

公募に関するご質問への回答

(※質問受付期間内にいただいた全てのご質問への回答を掲載した最終版となります)

10月18日追加

質問	回答
1 調査対象国:「複数国を選び、最終的に1か国のMPを策定する」と理解していますが、将来の投資規模を考えた場合、自ずと対象国が1か国に限定されます。その場合は、1か国を対象として企画書を書いてよいのでしょうか？	調査対象国について、ビジネス展開の候補となり得る複数の国を対象に調査を実施いただけます。何か国を選定するといった決まりはございませんが、予算や事業期間に限りがありますので、それも踏まえてご検討ください。マスタープランに含めていただく6要素のうち、要素4～6ではその中から最もビジネス展開先として有力な国を選定いただき、その国を対象に調査を実施いただけます。必ずしも1つの国でなくとも構いませんが、こちらも予算や事業期間の制約も勘案して決めていただくことになるかと思えます。また、要素6では選定した国を対象にアクションプランを立てつつ、他の候補国への横展開の可能性についても検討いただくことにご留意ください。
2 企画書の分量:A4で80ページとの事ですが、wordでA4(1600字)×80ページで128,000字となります。それくらいのボリュームが必要と言うことでしょうか？それとも、パワーポイントで大きめの字で80ページというイメージでしょうか？	企画提案書についてはA4サイズで80ページ以下と指定がありますが、書式は問いません(ワード、パワーポイント等)。文字の大きさも決まりはございませんが、審査員が読みやすい文字の大きさ(フォントは10.5pt以上)にさせていただきますようお願いいたします。
3 質問回答のHPの場所がわからない。	弊社ウェブサイト上の公募案内ページ(https://www.qunie.com/pacific_public-offering2024/)に順次回答を掲載いたします。
4 具体的な戦略策定に関して質問がございます。製品やサービスについて、どの程度具体的に記載する必要があるのか、ご教示いただけますでしょうか。例えば、メーカー名や商品名、サービス名、また製品仕様の外形サイズ寸法や設定数値など、どの程度の詳細まで応募段階で選定し、記載することが望ましいか、お伺いできれば幸いです。	前提として本事業はマスタープランの策定である点を認識いただいた上で、特に企画提案書の「1.調査の概要」の「3)事業化に向けた計画(仮説を含む)」に係るご質問かと理解しております。公募の対象分野が広く、具体性の粒度については規定せずに応募者の判断になります。一般的には具体的なメーカー名や商品名、サービス名、また現地のニーズに沿った製品仕様などは記載いただいた方が事業化に向けた計画(仮説含む)が十分検討されているご提案として評価されると考えられます。
5 農林水産・食品分野で農業に特化した応札を想定している。それ以外の畜産、林業、水産業、食品などのテーマを扱わないことでも良いか？	重点分野の1つである「農林水産・食品」のうち、農業に特化したご提案をいただき、それ以外の畜産、林業、水産業、食品などのテーマを扱わないことでも問題ございません。
6 提案時に案として想定した選んだ3～4カ国を、受注後に調査を進めるなかで途中で変更することは可能か？	選定いただく対象国もご提案内容の一部として審査が行われる性質上、基本的に変更は想定しておりません。ただし、治安の悪化等のやむを得ない理由である場合には、実施計画書の事業内容の変更に係る計画変更承認申請を経済産業省に対して行う必要があります。詳細は委託事業事務処理マニュアルのp5をご参照ください。

