

令和8年度成長型中小企業等研究開発支援事業
(イノベーション・プロデューサー実証事業：実証事務局)に係る企画競争募集要領

令和8年4月17日
中小企業庁経営支援部
イノベーションチーム

経済産業省では、令和8年度成長型中小企業等研究開発支援事業(イノベーション・プロデューサー実証事業：実証事務局)を実施する委託先を、以下の要領で広く募集する。

なお、委託契約に係るルールを一部改正し、令和5年10月16日(月)より運用を開始している。「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すること。

1. 事業の目的

中小企業庁では令和4年12月から「中小企業のイノベーションの在り方に関する有識者検討会」を開催し、中小企業のイノベーション創出の課題等に関する5回の審議を経て、新たな中小企業支援人材として「イノベーション・プロデューサー(以下、イノベP)」と言えるような機能を持つ人材(中小企業の自社の強みの認識・言語化、既存事業の関係先以外のニーズの探索、ニーズと自社の強みの間を往復しながら行う新製品・新サービスの構想・具体化、差別化戦略の構築等の機能を補完又は中小企業に代わって提供する支援人材)の増加の重要性を示した。

その後、約2年間のイノベP実証事業により、既に活躍する支援人材の活動の観察を通じ、その支援成果や手法や能力に関する実証を行ったところ、異なる業種、分野における支援においても一定の共通項が見られた。この実証事業を通じた知見を形式知化すべく、令和8年1月に「イノベーション・プロデューサーガイドライン(以下、イノベPGL)」をとりまとめた。

令和8年度は、このような進展も踏まえつつ、引き続き、実証が不足する項目におけるイノベPの活動の拡大の実証を継続するとともに、イノベPGLを活用したイノベPの担い手拡大のための施策(イノベPシップ宣言(仮称)、詳細後述)に関する実証等も実施する。

なお、事業実施にあたっては、中小企業庁経営支援部イノベーションチーム(以下、「中小企業庁」とする)と事前に協議することとする。また、経済産業省及び中小企業庁によるイノベーション創出支援の取組や以下の報告書等を勘案すること。

■ 中小企業のイノベーションの在り方に関する有識者検討会

・中間とりまとめ報告書 概要

https://www.chusho.meti.go.jp/koukai/kenkyukai/innovation/report/20230622report_01.pdf

・中間とりまとめ報告書

https://www.chusho.meti.go.jp/koukai/kenkyukai/innovation/report/20230622report_02.pdf

■ イノベPGL

・概要

https://www.chusho.meti.go.jp/koukai/kenkyukai/innovation_producer/guideline/01.pdf

・本文

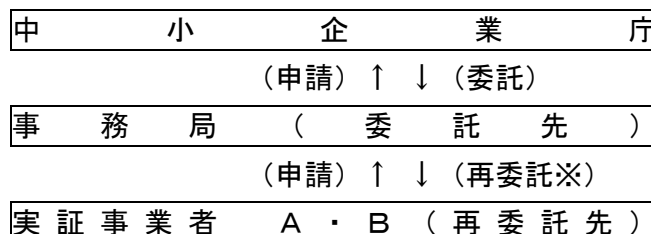
https://www.chusho.meti.go.jp/koukai/kenkyukai/innovation_producer/guideline/02.pdf

2. 事業内容

(1) 実施スキーム

本事業は、中小企業庁より「令和8年度成長型中小企業等研究開発支援事業（イノベーション・プロデューサー実証事業）」事務局（以下、「事務局」という）が委託を受け、事務局が再委託等を行う候補となる事業者を選定し、事務局から当該事業者に対し、事業の一部を「実証事業者」として再委託等を行う形式で実施する。

