

令和7年度補正「技術・人材連携を通じたグローバルサウスとの共創事業（南西アジア地域における日本式ものづくり人材育成事業）」に係る企画競争募集要領

令和8年2月9日

経済産業省

通商政策局

南西アジア室

経済産業省では、令和7年度補正「技術・人材連携を通じたグローバルサウスとの共創事業（南西アジア地域における日本式ものづくり人材育成事業）」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）

日本企業が日本国内の労働力人口減や経済のグローバル化の進展、技術革新の進展などのビジネス環境の変化に対応し、国際競争力を維持・強化していくためには、高度な技能や知識を有する外国人材の活躍が不可欠である。他方で、人材獲得競争は激しさを増しており、特に海外活力の取り込みを含めた優秀な人材の確保は喫緊の課題である。

日本企業はこれまでインドにおいて、日本式ものづくりを理解し、製造業や建設業の現場作業に従事するインド人材を育成するため、日本式ものづくり学校や寄付講座の開設、5S カイゼンなど日本の生産技術の理解普及を実施してきた。こうしたインドでの取り組みを拡充しつつ、若年層人口が多いバングラデシュやパキスタン、低廉で質の高い労働力を有するスリランカ等の南西アジア地域にも展開し、域内の優秀な人材の確保に繋げる必要がある。

本事業では、南西アジア地域における工場稼働時に業務従事可能な現地人材の育成・活用に向けて、職業訓練や研修を実施し、日本式ものづくりについての技術・知識の普及を進める。具体的には、中小企業等をはじめとする日本企業のニーズが高い製造分野を対象とした日本式ものづくりに関するカリキュラムを開発するとともに、現地職業訓練機関等と連携した研修機会の提供や、企業の日本拠点（本社・製造現場等）に受け入れて研修等を実施する。また、深刻な人材不足に直面する地方の中小企業等を念頭に、外国人材を戦略的に活用するための調査・分析事業等を実施する。

2. 事業内容

※具体的な実施事項は、経済産業省に相談の上、確定すること。

I. 日本式ものづくり人材育成支援

（1）製造分野に関するカリキュラムの開発

半導体、機械加工、産業用ロボット等の製造分野を対象に、設計・CAD、日本式ソフトスキル、安全・品質管理等、日本式ものづくりに関するカリキュラムを4コース程度作成する。対象分野や内容については、中小企業等をはじめとする日本企業のニーズが高い分野をヒアリング等で特定の上、当該分野に関連する政府機関や業界団体等と連携し、外国人材が習得すべき技術・知識等を網羅するカリキュラムを開発する。

(2) 現地職業訓練機関等と連携した人材育成基盤の構築

- ・技能レベル向上に知見のある現地の職業訓練機関や大学等と連携し、日本企業の製造現場で必要な規律・心構え、基礎的な工学的知識、技能向上等に関する研修プログラムを8回程度実施する。
- ・研修プログラムの設定にあたっては、日本企業のニーズを満たす人材の育成を念頭に、より高い効果が見込まれる時間数または期間を提案すること。
- ・研修プログラム1回あたりの参加者数は、内容や形式（実技・座学）により適当な人数規模は異なるが、20～50人程度を想定（ただし、これに拘束されるものではない）。
- ・研修実施にあたっては、日本企業への就業につながることを念頭に、インド、バングラデシュ、スリランカ等において連携先となる職業訓練機関や大学等を特定し、研修内容、講師、日程、受入体制等の調整を行い、実施体制を構築すること。
- ・研修内容に応じて、日本企業等からの外部講師による指導や講義が必要な場合、派遣等に係る事務を行うこと（20人程度を想定）。
- ・上記（1）で作成したカリキュラムの内容も活用しながら、広く研修の機会を提供すること。

(3) 本邦受入研修の実施

日本式ものづくりに関する技術・知識の理解を高めるとともに、日本的な働き方への理解を深めるため、上記（2）で研修を受けた学生等を対象に、大学等でのものづくり教育や企業等での製造現場の観察等を含む1週間程度の本邦受入研修を4回程度実施する（各回10人程度を想定）。

(4) 日本語研修の実施

育成就労や特定技能等の在留資格で来日を希望するインド人材（450名程度）に対して、現地の日系送り出し機関を通じて派遣前日本語研修を実施する（対象とする日系送り出し機関については経済産業省と協議の上、決定する）。

II. 中小企業等のインド人材活用戦略策定調査

(1) インド人材活用マニュアルの作成

地方の中小製造業・建設業等を念頭に、インド人材の活用検討から採用・雇用に至るまでの、情報収集、自社の認知度向上、人材発掘、マッチング（インターン、正規従業

員) 等、各段階で必要となる情報を記載したマニュアルを作成する。

(2) 中小企業等ミッション団の派遣

- ・上記(1)の実施にあたって、インド人材採用に至るまでの具体的な課題等を抽出・検証するとともに、インド人材活用に対する機運を醸成するため、7社程度の中小企業等からなるミッション団をインドへ7回程度派遣する。
- ・ミッション団派遣にあたっては、中小企業等の課題やニーズを踏まえ、大学・職業訓練機関等での意見交換や雇用促進イベント、インド国内の企業等への視察等を企画・運営すること。なお、企業のミッション参加費用のうち、1社につき1名分の旅費（航空賃、宿泊費、渡航雑費等）の一部を負担することを想定。
- ・地方を含めた中小企業等を広く募り参加企業を確保する観点から、自治体、地域の経済団体、業界団体等を通じて広く実施を周知するとともに、独自のノウハウやネットワークを活用し、中小企業等へアプローチすること。
- ・ミッション団派遣の結果は、上記(1)で作成するマニュアルへ反映するとともに、成果普及のための国内説明会等を7回程度開催する。特に地方の中小企業等へアプローチする観点から、開催地は全国各地で適切な都市を選定すること。

