

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」
におけるマスタープラン策定等調査事業に係る企画競争募集

公募説明会

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」 事務局
PwCコンサルティング合同会社

2024年10月15日

本説明会のアジェンダ

1. 事業の概要
2. 応募手続きについて
3. 審査・採択
4. 契約について・支給対象経費の計上
5. Q&A

説明会での注意事項

この度は、オンライン説明会にご参加いただき、誠にありがとうございます。スムーズな進行のため、以下の注意事項をご確認いただきますようお願い申し上げます。

1. マイクとカメラの設定

参加中は、周囲の音を避けるためにマイクをミュートに設定し、カメラもオフに設定してください。

2. 質問・発言について

質問がある場合は、適宜、チャット機能をご利用いただき、質問文を投稿してください。投稿いただいた質問について、Q&Aの時間にて事務局より順に回答いたします。チャットでいただいた質問に回答後、その場で追加の質問を受け付けます。

3. その他

接続に不具合が生じた場合や、その他のサポートが必要な際は、事務局までご連絡ください。

本説明会のアジェンダ

1. 事業の概要
2. 応募手続きについて
3. 審査・採択
4. 契約について・支給対象経費の計上
5. Q&A

(1) 事業目的

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

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、我が国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。こうしたニーズに我が国が積極的に応えることで、グローバルサウス諸国と我が国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。

本事業においては、我が国が相手国から「選ばれる」国となるため、相手国のニーズ、潜在市場の大きさ等を念頭に、相手国の質の高い成長に貢献する案件形成のために、インフラ等整備計画であるマスタープラン（以下「MP」という。）の策定を通じて、我が国の強みを活かしながら、グローバルサウス諸国戦略を具体化し、グローバルサウス諸国と我が国との経済的連携強化を促進していく。

(2) 事業対象・内容 (1/3)

相手国の実態やニーズに応えつつ日本企業等の優れた技術・ノウハウを活かしたインフラ等の海外展開を促進するため、MPを策定し、波及性・公益性、先進性が高く、政策的意義が高い事業を実施する。大上段となる事業の戦略策定とともに、相手国・企業に対する提案・アドボカシー、具体的なアクションプランの策定を含む。本事業ではMPを下記の通り定義し、個別具体のプロジェクト実現可能性を評価するための調査（フィージビリティスタディ）ではないことに留意すること。

対象事業領域	特定個社に関連する狭い事業領域ではなく、日本国にとって重要かつ市場規模がある程度見込める事業領域全体を対象にしたもの
対象案件フェーズ	既に見えている具体案件を必ず排除するものではないが、対象フェーズとしては案件組成の前段階のものを積極的に含んだ形で検討すること
業務内容	机上の調査分析や戦略策定だけではなく、相手国政府・企業への打ち込みを行いMPとして採用してもらうための働きかけを行うこと
対象地域	ASEAN加盟国

➤ 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事業の対象外となるので留意すること。

(2) 事業対象・内容 (2/3)

- 本事業で策定するMPには、以下の内容を含むものとする。

1	現状の評価や将来予測
2	現地の課題の特定や目標設定
3	解決策の案とその評価
4	具体的な戦略策定
5	相手国政府・関係者への打ち込み
6	戦略実現のためのアクションプラン

(2) 事業対象・内容 (3/3)

■ MP策定にあたっては、以下の項目を参考として調査内容に含めること。

本事業では相手国におけるインフラの建設等事業等（インフラ型事業）や、サプライチェーン強靱化に資する事業等（産業型事業）を組成するためのMPを対象とする。

インフラ型事業の場合 (都市開発、モビリティなど)

1. 現状評価や将来予測：人口増加、経済成長、産業の発展などの要素を考慮して、相手国や地域の現状やインフラの状況进行评估する。
2. 課題の特定と目標設定：現状の評価と将来の需要予測に基づいて、問題点や課題を特定する。問題点や課題に対処するために、MPの目標を設定する。
3. 打ち手の案とその評価：問題解決のための様々な打ち手について評価を行う。各オプションの利点、欠点、費用、環境への影響などを考慮して評価する。
4. 具体的な戦略の策定：3.を踏まえた最適なオプションを選択し、具体的な実施戦略を策定する。その際、プロジェクトの経済的な側面及び活動が環境に与える影響を評価する。また、戦略の策定においては日本国裨益を考慮すること。
5. 相手国関係者等への提案：1.~4.の過程で、本事業で策定するMPが相手国に採用されるよう、相手国のニーズを踏まえたストーリーラインで相手国政府や関係機関等への提案を行う。政府機関、業界団体、市民などの関係者の意見や要望を反映させるために、広範なコミュニケーションと協力を行う。
6. MP実現のための次のアクションプランの検討：MP策定後、相手国に受け入れられ、具体的な案件組成につながるよう、アクションプランを策定する。その際、日本国裨益が実現するようなプロジェクト等の組成を前提とすること。

産業型事業の場合 (半導体、化学など)