なお、実証事業者は、中小企業庁にて事務局の公募と並行して公募する（詳細3.（5））。



※基本的には再委託だが、特殊の事情がある場合には謝金の支払いとすることも可。

(2) 実証事業者

事務局が実証を委託する事業者は以下のとおり。

再委託額	上限2,000万円（税込）
事業者数	10者程度
要件	<p>以下の要件を全て満たす者。なお、個人・法人の別や所属団体は問わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①イノベPGLに示す、倫理・行動規範に沿って活動する者。 ②イノベPGLに示す、能力要件を備える者。 (自身の人脈を使って能力を発揮できる場合を含む。) ③イノベPGL第2章に示す、イノベPの支援アクションを既に実践している者。(必ずしも全て実践している必要はないが、事業化にコミットできる人材を想定する観点から、実践内容が広範に及ぶ方が望ましい。自身の人脈を使って実践している場合を含む。) ④中小企業における「新結合（イノベーション）」による新たな価値を持つ新製品・サービスの開発および事業化支援において実績がある者。 ⑤実証事業を行う十分な体制を有している者。 ⑥本事業にて担い手育成を実施する場合、育成対象者が以下の要件を満たしていること。 <ul style="list-style-type: none"> －特定の業界にて深い知見を有している。例えば、①経営企画や事業開発に5年以上従事した経験がある。又は②特定の業界の現場（バックオフィスを除く）にて5年以上従事した経験があり、本事業でもその分野に関連した市場に進出する事業開発支援を行う等。 －業界の課題感やニーズを持つ者へのアクセス手段を有するなど、イノベーション・プロデューサーに準じたネットワークがあり、ニーズの一次情報に触れることができる。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・以下のいずれかの要件を満たす応募者は、特に優先的に実証を委託する。 ①過去の実証で十分に事例が収集できていない、イノベPGLに示す拡張スパイラル（顧客ニーズへの適合～事業拡大のフェーズ）の手法の実証を行う

	<p>者。</p> <p>②高市内閣において掲げられる「危機管理投資」、「成長投資」の戦略分野に含まれる分野において、イノベ PGL に示す手法の実証を行う者。</p> <p>(参考)「危機管理投資」、「成長投資」の戦略分野 (首相官邸 HP)</p> <p>https://www.kantei.go.jp/jp/headline/sougoukeizaitaisaku2025/tsuyoikeizai.html</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実証事業者は、実証内容を問わず、3ヶ月に1回以上、事務局を実証現場に同席させると共に、月1回程度、事務局と定例報告会議を開催し、事業の実施状況を報告する。 ・実証事業者は、事務局が別途実施する実証関連業務 (イノベ P シップ宣言 (仮称)、イノベーション・プロデュース推進会議、WG 等) への協力依頼があった場合は、最大限の協力をすること。 ・実証事業者には原則として上記の要件を求めるが、応募者の背景や提案内容等から特に本実証事業の目的に沿う有益な示唆が得られると中小企業庁が判断した場合は、一部要件に満たない応募者であっても実証を委託する場合がある (この場合、当該事業者はトライアル実証事業者と称する)。
--	--

(3) 実証事業者の事業内容

中小企業の新事業・新サービスの事業化につながるイノベーションのプロデュース活動をモデル事業として行うことで、イノベ P の活動の拡大のための実証を行う。イノベーションのプロデュース活動とはイノベ PGL 第2章に示すプロセスと手法を指す。

モデル事業の具体的内容・方法は任意とするが、以下のようなものが想定される。なお担い手拡大のみを実証内容とすることはできない。

例1) イノベ PGL に示す手法と GL の運用に関する実証

実証事業者が、モデル事業を通じて、イノベ PGL に示すイノベ P の能力・活動指針の妥当性および GL の運用の在り方 (イノベ P としての活動の在り方を構築するために GL はどのように運用されるべきか) について実証する。

例2) イノベ P の担い手拡大の実証

実証事業者が、モデル事業を通じて、将来的に次のイノベ P 候補となる人材 (担い手) を育成し、イノベ PGL・OJT・その他の手法等、担い手育成における必要要素およびその提供方法について実証する。

(4) 実証事業者が支援対象とする中小企業

支援対象となる中小企業について、事務局では募集を行わない。実証事業者にて、支援対象の発掘を行った上で応募する。選定方法は任意の方法とするが、支援対象は次の要件を満たす中小企業とする。

なお、中小企業庁から支援対象となりうる企業を紹介した場合は、支援対象に追加する等、最大限の協力をすること。

<支援対象とする中小企業の要件>

- 中小企業者等 (「中小企業等経営強化法」第2条第1項に規定する「中小企業者」または同法第2条第5項に規定する「特定事業者」) であること (ただし、いわゆる「みなし大企業」

については対象としない)

- 日本国内において事業を営み、本社を置いていること。
- 本事業にてプロダクトイノベーションに取り組むこと（プロセスイノベーション（脱炭素化も含む）であり、製品・サービスがもつ機能等が変わらないものは対象外）
- 成長志向であり、イノベーション・プロデューサーからの助言に応えられる姿勢・体制がある企業があること。
- 経営者が、本事業での支援により事業開発に取り組むことに承諾すること。

<留意事項>

スタートアップ（設立15年以内の中小企業者等）については、排除はしないが、メインの対象とはしない。

<みなし大企業の定義>

- ①発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業（外国法人含む）の所有に属している法人
 - ②発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業（外国法人含む）の所有に属している法人
 - ③大企業（外国法人含む）の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている法人
 - ④発行済株式の総数又は出資金額の総額が①～③に該当する法人の所有に属している法人
 - ⑤①～③に該当する法人の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている法人
- ※直接的、間接的に所有されているかどうかを問わず、条件に合致する場合には「みなし大企業」に該当するものとする

