

令和5年度地域デジタル人材育成・確保推進事業（デジタル人材育成における地域ハブ機能実証事業）に係る企画競争募集要領

令和5年2月10日
経済産業省
商務情報政策局
情報技術利用促進課

経済産業省では、令和5年度地域デジタル人材育成・確保推進事業（デジタル人材育成における地域ハブ機能実証事業）（以下「本事業」という。）を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

本事業は、令和5年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者とするものとします。

業務の概要、応募方法その他留意していただきたい事項は、この募集要領に記載するとおりですので、応募者は熟読いただくようお願いします。

なお、これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和3年1月8日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

1. 背景・事業の目的（概要）

新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、デジタル化は不可逆的に進展しています。各国では非接触・リモート社会の構築に向けて、デジタル投資が加速しており、デジタル技術の活用
の成否が企業・産業の競争力に直結します。地域企業・産業が、こうした動きに取り残されることなく、生産性を向上し、付加価値生み出していくためには、デジタル技術を活用した業務・ビジネスモデルの変革（デジタルトランスフォーメーション（DX）^{※1}）を実行していくことが不可欠です。

一方で、地域企業・産業のデジタル化・DXを推進するために必要なデジタル人材は、都市部、IT企業に偏在しており、地域のユーザー企業においては人材確保が困難な状況にあります。さらに、我が国のデジタル人材の育成は、民間の取組が徐々に進んでいるものの、DXの進展に伴うデジタル人材需要の高まりに追いついていない状態であり、学び直し（リカレント教育）による職種転換への期待も高まっています。

このような状況下で、地域の企業・産業のDXを加速させるために必要なデジタル人材を育成・確保するデジタル人材育成プラットフォーム^{※2}を構築し、以下の3つの事業を実施しています。

①オンライン教育ポータルサイトの運営

デジタル人材に求められるスキルを自ら学べるよう、スキル標準に対応した教育コンテンツを提示する。

②ケーススタディ教育プログラムの実施

データ付きのケーススタディ教材を用いて、受講生同士の学び合いを通じて、課題解決のプロセスを疑似体験するオンライン教育プログラムを実施する。

③地域企業と協働したオンライン研修プログラム^{※3}の実施

全国各地において、オンライン研修プログラムの候補となる案件の組成を行った上で、地域企業と協働し、実際の企業の課題解決にチームで取り組むオンライン研修プログラムを実施する。

本事業では、デジタル人材育成プラットフォームにおける人材育成事業の円滑な実施に寄与することを目的として、上記③地域企業と協働したオンライン研修プログラム（以下「オンライン研修プログラム」という。）においてデジタル人材※³と協働する中小企業等（以下「参加候補企業」という。）を発掘、各企業の業種や課題等個別事情に沿った内容の研修プログラムの案件組成※⁴、加えてオンライン研修プログラムの伴走支援及び地域内における成果発信を実施します。

なお、本事業により組成したオンライン研修プログラムの案件は、令和5年度地域デジタル人材育成・確保推進事業（デジタル人材育成プラットフォーム運営事業）（以下、デジタル人材育成プラットフォーム運営事業という。）の受託者により全体管理・取りまとめを行うことを予定しています※⁵。詳細は、デジタル人材育成プラットフォーム運営事業の実施計画書（仕様書）も参照してください。

