（令和４年度補正予算「有志国間の信頼できるサプライチェーンへの参画支援事業」）
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た。

DISG では、デジタルトランスフォーメーション（DX)、グリーンイニシアティブ、産業振興などの優先分野に焦点を当て、最新の日 ASEAN 協力プロジェクトを紹介するとともに、民間・学術・公共部門の専門家を結びつけ、実行可能な新たなパートナーシップの機会を生み出している。

また日本側の議長を中心に、日本と ASEAN の経済界から成る DISG メンバー（JETRO や ASEAN ビジネス諮問委員会：ASEAN-BAC を含む 13 の経済団体）の間でタスクフォース会議を開催し、ビジネス課題や具体的な事業提案に関する議論がなされている。そうした議論の内容は、政策提言という形にとりまとめた上で日 ASEAN 経済大臣会合（AEM-METI）に提出している。

2025 年 9 月、日本政府は ASEAN との協力に関する新たな政策枠組みを発表し、「サプライチェーンの強靱化」「デジタル投資」「イノベーションの推進」「AZEC（アジア・ゼロエミッション共同体)」の 4 つの柱からなる「共創」アプローチを打ち出した。DISG はこれら 4 本柱に沿った具体的な官民連携プロジェクトの開発と実行を加速させる中心的な役割を果たしている。

本業務委託では、DISG の事務局機能の維持・強化を通じて日 ASEAN 共創戦略を推進するとともに、ASEAN 経済に対する日本の貢献について認識・理解を醸成し、発信していくことを目的とする。

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 DISG 事務局業務の支援業務を実施する。具体的な実施方法については、提案によるものとし、実施にあたっては AMEICC 事務局、経済産業省通商政策局アジア大洋州課及び独立行政法人日本貿易振興機構（JETRO）（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。

◆DISG 事務局業務の支援の内容

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た上で、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 AMEICC 事務局等に共有し、進捗管理を行う

② DISG のタスクフォース会議運営支援
DISG メンバーである日 ASEAN 各国商工会議所等関係者を集め、以下の要領で 1 年間に対面式及びオンライン式各 1 回ずつ開催する

【オンライン】

・実施月：2026 年 12 月～2027 年 2 月頃（1 日を想定）
・実施方法：Zoom や Teams 等のオンラインプラットフォーム使用
・参加対象者：DISG メンバーである日本政府、ASEAN 各国商工会議所等の関係者
・参加者数（想定）：50～60 名程度
・運営に際しての各種調整等業務：

- 実施日時の調整
- アジェンダ案作成、プレゼンターの選定及び打診（※AMEICC 事務局と要相談）
- 参加者への連絡・出欠確認、参加者情報のとりまとめ・リスト作成（個人名、所属組織、役職、連絡先）
- 必要に応じ、参加者に対する事前の個別説明の調整・実施
- プレゼン資料の作成依頼、収集及び必要に応じた修正依頼、事務局側でのプレゼン資料共有
- 会議の議事録作成、事務局及び参加者への共有　等

【対面】

・実施月：2027年6月～8月頃（1日を予定）
・実施場所：タイ、バンコク市内の会場（受託者にて選定・予約）
・実施形態：対面でのワークショップ形式（※ハイブリッド実施）
・参加対象者：DISGメンバーである日本政府関係者、ASEAN各国商工会議所等の関係者
・参加者数（想定）：対面は30～40名程度、オンラインは同時接続数50名程度
・スケジュール案：【午前】会場設営、招聘者の受入対応
【午後】タスクフォース会議実施
【夕方】ネットワーキング
・運営に際しての各種調整等業務：

- 実施日時の調整
- アジェンダ案の作成、プレゼンターの選定及び打診（※AMEICC事務局と要相談）
- 参加者への連絡・出欠確認、参加者情報のとりまとめ・リスト作成（個人名、所属組織、役職、連絡先、フライト情報、宿泊日程、部屋タイプ、食事制限等）
- 参加者へ送付する関連情報等の作成（当日のスケジュール、会場案内図、宿泊先の情報、空港からホテルまでのアクセス）、返答の督促、問合わせ等の対応（特にフライト及び宿泊手配、夕食会参加の有無など）
- 各機関2名まで原則エコノミークラスの往復フライト手配（各国担当者にフライト案を提示するなどサポートをしつつ支払を行う）
- DISGメンバー外のゲストスピーカー/プレゼンターを招待する場合に、フライトでの移動が必須である場合には原則エコノミークラスの往復フライト手配（フライト案を提示するなどサポートをしつつ支払を行う）
- ビザ取得のために必要な関係者との連絡調整等
- 招聘者（ゲストスピーカー/プレゼンター）のうち宿泊希望者のみ、会場となるホテルの1泊分の部屋を手配、ホテル側との連絡調整・精算手続き等

- バンコクの空港から会場となるホテルまでの交通手段の手配（原則、参加者にはホテルの送迎バス利用を促す）
- 必要に応じ、参加者に対する事前の個別説明の調整・実施
- プレゼン資料の作成依頼、収集及び必要に応じた修正依頼、事務局側でのプレゼン資料共有
- 共同宣言案の参加者への送付・コメント刈り取り等（※AMEICC事務局と調整）
- 識別用ネームタグ、会議用の机上名札の作成
- 会議の写真撮影（記録用）、共同宣言のフォトセッションアレンジ
- 会議の議事録作成、事務局及び参加者への共有　等

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、AMEICC 事務局のウェブサイト上にある DISG のページへの掲載調整（AMEICC 事務局の指示に基づく）

・インタビュー実施とそれに基づく英文記事の作成（DISG 議長及び ASEAN 側の代表者 2～3 名の合計 3～4 名分を想定）

・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２回程度は 30 秒程度の動画とする）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：2027年11月30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、それぞれに対して提出すること。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　海外戦略・AMEICC事務局支援グループ
東京都足立区千住東1-30-1
TEL：03-3888-8244

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（2026年12月頃予定）より2027年11月30日（火）までとする。
（５）予算規模：27,500,000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）2026年11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。）

７．参加意思表明及び質疑

（１）参加意思表明

本企画競争への参加を希望する場合は、2026年11月11日（水）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： 2026年11月11日（水）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11月16日（月）午後4時までに、公募への参加の意思表明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、2026年11月19日（木）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 海外戦略・AMEICC事務局支援グループ

担当：鮎合、新井

E-mail：kobo-amcshien-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）2026年11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　海外戦略・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