質問	回答
7 「事業化の支援を行う者」が、共同提案(コンソーシアム)で提案する場合と、単独提案者が「受注や事業化を担う企業等」から協力を得て提案する場合とで、応札時の評価に差は生じるか？	ご質問の単独提案者が「事業化の支援を行う者」である場合、様式2の「受注や事業化を担う企業等」から本事業の実施にあたって協力が得られる旨の確認書を提出いただき、受注や事業化を担う企業等からの協力が得られる旨を問題なく確認できれば、「事業化の支援を行う者」が「受注や事業化を担う企業等」と共同提案(コンソーシアム)で提案する場合と評価に差は生じません。
8 「受注や事業化を担う企業等」が、MP調査を実施するなかで事業化が難しいと判断した場合、その企業は何かの今後の関連調査でのリスク等を負うことはあるか？	ご質問のような場合に、「受注や事業化を担う企業等」が今後関連の調査でのリスク等を負うことはございません。
9 「受注や事業化を担う企業等」が、「事業化の支援を行う者と共同提案する場合」と「事業の実施にあたって協力する場合」とでは、調査メンバーや費用対応などについての相違点は何か？(例えば、調査団員、人件費、渡航費用の支払い対象の有無など、「事業の実施にあたって協力する場合」であっても、その会社の人件費や渡航費を計上することは可能か)	様式2の「受注や事業化を担う企業等」から本事業の実施にあたって協力が得られる旨の確認書は、「事業化の支援を行う者」が単独提案する場合のみ、提出が必要となります。その場合は「受注や事業化を担う企業等」は提案者でないため、同企業等が本調査事業に参画する場合は、委託外注費に当該の人件費や渡航費を計上していただくこととなります。ただし、委託外注費の計上に際しては、経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定いただく必要がございますのでその点ご注意ください。相見積りを取得していない場合、又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書をご準備ください。詳細は委託事業事務処理マニュアルp30をご参照ください。
10 MPを通じて事業化の見込みや先方政府ニーズが提案時と異なるテーマになったとき、「受注や事業化を担う企業等」が今後の展開を断念することは、将来的に経産省の類似案件の応札時に不利益になることは無いか？	ご質問のような場合に、「受注や事業化を担う企業等」が今後の経済産業省の類似案件の応札時に不利益を被ることはございません。
11 実施体制において、実施責任者と主な従事者の記載があるが、実施責任者と従事者の重複は可能か？	実施責任者と主な従事者が重複することは可能ですが、実施責任者と主な従事者の業務内容や役割には相違があると思いますので、それを分けて明記のうえ、実施できる体制がある旨を企画提案書の「3.実施の体制」内でご説明ください。
12 複数の応札の場合、調査期間が異なり調査の実施が確保できていれば、同一メンバーでも応札は可能か？	ご質問のような場合、調査期間が異なり調査の実施体制が確保できていれば、同一メンバーでも応札は可能ですが、事業実施に必要な体制が構築できている旨を企画提案書の「3.実施の体制」内でご説明ください。
13 財務諸表は、共同提案の場合、提案する幹事会社のみで良いか？	複数の組織による共同提案の場合は、複数の企業・団体それぞれの財務諸表をご提出ください。

	質問	回答
14	<p>企画提案書に関して、A4サイズにて合計80ページ以内で作成すると募集要項に記載があるが、別添資料1にはパワーポイントの書式でも問題ない旨の記載があります。パワーポイント資料80枚で作成しても問題ないとの認識で間違いはないか。スライド1枚当たりの文字数や文字サイズなどに制限はないか。また、企画提案概要紙に関して、同様にパワーポイントで1,2枚を作成しても問題ないとの認識で間違いはないか。</p>	<p>企画提案書に関して、書式は問いませんので、パワーポイント資料80枚以内で作成いただくことで問題ございません。また、スライド1枚当たりの文字数や文字サイズなどに制限はございませんが、審査員が読みやすい文字の大きさ(フォントは10.5pt以上)にしていますようお願いいたします。企画提案概要紙に関して、同様にパワーポイントで1-2枚を作成いただくことで問題ございません。</p>
15	<p>参考資料は企画提案書の枚数に含めないとのことだが、参考資料の定義や例はあるか</p>	<p>特に参考資料の定義や例はございませんが、企画提案の参考となる資料でしたらご提出いただけます。</p>
16	<p>人件費の算出方法に関して、委託事業事務処理マニュアルの【手法4: 受託単価計算】において官公庁の受託単価が活用できるとの記載があるが、JICAや国際機関での実施案件での受託単価は活用できないのか。</p>	<p>委託事業事務処理マニュアルp12に記載のとおり、①当該単価規程等が公表されていること、②他の官公庁で当該単価の受託実績があること、③官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があること、のいずれかの条件を満たす場合、同規程等に基づく受託単価による算出を認める場合があります。JICAや国際機関での実施案件での受託単価が①や③に該当すれば、認められる場合があります。</p>
17	<p>本事業は1年間で完了するが、本事業実施後に「受注や事業化を担う企業等」が現地でビジネス展開をするにあたり、経済産業省やJICAなどから補助金などの支援はないのか</p>	<p>経済産業省において現時点ではその後のビジネス展開を支援する補助金等は予定されておりませんが、今後そのような支援がされる可能性はございます。</p>
18	<p>マスタープラン策定時に現地政府から承認を得ることは難しいことが予想されるが、経済産業省や地域担当の委託業者のコンサルから支援はあるのか。本事業の実施に関して、事前に各地域の政府への本事業内容の説明や協力要請は行っているのか。</p>	<p>マスタープランへの採用やフィージビリティスタディ等の実施が見込める案件の提案を求めますが、可能な範囲で執行団体である弊社が調査支援を行います。本事業の実施に関して、事前に各地域の政府への本事業内容の説明や協力要請は行っておりません。</p>
19	<p>事業実施期間内には、マスタープランの現地政府への提案を行うことは必要であるが、期間内に現地政府からの承認は得られなかったとしても問題ないのか。また、事業実施期間内に承認が得られなかった場合、事業終了後に現地政府とのやり取りなどで、現地渡航などの追加費用が発生することはないか。追加費用が発生した場合、費用は請求できるのか。</p>	<p>本来であればMP策定時点で現地政府のしかるべき機関より承認されるべきですが、現地政府に必要性等に関して理解・納得してもらうために要請ベースの事業よりも時間を要することを想定し、3年以内に承認されることを目指しております。また、事業終了後に現地政府との追加のやり取りを本事業の受託事業者に求めることはございません。</p>
20	<p>契約時の契約総額は変更できないと思うが、内訳の変更は可能なのか。例えば、外注費が想定より安くなった場合、人件費を増額することは可能なのか。</p>	<p>共同申請の場合、受託事業者ごとに経費の内訳を作るため、原則は企業間で経費の内訳(人件費・旅費等)の流用はできません。受託事業者内での流用の場合、委託契約書における経費の区分間で一定率(10%等)を超過した配分額の変更が見込まれる場合、あらかじめ計画変更承認申請を経済産業省に対して行う必要があります。詳細は委託事業事務処理マニュアルのp5をご参照ください。</p>

