

ICT 海外展開パッケージ支援事業の地方枠に係る募集要領

令和 5 年 4 月 24 日

1. 趣旨

デジタル技術の開発・普及を巡る競争の激化など、我が国を取り巻く国際環境は依然として厳しく、今後は高齢化などの難題と向き合いながら日本の国際的な地位を確保する必要が一層高まるとともに、国連の定める SDGs の達成に日本としてさらに寄与していく必要がある。

また、新型コロナウイルス感染症の流行により、世界全体で社会経済活動が大きな影響を受けた一方で、非接触型の生活などニューノーマルを可能とするデジタル技術への期待は世界的に増大している。こうした状況を踏まえ、海外市場において地方企業が挑戦・活躍する機会を作ることは、展開先で日本の技術が社会課題解決に貢献する可能性を一段と増やし、さらには地方企業自身・地域経済そのものの活性化にもつながり有意義である。このため、地方企業の ICT に係る海外展開を推進することを念頭に、地方企業ならではの特性、課題抽出も含め、優れた技術を有する地方企業の海外展開に関する調査を実施する。

なお、本公募は、総務省より上記調査の委託を受けた株式会社富士通総研(以下「事務局」という。)が事務局を担い、再委託先となる事業者の公募等を実施するものである。

2. 募集する事業

(1) 再委託事業の内容

事業者が行なう、デジタル技術の海外展開に関する取組

(2) 提案者の要件

国内に本店を置く事業者

(原則として、資本金 1 億円以下であって、地域に根ざした ICT 中小企業(大学法人との連携、スタートアップ含む。)を想定している。ただし、総務省及び他省庁等において指名停止期間中の者でないこと。)

3. 再委託事業費

(1) 対象となる経費

対象となる主な経費は、次のもの(消費税(地方消費税を含む。)10%を含む。)であり、具体例は別添1のとおりとする。ただし、別添2に記載する経費は対象経費に含めないものとする。これらは、受託者が再々委託等を行う場合も同様とする。

- 事業者が有するデジタル技術の海外展開を図るために必要な取組に係る経費(F/S 調査、実証実験等の実施に要する経費を含むものとし、受託者がイベント等において出席者負担等を徴収する場合は総額からこれら収入を控除した額)
- 報告書の取りまとめに要する経費

(2)再委託金額

1件当たりの再委託費の上限金額は、原則として1,000万円とする(なお、特に必要があると認められる場合においてはこの限りではない。)。再委託費の金額を超える経費については、受託者の自主的財源による費用の上乗せにより実施することを妨げない。

再委託費については、提案書を参考に事務局で選定評価し、総務省への報告を経て、予算の範囲内で決定するため、契約上の再委託費の額は、必ずしも提案書に記載された希望金額と一致するものではない。

(3)業務の外注(再々委託等)

提案に基づく事業の受託者は、再委託契約の全部又は事業内容の決定、事業運営方針の決定、進行管理等、本再委託事業の根幹に係る業務を一括して再々委託し、又は、請け負わせてはならない。

ただし、再々委託し、又は、請け負わせることが合理的と認められる業務については事業の一部を再々委託し、又は、請け負わせることができる。この場合、受託者は、当該主体の名称等(住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再々委託の必要性及び契約金額)について事前に事務局に通知し、再々委託の承認を受けることとし、また、当該主体の選定に用いた仕様書を併せて事務局に提出することとする。事務局の承認に際しては、再々委託を行う合理的理由、再々委託の相手方が再々委託される業務を履行する能力を有するか、その他必要と認められる事項について審査する。その後のさらなる委託についても同様とする。

なお、次の場合は承認を受けることを要しない。

- 再々委託の金額が1件あたり50万円を超えない場合
- 再委託事業の主体部分ではなく、再委託することが合理的である業務であり、次に掲げる軽微な業務及びこれに準ずる業務であって、かつ、委託額の10分の1を超えない場合
 - ア 翻訳、通訳、速記及び反訳等の類
 - イ 外注印刷等の類
 - ウ パソコン、複写機、事務機器等のレンタルの類
 - エ 会議開催の会議室、会場等の借り上げの類
 - オ 調査研究に必要な各種情報収集経費の類
 - カ 納入成果物に係る各種品質、性能試験等の外注の類

