

令和8年度「バイオものづくり分野の高付加価値領域におけるマッチング方法構築に向けた実証事業」に係る資料提供依頼・意見募集について

令和8年5月26日

概要

令和8年度「バイオものづくり分野の高付加価値領域におけるマッチング方法構築に向けた実証事業」の実施に向けた検討に当たり、実施方法や本事業を実施する上で必要な費用の概算について、広く情報提供を依頼します。

事業内容

下記仕様書（案）のとおり

資料提供依頼・意見募集期間

令和8年5月26日（火）～令和8年5月29日（金） 正午まで

資料提供依頼・意見募集内容

事業内容に関連し、以下のような情報について資料の提供をお願いいたします。

1. 事業実施に要する費用の参考見積
2. 事業実施のための人員体制
3. 仕様書（案）に対する意見

その他

- ・本件により、実際の調達等参加時の評価等に影響を与えることはありません。
- ・資料提供に係る一切の費用は、すべて参加者の負担とします。
- ・提出された資料等は、本件事業の調達等に係る検討にのみ使用します（提出された資料等は返却しません）。なお、必要に応じて追加資料の提供を求めることがあります。
- ・提出されたご意見・資料等は、当局が内容を確認します。それ以外の第三者に無断で資料等を開示することはありません。なお、ご意見・資料等に対する回答を行うことはございません。
- ・本件にて当局との間で共有する全ての情報について、開示、漏洩、または本依頼以外の目的による使用は禁止します。

提出先、お問合せ先

〒540-8535 大阪府大阪市中央区大手前1-5-44

近畿経済産業局 地域経済部 バイオ・医療機器技術振興課

担当：川原、森下

電話：06-6966-6163

E-MAIL：bzl-kin-bionews@meti.go.jp

※あくまで現時点版であり、今後修正が生じる可能性もございます。
仕様書（案）

1. 件名

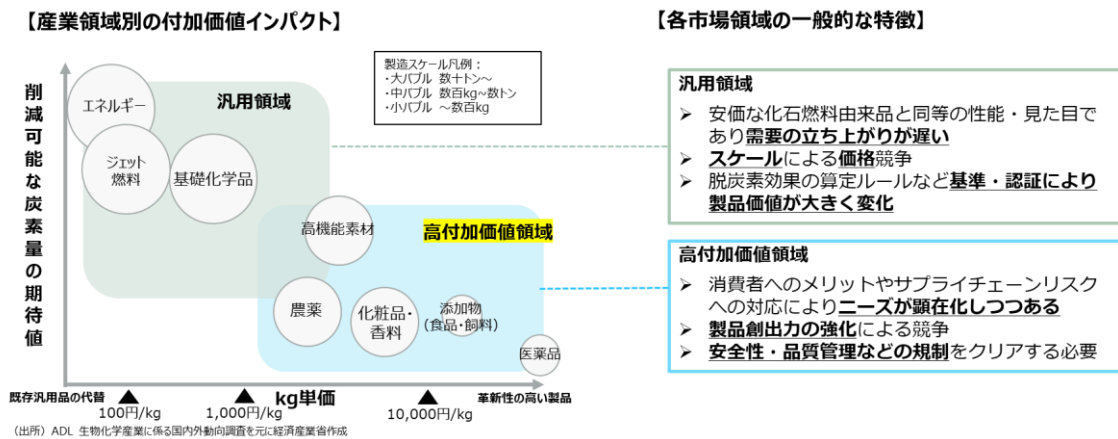
令和8年度 バイオものづくり分野の高付加価値領域におけるマッチング方法構築に向けた実証事業

2. 事業の背景・目的

近年、遺伝子技術を活用して微生物や動植物の細胞等によって目的物質を生産する「バイオものづくり」が世界中で注目され、社会実装に向けた技術開発が急速に進んでいる。「バイオものづくり」は、GXやサーキュラーエコノミー、経済安全保障、食料安全保障、創薬力強化など社会課題解決と経済成長の両立に寄与することが期待される分野であり、合成生物学やバイオ技術の進展により、従来の化学合成や農業生産では実現できなかった新たな高付加価値製品を生み出す可能性を有している。