1. 市場/事業の理解：対象事業領域の市場環境（市場規模及び将来予測）、政策動向、未充足課題やニーズ分析、技術動向、事業のKey Success Factor分析などを踏まえ市場・事業の概要を理解する。
2. 相手国と日本の課題および事業機会の特定：競合国と比べた日本国としての強み分析を踏まえ、相手国の課題を解決し日本国の裨益に繋がる事業機会を特定する。
3. 事業モデルの評価：有望な事業機会について、事業モデル（ビジネスモデル、事業の座組、サプライチェーン構造など）の具体化を行い、その評価を行う。
4. 具体的戦略の策定：具体的な実施戦略、事業計画を策定する。その際、プロジェクトの経済的な側面及び活動が環境に与える影響を評価すること。また、戦略の策定においては日本国裨益を考慮すること。
5. 相手国関係者等への提案：1.~4.の過程で、本事業で策定するMPが相手国に採用されるよう、相手国のニーズを踏まえたストーリーラインで相手国政府や関係機関等への提案を行う。政府機関、業界団体、市民などの関係者の意見や要望を反映させるために、広範なコミュニケーションと協力を行う。
6. MP実現のための次のアクションプランの検討：MP策定後、相手国に受け入れられ、具体的な案件組成につながるよう、アクションプランを策定する。その際、日本国裨益が実現するようなプロジェクト等の組成を前提とすること。

(3) 日本国裨益

■ 日本国裨益としては、例えば以下のような類型が想定される。

本事業では、MP策定の一環にてアクションプランの検討を求めるが、その検討においてはMPに基づき組成が期待されるプロジェクト等が、日本国裨益に資することを前提とする。

類型 1

我が国のイノベーション創出につながる共創型

本事業で策定されるMPに基づきグローバルサウス諸国で組成されるプロジェクト等がもととなり、将来的にリバーシイノベーションにより新たな日本のイノベーションの種を創出する、日本とグローバルサウス対象国の共創型の事業類型。

類型 2

日本の高度技術海外展開型

本事業で策定されるMPに基づきグローバルサウス諸国で組成されるプロジェクト等が商業化に至り、さらに該当国でのデファクトスタンダードの獲得が見込まれ、ひいては日本の雇用増加等につながる事業類型。

類型 3

サプライチェーン強靱化型

日本の輸入依存度が高い物資について、本事業を通じて策定されるMPに基づき組成されるプロジェクト等にて、供給構造の多角化やサプライチェーン強靱化につながる事業類型。

(4) 想定する分野例

- 本事業においてMP策定を募集する分野の参考として「中間とりまとめ」を募集要項に添付しているが、相手国の課題解決に寄与する・日本に裨益する、自由な提案を地域・分野を問わず受け付ける。

(5) 報告会の実施・報告書の作成

報告会の実施

- 事業期間中、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の求めに応じて適宜報告会を実施すること。報告会の詳細については契約後当社および経済産業省関係課室との間で調整するものとする。
- 事業終了までに、事業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提案すること。

報告書の作成

- 経済産業省への報告を目的とし、事業内容や「報告会の実施」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、パワーポイント等の形式にて可。分量の指定無し）
- 相手国政府への提案のための調査報告書を作成すること。英語（または必要に応じてフランス語等、相手国関係者への打ち込みに必要と想定される言語）に訳し、視覚的にも分かりやすい資料とすること。
- 調査報告書及び概要資料は原則公開。なお、当社及び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。

(6)留意事項

事業実施にあたっては、調査状況及び現地の情報等の具体的な実施内容について、当社及び経済産業省担当者と定期的に情報交換を行いつつ、効果的に実施する。

また、当社が行う進捗管理に協力することが必要であることに留意すること（例：精算事務〔中間・確定検査〕）への対応、現地出張に当社等が同行する場合（同行有無は経済産業省および当社の判断に拠る）の協力、報告書作成にあたっての体裁等を想定する。詳細は採択後に決定する）。

① 事業の進捗管理

当社は、以下の進捗管理業務を行うこととしている。

- 1) 採択者との事業実施に関する契約（再委託契約）の締結
- 2) 各事業実施事業者のスケジュール管理、実施状況の把握、経済産業省への報告
- 3) 調査内容の報告会の開催
- 4) 事業実施に係る経理処理、各事業実施事業者への周知・指導
- 5) 各事業実施事業者に対する確定検査の実施、精算

② 当社による事業の支援

当社による各事業の支援内容は、提案時の提案者のニーズ、経済産業省の意向等を踏まえ、採択後、経済産業省及び各事業実施事業者と協議し決定する。

(7) 契約の要件 (1/3)

① 事業実施期間

契約締結日から1年間程度とする。但し令和8年2月28日を超えないこと。

② 契約形態

委託契約。なお、当社との再委託契約（精算条項付きの概算契約）を締結する。原則、経済産業省において締結する標準的な委託契約書フォーマットに準じる契約書であることに留意すること。また、契約に際して、当社より提示する所定の与信書類の記入等に協力すること。

③ 採択件数及び予算規模

再委託金額は1件あたり1,000万円～1億円（税込み）とする。採択件数については提案事業の内容等を勘案して経済産業省において決定する。

※ 1件あたりの契約金額や最終的な実施内容については、経済産業省と調整した上で決定することに留意されたい。また、公募時に想定される金額と提案時の金額に乖離がある場合には、条件付き採択とし、契約に当たって契約金額を協議する場合がある。