	質問	回答
21	人件費は海外での現地調査だけでなく、日本国内においても報告書作成などで業務を実施する場合は計上しても問題ないのか。	日本国内で発生する本事業に係る人件費も計上可能です。

10月22日追加

	質問	回答
22	対象分野が複数の分野にまたがってもよいでしょうか(例:防災技術を活用した農業＝防災分野＋農業分野)。この場合、調査対象分野が防災と農業になりますが、表紙の「調査対象分野」は「防災分野、農業分野」となるでしょうか、それとも比重の大きい分野のみを記載する形になるでしょうか。	対象分野が複数の分野にまたがることは問題ございません。ただし、その場合は本調査事業内で複数分野のマスタープランを策定いただくこととなりますので、その点ご承知おきください。「調査対象分野」には複数の対象分野を記載いただいても、どちらかの分野を主に調査をされるということであれば主たる分野のみを記載いただく形でも構いません。
23	一つの会社が複数応募することは可能でしょうか。「同一地域(太平洋地域)」で「別分野(別提案)」で「別会社」と組んで応募を検討しています。	同じ国・地域を対象に、異なる共同提案者により異なる分野のご提案をいただくことは可能です。ただし、一つの会社が複数の事業を実施しても業務の遂行に支障がない体制を備えているかは審査のポイントとなりますので、企画提案書の「3.実施の体制」内でその点をご説明ください。同じ提案者が同じ国・地域を対象に、同一あるいは類似の提案内容で複数提案する場合は、重複提案として様式11に必要事項を記載いただく必要がありますが、ご質問のケースでは記載は必要ございません。
24	共同提案者(日本企業)の子会社である海外法人の従業員が本事業の調査業務などを実施する場合、外注費の扱いとなると理解している。外注費は原則として相見積もりを求められると思うが、共同提案者のサービスを熟知しているという理由で、相見積もりを取得せず、海外法人の従業員に外注を依頼することは可能か。また、外注費の場合は、総額だけでも問題ないのか、費用の内訳は必要になるのか。	本事業では、申請者が日本法人(登記法人)であることを要件としているため、現地法人との協働が必要な場合、ご理解のとおり日本法人から現地法人に委託または外注することは可能です(その際、委託・外注費が総額の1/2を超えることが見込まれる場合は、その理由を提案書に明記ください)。ただし、経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定ください。相見積りを取得していない場合、又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書をご準備ください(詳細は委託事業事務処理マニュアルp30をご参照ください)。選定理由書の書式は問いませんが、Wordなどのフォーマットに日付、提案企業・団体名、タイトル(選定理由書)、件名(XXを△△の委託先として選定する理由等)、内容を記載いただくことで構いません。選定理由が妥当なものであるかを審査において確認されます。 様式3に外注費を記載する際は委託先毎に総額のみを記載する形でも問題ございませんが、内訳欄に何に係る費用かを可能な限り具体的に記載ください。採択通知後の契約手続きでは、経費の妥当性等の確認のため、計上された経費に係る証憑書類をご提出いただく必要があり、費用の内訳が分かる見積書も必要となります。それらの書類に不備があると契約に至りませんので、公募段階で見積書や相見積書などの証憑書類を早めにご準備いただくことを推奨します。詳細は公募に関するQ&A(よくある質問と回答)の47・76・77番をご参照ください。