・ デジタル人材育成プラットフォーム運営事業 公募情報ページ

<https://www.meti.go.jp/information/publicoffer/kobo/2023/k230201002.html>

（※１）デジタルトランスフォーメーション（DX）

企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立すること。

（※２）デジタル人材育成プラットフォーム

デジタル人材育成プラットフォームの全体像は以下のとおり。

なお、プラットフォームの運営は、デジタル人材育成プラットフォーム運営事業の受託事業者が行うことを予定しております。

デジタル人材育成プラットフォームの概要

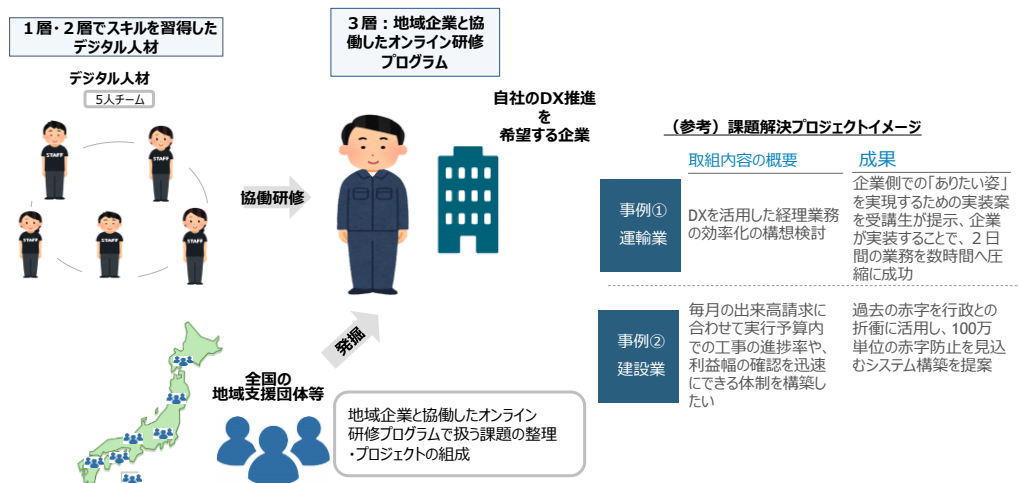
③地域企業と協働したオンライン研修プログラムの実施 ➤ 地域の現状や企業経営に対する理解力を有し、実践的なデジタル実装能力を持つデジタル人材の育成・確保を目指し、以下②の学習プログラム等を通じて一定のスキルを身につけた人材が地域企業とマッチング・協働し、実際の企業の課題解決にチームで取り組むオンライン研修プログラムを実施。
②企業データに基づく実践的なケーススタディ教育プログラムの実施 ➤ ③のオンライン研修プログラム参画の前段階として、データ付きのケーススタディ教材を用いて、架空の企業へのデジタル技術導入を一気通貫で疑似体験するオンライン教育プログラムを実施。
① オンライン教育ポータルサイト「マナビDX」(https://manabi-dx.ipa.go.jp/) の運営 ➤ デジタル人材に求められるスキルを自ら学べるよう、民間事業者等と連携し、スキル標準に対応した教育コンテンツを掲載するほか、上記の各プログラムを紹介。

(※3) オンライン研修プログラム及びオンライン研修プログラムにおいてマッチングするデジタル人材のイメージ

3層：地域企業と協働したオンライン研修プログラム

マナビDXクエスト
MANABI-DELUXE-QUEST

- DX推進に課題を有する実際の中小企業等の参加を得て、受講生がチームとなって2カ月程度、**企業と協働し、デジタル技術の実装に取り組むオンライン研修プログラム。**
- プロジェクト設計やデジタル技術の能力のみならず、**当該企業社員との交渉や経営陣への提案等の経験を通じて、より実践的なDX推進能力を身に付ける。**



オンライン研修プログラムにおける参加候補企業・デジタル人材のイメージ

- オンライン研修プログラムにおいては、デジタル化の状況を問わず、**最終的にDXを目指す企業を対象とする。**
- 具体的には以下、3つの段階にある企業を想定し、デジタル人材と2か月間検討を進める。

本事業において発掘の対象となる企業課題(想定)	企業のDXの状態		2か月間で取り組むことのイメージ
	デジタル化構想・設計	DXへの取組み意欲が高い。何からどう進めるべきかを検討し、具体的なアクションに移していきたい。	DXへの意識醸成支援DXの推進計画の策定 ●現状把握・課題特定 ●打ち手の検討 ●DX導入・展開計画の策定
	デジタル化設計・検証	構想/テーマが決まっており、データがゼロではない。今後のプロジェクトの具体化(取組み判断)や初期的な検証(PoC)を実施したい。	DX施策具体化・効果検証 ●今後の取組み方針の検討/計画策定 ●PoCの実施(モデル開発等) ●本番実装・運用・展開計画の作成等
	デジタル化実装・運用段階	モデルやシステムは構築・検証済みであり、実装・運用していきたい。	システムの開発・運用・改善 ●システム実装のための運用環境の構築・整備 ●既に運用しているシステム・モデルの改善
	対象外 ※企業とデジタル人材間の合意があれば、終了後に継続実施も可能		
	DX構想	デジタル化の取組みは一定進んでおり、それらを活用した新しいビジネスモデルを創出したい。	新たなビジネスの計画検討 ●新事業アイデアのプレスト/評価 ●実現までのロードマップの策定