※ 採択案件として決定後に、契約金額について経費ごとの積算、見積、根拠資料等を審査し、必要と認められた経費のみが実際の契約金額となる。したがって、実際の契約の際の契約金額は必ずしも提案金額とは一致しないことに留意すること。

④ 成果物の納入（次頁に続く）

- 調査報告書（和文）電子媒体（CD-R）2式
- 調査報告書概要（和文・英文）電子媒体（CD-R）公表用2式を当社に納入（当社より経済産業省に納入）。

※ 報告書の著作権は、経済産業省に帰属する。

※ ファイル形式は、当社が指定するファイル形式に加え、PDFファイルに変換した電子ファイルも併せて納入する。

(7) 契約の要件 (2/3)

④ 成果物の納入 (前頁の続き)

※ この他、以下を予定しており、詳細は契約締結時に決定する。

i) 調査報告書電子媒体

- 調査報告書、調査で得られた元データ、二次利用未承諾リストを納入すること。
- 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。

ii) 調査報告書概要電子媒体 (公表用)

- 調査報告書及び二次利用未承諾リスト（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、当社と協議の上、非公開とすべき部分については、削除するなど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、二次利用未承諾リスト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。

(7) 契約の要件 (3/3)

⑤ 契約金の支払時期

契約金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払とする。

※事業終了前の支払い（概算払）は行わない。

⑥ 支払額の確定方法

事業終了後、受託者より提出する実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定する。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する。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る。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がある。

経費処理、確定検査等の実施については、経済産業省の委託事業事務処理マニュアルに準拠することとするので、留意すること。

(https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2021_itaku_manual.pdf)

⑦ フォローアップ

本事業実施後も当社あるいは経済産業省による定期的なフォローアップ調査の対象となり、事業終了後5年間は、フォローアップ調査の実施に協力すること。フォローアップ調査の結果については必要に応じて、公表や説明の場を設ける場合がある。

本説明会のアジェンダ

1. 事業の概要
2. 応募手続きについて
3. 審査・採択
4. 契約について・支給対象経費の計上
5. Q&A

(1) 応募資格(1/2)

本事業の対象となる事業者は、次の条件を満たす法人とする。なお、二者以上による共同提案（コンソーシアム形式での提案）も認めるが、その場合は幹事法人を決めるとともに、幹事法人が企画提案書を提出すること（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ない）。

- ① 日本法人（登記法人）であること。
- 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 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 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。
- ⑥ 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- ⑦ 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。
- ⑧ 政府からのEBPMに関する協力要請に応じること。

(※) EBPM (Evidence-Based Policy Making : 証拠に基づく政策立案) とは、政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで合理的根拠（エビデンス）に基づくものとする事です。限られた予算・資源のもと、各種の統計を正確に分析して効果的な政策を選択していくEBPMの推進は、2017年以降毎年、政府の経済財政運営と改革の基本方針（骨太の方針）にも掲げられており、今後もますます重要性が増していくことが予想されます。

(1) 応募資格(2/2)

※なお、本事業ではMP策定後、プロジェクト等の事業化を担う予定の企業等が参画する体制を構築して提案することを前提としており、**原則としてコンサルティング会社、調査会社等（以下、「事業化の支援を行う者」という）の単独提案は想定していない。**事業化の支援を行う者が単独で提案者となる場合は、本事業で策定されるMPに基づき組成されるプロジェクト等の事業化の際に、機器等の製造・輸出・販売、EPCやO&Mの実施、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。）から、本事業の実施にあたって協力が得られる旨を確認する書類（**様式2）を応募時に事務局に提出すること。**詳細は公募要領の「2. 事業内容」「7. 審査・採択」の規定をよく確認すること。

(2) 募集期間

募集開始日：令和6年10月7日（月）

締 切 日：令和6年11月1日（金） **12時必着**

- なお、応募予定者は**令和6年10月25日（金）17時**までに「10. 問い合わせ先」に示す事務局の連絡先（jp_jimukyoku_gs-asean@pwc.com）に、以下の事項を電子メールで送付すること。
 - 企業名あるいは機関名（共同提案の場合は幹事法人1社の代表者）
 - 部署
 - 氏名
 - 連絡先（メールアドレス、電話番号）
 - 応募予定の事業名
- その際、メールの件名（題名）は「**【応募予定】ASEAN加盟国におけるマスタープラン策定等調査事業（公募）**」とすること。

(3) 応募書類(1/3)