日本成長戦略本部の17の戦略分野では「合成生物学・バイオ」として設定されており、官民投資ロードマップ策定に向けた合成生物学・バイオワーキンググループにおいて「バイオ産業の推進にあたっては、高付加価値領域での事業創出を加速しつつ、政策的に合理性の高い汎用領域についても、市場創出を含めた産業化支援を並行して進めることが重要」とであると議論されている。なお、バイオものづくり製品は大きく汎用領域と高付加価値領域に分類され、前者は需要の立ち上がりが遅い等の課題があり、後者は製品創出力の強化等が肝となる（参考1）。また、バイオエコノミー戦略^{※1}（令和6年6月、総合イノベーション戦略推進会議決定）においても、「2030年時点で、各産業でのバイオものづくりへの転換が進み、バイオものづくり拡大の初期段階として、特に高付加価値な製品領域における市場獲得が活発化している状態を目指す。」ことが示されている。

（参考1）バイオものづくり製品の2つの領域



近畿地域には、大阪大学、大阪工業大学、神戸大学等、バイオものづくりの先進的な研究を行うアカデミアが多数立地しているほか、神戸市を中心にバイオものづくりの実証拠点の集約が進んでおり、バイオエコノミーを形成し得る地域としてバイオものづくりの社会実装を進めるべき段階にある。近畿経済産業局（以下「当局」という。）においては、令和6年度に「関西地域のバイオものづくり・エコシステム形成に向けたビジョン^{※2}」を策定し、本ビジョンに基づき各種取組を推進しているところ、バイオものづくり製品^{※3}を上市している企業や導入している企業、支援機関等へのヒアリングから、特に高付加価値領域における傾向として、主に以下3点が明らかとなった。

- 今般の中東情勢の影響によるサプライチェーンリスクのある成分や、従来の化学合成では製造が困難である合成物、EU等での規制等に対応可能な成分の合成などを安定的に供給できるポテンシャルをバイオものづ

くりが有していること。

- バイオものづくり製品の活用案件においては、川下企業（バイオものづくり製品を原料として製品製造を行う事業者）から川上企業（バイオものづくり製品の製造事業者）の有するシーズへのアプローチによって開発等が開始した例が多いこと。
- バイオものづくり製品の利用理由は環境配慮以外の効果を期待したものである一方で、川下企業は、多くの場合、どのような原材料を求めて実際に利用しているのかを開示していないこと。

バイオものづくり分野では、川下企業側がバイオものづくり製品に可能性を感じている一方で、具体的にどういった製品・機能を求めているのかといった情報が少なく、川上企業側としても製品開発の方向性が見いだせないことが課題の一つとなっている。すなわち、川上企業に研究開発・製造できるポテンシャルがあっても、具体的な取組につなげられておらず、川下企業にとっても川上企業にとっても大きな機会損失となっていると考えられる。

これは、川上企業が提供できるものと川下企業が求めるものに関する情報の整理や、川上企業と川下企業を適切にマッチングさせる上で現状不足している事項やハードルとなっている原因等を可視化し、マッチングに必須となる要件の整理とスムーズな情報流通が可能な仕組みを整備すること等によって改善できると考えられる。ひいては、高付加価値領域におけるバイオものづくりのオープンイノベーションが進むことでバイオものづくり分野への参入を促進できると同時に新たな需要側企業を増やすことにつながる。

本事業では、国の戦略・アクションプラン^{※4}や上記ビジョンを踏まえつつ、ポテンシャルを有するバイオものづくり製品の社会実装に向けて、特に高付加価値領域にフォーカスし、川上・川下企業間でのマッチングを促進する実証プログラム等を実施する。また、自治体・支援機関等で再現可能な手法、企業等における留意点等を整理したガイドライン等として発信することで、各自治体・支援機関等で自走化し、近畿地域において有機的にマッチングが促進される橋渡しシステムの構築を目指す。

※1 内閣府『バイオエコノミー戦略』（2024年6月）

（概要）https://www8.cao.go.jp/cstp/bio/bio_economy-gaiyo.pdf（本文）https://www8.cao.go.jp/cstp/bio/bio_economy.pdf

