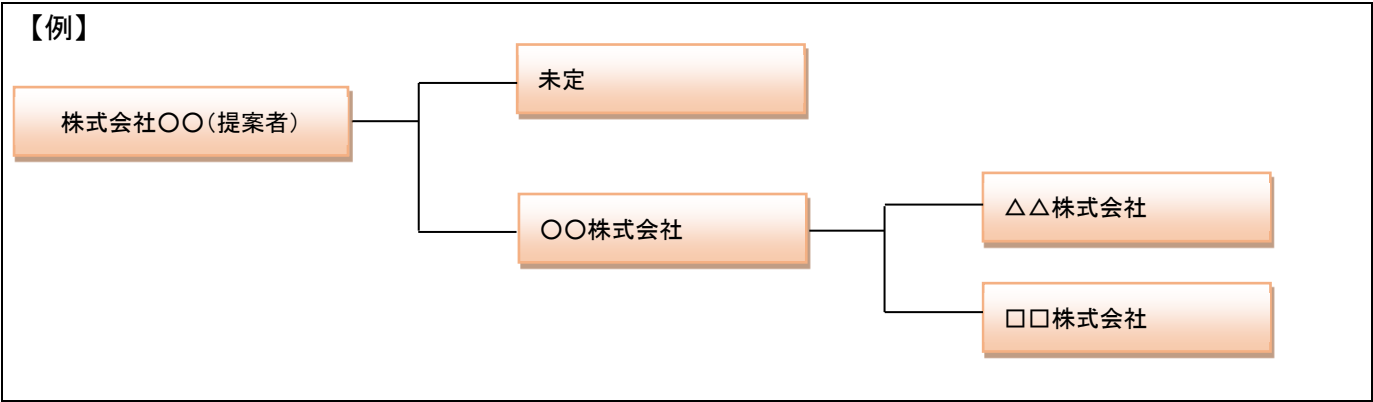
※金額は消費税を含む金額とする。

※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。

※比率は、事業費総額に対する再委託の割合（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）：

※本理由は開示請求があった場合は、原則開示となる文書であることを前提に記入すること。

※再委託費率が50%を超える理由は開示請求があった場合は、原則開示となる文書となるため、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、該当部分を（別紙）として本紙の様式に沿って分けて作成すること。

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。

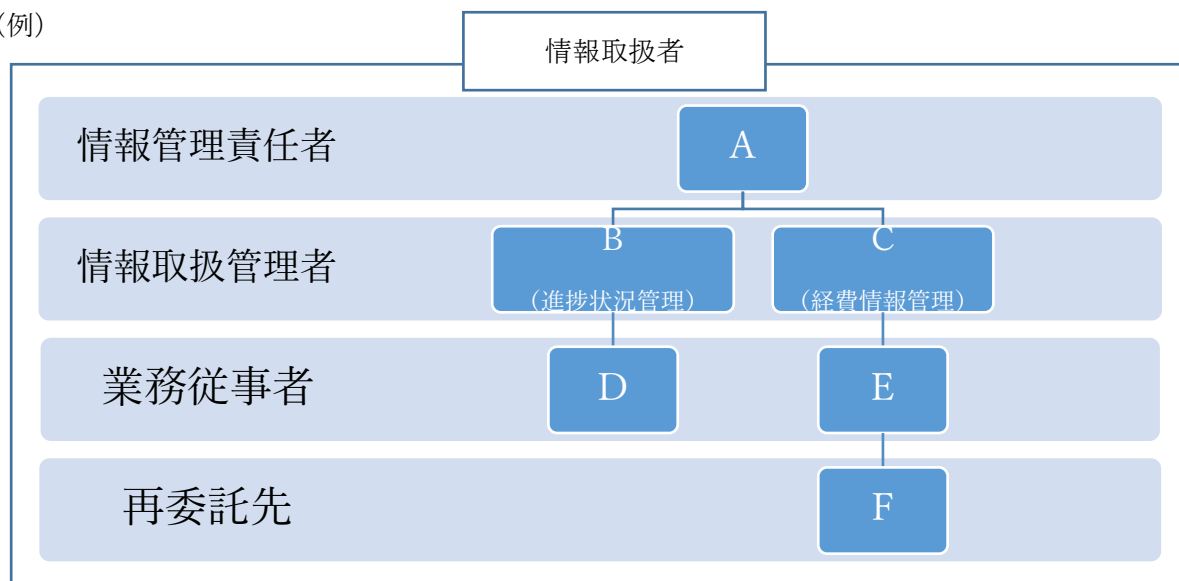
（※３）本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※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