

(令和2年度補正予算「アジアDX等新規事業創造推進支援事業」)
Dialogue for Innovative and Sustainable Growth(DISG)事務局運営支援
に係る企画提案の公募について

1. 事業趣旨・目的

2020年8月の日ASEAN経済大臣会合において、ASEANが直面する「様々な社会課題の解決」と「経済成長の実現」の同時達成を目指すべく、日ASEAN協力を継続的に議論する場として、「イノベーティブ&サステナブル成長対話(DISG: Dialogue for Innovative and Sustainable Growth)」の立ち上げが合意され、DISGの下でこれまで日ASEAN協力の様々な取組について議論・発信がされてきている。

具体的には、日ASEAN経済界の主要メンバーから成るタスクフォース(議長:ジェトロ・シンガポール産業調査員、事務局:AMEICC)を開催して、今後の日ASEAN協力の方針及び具体的な取組内容を確認するとともに、ウェビナーやニューズレター等を通じて具体的な協力内容を発信してきている。

また、2023年8月には、日ASEANの経済界による「日ASEAN経済共創ビジョン」が策定された。今後は、①デジタル技術を活用したサプライチェーン・インフラの高度化、②日ASEANで活躍する起業家育成・ネットワークの構築、③社会課題解決(食料・健康等)ビジネスの共創といった分野にて具体的なプロジェクトを実施していくことが表明された。

加えて、2023年12月には日ASEAN特別首脳会合が開催され、これまでの日本とASEANの関係を総括し、これからの50年に向けた新たな協力関係が打ち出された。

こうした動きを踏まえ、DISGの取組についてもより一層の強化が必要となっているところ、より多くのASEANの経済界からの議論への参加と、日ASEAN経済関係についての情報発信の強化が課題となっている。

そこで、本業務委託では、DISGの事務局機能の強化を通じて、様々な日ASEAN間での協力案件をとりまとめ、より多くのASEAN経済界の主要人物に対して日本によるASEAN経済に対する貢献についての認識・理解を醸成することを目的とする。

2. 業務内容

日アセアン経済産業協力委員会(AMEICC)よりAMEICC事務局を委任された一般財団法人海外産業人材育成協会(AOTS)から委託を受けて、本事業の受託者は、以下の業務を実施する。具体的な実施方法については、提案によるものとし、AMEICC事務局とよく相談をした上で実施すること。

(1) DISG事務局業務への支援

- ① DISGの運営全般に係る計画の策定・管理
 - ・DISGの運営全般に係る計画を策定し、事務局内での作業状況をオンラインでのミーティング又はメール・コミュニケーションツール等を通じて共有・進捗管理
- ② DISGタスクフォース会議運営支援
 - ・実施日時(四半期に1度程度)の調整、参加者の調整・リストの作成、会議資料の作成・調整(なお、議事録の作成・事務局及び参加者への共有についてはAMEICC事務局にて実施する)
- ③ DISGに係る各種取組の情報発信(そのためのコンテンツ作成も含む)

- ・月例のマンスリーレターのトピック選定・調整、日英でのドラフト作成、配信、DISG HP への掲載調整（AMEICC事務局の指示に基づく）
- ・AMEICCのSNSアカウント（Facebook及びLinkedIn）への投稿コンテンツ（24回程度、うち30秒程度の動画2本程度）の作成
- ・マンスリーレターの配信登録者数を増加させるための施策の立案及び実行
- ・その他、広報強化に関する取り組みを提案・実施

④ その他、DISG運営に必要な事務局業務

3. 留意事項

- (1) 本業務の実施に当たって、AMEICC事務局から求められた場合は、随時打ち合わせを行う。
- (2) 本事業は、日本とASEAN各国の政府・企業関係者と密に連絡を取る必要があるため、受託者においては、日本及びASEAN地域の双方におけるネットワークを有し、情報収集や連絡調整等の柔軟な対応ができることが望ましい。また、本事業の実施にあたっては、AMEICC事務局ともよく連携すること。
- (3) 引用・転載に際しては政府、政府機関、業界団体、企業の発表（一次情報）を利用し、出所を明記する。また、AMEICC事務局やジェトロが出典資料と照合ができるよう、資料へのリンクを記載する。
- (4) 利用許可を得たデータ（写真を含む）を使用し、本業務報告書が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しない。
- (5) 各種報告書に係る著作権をAMEICC事務局に譲渡し、同著作権はAMEICC事務局に帰属するものとする。AMEICC事務局が各種報告書の情報を編集の上、AMEICC事務局のウェブページ掲載レポートの一部として公開することに同意する。
- (6) 報告書の提出後1年間に本報告書内容について、AMEICC事務局やジェトロから照会を受けた際には、要望に基づき内容を確認、結果を報告する。

4. 成果物

- (1) 以下の事項を含んだ事業報告書（日）：
 - ① 2. によって実施した内容
 - ② 最終報告書は、Wordの標準フォーマットA4換算（10.5ポイント）にて合計50ページ程度（応相談）。
 - ③ 最終報告書のエッセンスについては、パワーポイント形式でプレゼン資料を作成する（分量は応相談）。
 - ④ 2. にて作成した打合せ資料及びメモ
- (2) 納品形態：電子媒体
- (3) 提出期限：2026年3月31日（火）
- (4) 提出場所：以下が指定するデータ送付方法及び送付先に従って提出すること。また、適宜求めに応じ、印刷物も納入すること。