	書類種別	記載内容	備考
1	基礎情報 [様式 1] ※共同提案は提案者ごとに記載	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査テーマ ・ 提案方式 (単独あるいは共同) ・ 提案者情報 ・ 連絡担当窓口 ・ 重複提案 (重複提案有無) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「事業化の支援を行う者」のみが提案者となる場合、「受注や事業化を担う企業等」から本事業実施にあたって協力を得られる旨を確認する書類を提出すること [様式 2]。
2	企画提案書	1) 概要 (30ページ程度) ※公募要領の2. 「事業内容」をよく確認の上で内容を記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象国・地域の概況および課題 ・ MP策定の背景と必要性 ・ 事業化に向けた計画 (仮説含む) ・ 波及効果 ・ 相手国の政策や既存MP (ある場合) との差分 2) 調査の実施方法 (30ページ程度) <ul style="list-style-type: none"> ・ 調査の目標 ・ 調査の計画 (調査内容の詳細、手順、スケジュール等を記載) ※記載内容は上記の例示に限定しない 3) 実施の体制 (5ページ程度) <ul style="list-style-type: none"> ・ 実施責任者の氏名・所属・役職・略歴 ・ 主な従事予定者の人数及び業務内容 ・ 共同提案者や外注先がある場合は各企業の責任と役割等 ・ 実施中、応募中あるいは過去に実施した類似の調査の情報 4) 調査実施上のリスクと対応策 (15ページ程度)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 書式は自由とし、但し、A4サイズにて、1) ~ 4) までの合計は 80ページ以内 とすること。 ・ 参考資料を別添することは可とする。

(3) 応募書類 (2/3)

	書類種別	記載内容	備考
3	企画提案内容の概要をまとめた概要紙	—	A4サイズにて、1枚程度
4	財務諸表（直近3年間）	—	—
5	調査の必要経費 [様式3]	・公募要領の「9. (1) 経費の区分」にしたがって記載	—

(3) 応募書類 (3/3)

- 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することとする。応募書類は返却しない。
- 応募書類の作成費は経費に計上できない。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ないことに注意すること。
- 応募書類に記載する事業実施内容は、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すること。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る。
- 「令和5年度補正予算グローバルサウス未来志向型共創等事業」のうち、補助事業（大型実証あるいはFS・小規模実証）にて採択されている案件の関連事業は、個別具体の案件が組成段階にあると見なし、本事業での提案は認めない。他方、同じ国・地域を対象に、同一あるいは類似内容の提案にて、「令和5年度補正予算グローバルサウス未来志向型共創等事業委託費」（委託事業）のうち、他事業者から募集されるMP策定事業（他地域の事業）への重複提案を希望する場合は、様式1にて重複提案の旨を明示すること。ただし、本来一体である同一事業を分割して複数案件として申請したり、複数者から同一案件をそれぞれ申請したりすることは認められない。重複提案をする場合、募集要領の仕様差異には留意し、応募書類はそれぞれの仕様を十分に満たす形で提案するよう注意すること。
- なお、提案者が同一であっても、異なる国・地域を対象としている場合あるいは異なる事業領域でのMP策定を複数提案する場合にはこの限りではないが、同一提案者の提案が複数採択された場合には、契約時に調査対象の重なりや二重の計上がないように調整する場合がある。また、提案内容の差異が明確ではない、あるいは実施体制等が不相当である等、審査過程あるいは審査結果を以て経済産業省および事務局が判断した場合、不採択となる可能性がある。

(4) 応募書類の注意点(1/7)

提出必須

基礎情報[様式1]

(様式1) ←

←

←

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
定及び我が国企業の海外展開促進等調査）におけるマスタープラン策
←

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。←

←

調査テーマ	事業名称（和文） ←	←
	事業名称（英文） ←	←
	対象国・地域 ←	←
	事業分野 ←	←
提案方式	単独/共同 ※1 ←	←
提案者	企業・団体名（和文） ←	←
	企業・団体名（英文） ←	←
	代表者役職・氏名 ←	←

受付番
※記載

「対象国・地域」については、1つの提案で2か国以上を対象とすることも可能※。その場合、「対象国・地域」に対象国名を列記すること。

※ただし、ASEAN加盟国に限る。他地域の事業との併願を希望の場合は、次頁にある「重複提案」に関する注意事項を確認のうえ、提出すること。

基礎情報 [様式1] の「事業分野」については、自由記載であり、分野の指定はない。

（「エネルギー」「自動車」等、一般的な産業分類の名称を記載すること）

(4) 応募書類の注意点(2/7)

提出必須 基礎情報[様式1]

※「令和5年度補正予算グローバルサウス未来志向型共創等事業」のうち、**補助事業（大型実証あるいはFS・小規模実証）**にて採択されている**案件の関連事業**は、個別具体的な案件が組成段階にあると見なし、**本事業での提案は認めない。**

[様式1]

同じ国・地域を対象に、同一あるいは類似の提案内容にて、「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」のうち他事業者から募集される事業（他地域の事業）への重複提案を希望する場合は、以下に**重複提案の提出先（地域）、他地域に応募する事業名称、重複提案の理由、採択希望順位**を記載のこと。

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-mail	
重複提案	重複提案有無 ※2	有・無

※2：同じ国・地域を対象に、同一あるいは類似の提案内容にて、「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」のうち他事業者から募集される事業（他地域の事業）への重複提案を希望する場合は、以下に重複提案の提出先（地域）と他地域に応募する事業名称を記載のこと。なお、受託者は、受託内容が国等の他の補助金・委託費と重複しないこと、採択に当たっては外部審査委員の審査を考慮しつつ、分野に重複がある場合は分野のバランスを考慮して採択者が決定される可能性があること、重複提案については経済産業省に情報が提供されること、不実記載が判明した場合は審査の対象からの除外、採択決定の取り消し、契約の解除となる場合があることを了承の上で重複提案するものとし、重複提案の理由と本提案書による提案の採択希望順位（第一希望か第二希望か）を明記の上、応募すること。