オンライン研修プログラムに参加するデジタル人材は以下を想定(全国の学生、社会人から募集)

- 2層「ケーススタディ教育プログラム」を修了し、企業においてDXを推進する上でベースとなるビジネススキル・デジタルスキルを身につけた人材(2層の取組内容:企業課題の整理、課題解決に向けた検討の進め方、意思決定者へのプレゼン資料作成)
- プログラム終了まで辞退/離脱しないことを約束でき、主体的に企業と“協働”する意欲のある人材
- 取組時間の目安として、週に6時間以上の時間の確保が可能な人材

(※4) オンライン研修プログラムの案件組成の実施イメージ

参加候補企業に対する案件組成の実施イメージ

- オンライン研修プログラムの案件組成にあたっては、デジタル人材育成プラットフォーム運営事業者（事務局）から提供するヒアリングシートに沿って、参加候補企業へのヒアリング/協議・コンサルティングを実施。具体的な内容としては、以下を想定。

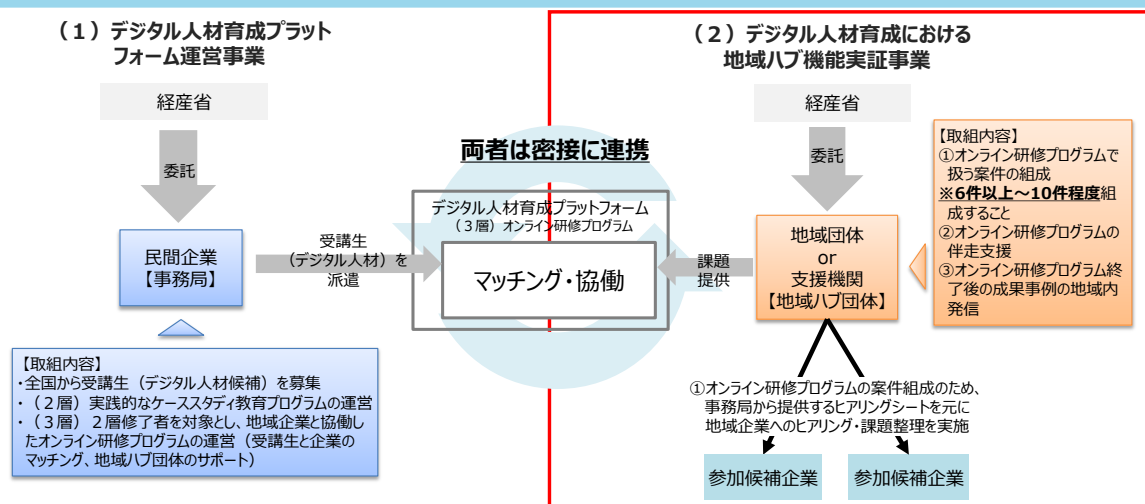
事業概要の説明を実施の上、参加候補企業ごとに、以下の項目についてのヒアリング/協議・コンサルティングを実施（想定）