	質問	回答
25	<p>人件費や渡航費、宿泊費、外注費などの様式3に記載した必要経費の根拠資料は、応募資料の提出時に同時に提出する必要があるのか。事業終了後の実績報告書の提出の際には、実際に支出した費用の証拠書類は提出が必要であると理解している。</p>	<p>応募時には計上された経費に係る証憑書類をご提出いただく必要はございませんが、採択通知後の契約手続きでは、経費の妥当性等の確認のため、同書類をご提出いただく必要があります。それらの書類に不備があると契約に至りませんので、公募段階で見積書や相見積書などの証憑書類を早めにご準備いただくことを推奨します。詳細は公募に関するQ&A(よくある質問と回答)の47・76番をご参照ください。</p>
26	<p>企画提案書に記載をする項目として、「調査実施上のリスクと対応策」が示されているが、具体的にはどのような内容が考えられるか。安全上の対策なども含まれるのか。</p>	<p>安全上のリスクと対応策(例えば調査対象国への渡航制限等、事業実施に支障が出るリスクと、その場合の実効的な代替手法を提案いただくなど)も含まれます。安全の観点以外の調査実施上のリスク(例えば相手国で案件組成する場合の法規制、手続き、慣習、技術など、また提案内容に関連する相手国または国際的なルール・標準化等の動きなど)も様々あるかと思しますので、調査実施の上考えるリスクと対応策について企画提案書内に記載ください。詳細は公募要領内「7. 審査・採択」の(2)審査基準の⑥をご参照ください。</p>
27	<p>契約手続きでは、経費の妥当性確認のため計上された経費に係る証憑書類を提出する必要がありますが、外注費に係る証憑書類として相見積の結果が必要でしょうか。1社の見積結果のみでは証憑書類としては不備となるのでしょうか。</p>	<p>経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定ください。相見積りを取得していない場合、又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書をご準備ください(詳細は委託事業事務処理マニュアルp30をご参照ください)。選定理由書の書式は問いませんが、Wordなどのフォーマットに日付、提案企業・団体名、タイトル(選定理由書)、件名(XXを△△の委託先として選定する理由等)、内容を記載いただくことで構いません。選定理由が妥当なものであるかを審査において確認されます。</p> <p>応募時には計上された経費に係る証憑書類をご提出いただく必要はございませんが、採択通知後の契約手続きでは、経費の妥当性等の確認のため、同書類をご提出いただく必要があります。それらの書類に不備があると契約に至りませんので、公募段階で見積書や相見積書などの証憑書類を早めにご準備いただくことを推奨します。詳細は公募に関するQ&A(よくある質問と回答)の47・76・77番をご参照ください。</p>
28	<p>外注費の相見積先に提案者の100%子会社を含めても良いでしょうか。 例えば2社に相見積を取る場合に次の(i),(ii)は許容されますか。 (i) 2社とも提案者の100%子会社へ見積を取る。 (ii) 1社は提案者の100%子会社へ、もう1社は提案者とは資本関係のない会社へ見積を取る。</p>	<p>外注費の相見積先に提案者の100%子会社を含めても構いません。100%子会社でも、直接の雇用関係にあたらなければ、再委託・外注費になります。直接雇用契約を行い、給与を貴社から直接支払っていれば、貴社の社員となるため、人件費となります。詳細は公募に関するQ&A(よくある質問と回答)の67番をご参照ください。 ご質問の2社に相見積を取る場合の(i),(ii)は問題ございません。</p>