本提案書と重複提案している場合の提出先（地域）について、該当するものを記載	<ul style="list-style-type: none"> ・ポストン・コンサルティング・グループ合同会社（グローバルサウス諸国横断） ・株式会社野村総合研究所（南西アジア） ・アーサー・ディ・リトル・ジャパン株式会社（中央アジア・コーカサス） ・マッキンゼー・アンド・カンパニー・インコーポレイテッド・ジャパン（中近東） ・有限責任監査法人トーマツ（アフリカ） ・ポストン・コンサルティング・グループ合同会社（中南米） ・株式会社クニエ（太平洋島嶼国）
他地域に重複提案している事業名称（和文）	
重複提案の理由	
本提案書の採択希望順位	第1希望・第2希望

(4) 応募書類の注意点(3/7)

該当者のみ提出

様式2

(注：コンサルティング会社、調査会社等の「事業化の支援を行う者」が単独提案する場合のみ、提案書とともに提出してください。)

(様式2)

受付番号
※記載不要

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）におけるマスタープラン作成

「受注や事業化を担う企業等」から本事業の実施にあたって協

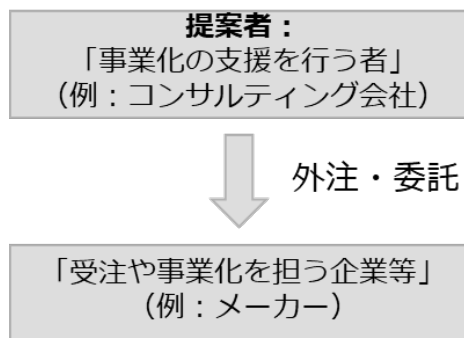
調査テーマ	事業名称（和文）	
	事業名称（英文）	
	対象国・地域	
提案者	企業・団体名（和文）	
	企業・団体名（英文）	
	企業・団体名（和文）	

- 応募者資格について、原則として、事業化の支援を行う者（コンサルティング会社、調査会社等）の単独提案は想定していない。
- 事業化の支援を行う者が単独提案となる場合は、本事業で策定されるMPに基づき組成されるプロジェクト等の事業化の際に、機器等の製造・輸出・販売、EPCやO&Mの実施、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。）から、本事業の実施にあたって協力が得られる旨を確認する書類（様式2）の提出が必須となる。

(4) 応募書類の注意点(4/7)

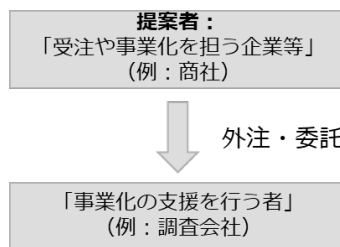
[様式2]の提出が必要なケース：

例：コンサルティング会社が単独で提案者となり、調査の一部をメーカーに外注する場合



• [様式2]の提出が不要なケース①

例：事業投資を検討している商社が、調査の一部を調査会社に外注する場合



• [様式2]の提出が不要なケース②

例：機器輸出を目指すメーカーが幹事となり、コンサルティング会社が共同提案者となる場合



• [様式2]の提出が不要なケース③

例：調査会社が幹事となり、事業投資を検討している商社が共同提案者となる場合



(4) 応募書類の注意点(5/7)

提出必須

企画提案書

- 書式は自由とする
 - 但し、A4サイズにて、以下の1)～4)までの合計は80ページ以内とすること。
 - 参考資料を別添することは可とする。
- 1) 概要（30ページ程度）※公募要領の2. 「事業内容」をよく確認の上で内容を記載すること。
 - ・ 対象国・地域の概況および課題
 - ・ MP策定の背景と必要性
 - ・ 事業化に向けた計画（仮説含む）
 - ・ 波及効果
 - ・ 相手国の政策や既存MP（ある場合）との差分
 - 2) 調査の実施方法（30ページ程度）
 - ・ 調査の目標
 - ・ 調査の計画（調査内容の詳細、手順、スケジュール等を記載）※記載内容は上記の例示に限定しない
 - 3) 実施の体制（5ページ程度）
 - ・ 実施責任者の氏名・所属・役職・略歴
 - ・ 主な従事予定者の人数及び業務内容
 - ・ 共同提案者や外注先がある場合は各企業の責任と役割等
 - ・ 実施中、応募中あるいは過去に実施した類似の調査の情報
 - 4) 調査実施上のリスクと対応策（15ページ程度）

(4) 応募書類の注意点(6/7)

提出必須

調査の必要経費[様式3]

(様式3イメージ)