(4)再委託費の適正な執行について

再委託費は、再委託契約に係る契約書に定められた用途以外への使用は認められない。受託者は、再委託事業の主旨及び目的、本募集要領、再委託契約書の内容等を十分

理解した上で、効率的かつ効果的な執行に努めなければならない。対象外経費への再委託費の使用や調達物品の未使用及び事業期間外の費用計上等、不適切な執行があった場合には、契約の取り消しや契約額の減額を行う可能性がある。

4. 実施期間

再委託事業で実施する取組は、再委託契約の日から納入期限までに行うものとする。

5. 提案手続

(1) 提案募集期間

令和5年4月24日(月)～令和5年5月25日(木)午後5時

(2) 提案書類

提案に際しては別紙様式1に具体的かつ簡潔・明瞭に記入の上、提出すること。なお、提案内容を補足する資料がある場合は、A4(様式任意)により添付すること。

(3) 提出方法

提案書類は、電子データを事務局(info@ictopssjle.jp)宛に送付すること。

6. 再委託先の選定及び採択

(1) 選定方法

事務局において、選定基準表(別紙1)を踏まえ、提案内容を総合的に評価し、総務省への協議を経て選定する。評価は提出された提案書に基づいて行うが、必要に応じ、追加資料の提出等を依頼し、又は、ヒアリング等を実施することがある。

(2) 提案事業の採択

事務局は、再委託先を選定したときには、当該者に対して速やかにその旨通知する。採択された提案に係る計画書や提案事業の内容については、契約時まで必要に応じて調整の上、修正等を行うことがある。

7. 再委託契約

(1) 再委託契約の締結

事務局と再委託先候補との間で、契約条件の最終的な調整を行った上で再委託契約を締結する。契約条件が整わない場合には、再委託契約の締結ができない場合がある。

(2) 契約書

契約は事務局が示す再委託契約書による。

8. 納入成果物

(1) 成果報告書等

受託者は、本再委託事業の成果物を以下のとおり作成し、事務局に提出しなければならない。

ない。なお、成果報告書等の提出前に、取組の進捗確認が毎月あるほか、必要に応じて事務局から中間報告を求めることがある。また、①及び②については、必要に応じ編集等を加えた上で、配布やインターネット等による公開をする場合がある。

① 成果報告書及び成果概要

次の内容を含むものとする。成果報告書(A4、日本語、30 ページ以上)及び成果概要(A4、日本語、10 ページ以上)は公開する場合がある。

- ・事業概要
- ・事業の目標・成果指標
- ・事業実施体制
- ・事業実施内容を踏まえた今後の活動計画・構想等
- ・事業実施内容及び成果 等

② 本再委託事業の実施内容を記録した写真及び動画

※事務局において、各再委託先が提出した上記②について編集し、コンテンツとしてまとめることが予定されているため、そのことを念頭に置いた写真及び動画とすること。また、公開可能な内容とすること。

③ 証憑書類(領収書等)の写し

(2) 納入期限及び納入先

納入期限: 令和6年3月1日(金)

納入先: 事務局

(3) 再委託費の支払い

再委託費は、事務局において事業実施後に納入された納入物の全てを確認し、その内容を取りまとめたものを総務省にて確認した後、事務局より受託者に対し、精算払いにより支払うものとする。

9. その他留意事項

- (1) 再委託事業におけるトラブル等を未然に防止するため、国内及び展開先国の関係法令等について遵守するとともに必要な対応を行うこと。
- (2) 事務局又は総務省は、受託者に対し、再委託事業によって得られた成果に係るその後の状況について報告を求める場合がある。
- (3) 審査過程やその結果に関する問合せには回答しない。また、申請書類等の提出があったものは、本事業の実施に必要な範囲で使用することとし、返却はしない。