	質問	回答
29	「公募に関するQA(よくある質問と回答)」にて、提案書の代表者には「原則プロジェクトに参与する代表者を記入」することが指定されておりますが、所属長等の社内でのプロジェクトの監督を行う者でなく、主体となってプロジェクトを実施する者との理解で良いでしょうか。	様式1の提案書の代表者には原則、プロジェクトに参与するメンバーの代表となる方の役職・氏名を記入ください。様式1には連絡担当窓口の記入欄もございますので、採択通知後に事務局とのやり取りの窓口となる方の情報はそちらに記入ください。
30	様式2では「受注や事業化を担う企業等」から部長門長クラスからの同意を得ていればよく、各企業の社印等は必要ないとの理解で良いか？	ご理解のとおり、基本的に部門長クラス以上の方に本事業の実施にあたって協力が得られる旨の同意を得ていただき、その方の役職・氏名を様式2内に記載ください。社印等は必要ございません。様式2に記載のとおり、事務局から当該企業に本事業への協力について確認する場合があること、ご承知おきください。
31	様式2で同意を得た企業には、本MP調査事業で提案者が必ず外注・委託を行い、本事業に参画いただく必要はあるか？ それとも協力の同意が得られれば、必ずしも外注・委託を行う必要はないか？	本事業で策定されるMPに基づき組成されるプロジェクト等の事業化の際には、そのプロジェクト等の要件に応じて外注・委託先の選定が行われることが想定されますため、必ずしも様式2で同意を得た企業に外注・委託が行われるものではないと考えられます。様式2は、事業化の際に様式2で同意を得た企業に必ず外注・委託を行うことを保証するものではない点ご留意ください。
32	「受注や事業化を担う企業等」が複数いる場合は、全社分の様式2が必要(評価が高い)か？ 1社でも問題無い場合は、事業のメインとなる企業を選定したほうが良いか？	様式2に記載のとおり、「受注や事業化を担う企業等」が複数存在する場合、最低1社は本様式にて提出いただく必要がございます。複数社分提出いただいても構いません(調査の実施体制等の評価において第三者審査委員会において評価される可能性がございます)。「受注や事業化を担う企業等」が提案分野の専門性を有しているか等は審査のうえで確認されますため、1社を選定される場合はご留意ください。また、様式2に記載のとおり、「受注や事業化を担う企業等」は日本法人(登記法人)に限ること、また事務局から当該企業に本事業への協力について確認する場合があること、ご承知おきください。

10月23日追加

	質問	回答
33	契約後に企業間で経費の内訳の流用ができないことを理解している。一方で、受託事業社内での費用の項目の変更にに関して、10%以内であれば、特に事前の承認は必要ないとの理解で問題ないか。10%以上であれば、計画変更承認申請を経済産業省に対して提出する必要があると理解している。また、10%ほどの金額に対しての10%と捉えればよいのか。(契約総額の10%なのか、変更する内訳項目の費用の10%なのか)	実施計画書の事業内容の変更、委託契約書における経費の区分間で一定率(10%等)を超過した配分額の変更、事業の全部若しくは一部を中止又は廃止をする場合、又は事業が予定期間内に終了しないことが見込まれる場合、あらかじめ計画変更承認申請を経済産業省に対して行う必要があります(詳細は委託事業事務処理マニュアルp5をご参照ください)。一定率(10%等)を超えない範囲であれば、計画変更承認申請等の事前の承認は必要ございません。一定率(10%等)は、流用する区分経費に対しての一定率となります。

10月25日追加(次頁に記載)

	質問	回答
34	<p>複数社による共同提案で応募する場合、採択後の契約手続きでは委託契約の締結者は共同提案者である全ての企業になるのか、それとも幹事法人になるのか。また、全ての企業が締結者となる場合は、共同提案者各々が委託先と契約するのか。</p>	<p>採択後の契約手続きでは、経済産業省の委託先である弊社が、再委託先である共同申請各者と連名契約を締結することになります（共同申請各者とそれぞれ契約を締結するものではありません）。公募要領の「8.契約について」には「当社と提案者（共同提案の場合は幹事法人）との間で委託契約を締結する」と記載があり、またよくある質問の34番には「幹事法人だけではなく、共同提案者とそれぞれ契約することになります」と記載がありますが、これらは誤りですので訂正してお詫び申し上げます。</p>