

(令和5年度補正予算「グローバルサウス未来産業人材育成等事業」)
「ASEANにおけるGX・DX人材育成支援事業」における
AMEICC事務局補助業務に係る企画提案方式による公募について

1. 公募内容

日アセアン経済産業協力委員会（AMEICC）より事務局（以下、「AMEICC 事務局」という。）を委任された一般財団法人海外産業人材育成協会（以下、「AOTS」という。）は、令和5年度補正予算「グローバルサウス未来産業人材育成等事業」により「ASEANにおけるGX・DX人材育成支援事業」（以下、「本事業」という。）を実施するにあたり、AMEICC事務局補助業務の受託者を、以下の要領で広く募集する。

2. 事業概要

(1) 事業趣旨・目的

ASEAN 地域には過去から日系企業が多数進出しており、特に製造業系は工業団地等を集積し、製造した製品をグローバルに輸出するなど、域内の経済成長・雇用に貢献している。しかしながら、近年の国際情勢の緊迫化に伴う対応や、気候変動対策への対応が企業にも強く求められる中で、今後も当地に立地する日系製造業等が世界で国際競争力を維持するためには、生産工程の見直しや新技術の導入等を通じた、製造拠点の脱炭素化（GX）や、生産性の向上等に資するデジタル化（DX）を早期に達成することが重要である。そのためには、GX や DX といった分野に精通し、必要な取組を企画・実行できる人材の育成が必要不可欠である。

このような背景の下、AMEICC 事務局は、現地の研修施設や工業団地運営事業者などと連携しつつ、日系企業や日系企業と取引関係を有するローカル企業の従業員や、現地研修施設の教員等を主な対象とし、GX・DX 関連の標準化された研修メニューを現地で提供し、工場の製造プロセス等の可視化や、その効率化を通じた省エネ等の実現、高効率機器（工作機械、ヒートポンプ等）や屋根置き太陽光などの再エネの導入を実現できる人材育成を ASEAN 全域で支援することで、ASEAN における日系サプライチェーン全体の高度化・強靱化を図るとともに、日系企業の関連製品・サービスの普及拡大も目指す。

(2) 事業内容等（研修内容の例示、研修区分等）

ASEAN 地域に立地する研修実施機関等（以下、「研修実施機関等」という。）が関連研修メニューを提供する際、本事業が求める要件に合致した先進性等を具備したものについて、「GX・DX 人材育成研修」として認定し、認定研修に参加する日系企業等従業員や、研修実施機関等の教員等の参加費の一部を AMEICC 事務局が補助し、その費用負担を軽減する。

なお、研修については、①従業員等育成研修と②教員育成研修に大別され、①については、更に短期（1 週間程度）の座学等で行うものを座学研修、OJT を通じた実務的な知識・スキルの習得等を目的に長期（数か月）で実施するものについては OJT 研修という形で区分することとする。

(3) 補助対象参加者

- a. 従業員等育成研修（基礎研修・応用研修）：下記を想定
 - ・日系企業（※¹）に所属する従業員

- ・日本企業又は日系企業からの推薦状により、取引関係が証明された ASEAN 諸国の非日系企業の従業員
- ・日系企業で働くことが内定、もしくはインターンシップに参加している学生 等

※¹ 日本で法人登録された企業（日本企業）が 10%以上の株式を保有する ASEAN 諸国の企業

※² 日系企業を除く ASEAN 加盟国で登記され拠点を持つ法人

b. 教員育成研修：下記を想定

- ・今後研修実施機関で GX・DX 人材育成研修の教員となり得る者（大学の教員、企業関係者等を含む）

(4) 補助率・上限

研修区分ごとに以下のとおり設定する。なお、いずれの研修区分についても、各メニューに対する研修上限人数を企業・研修実施機関等毎に設定することを想定（詳細は今後関連文書で明記）。

<従業員等育成研修>

- a. 座学研修：参加費の 1／2（上限：2.5 万円／受講者）
- b. OJT 研修：参加費の 1／2（上限：25 万円／受講者）

<教員育成研修>

教員研修実施経費の 1／3（上限：100 万円／受講者）

(5) 研修認定・補助の方法

研修実施機関等による申請は、AMEICC 事務局が公募により受け付ける。研修の認定に当たっては、関係機関及び専門家を含む第三者委員会（以下、「審査委員会」という。）を設置の上決定する。認定要件については、今後詳細を AMEICC 事務局の方で決定予定であるが、以下のような要素を考慮する。

また、認定された研修を実施する研修実施機関等は、研修実施後、AMEICC 事務局に対して、参加者等から集めた情報に基づき、参加費・研修費用に係る補助金交付申請を行い、AMEICC 事務局等による申請書類及び金額等の確認を経た後に AMEICC 事務局から補助金の交付を受ける。

【支援対象となる研修の認定に際しての評価要素（例）】

- ・メニューの網羅性・普遍性・実用性（需要家が GX・DX を推進する際に実際に必要とする複数の技術・ノウハウを盛り込んでいるか）
- ・メニューの先進性（どの程度、最新の国際的な潮流にも合致した、先進的な技術やノウハウ等を盛り込んでいるか）
- ・研修効果（企業等の生産性の向上、CO2 排出量の削減が研修を通じて効率的かつ効果的に実現しうるか）
- ・日本企業への裨益（十分多くの日系企業等の参加が見込めるか。また、日系企業の

技術・サービスの販売拡大にどの程度寄与するか 等)