※2 近畿経済産業局『関西地域のバイオものづくり・エコシステム形成に向けたビジョン』（令和7年3月）

https://www.kansai.meti.go.jp/2-4bio/biomonodukuri/biomonodukuri_vision.html

※3 本調査におけるバイオものづくり製品の定義

遺伝子技術を活用して微生物や動植物の細胞等によって目的物質を生産する「バイオものづくり」により製造された化学物質を指し、医薬品・再生医療等製品の原料を含まない。

※4 経済産業省『バイオ政策のアクションプラン』（2024年8月）

<https://www.meti.go.jp/press/2024/08/20240819002/20240819002-2r.pdf>

3. 事業内容

上記の目的を達成するため、3.（1）～（7）を実施する。なお、本事業の実施に係る詳細事項については、当局と協議しつつ決定するものとする。進捗状況については、原則1ヶ月に1回程度の頻度で当局に定期報告を行い、議論・指摘の内容に応じて、調査内容の見直しや項目追加を行う。具体的な報告頻度や内容については事業の開始直後の打ち合わせにて当局との協議の上決定するものとする。

（1）事務局の設置

（2）実証プログラム実施に向けた事前調査

（3）実証プログラムの実施

（4）実証後フォローアップ調査

（5）ガイドライン作成

（6）実証プログラムの再実証

(7) 調査報告書の作成

4. 事業実施方法

(1) 事務局の設置

本事業を円滑に実施するため、本事業に係る事務の一切と全体進捗管理を行う事務局を設置し、事業者において責任者1名、事業担当者3名以上（再委託等事業者が事務局業務を行う場合はこれを含む）、計最低4名以上の要員を確保すること。

なお、類似分野における調査の経験がある者、イベント・マッチングの企画設計やイベント開催・運営等の経験がある者、事業全体を調整し円滑に事業を推進する者を含めるなど、事業実施に万全を期すこと。

(2) 実証プログラム実施に向けた事前調査

高付加価値領域（化粧品、香料、機能性食品原料を主な対象と想定。その他、酵素、試薬等も必要に応じて含めて差し支えない。）において、川上企業と川下企業を適切にマッチングする上で現状不足している情報やハードルの原因等を可視化し、マッチングに必須となる要件の整理を行う。

また、スムーズな情報流通が可能な仕組みの検討に向けて、既に実施されている手法・取組及びそれらの改善点、業界として一般に取引等の意思決定に必要とされている情報等を収集・整理する。具体的には、先行文献調査を実施するほか、高付加価値領域に特有な情報を有する業界団体・川下企業、バイオものづくりの研究開発・製品開発を行う川上企業等のほか、両者のマッチング経験・プロジェクト組成の経験を有する自治体・支援機関・コーディネータ等を対象にヒアリング調査を実施する。先行事例調査とヒアリング調査の結果を元に、原因分析や課題抽出、既存のマッチング等にかかるノウハウの言語化等、情報整理を行うこと。

i) 調査内容

- ① 高付加価値領域にあたる業界特有の参入障壁、情報の流れ、課題 等
- ② マッチングを行う上で不足している事項やハードルの原因の可視化 等
- ③ バイオものづくり企業が高付加価値領域の企業へ提案していく際に、網羅しておくべき（または、最小限押さえておくべき）観点 等
- ④ 自治体・支援機関等で実施されているマッチング・プロジェクト組成の先行事例、マッチングにおける留意点とノウハウ、課題の整理 等

ii) 調査対象範囲

上記①～④の調査内容に関しては、対象地域に特段の条件は設けない。

iii) 調査方法

先行文献調査については、業界マップや先行調査の報告書、報道等の記事、インターネット上の情報のほか、事業者が利用可能なデータベース等による調査を想定しているが、これらには限らない。

ヒアリング調査については、合計10件程度の事業者等に実施すること。ヒアリング調査は、原則として1件あたり1時間30分程度、対面形式での実施を想定しているが、必要に応じてWEBツールによる実施も可能とする。

(3) 実証プログラムの実施

3.(2)にて実施した調査結果を踏まえ、高付加価値領域において川上企業と川下企業とのマッチングを促進する上での最適な仕組みとして試行するプログラム（以降、「実証プログラム」とする。）を2案程度設計すること。なお、実証プログラムは必ずしもマッチングイベントの形式には限らない。3.(2)にて明らかとなった課題等を解決する一手として適切な計画策定を行うこと。