III. 共通事項

(1) 体制構築

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うとともに、相手国のカウンターパートの特定、適切な関係構築を通じた効果的な事業遂行を図ること。

(2) 参加者に対するアンケート及び追跡調査

本事業に参加した企業及び人材等に対してアンケート調査を行い、事業の効果測定を行う。収集した参加者の氏名、連絡先、属性等情報の電子化とヒアリング（研修参加企業8社以上、ミッション参加企業7社以上）結果も踏まえた分析を行い、経済産業省に報告するとともに、次年度以降の研修実施ニーズや、事業実施にあたっての課題を提言として取りまとめる。

また、契約期間の終盤に参加企業全社に対する追跡アンケート調査を実施し、事業実施後の最終的な採用状況を整理し経済産業省に報告すること。

(3) その他

- ・本事業のホームページを制作し、ウェブサーバーは日本国内に設置すること。
- ・上記I及びIIの他、政策的に実施する必要があると認められる事業（再委託・外注を含む）は、経済産業省の指示にしたがって実施すること。

(4) 事業報告書の作成

上記Ⅰ.(1)～Ⅲ.(3)の内容を踏まえ、事業報告書を作成する。報告書案については事業完了の1か月前までに経済産業省へ提出し、内容の確認を受けること。また、修正が必要と判断された場合は、事業完了15日前までに修正版の報告書案を経済産業省へ提出し、再度の確認を受けること。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和9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：617,155,000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

- ① 調査報告書電子媒体（CD-R） 1式

- 調査報告書、調査で得られた元データ、委託調査報告書公表用書誌情報（様式1）、二次利用未承諾リスト（様式2）を納入すること。
- 調査報告書については、PDF形式に加え、機械判読可能な形式のファイルも納入すること。
- 調査で得られた元データについては、機械判読可能な形式のファイルで納入することとし、特に図表・グラフに係るデータ（以下「EXCEL等データ」という。）

については、EXCEL 形式等により納入すること。

- ・なお、様式 1 及び様式 2 は EXCEL 形式とする。

② 調査報告書電子媒体（CD-R） 2式（公表用）

- ・調査報告書及び様式 2（該当がある場合のみ）を一つの PDF ファイル（透明テキスト付）に統合したもの、並びに公開可能かつ二次利用可能な EXCEL 等データを納入すること。セキュリティ等の観点から、経済産業省と協議の上、非公開とするべき部分については、削除する等の適切な処置を講ずること。
- ・調査報告書は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、経済産業省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を報告書に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得ること。二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、下記の様式 2 に当該箇所を記述し、提出すること。
- ・公開可能かつ二次利用可能な EXCEL 等データが複数ファイルにわたる場合、1つのフォルダに 格納した上で納入すること。
 - ◆ 各データのファイル名については、調査報告書の図表名と整合をとること。
 - ◆ Excel 等データは、オープンデータとして公開されることを前提とし、経済産業省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を含まないものとすること。 ※調査報告書電子媒体の具体的な作成方法の確認及び様式 1 ・ 様式 2 のダウンロードは、下記 URL から行うこと。

<https://www.meti.go.jp/metilib/jyutaku/CD-sakuseihouhou.pdf>

（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必要に応じて現地調査を行い、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

（1）募集期間

募集開始日：令和 8 年 2 月 9 日（月）

締切日：令和 8 年 3 月 3 日（火）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8年2月12日（木）12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。

説明会日時：令和8年2月13日（金）16：00～17：00

(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・費目を過不足なく考慮し、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（「再委託费率が 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

- （1）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、金額等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-d1_format.pdf

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。

- （2）再委託比率が 50 %を超える場合
 - ・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（「再委託费率が 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费率が 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、本事業は再委託费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)

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、具体的には以下の通りです。

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、報告会、研修等に要する経費（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・報告会・研修等に出席した外部専門家当に対する謝金、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

	<p>属さないもの 例)</p> <p>通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）</p> <p>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）</p> <p>設備の修繕・保守費</p> <p>翻訳通訳、速記費用</p> <p>文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等</p>
III. 再委託・外注費	<p>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、他の事業者に再委託するために必要な経費</p> <p>※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。</p>
IV. 一般管理費	<p>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</p>
V. 消費税	<p>消費税及び地方消費税として、税率10%で計算すること</p>

(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、必要に応じて現地調査を行い、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) 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、「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・外注先の内容とりまとめ）
- ・その他、執行管理業務と想定する業務 等

(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。

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 通商政策局 南西アジア室

担当：住・依田

E-mail : bz1-tsusei-nanseiasia-koubo●meti.go.jp

※Email 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】技術・人材連携を通じたグローバルサウスとの共創事業（南西アジア地域における日本式ものづくり人材育成事業）」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