<大企業の定義>

中小企業者等以外で事業を行う者（自治体等公的機関を含む）のこと。

ただし、以下に該当する者については、「大企業」として取り扱わないものとする。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 廃止前の中小企業の創造的事業活動の促進に関する臨時措置法に規定する指定支援機関（ベンチャー財団）と基本約定書を締結した者（特定ベンチャーキャピタル）
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

（5）実証事業者の選定

実証事業者の公募は、中小企業にて事務局の公募と並行して行う。応募書類は中小企業庁から事務局に提供する。事務局は書類を取りまとめた上で有識者による第三者委員会による審査を行い、応募者の中から、実証事業者を10者程度で選定する。

<第三者委員会および委託業務について>

開催時期：6月頃（実証事業者の応募締切後、速やかに）

開催方式：オンライン

委員：中小企業庁にて選定（5名以内）

委託業務：各委員への就任依頼

応募書類の事前チェックおよび委員送付

委員への事前説明（中小企業庁同席）
議事録作成
委員への謝金支払 等

（６）実証事業者の提案内容の精査

実証事業者の提案内容は幅広かつ積極的なものが想定される。そのため、提案内容に一部事業趣旨から外れるものが含まれている場合がある。そのため、第三者委員会を通じた実証事業者の選定後、提案内容を精査した上で再委託契約を行う。

※過去にあった対象外の提案例

- ・他の実証事業者の取りまとめ
- ・プロセスイノベーションの支援

（７）実証事業者（再委託事業者）の管理

- ①事務局は、実証事業者の支援企業ごとに各事業の内容を理解し、事業の進捗把握を行う。
- ②定期報告会を原則１か月に１回程度開催し、オンラインで行う事を可能とする。ただし、３か月に１回程度、現地確認を行う。原則、定期報告会には中小企業庁も同席する。
- ③事務局は、イノベーション・プロデューサーが本事業で実施した活動内容、実証の結果、露見した課題の整理を行う。
- ④再委託先事業者との関係においては、活動内容を把握することはもちろん、事業計画および「委託事業事務処理マニュアル」に照らして適切な経費計上がなされているか管理する。

（８）イノベPシップ宣言（仮称）およびイノベPに係るロゴおよび最小構成の政策ページ制作

中小企業庁では、イノベPGLを普及し、将来のイノベPの担い手を見える化するため、ガイドラインに則した活動を行うことを宣言する「イノベPシップ宣言（仮称）」制度の開始を検討中である。事務局は中小企業庁における検討結果を踏まえ、イノベPシップ宣言およびイノベPに係るロゴおよび最小構成の政策ページを制作し、同ページにイノベPシップ宣言者およびイノベPおよび実績情報等を掲載する。

具体的には、政策ページの要素は別紙の内容を想定するが、詳細は中小企業庁における今後の検討結果を踏まえ協議の上決定する。

（９）イノベPシップ宣言者の募集・公表運用

事務局はイノベPシップ宣言（仮称）に関して、実際に、募集・説明・受付・公表を行う。宣言の制度および様式等に関しては、中小企業庁が設計する。事務局は宣言の募集から公表までに係る事務を業務範囲とし、前項で制作した政策ページ上に受付フォーム等を設け、事業期間中に宣言の受付・掲載を行う。また、宣言者の募集に先立ち、既存イノベPへのヒアリング等を通じた潜在層の発掘や、対象者向けの説明会（オンラインで９回程度（地方経済産業局の管轄エリア単位で各１回）を想定、説明は中企庁にて実施可能）を開催する。

（１０）イノベーション・プロデュース推進会議およびWGの企画運営

イノベPシップ宣言（仮称）およびイノベPの普及拡大のため、令和８年１月に立ち上げた、イノベーション・プロデュース推進会議（年１回、１月頃開催）およびWG（年２回、夏・秋頃を想定）について、令和８年度も企画運営し、イノベーション支援機関の連携を向上すると共に、イノベーション支援機関の意識啓発やスキルアップやネットワーキングに繋げる。企画運営に

際しては、中小企業庁と協議の上実施する。

(参考) イノベーション・プロデュース推進会議について

資料 https://www.chusho.meti.go.jp/koukai/kenkyukai/innovation_produce_suishin/001/001.html

議事録 https://www.chusho.meti.go.jp/koukai/kenkyukai/innovation_produce_suishin/001/gijiroku.pdf