自治体や支援機関・業界団体等と連携しながら、実証プログラムを実施する。実証プログラムは手法を比較検討するため、2回程度実施すること。

i) 実施内容

- ① 実証プログラムの設計
- ② 実証プログラムの実施

下記の《実証プログラムの要件（一例）》を参考に、会場や企画を当局と相談の上で決定すること。

《実証プログラムの要件（一例）》

- 時 期：令和8年10月頃、平日午後
- 会 場：大阪市内（梅田周辺を想定）
- 形 式：会場開催のみ
- 定 員：会場（着席にて30名程度）
- 収 容：会場参加者30名程度と関係者を収容可能な会場
- 対 象：高付加価値領域への参入を希望しているバイオものづくり企業等、高付加価値領域にて事業を行うブランドオーナー企業等、支援機関、業界団体等
- 参加費：無料

- ・ 上記の時期・会場・収容等で実施する。
- ・ 会場設営に必要な備品については、以下を参照の上で検討すること。

【会場設営に必要な備品＜目安＞】

- ・ プロジェクター 1 台
- ・ スクリーン 1 式
- ・ マイク 3 本 （登壇者用（1）、司会用（1）、質疑応答用（1））

(i) 実証プログラムの準備業務

(ア) 登壇者・参加者等を含む関係者との連絡調整

- ・ 事務局は、各関係者に対して以下の項目の連絡調整等を行い、提出を受けたデータ及び実証プログラム実施スケジュール等を当局に共有すること。
 - ・ 実証プログラム実施に必要な各種データの提出依頼
 - ・ 当日のスケジュール確認

(イ) 旅費、謝金の支払い

- ・ 事務局は、登壇者への旅費・謝金の支払い手続きを行うこと。
- ・ 支払対象は実証プログラムにおいて、基調講演等が必要な場合に登壇する登壇者を想定。

(ウ) 実証プログラムにて使用する資料の作成

- ・ 事務局は登壇者等に対し、資料データを作成・提出を依頼すること。

(エ) 周知活動

- ・ 事務局は、実証プログラム実施を周知するためのチラシ（A4両面）を作成し、開催日の1ヶ月前を目処に当局に提出すること。
- ・ 告知サイトは当局にて作成し、開催日の1ヶ月前を目処にイベント告知を開始する。
- ・ 事務局は、当プログラムの案内先・協力依頼先を当局担当者と協議した上で、当局と事務局で分担しながら周知を実施する。

(オ) 参加申込受付

- ・ 申込フォームは当局にて作成し、申込状況を事務局と適宜共有する。
- ・ 事務局は、問い合わせ用アドレスを作成し、申込内容の変更やキャンセル等の問い合わせに対応できるようにすること。アドレス作成にあたっては、政府機関ドメイン（「. gov.jp」）を利用すること。

- ・ 事務局は、開催1週間前、前日に会場等の情報を申込者に向けて案内すること。

(カ) 実証前後アンケート項目、アンケートフォームの作成

- ・ アンケートフォームは当局にて作成する。
- ・ 実証前後アンケート項目を当局担当者と協議の上、設定すること。実証前後のアンケートで得られた結果はいずれも「3. (4) 実証後フォローアップ調査」にて活用することに留意すること。
- ・ 事務局は、開催1週間前、前日に実証前アンケートを申込者に向けて案内すること。

(キ) 会場レイアウトの作成

- ・ 事務局は、客席レイアウト（参加者、主催者、登壇者、関係者席の位置）、壇上レイアウト（登壇者演台、司会者台）、会場受付、案内板等の位置を記載した「会場レイアウト（案）」を作成すること。

(ク) 司会者・会場スタッフの手配

- ・ 事務局は、当局担当者と協議の上、「司会者」を決定すること。また、会場スタッフとして最低5名以上を確保し、「会場・進行責任者」「スクリーン担当」「受付・誘導担当」「タイムキーパー」等を配置すること。

(ケ) 開催運営マニュアルの作成

- ・ 事務局は、当局担当者と協議の上、当日の運営に関するマニュアル（開催概要等の基本情報、会場レイアウト、会場スタッフ名簿と配置計画、登壇者の個別スケジュール、司会者原稿等）を作成すること。
- ・ 運営マニュアルは作成後、当局に提出すること。

(ii) 実証プログラム当日の運営業務

(ア) 会場の設営

- ・ 事務局は、当日受付開始までに会場設営等を完了すること。

(イ) 会場の運営

- ・ 事務局は、会場等における運営を円滑に行うとともに、適宜、運営・進行状況等を当局担当者に報告すること。

(ウ) 来場者への対応

- ・ 事務局は、来場者（登壇者・参加者）への対応として、来場受付や座席誘導などを行うこと。

(エ) 司会進行

- ・ 司会者は、会場・進行責任者の管理のもと会場借用時間を超過しないように進行すること。

(オ) 実証後アンケートの実施

- ・ プログラム開催中に、実証後アンケート回答の協力依頼を複数回アナウンスすること。
- ・ アンケート集計状況により、実証プログラムの実施後にアンケート回答の依頼メールを送信すること。