10. 問い合わせ先

事務局: 株式会社 富士通総研(行政経営グループ)

メールアドレス: info@ictopssjle.jp

別添1

【対象経費の具体例について】

- ・旅費
- ・会場費
- ・会場準備に係る施工料
- ・備品リース料(再委託期間に限る。)
- ・リーフレット、ポスター、看板、プロモーショングッズ作成費(翻訳料含む。)
- ・現地における広報費用
- ・通訳料
- ・車両借上料
- ・イベント等に付随するレセプション開催経費
- ・事業の実施に不可欠なスタッフ・参加者に係る諸謝金
- ・国際電話代
- ・インターネット使用料(社内等の内部におけるLANの使用を除く。)
- ・資料郵送料
- ・イベント等に用いる物品発送料(関税含む。)
- ・イベント等出席者等へのアンケート経費(翻訳料含む。)
- ・印刷・製本等に要する経費
- ・再委託事業を実施するために受託者が任用する有期雇用社員等の人件費
- ・その他、再委託契約期間中における事業の実施に必要な経費 等

※対象経費とする旅費(航空費)は、エコノミークラス正規割引運賃を上限とし、旅費の合計額は、再委託費の3割を上限とする。

※諸謝金については、受託者の社員に係るものは対象外とする。

別添2

【対象経費に含めない経費について】

- ・再委託事業の実施に直接必要となる経費以外の経費
- ・再委託期間に実施されない取組に係る経費
- ・再委託契約締結日以前に発生した経費
- ・第三者への出融資等、資金供与に要する経費
- ・受託者の社員に係る人件費、受託者の通常運営に要する経常的経費（再委託事業を実施するために受託者が有期雇用社員等を雇用する場合を除く。）
- ・飲食に要する経費
- ・土地や建物等の固定資産に係る経費
- ・備品購入費（取得単価が10万円以上かつ使用可能期間が1年以上のもの）
- ・国等により別途、補助金、委託費等が支給されている取組に係る経費
- ・その他公費負担が適当でないと考えられる経費

＜選定基準表＞

※以下表中の「必須条件」列に●が付記されている項目は、必須の条件であり、これが満たされる場合には基礎点が付くが、1項目でも満たさない項目があった場合、不採用となる場合がある。必須条件以外の項目については、加点要素として評価する。

	評価項目	評価の観点	配点	必須条件
①	申請形式	形式に沿った提案書であり、かつ、全ての項目が記載されている。	5	●
②	内容に関する事項	本事業の趣旨を踏まえており、かつ、提案者としての要件を満たしている。	5	●
③		展開先の国又は地域が明確である。	10	●
④		展開先でどの程度の需要が見込まれるか等、展開先を選んだ根拠や仮説が明確である。	15	
⑤		展開先でどのように社会課題等の解決に資するか、ひいては日本経済（地域経済）にどのように良い影響を及ぼすかについて説明が明確である。	15	
⑥		展開先において実証フェーズにとどまらず、実装を実現するまでの道筋について説明が明確である。	15	
⑦		展開先での取組以外にその他の地域での取組（将来的な展開・応用）を具体的に視野に入れた提案となっている。	10	
⑧		体制に関する事項	再委託事業を実施するために必要な人員・体制を構築することとしている。	5
⑨		再委託事業の実施計画が無理なく生まれ、再委託事業の確実な実施が見込める。	5	●
⑩		再委託事業を実施するため、本事業における関係者との必要な連携を構築することとしており、各主体の役割と責任が明確に示されている。	5	●
⑪	効率性に関する事項	再委託事業の内容に照らして過大な経費が計上されておらず、高い費用対効果が見込める。	5	●
⑫	その他の事項	再委託事業の実施にあたり想定されるリスクについて洗い出し、その対策を具体的に記載している。	5	●
	合計	基礎点	45	
		加点	55	
		計	100	