ひな形

提案金額の算出基礎

様式3

【注意事項】

- ・一般管理費の算出に当たっては、経済産業省の委託事業事務処理マニュアルP91記載の方法に従ってください。
 - ・人件費については、健康等級単価、実績単価又は受託単価にて算出してください。
実績単価、健康等級を用いる場合は経済産業省の委託事業事務処理マニュアルP9以降の算出方法に従ってください。
受託単価を用いる場合には当該単価表を添付ください。
 - ・旅費については、社内の外国旅費規定に基づき記載して下さい。
 - ・仕様書に分野ごとの予算規模の設定がある場合、予算規模を超えないようご注意ください。
- ※単価は税抜にて計上し、消費税及び地方消費税は総額に対して(3)に入力してください。

1. 算出内訳

(1)	事業者名(和文)						
(2)	税抜提案額(本提案のみ)		0円			※税抜の事業費の合計額が自動反映されます。	
(3)	消費税及び地方消費税					消費税及び地方消費税分を入力ください。	
(4)	税込提案額(本提案のみ)		0円			※税込の事業費の合計額が自動反映されます。	
(5)	積算内訳	※積算内訳の単価に数量を乗じた金額が自動反映されます					(単位:円)
内訳 ※プルダウン選択してください		本事業に 要する経費	税抜内訳				
	合計額	0	内訳	単価(税 抜) ※1	数量	単位	
一般管理費		0					
		0					
		0					
		0					
		0					
		0					
		0					

共同提案の場合は

- ・ 各社ごと
- ・ それらを合算したもの

を提出いただく必要があります。

【例】

A社とB社の共同提案の場合、様式3は

- ①A社単独のもの
 - ②B社単独のもの
 - ③A社とB社を合算したもの
- の3点が必要となります。

(4) 応募書類の注意点(7/7)

提出必須

調査の必要経費[様式3]

(様式3イメージ)

ひな形

提案金額の算出基礎

様式3

【注意事項】

- ・一般管理費の算出に当たっては、経済産省の委託事業事務処理マニュアルP31記載の方法に従ってください。
- ・人件費については、健保等級単価、実績単価又は受託単価にて算出してください。
実績単価、健保等級を用いる場合は経済産省の委託事業事務処理マニュアルP9以降の算出方法に従ってください。
受託単価を用いる場合には当該単価表を添付ください。
- ・旅費については、社内の外国旅費規定に基づき記載して下さい。
- ・仕様書に分野ごとの予算規模の設定がある場合、予算規模を超えないようご注意ください。
※単価は税抜にて計上し、消費税及び地方消費税は総額に対して(3)に入力してください。

1. 算出内訳

(1)	事業者名(和文)					
(2)	税抜提案額(本提案のみ)	0円	※税抜の事業費の合計額が自動反映されます。			
(3)	消費税及び地方消費税		消費税及び地方消費税分を入力ください。			
(4)	税込提案額(本提案のみ)	0円	※税込の事業費の合計額が自動反映されます。			
(5)	積算内訳	※積算内訳の単価に数量を乗じた金額が自動反映されます。(単位:円)				
	内訳 ※プルダウン選択してください	本事業に要する経費	積算内訳	単価(税抜)※1	数量	単位
		合計額	内訳			
	一般管理費	0				
		0				
		0				
		0				
		0				
		0				
		0				
		0				
		0				

一般管理費の算出に当たっては、経済産省の委託事業事務処理マニュアルP31<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>に記載の方法に従い、経費に対して8%もしくは同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する。

(委託事業事務処理マニュアル P31)

<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>

全ての経費については(軽微な再委託(契約金額100万円未満)は除く)、業務の実施に要した経費の精算処理(契約書、見積書、請求書、業務日誌等の証憑類を確認し、確認ができた経費のみ支払いを行うこと)を行ってください。

国土交通省が公表する公共建築工事標準単価積算基準等の官公庁が公表する基準等に基づいて調達価格を設定したものに係る経費の場合は、契約書、見積書、請求書、業務完了に係る報告書等の証憑類と、当該契約の業務実施内容を確認した上で、支払いを行うことも可能とします。

なお、一般管理費を計上する場合は、経費に対して8%もしくは、本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てください。ただし、特殊要因等がある場合は、当省と受託者間の都度協議のうえ一般管理費率を決定します。

(5) 応募書類の提出方法

- 応募申請は、①電子メール、②データ送受信サービスのうちどちらかの方法で提出すること。

※持参、郵送、FAXによる提出は受け付けていない。

※資料に不備がある場合は、審査対象とならないため、注意して記入すること。

※締切を過ぎての提出は受け付けない。

提出方法	備考
①電子メールにて「10. 問い合わせ先」宛に送付	<ul style="list-style-type: none">•メールの件名（題名）を必ず「【応募書類提出】ASEAN加盟国におけるマスタープラン策定等調査事業」すること。•メールを送付する際は容量を25MB以内とすること。
②データ送受信サービス ※電子メールでの提出が困難な場合	<ul style="list-style-type: none">•データ送受信サービスでの提出を希望の場合、必ず10月29日(火)までに事務局にメール（jp_jimukyoku_gs-asean@pwc.com）で問い合わせること。•データ送受信サービスの利用について10月30日(水)以降は受け付けない。