- 研修実施機関の体制（業績、過去の研修実績、教員の充実度合 等）

(6) 事業対象地域

ASEAN 加盟国

(7) 事業実施期間中における認定予定の標準研修メニュー見込み数

最大年間 50 件程度

(8) 事業実施期間中における支援研修見込み人数

最大年間 1500 人程度

3. 事務局補助業務の内容

本業務の受託者は、AOTS から委託を受けて、本事業の事務局である AMEICC 事務局を補助すること。AMEICC 事務局の業務は①～⑨のとおり。

具体的な実施内容、実施方法については、提案によるものとし、AMEICC 事務局、AMEICC 事務局支援グループ及び経済産業省通商政策局アジア大洋州課（以下、AMEICC 事務局等という）とよく相談をした上で実施すること。

AMEICC 事務局の業務	受託者の補助業務（例）
①研修認定申請の募集(年 1 回想定)、募集は AMEICC 事務局のウェブサイトを活用) 及び認定研修の広報	・ AMEICC 事務局が管理するウェブサイト等を活用した公募情報の告知や認定研修の広報 ・ 各国政府や商工会議所等を通じた広報など
②研修認定・補助金交付申請の審査、認定(各種申請書の受理・不備の確認等)	・ 公募において申請者から提出される申請書の代理受理 ・ 申請書の不備確認 ・ AMEICC 事務局が指定する各種様式への申請情報等の入力 ・ 申請者に対する修正依頼 ・ 審査の進行補助など
③本事業の進捗状況管理（研修実施機関等に対する FAQ の作成等も含む）、各種申請書の受理・不備の確認等、予実管理、確定検査	・ 研修実施機関等に対する FAQ の作成 ・ 研修実施機関等から提出される各種申請書の代理受理 ・ 申請書の不備確認及び修正依頼 ・ 申請書を整えて AMEICC 事務局へ提出 ・ 申請状況に関する進捗状況の報告 ・ 研修実施機関等の研修実施状況の確認 ・ 研修実施機関等に対する確定検査の実施 ・ 補助金執行状況に関する予実管理など

④本事業で採択された教育・研修機関への視察ツアーを組成（年２回）	・視察先機関の検討 ・参加者募集 ・視察先機関及び参加予定者との連絡・調整 ・当日の引率・進行 ・必要に応じてバス・通訳等の手配など
⑤認定研修の研修効果の検証・本事業の効果検証及び研修実績のとりまとめ	・認定研修の研修効果および本事業全体の効果を検証する計画案の策定 ・検証の実施・分析 ・検証結果報告 ・研修実績のとりまとめなど
⑥本事業に関する問い合わせ対応等	・本事業に関する外部からの問い合わせに対する代理対応（FAQの作成等も含む）など
⑦補助金交付先や研修参加者等において虚偽報告・違反等が確認された場合の、交付された補助金の返還請求・徴収対応等	・補助金交付先や研修参加者等において虚偽報告・違反等がないかの確認・報告 ・虚偽報告・違反等についての報告及び再発させないための対応策の検討 ・交付された補助金の AMEICC 事務局による返還請求・徴収対応への補助など
⑧補助金交付案件のフォローアップ	補助金交付案件の補助金交付後の実施状況の調査と報告など
⑨その他	・その他関連資料の作成 ・その他、事業目的を達成する上で有効な取り組みがある場合には、提案をすること。

4. 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、ASEAN各国の研修実施機関等と密に連絡を取る必要があるため、受託者においては、ASEAN地域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) 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。
- (4) 成果物に係る著作権をAOTSに譲渡し、同著作権はAOTSに帰属するものとする。

5. 成果物

- (1) 以下の事項を含んだ事業報告書（特段の指示のない限り日本語）：
 - a. 実施された業務の実施概要
 - b. 3. ③・⑥で示された FAQ（日本語・英語）
 - c. 3. ④によって実施された業務の実施概要（各訪問先における説明内容、参加企業リスト等をまとめた訪問議事録を含む）

- d. 3. ⑤で示された認定研修の研修効果の検証・本事業の効果検証及び研修実績のとりまとめ（研修実施機関等に対するアンケートの実施・分析）

(2) 納品形態：電子媒体

(3) 提出期限：中間報告：2027年3月31日（水）

最終報告：2028年3月31日（金）

提出場所：以下の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。

（一財）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

6. 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（2026年2月上旬頃予定）より 2028年3月31日（金）までとする。
- (5) 契約金額：契約金額は、54,000,000 円（消費税を含む）を上限とするが、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：（一財）海外産業人材育成協会
- (7) 支払い：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沿って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）。ただし、委託業務の完了前に必要な経費を概算にて請求し、かつ、適当と判断された場合は概算払いを行うことができる。詳細は契約書で定める。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。

7. 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。
 - ・ 本事業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) 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。）

8. 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 12 月 23 日（火）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 12 月 23 日（火）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、2026 年 1 月 6 日（火）午後 4 時まで、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。

9. 応募方法

本公募要領を熟読の上、上記 7. の応募資格を満たしていることを確認し、2026 年 1 月 15 日（木）午後 4 時まで【必着】に、下記 10. の応募書類を AOTS の大容量ファイル受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（あいごう）、新井（あらい）

E-mail：kobo-amcshien-wc@aots.jp

10. 応募書類

- (1) 公募申請書（日本語又は英語）
- (2) 企画提案書（日本語又は英語）
 - 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（日本語又は英語）

- (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）
 - (5) 登記簿謄本（履歴事項全部証明書／3 ヶ月以内のもの）（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。
- ※（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）。なお、（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。

1 1. 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。
技術審査項目：
 - ・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、応募書類は返却しないので、留意すること。

1 2. 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