①企業概要・状況	②協働参加に向けた体制・理解	③協働を実施したい案件の概要
- 企業概要 - 企業名 - 事業概要 - 業種 - 社員数 - 所在地 等 - 企業の状況、DX推進に対する“やる気” - DXに対する理解度/リテラシー - 自社の経営課題の特定/業務プロセスの整理の可否 - ITシステム導入状況/デジタル化状況 - 今後DX変革により実現したいビジョン	- 企業側の実施体制 - 経営陣の巻き込みの有無 - 環境（ミーティングは原則オンラインを想定） - 参加可能期間（約2か月の期間中は、週1時間程度の打ち合わせ時間の確保が必要） - 打ち合わせ可能日時（平日夜/土日を想定） - オンライン研修プログラムへの理解 - デジタル人材と参加企業の「お互いの学び」が目的であることへの理解 - 各種の許諾/留意事項 - 成果公開の可否、データ・テーマの教育用途での利用許諾 - その他、留意すべき事項	- 実施フェーズ 1.デジタル化構想・設計段階/2.デジタル化設計・検証段階/3.DX構想段階のいずれか - DXを検討したい業務領域/活用可能なデータの有無 - 想定されるプロジェクトのゴール ※案件の内容と2か月間のオンライン研修プログラムで取り組むゴールについては、企業側に対して、DX意識の醸成/課題発掘を含めた、協議・コンサルティングを実施

(※5) デジタル人材育成プラットフォーム運営事業と本事業の関係

デジタル人材育成プラットフォーム運営事業者と地域ハブ団体の全体像

- オンライン研修プログラムの運営にあたり、（1）運営事業受託者（＝事務局）と、（2）当該事業受託者（＝地域ハブ団体）は密接に連携。
- 地域ハブ団体が①DXに課題意識のある地域の中小企業を発掘し、案件として提供する。提供した案件について、②地域ハブ団体がオンライン研修プログラムの伴走支援を実施し、③地域内に成果事例を発信する。情報発信により、オンライン研修プログラムに参画する地域企業を拡大し、デジタル人材と地域企業をつなぐ地域のハブ機能を担う。
- 事務局は地域ハブ団体に対して必要な連携・サポートをしながら、全体管理を実施。



<参考>

- 中小企業とAI人材の協働による課題解決事例

https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/Collaboration2021.pdf

・ AI Quest 協働プログラム参加者の声

https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/AIQuest_Alumni_PR.pdf

2. 事業内容

本事業では、以下（１）～（５）の活動を実施し、結果を取りまとめます。

なお、事業の実施に当たっては、経済産業省、令和５年度地域デジタル人材育成・確保推進事業（デジタル人材育成プラットフォーム運営事業）の受託事業者（以下、事務局）と協議を行った上で実施すること。また、経済産業省に対して事業の進捗状況について定期的な報告を行ってください（定期的な報告の頻度等は経済産業省と協議の上決定すること）。

（１）地域企業に対するオンライン研修プログラム概要説明及び参加候補企業の発掘

地域企業に対してオンライン研修プログラムの事業概要について説明し（例：説明会の場を設け不特定多数に呼び掛ける、日頃付き合いのある企業のうち関心のありそうな企業へ個別に呼び掛ける等）、参加候補企業を発掘します。

なお、参加候補企業の発掘は、一つの経済産業局の管轄地域内で行うこととします（複数の経済産業局管轄地域にまたがった発掘は不可）。

（管轄地域）

局名	管轄地域
北海道経済産業局	北海道
東北経済産業局	青森・岩手・宮城・秋田・山形・福島
関東経済産業局	茨城・栃木・群馬・埼玉・千葉・東京・神奈川・新潟・長野・山梨・静岡
中部経済産業局	愛知・岐阜・三重
中部経済産業局 電力・ガス事業北陸支局	富山・石川
近畿経済産業局	福井・滋賀・京都・大阪・兵庫・奈良・和歌山
中国経済産業局	鳥取・島根・岡山・広島・山口
四国経済産業局	徳島・香川・愛媛・高知
九州経済産業局	福岡・佐賀・長崎・熊本・大分・宮崎・鹿児島
内閣府沖縄総合事務局	沖縄

※留意事項

事業開始後、事務局が、本事業の受託者に対し、オンライン研修プログラムの詳細や、地域企業に対する説明方法・ノウハウ等、オンライン研修プログラムの案件組成に関する全体向けの説明会実施することを予定しています。