本説明会のアジェンダ

1. 事業の概要
2. 応募手続きについて
3. **審査・採択**
4. 契約について・支給対象経費の計上
5. Q&A

(1) 審査方法

- 応募締切日時までに提出された提案については、以下に示す基準を総合的に考慮し、案件を審査する。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**を行い決定する。追加資料の提出を依頼することがあるので、要請があった場合には対応すること。
- 審査の一環として、提案内容についてのヒアリングをオンラインで実施する場合がある。日程等詳細は、応募書類提出企業に対して別途送付する。
- なお、**当社は、事業に係る公募の中立性、公平性を厳に確保するため、事業案件の評価、選定、採択に一切関わらない。**

(2) 審査基準 (1/4)

以下の審査基準に基づいて、総合的な評価を行う。

審査基準
① 提案者が公募要領内の「4. 応募資格」を満たしているか
② 予算上限の記載がある場合、本提案の提案額が上限を超えていないか。
③ 調査の目的と期待される効果が公募要領の「2. 事業内容」に合致しているか。 <ul style="list-style-type: none">対象国・地域の概況および課題を把握できているか。MP策定の背景と必要性が明確か。事業化に向けた計画（仮説含む）が十分検討されているか。波及効果は期待されるか。政策的意義が高いか（相手国の重点政策となっているか、政府間の協力枠組みと整合的か等）。相手国政府機関等からMPが採用されるよう、相手国裨益を分析し「選ばれる」提案とするための仮説等が考慮されているか。既存の類似MPが存在する場合、本事業での提案内容との差分が明確か。本事業終了後に、3年以内に対象国のMPへの採用やフィージビリティスタディ等の実施が見込める案件か。MPが相手国に採用された場合、日本企業への波及効果、複数国・地域への展開可能性が高いか。公募要領の（2.（2））に記載の日本国裨益が見込まれる案件か。
④ 調査の実施方法・スケジュールが適切か。 <ul style="list-style-type: none">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。本事業で設定するアクションプラン及びスケジュールが具体的で実現性があるか。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（競合国との差別化等）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。

(2) 審査基準 (2/4)

審査基準

⑤ 調査の実施体制が適切か。

- 事業実施に必要な体制が組めているか。
- 現地法人を有している又は現地事情に精通している人材を有しているなど、十分な情報収集を行う体制を備えているか。
- 過去に同一の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。
- 過去の調査事業が受注や事業化に至っているか、至っていない場合は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ような提案内容となっているか。
- 相手国の関係当局等から調査実施に関して協力を得られることが確認されているか。
- 受注や事業化を担う企業等からの協力が得られるか (※)。

(※) 「協力が得られる」とは、以下のいずれかに該当することを指す。

(i) 「受注や事業化を担う企業等」が共同提案者となっていること。

(ii) 「受注や事業化を担う企業等」から事業実施に当たって技術的なサポートを得られる旨が [様式 2] にて確認されていること。

⑥ 調査実施上のリスクと対応策が検討されているか。

- 予測不能な災害等を除き、調査実施が困難になり得るリスクを検討しているか。
- 提案内容に関連して、相手国で案件組成する場合の法規制、手続き、慣習、技術などについて事前に十分な情報収集を行った上での提案となっているか。
- 提案内容に関連する相手国または国際的なルール・標準化等の動きを把握し、対応できているか。

⑦ 調査の必要経費は適切か、公募要領の「9. (1) 対象経費の区分」にしたがって記載されているか。 [様式 3]

- 事業実施に必要なコストが適切に検討されているか。

(2) 審査基準 (3/4)

審査基準

- ⑧ 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。
- ⑨ J-Startup企業であるか。
- ⑩ J-StarX（海外起業家派遣プログラム）において、採択され、海外に派遣された経験があるか。
- ⑪ 日本の公的機関（経産省、ジェトロ、JICA 等）が実施するピッチ等のイベント（J-Bridge や日ASEAN共創ファストトラック・ピッチ・イニシアティブを含む）で公募締め切り日から起算して過去1年間に「登壇」経験があるか。
- ・ 公募締め切り日時点で将来的な「登壇」が確定している場合も可
 - ・ 登壇したこと/登壇予定を示す文書等を提出のこと。ヒアリング、面談等は不可。
 - ・ 日本に拠点及び法人（登記法人）格を有している者のみ対象。
- ⑫ IPEF（インド太平洋経済枠組み）のサプライチェーン協定やクリーン経済協定の取組に関連する事業であるか。
- ※ IPEF（インド太平洋経済枠組み）のサプライチェーン協定やクリーン経済協定の取組に関連する事業とは、IPEF 参加国で行われる又は参加国のサプライチェーン及びクリーン経済に貢献すると見込まれ、かつ事業化した際に見込まれる成果が以下のどちらかに当てはまるものであること
- ・ 供給源の多角化や共同研究開発の円滑化、サプライチェーン途絶時の連携強化等、平時・緊急時のサプライチェーンを強靱化するための取組を推進するもの
 - ・ エネルギー安全保障の確保やクリーンエネルギーへの移行を推進するもの
- ※サプライチェーン協定：<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/100549380.pdf>
- ※クリーン経済協定：<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/100637136.pdf>