(iii) 実証プログラム実施後の業務

(ア) 参加者数の報告

- ・ 来場者数の情報をまとめて当局担当者に報告すること。

(イ) 開催概要の作成

- ・ 目次、プログラム、参加者数、各プログラムの登壇者情報、会場スナップ写真等を掲載した開催概要を作成・提出すること。

(4) 実証後フォローアップ調査

ガイドラインの策定に向けて、実証プログラムへの登壇者、参加者等（以下、実証登壇者、参加者等とする）に向けてフォローアップ調査を実施する。具体的には実証登壇者、参加者等を対象とし、計12件程度のヒアリングを実施し、「3. (3) 実証プログラムの実施」の実証前後アンケート結果についても情報整理・分析を行うこと。

i) 調査内容

- ① 実証プログラム実施前後での変化・効果 等
- ② 実証プログラムの効果の比較 等
- ③ 参加者属性（川上企業、川下企業、自治体、支援機関等）ごとの実証プログラムの改善点、要望 等
- ④ 上記を踏まえたフォローアップ調査結果の分析・ガイドライン項目の検討 等

ii) 調査対象範囲

上記①～③の調査内容に関しては、実証登壇者、参加者等を対象とすること。

iii) 調査方法

ヒアリング調査については、合計12件程度の事業者等に実施すること。ヒアリング調査は、原則として1件あたり1時間30分程度、対面形式での実施を想定しているが、必要に応じてWEBツールによる実施も可能とする。

(5) ガイドライン策定

実証プログラム実施後フォローアップ調査の分析結果を踏まえ、実証プログラムの計画への再適用を行う。高付加価値領域における情報流通の流れに沿ってプロットした川上・川下企業の情報・認識ギャップ及びその原因・改善策を併せてとりまとめる。

また、自治体・支援機関等にて同様の実証プログラムを実施する等の横展開を見据えたプログラム運営に資するガイドラインの策定を行う。加えて、これらの課程で川上・川下企業等向けにインサイトを整理して取りまとめる。

《ガイドライン項目の想定》

はじめに：本ガイドラインの目的

1. 本ガイドラインで解決する課題
2. ガイドラインの利用者の想定

第1章：実証プログラム運営マニュアルパート（支援者向け）

1. 課題解決に向けた場の設計
2. 事前準備として必ず行うべき事項
3. 実証プログラムの開催運営方法 等

第2章：企業が守るべき指針パート（マッチングを求める企業向け）

1. バイオものづくり企業が川下企業への営業をかける際に注意すべきこと、知っておかないといけないこと
2. 川下企業がより効率的にマッチするために気を付けること
3. 情報整理用シートの例
4. マッチングフロー 等

<ガイドライン策定にあたっての留意点>

- ・ ガイドライン策定においては、必要に応じて、WEBツール等により実証登壇者、参加者等と個別の意見交換（目安として5回程度）を行うこと。

(6) 実証プログラムの再実証

策定したガイドラインの発信と実証の再検証を行う。自治体や支援機関・業界団体等と連携しながら、川下企業が求めるニーズと川上企業が有するシーズを橋渡しするための実証プログラムを再度実施する。

下記の《要件（一例）》を参考に、会場や企画を当局と相談の上で決定すること。

《要件（一例）》

- 時期：令和9年2月頃、平日午後
 - 会場：大阪市内（梅田周辺を想定）
 - 形式：会場開催のみ
 - 定員：会場（着席にて30名程度）
 - 収容：会場参加者30名程度と関係者を収容可能な会場
 - 対象：高付加価値領域への参入を希望しているバイオものづくり企業等、高付加価値領域にて事業を行うブランドオーナー企業等、支援機関、業界団体等
 - 参加費：無料
- ・ 上記の時期・会場・収容等で実施する。
 - ・ 会場設営に必要な備品については、(別添)「会場の備品<目安>」を参照の上で検討すること。
- 【会場設営に必要な備品<目安>】
- ・ プロジェクター 1 台
 - ・ スクリーン 1 式
 - ・ マイク 3 本（登壇者用 (1)、司会用 (1)、質疑応答用 (1)）