（２）参加候補企業に対するオンライン研修プログラムの案件組成

（１）の実施により発掘した参加候補企業に対して個別にヒアリングを実施し、オンライン研修プログラムに案件として参加頂くにあたって必要な情報を個社毎に整理します。

具体的には、①企業概要（例：企業名・業種・所在地）、②オンライン研修プログラムとして取組む実施テーマと内容、ゴール（例：データを活用し、商品の需要を予測する）、③企業側のニーズ（例：企業が抱える課題、マッチングするデジタル人材に求めるスキル）、④オンライン研修プログラム実施期間２ヶ月において、デジタル人材と参加候補企業が検討可能な課題整理及びゴール設定等を把握するために、ヒアリングシートに沿って、参加候補企業へのヒアリング及び必要事項についての協議・コンサルティングを実施し、結果をとりまとめます。

案件は、９月末頃を目途に６件以上～１０件程度の組成を求めます。なお、案件は、ヒアリング結果を事務局に提出の上、事務局からの参加確定の判断を経て、１件の案件（参加企業）としてカウントします。

※留意事項

- ①必要に応じて事務局から助言、サポートが受けられる体制を予定しております。なお、オンライン研修プログラムの案件組成に必要な情報の項目及びヒアリングシートは、事務局から提供することを予定しています。
- ②オンライン研修プログラムの案件組成にあたっては、別途経済産業省から提供する、令和３年度補正予算「地域デジタル人材育成・確保推進事業（現場研修プログラム一覧作成・分析及び地域団体等の能力向上・ネットワーク促進事業）」において作成された企業リストも活用し、令和５年度のオンライン研修プログラムに参加を希望する企業に対してヒアリング等を実施すること。

（３）オンライン研修プログラムの伴走支援

（２）の実施により組成したオンライン研修プログラムの案件について、オンライン研修プログラムの効果的な実施に向け、デジタル人材とマッチングした参加企業に伴走して支援を実施します。

具体的には、①デジタル人材とのマッチングに向けた準備（例：参加企業の体制構築や自社の経営課題・業務プロセス整理のフォロー）、②デジタル人材とのマッチングに向けた支援（例：ツールの利用案内やマッチングするデジタル人材の選択の支援）、③デジタル人材とのマッチング後、キックオフ会議に参加したうえで、オンライン研修プログラム期中の進捗フォローと検討支援（例：デジタル人材と参加企業の検討の場に必要な応じて同席し、コミュニケーションギャップの解消やトラブル発生時のフォロー、デジタル人材や参加企業からの進め方等に関する質問や相談に応じ、課題整理等アドバイスを実施）を実施します。

※留意事項

- ①必要に応じて事務局から助言、サポートが受けられる体制を予定しております。
- ②事業開始後、事務局が、本事業の受託者に対し、効果的にオンライン研修プログラムの伴走支援を実施するための説明会や研修を実施することを予定しています。

（４）オンライン研修プログラムの成果報告書の確認及び地域内への発信

デジタル人材が作成した成果報告資料の内容について、必要に応じてヒアリング等を実施して参加企業側へ確認を行った上で、事務局に提出します。

また、地域企業等に対しオンライン研修プログラムの報告・成果発表（例：報告会の場合を設け不特定多数に呼び掛ける、DX 推進に課題を持つ地域企業に個別に声を掛ける等）を実施し、オンライン研修プログラムにおける成果事例を地域内に情報発信します。

（５）事業報告書の作成

（１）～（４）について、事業で取り組んだ内容を記載した報告書を作成してください。特に、（２）については、参加候補企業の選出理由や参加候補企業を選出するに当たって意識した点、改善点として考えられる点、また、（３）についてはオンライン研修プログラムへの伴走支援に当たって意識した点、改善点として考えられる点は必ず記載することを求めます。

（６）その他

上記を含め、その他必要な実施内容等について、経済産業省と協議を行い実施してください。なお、社会情勢の変化等の外的要因により、想定していた事業内容の実施が困難となった場合には、実施可能な方法を経済産業省と改めて協議をしてください。