一般財団法人 海外産業人材育成協会
海外統括部 AMEICC事務局支援グループ

東京都足立区千住東1-30-1

TEL：03-3888-8213

5. 契約要件

- (1) 契約形態：準委任契約
- (2) 契約方法：概算契約
- (3) 採択件数：1件
- (4) 契約期間：契約日（2025年7月頃予定）より2026年3月31日（火）までとする。
- (5) 予算規模：19,000,000円（消費税を含む）を上限とする。なお、最終的な実施内容、契約金額については、採択された企画提案を確認・調整した上で決定することとする。なお、受託者は、委託金の実績額（消費税を含む）の50%以上の委託業務を第三者に委託すること（請負その他委託の形式を問わず、委託業務の一部を第三者に委託すること。以下、再委託。）はできない。また、一般管理費の算定は、再委託費を除いた直接費に一般管理費率を乗じて行い、一般管理費率は10%を上限とする。
- (6) 契約者：一般財団法人海外産業人材育成協会（AOTS）
- (7) 支払い：年度毎に受託者より提出される実績報告書及び本業務に要した経費の証憑に基づき、原則として経済産業省委託事業事務処理マニュアルに従い現地調査を行って支払額を確定し、精算払いする（円貨により銀行振込）。なお、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であるため、全ての支出において帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となる。これを満たさない支出については、支払額の対象外となる可能性もある。

6. 応募資格

- (1) 日本あるいはASEANに法人格を有するものであること。
- (2) 以下に該当しない者であること。
 - ・ 本支援業務の業務委託契約を締結する能力を有しない法人
 - ・ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない法人
 - ・ 指定暴力団員がその役員となっている法人
 - ・ 指定暴力団員が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する法人
 - ・ 日本の官公庁の競争入札において、参加を禁じられた法人
- (3) 日本の経済産業省が所管する補助金交付等事業において不正あるいは不適切な行為等により補助金交付等停止措置又は指名停止措置を講じられていないこと。
- (4) 本支援業務を的確に遂行するに足る組織・体制及び人員等を有していること。
- (5) 本支援業務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。
- (6) 2025年5月において有効な、国の各省各庁における競争参加者資格審査により、役務提供等（調査・研究）の「C」の等級又はそれ以上の等級に格付けされている競争参加資格を有する者であること。
- (7) 法人格を有する国において会社更生手続き開始の申し立てがなされている者又は再生手続き開始

の申し立てがなされている者ではないこと。（手続き開始の決定後、再認定を受けている者を除く。）

7. 参加意思表示及び質疑

(1) 参加意思表示

本企画競争への参加を希望する場合は、2025年6月5日（木）午後3時【必着】までに公募申請書をE-mail添付で送付して参加意思を表明すること。

(2) 質疑

質疑受付期限：2025年6月5日（木）午後3時【必着】

質疑受付方法：E-mailで受け付ける

質疑回答：受け付けた全ての質問については、2025年6月10日（火）午後4時までに、公募への参加の意思表示をされた全ての方にE-mailにて開示する。

8. 応募方法

本公募要領を熟読の上、上記6. の応募資格を満たしていることを確認し、2025年6月17日（火）午後4時まで【必着】に、下記9. の応募書類をAOTSの大容量ファイル受送信システムを使用して提出すること。（送信方法については個別に案内する。）

応募書類の宛先

一般財団法人海外産業人材育成協会

海外統括部 AMEICC事務局支援グループ

担当：鮎合、新井

E-mail：kobo-ameshien-wc@aots.jp

9. 応募書類

(1) 公募申請書

(2) 企画提案書

①様式第1 業務従事予定者の経歴、職歴、資格

②様式第2 類似業務経験

③様式第3 業務支援体制

④様式第4 作業計画・要員計画

⑤様式第5 受託業務費見積書

(3) 会社概要（事業概要）書

(4) 直近3年分の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書）（企業の単体ベース。ただし、連結がある場合には、連結決算書も併せて提出）（日本語又は英語）日本以外に所在する企業は、登記事項証明書「履歴事項全部証明書」に代えて、当該国の所管官庁又は権限のある機関の発行する書面（本社所在地、代表者名、設立年月日を含む書類）を提出すること。

(5) 登記簿謄本（履歴事項全部証明書／3ヶ月以内のもの）

(6) 2025年5月において有効な国の各省各庁における資格審査結果通知書(全省庁統一資格)

※（１）、（２）は、所定の様式（当協会HPの本企画競争公告よりダウンロード可）
（２）の所定の様式については、様式に記載されている項目を全て含むのであれば、Power PointなどWord以外の書式で作成して提出しても良い。また、Power Pointなどで作成した資料を別紙としても良い。

10. 審査方法

（１）提出された応募書類に基づき、企画競争方式による審査を行う。審査は、提出書類に基づく書面審査によるが、場合によりヒアリング等を行うこともある。

審査項目：

- ・提案内容（提案内容の妥当性・独創性、実施方法の妥当性・独創性）
- ・組織の経験・能力（類似業務の経験、業務実施能力）
- ・業務従事者の知識・経験（本業務分野に関する知識、業務歴）

（２）審査結果（採択又は不採択の決定）は、速やかに通知するものとする。なお、採択・不採択の理由等個別の問い合わせについては応じられない。

（３）応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用する。なお、提出書類は返却しないので、留意すること。

11. 問い合わせ先

一般財団法人海外産業人材育成協会（AOTS）

海外統括部 AMEICC事務局支援グループ

E-mail: kobo-amcshien-wc@aots.jp

※本件に関する問い合わせは、E-mailにて受け付ける。

以上