(2) 審査基準 (4/4)

審査基準

⑬ アジア・ゼロエミッション共同体 (AZEC) の実現に資する案件※1のうち、特に重要な事業として認められる案件か。※2。

※1：AZECは、各国の事情に応じた多様な道筋によって、経済成長とエネルギー安全保障を確保しつつ、エネルギー移行を目指す日本、豪州、ASEAN（ミャンマーを除く）との間におけるプラットフォーム。

※2：AZECの実現に資する案件のうち、特に重要な事業とは、以下の（1）に該当【要件1】し、（2）また（3）のいずれか1つ以上に該当【要件2】し、さらに（4）から（8）のいずれか2つ以上に該当【要件3】する事業をいう。

【要件1】以下に該当すること

（1）相手国のエネルギー移行に資する技術

【要件2】以下のいずれか1つ以上に該当すること

（2）日本企業が強みを有する技術

（3）AZEC首脳会合の共同声明※3に記載された技術

※3：AZEC首脳共同声明：<https://www.meti.go.jp/press/2023/12/20231218004/20231218004-2.pdf>

【要件3】以下のうち、2つ以上に該当すること

（4）AZEC首脳共同声明にある「製造業の競争力強化に向けたサプライチェーングリーン化」に資する事業

（5）AZEC首脳共同声明にある「公正で持続可能なビジネス環境の整備」に資する事業

（6）相手国のパートナー機関や企業との間で合意がある技術の事業

（7）制度面の対応を含む事業

（8）第2回AZEC閣僚会合の添付文書※4であるAZECセクター別イニシアティブの協力可能分野に該当する事業

※4：カーボンニュートラル/ネットゼロ排出に向けたアジア・ゼロエミッション共同体 (AZEC) セクター別イニシアティブ
* 第2回 AZEC 閣僚会合共同声明の添付文書

https://www.meti.go.jp/policy/energy_environment/global_warming/azec/2nd_ministerial_meeting/2nd_AZEC_mm_Sectoral_Initiatives_jp.pdf

⑭ 特定重要物資に関する物資の確保に資する事業であるか。

特定重要物資とは、2022年12月時点の「経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律施行令」で指定された特定重要物資とする。それぞれの物資の品目は「安定供給確保を図るための取組方針」で支援対象に指定されたものとして、支援対象が変更された場合は適宜修正を行う。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された提案者については、経済産業省および当社のホームページで公表するとともに、当該提案者に対しその旨を通知する。不採択となった場合、その理由等に関する問合せは原則受け付けない。

本説明会のアジェンダ

1. 事業の概要
2. 応募手続きについて
3. 審査・採択
4. 契約について・支給対象経費の計上
5. Q&A

(1) 契約について

- 採択された提案書に基づき、当社と提案者（共同提案の場合は幹事法人）との間で委託契約を締結する。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、当社及び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る。
- 契約書作成にあたっての条件の協議が整い次第、当社と委託契約を締結し、その後、事業開始となる。契約条件が合致しない場合は、委託契約の締結ができない場合がある。なお、受託者は、受託内容が国等の他の補助金・委託費と重複しないこと。
- 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が、情報等の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いする場合がある。

(2) 支給対象経費の計上 (1/2)

(1) 対象経費の区分

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とする。

※再委託・外注費が総額の1/2を超えることが見込まれる場合は、その理由を提案書内に明記すること。

※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/downloadfiles/2021_itaku_manual.pdf

区分	経費項目	内容
I. 人件費	人件費	事業に直接従事する者の直接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（会議借料、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）
	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） -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

(2) 支給対象経費の計上 (2/2)

区分	経費項目	内容
Ⅲ. 委託・外注費	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（委任契約）・外注（請負契約）するために必要な経費（他の経費項目に含まれるものを除く。）
Ⅳ. 一般管理費	一般管理費	本事業を行うために必要な経費であって、当該事に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、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 算出に当たっては、経済産省の委託事業事務処理マニュアルP31記載の方法に従うこととする。

(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
- 試作品や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

本説明会のアジェンダ

1. 事業の概要
2. 応募手続きについて
3. 審査・採択
4. 契約について・支給対象経費の計上
5. Q&A

Q&A

チャットに投稿いただいた質問について、事務局より順に回答いたします。

チャットでいただいた質問にすべて回答後、この場で追加の質問を受け付けます。

※質問の際は、挙手ボタンでお知らせください。

※ご発言の際、会社名・ご氏名は省略頂いて構いません。

お問い合わせ先

PwCコンサルティング合同会社 公共事業部

「ASEANとの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」事務局

Email : jp_jimukyoku_gs-asean@pwc.com

※応募に関する質問は、電子メールのみの受付とし、電話での問い合わせは受け付けない。問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「【問い合わせ】ASEAN加盟国におけるマスタープラン策定等調査事業（公募）」とすること。他の件名（題名）では回答できない場合がある。

※応募に関する質問の受付期間：令和6年10月25日(金)12時まで

※質問には順次回答するが、回答に時間を要することがあることに留意。