（７）参考資料

また、応募のための企画提案書作成及び事業の実施に当たっては、以下の情報も参考にしてください。

- ・ ２０１９年度 成果報告書 Connected Industries 推進のための協調領域データ共有・ＡＩシステム開発促進事業／ＡＩ Quest（課題解決型ＡＩ人材育成事業）に関する調査事業
<https://seika.nedo.go.jp/pmg/PMG01B/PMG01BG01>
報告書管理番号：２０２０００００００００１
- ・ 令和元年度戦略的基盤技術高度化・連携支援事業（中小企業のＡＩ活用促進に関する調査事業）最終報告書（２０２０年３月２７日）
https://www.meti.go.jp/meti_lib/report/2019FY/000825.pdf
- ・ 令和３年度ＡＩ人材連携による中小企業課題解決促進事業（企業と連携するデジタル人材に関する調査）調査報告書
https://www.meti.go.jp/meti_lib/report/2021FY/000212.pdf
- ・ 令和２年度中小企業戦略的情報化等委託費（ＡＩ人材連携による中小企業課題解決促進事業）報告書
https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/AIQuest2020_Report.pdf
- ・ 令和３年度中小企業戦略的情報化等委託費（ＡＩ人材連携による中小企業課題解決促進事業）報告書
https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/AIQuest2021_Report.pdf

3. 事業スケジュールイメージ

令和5年5月中旬～ 9月末頃	契約締結 (1) 地域企業に対するオンライン研修プログラム概要説明及び参加候補企業の発掘 (2) 参加候補企業に対するオンライン研修プログラムの案件組成
10月～	(3) オンライン研修プログラムの伴走支援
令和6年2月中旬～	(4) オンライン研修プログラムの成果報告書の確認及び地域内への発信
3月中旬	事業報告書の提出

4. 事業実施期間

契約締結日～令和6年3月29日（金）まで

5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。

- ①日本に拠点を有していること。
- 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。
- ⑤経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑥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。
- ⑦本事業において、複数申請をしていないこと。
- ⑧令和4年度補正予算「地域DX促進環境整備事業（業種等特化型DX促進事業）」における「地域DX支援活動型」（業種特化型・サイバーセキュリティ対策拡充型）の代表機関として申請をしていないこと。

6. 契約の要件

- (1) 契約形態：委託契約
- (2) 採択件数：全国10件程度。なお、採択予定件数は、公募時点での想定であり、今後、変更になることもあります。
- (3) 予算規模：1件当たり1,000万円を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。
- (4) 成果物の納入：事業報告書の電子媒体（CD-R）1式^{※1}、事業報告書の電子媒体（CD-R）（公表用）2式^{※2}を経済産業省に納入。

（※1）報告書電子媒体（CD-R） 1式

- ・ 報告書、事業で得られた元データ、委託調査報告書公表用書誌情報（様式１）、二次利用未承諾リスト（様式２）を納入すること。
- ・ 報告書については、ＰＤＦ形式に加え、機械判読可能な形式のファイルも納入すること。
- ・ 事業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。
- ・ なお、様式１及び様式２はＥＸＣＥＬ形式とする。

（※２）報告書電子媒体（ＣＤ－Ｒ） ２式（公表用）

- ・ 報告書及び様式２（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、経済産業省と協議の上、非公開とする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。
 - ・ 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、下記の様式２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。
- ①各データのファイル名については、報告書の図表名と整合をとること。
- ② 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。

※報告書電子媒体の具体的な作成方法の確認及び様式１・様式２のダウンロードは、下記ＵＲＬから行うこと。

<https://www.meti.go.jp/topic/data/e90622aj.html>

- （５）委託金の支払時期： 委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。
- ※本事業に充てられる自己資金等の状況次第では、事業終了前の支払い（概算払）も可能ですので、希望する場合は個別にご相談ください。

- （６）支払額の確定方法： 事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。
- 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なります。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ります。
- 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もあります。

7. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和5年2月10日（金）

締切日：令和5年3月17日（金）15時必着

(2) 説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、12. 応募書類提出・問い合わせ先へ令和5年2月15日（水）17時00分までにメールにて登録してください。（事前にテスト連絡をさせていただく場合があります。）「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有させていただきますので、その旨を連絡していただくとともに連絡先を登録してください。