(i) 実証プログラムの準備業務

(ア) 登壇者・参加者等を含む関係者との連絡調整

- ・ 事務局は、各関係者に対して以下の項目の連絡調整等を行い、提出を受けたデータ及び実証プログラム実施スケジュール等を当局に共有すること。
 - ・ 実証プログラム実施に必要な各種データの提出依頼
 - ・ 当日のスケジュール確認

(イ) 旅費、謝金の支払い

- ・ 事務局は、登壇者への旅費・謝金の支払い手続きを行うこと。
- ・ 支払対象は実証プログラムにおいて、基調講演等が必要な場合に登壇する登壇者を想定。

(ウ) 実証プログラムにて使用する資料の作成

- ・ 事務局は登壇者等に対し、資料データを作成・提出を依頼すること。

(エ) 周知活動

- ・ 事務局は、実証プログラム実施を周知するためのチラシ（A4両面）を作成し、開催日の1ヶ月前を目処に当局に提出すること。
- ・ 告知サイトは当局にて作成し、開催日の1ヶ月前を目処にイベント告知を開始する。
- ・ 事務局は、当プログラムの案内先・協力依頼先を当局担当者と協議した上で、当局と事務局で分担しながら周知を実施する。

(オ) フォーラムの申込受付

- ・ 申込フォームは当局にて作成し、申込状況を事務局と適宜共有する。
- ・ 事務局は、問い合わせ用アドレスを作成し、申込内容の変更やキャンセル等の問い合わせに対応できるようにすること。アドレス作成にあたっては、政府機関ドメイン（「. gov.jp」）を利用すること。
- ・ 事務局は、開催1週間前、前日に会場等の情報を申込者に向けて案内すること。

(カ) 会場レイアウトの作成

- ・ 事務局は、客席レイアウト（参加者、主催者、登壇者、関係者席の位置）、壇上レイアウト（登壇者演台、司会者台）、会場受付、案内板等の位置を記載した「会場レイアウト（案）」を作成すること。

(キ) 司会者・会場スタッフの手配

- ・ 事務局は、当局担当者と協議の上、「司会者」を決定すること。また、会場スタッフとして最低5名以上を確保し、「会場・進行責任者」「スクリーン担当」「受付・誘導担当」「タイムキーパー」等を配置すること。

(ク) 開催運営マニュアルの作成

- ・ 事務局は、当局担当者と協議の上、当日の運営に関するマニュアル（開催概要等の基本情報、会場レイアウト

ト、会場スタッフ名簿と配置計画、登壇者の個別スケジュール、司会者原稿等）を作成すること。

- ・ 運営マニュアルは作成後、当局に提出すること。

(ケ) アンケートフォームの作成

- ・ アンケートフォームは当局にて作成する。

(ii) 実証プログラム当日の運営業務

(ア) 会場の設営

- ・ 事務局は、当日受付開始までに会場設営等を完了すること。

(イ) 会場の運営

- ・ 事務局は、会場等における運営を円滑に行うとともに、適宜、運営・進行状況等を当局担当者に報告すること。

(ウ) 来場者への対応

- ・ 事務局は、来場者（登壇者・参加者）への対応として、来場受付や座席誘導などを行うこと。

(エ) 司会進行

- ・ 司会者は、会場・進行責任者の管理のもと会場借用時間を超過しないように進行すること。

(オ) アンケートの実施

- ・ フォーラム開催中に、アンケート回答の協力依頼を複数回アナウンスすること。
- ・ アンケート集計状況により、フォーラム開催後にアンケート回答の依頼メールを送信すること。

(iii) 実証プログラム実施後の業務

(ア) 参加者数の報告

- ・ 来場者数の情報をまとめて当局担当者に報告すること。

(イ) 開催概要の作成

- ・ 目次、プログラム、参加者数、各プログラムの登壇者情報、会場スナップ写真等を掲載した開催概要を作成・提出すること。

(7) 調査報告書の作成

上記3.(2)～(6)の内容を踏まえ、調査報告書を作成する。報告書案については事業完了の1か月前までに担当部局へ提出し、内容の確認を受けること。また、修正が必要と判断された場合は、事業完了7日前までに修正版の報告書案を担当部局へ提出し、再度の確認を受けること。

5. 実施期間

委託契約締結日から令和9年3月26日まで