- 開催日時：令和5年2月17日（金）14時00分～

- 開催方法：Microsoft Teams

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「令和5年度地域デジタル人材育成・確保推進事業（デジタル人材育成における地域ハブ機能実証事業）Web 説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

なお、Web 説明会への出席につきましては、応募単位毎に2名まででお願いいたします。Web 説明会の参加方法につきましてはご登録頂きました、「E-mail アドレス」まで、説明会前日までにご連絡いたします。

また、出席者多数の場合はWeb 説明会を複数回に分け、時間を調整させて頂くことがありますので、予めご了承ください。

(3) 応募書類

① 以下の書類を（4）により提出してください。

I 申請書（様式1）

II 企画提案書（様式2）

III 会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）

IV 令和4・5・6年度競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し

V 直近の過去1年分の財務諸表

※IVがない場合は提出不要。

② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。

③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。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ません。

④ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、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、不採択となることがあります。

(4) 応募書類の提出先

応募書類はメールにより12. 応募書類提出・問い合わせ先に記載のE-mail アドレスに提出してください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

8. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択に当たっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 5. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. 本事業の目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見や本事業を効果的に実施する強みを有しているか。
(例：デジタル技術・DXへの理解度、プロジェクトマネジメントスキル・コンサルティングスキル等)
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ デジタルトランスフォーメーション、ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
- ⑨ 適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が、情報に接することがないか。
- ⑩ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）を行っていないか。
- ⑪ 事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
- ⑫ 事業実施地域の地方経済産業局との連携が図れているか。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

9. 契約について

採択された申請者について、経済産業省と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめご承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

契約条項は、基本的には以下の内容となります。

○概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r4gaisan-2_format.pdf

また、委託事業の事務処理・経理処理につきましては、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルに従って処理していただきます。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

なお、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ことがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

10. 経費の計上

(1) 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です。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の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（会場借料、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）
借料及び損料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費（事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費）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
補助職員人件費	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）

	光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） 設備の修繕・保守費 翻訳通訳、速記費用 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
Ⅲ. 再委託・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するために必要な経費 ※改正前の委託事業事務処理マニュアルにおける経費項目である「外注費」と「再委託費」のことを言う。
Ⅳ. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託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

（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
- ・その他事業に関係ない経費

１１．その他

（１）事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となります。調査の際には、全ての費用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ります。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もあります。

（２）これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和３年１月８日（金）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

【主な改正点】

① 再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）

- ・事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託を行っていないか。
- なお、「委託事業事務処理マニュアル」上で明示している、本事業における再委託を禁止している「事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務」については以下の通り。

【事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務】

- ・事業内容の決定（実施手段・方法、対象者、スケジュール、実施体制）

- ・再委託・外注先の業務執行管理（再委託・外注内容の決定、進捗状況の管理方法及び確認、成果及び結果のとりまとめ方法、とりまとめ）
- ・報告書（構成及び作成、再委託・外注先の内容とりまとめ）
- ・総額に対する再委託の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
- ・再委託を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は、原則、認めない（経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定すること。）。
- ・提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、経済産業省で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しの指示をする場合がある。

なお、本事業は再委託費率が高くなる傾向となる事業類型には該当しないため、個別事業の事情に応じて適切性を確認する。

<事業類型>

- I. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業
（主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業）
- II. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業
（主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業）
- III. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業
（主に特定分野における専門性が極めて高い事業）

②一般管理費率の算出基礎の見直し

（一般管理費＝（人件費＋事業費）（再委託・外注費を除く）×一般管理費率）

（3）委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。また、事業に係る取引先（再委託先、外注（請負）先以降も含む）に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくことを求めます。

調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間（最大36ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表します。

具体的な措置要領は、以下の URL の通りです。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

1 2. 応募書類提出・問い合わせ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 商務情報政策局 情報技術利用促進課

担当：金杉、内ヶ崎

E-mail：bzl-kikaku-it@meti.go.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「【問合せ】令和５年度地域デジタル人材育成・確保推進事業（デジタル人材育成における地域ハブ機能実証事業）」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上