(参考) イノベーション・プロデュース推進会議WGについて

推進会議参加機関の実務者が実際にイノベーション・プロデュース力を向上するため、人材育成・ネットワーキング機会や、成長市場における最新動向の情報を提供するもの。令和7年度は半導体市場参入支援をテーマにイノベPを含む有識者による公開パネルディスカッションとネットワーキング交流を実施。

(11) J-GoodTech 等との連携可能性の提案

中小企業基盤整備機構が運営する J-GoodTech (企業の販路拡大を支援するマッチングサイト、海外企業を含む4万社が登録) 等のイノベーション支援施策について、中小企業の利用状況や中小企業基盤整備機構および登録専門家による支援状況を踏まえ、イノベP事業との連携可能性について提案する。

(参考) J-GoodTech <https://jgoodtech.smrj.go.jp/pub/ja/>

(12) イノベPのような能力を持つ支援者の増加策(育成の仕組み・育成カリキュラム等)の検討

中小企業庁では、イノベPシップ宣言(仮称)の施策に加え、今後イノベPGL等を活用しイノベPのような能力を持つ支援者を増加する方策も検討しているところ。当検討にあたり、既に国内で実施されている支援人材の育成の仕組みの調査や、イノベPやイノベP担い手のコミュニティ形成によるピアラーニングの実践と効果検証、イノベPによるOJTの検証等を行い、今後の増加策の在り方について検討する。検討にあたっては、イノベP・有識者・イノベP担い手(支援機関・研究機関・民間)にインタビュー等を実施し、意見を反映すること。

(13) イノベーション・プロデューサーおよび関連施策に関する広報

前項の増加策を検討する中で必要と判断する場合は、イノベPおよび関連施策に関する広報を実施する。例えばWEBコンテンツの制作やイベントや説明会開催等が考えられる。

<訴求対象>

- ・マーケットインのイノベーションに取り組みたい中小企業
- ・イノベPの担い手(イノベPシップ宣言(仮称)層)

<訴求内容>

- ・イノベPとイノベーションに取り組むメリット
- ・イノベPになるステップ(イノベPGLやイノベPシップ宣言(仮称)について)等

3. 事業実施期間

契約締結日~令和9年2月26日(金)

4. 応募資格

次の要件を満たす企業・団体等とする。

- 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。

なお、コンソーシアム形式による申請も可能。その場合、幹事者もしくは幹事法人を決定するとともに、幹事者もしくは幹事法人が事業提案書を提出すること。（ただし、幹事者もしくは幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することは不可。）

5. 契約の要件

- (1) 契約形態：委託契約
- (2) 採択件数：1件
- (3) 予算規模：297,995,000円（税込）※
※上限金額
※最終的な実施内容、契約金額は、中小企業庁と調整した上で決定
- (4) 納入物：以下のとおり。
 - ①事業報告書等電子媒体 1式
 - ・事業報告書 1部（事務局の事業報告、実証事業者の実証事業報告、調査で得られた基データ、委託事業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）を含み、中小企業庁が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入）
 - ・イノベーション宣言に関する受付・公表マニュアル
 - ・イノベーション宣言およびイノベーションに係るロゴデザインデータ（カラー版／モノクロ版）および利用規約
 - ・イノベーション宣言およびイノベーションに係る政策ページおよび更新マニュアル
 - ・ロゴマークおよび政策ページに掲載する図表等の画像に関する編集可能な元データ
 - ②事業報告書等電子媒体 1式 公表用
 - ・①のうち事業報告書について、非公表部分を削除する等適切な処置を講じて納入する。
 - ・事業報告書および様式2（該当がある場合のみ）を1つのPDFファイル（透明テキスト付）に統合したもの、並びに公表可能かつ二次利用可能なExcel等データを納入する。
 - ・事業報告書は、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に、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。二次利用の承諾を得ることが困難な場合等は、様式2に該当箇所を記述し提出すること。

なお、様式1～3は以下からダウンロードのこと。

(5) 委託金の支払時期：原則として精算払（事業終了後に支払）

※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。
希望する場合は個別に相談のこと。

※イノベPは個人申請も認めているため、早期の概算払を要求される場合あり。中小企業庁からの概算払は、手続きに2か月以上かかるため、その間は自己資金にて再委託先への概算払を行うこと。

(6) 支払額の確定方法：

事業終了後に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、支払額を確定する。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るため、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る。証拠書類を基に、支出額及び内容について厳格に審査した結果、必要性等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がある点に留意すること。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和8年4月17日（金）

締切日：令和8年5月11日（月）12時必着

(2) 説明会の開催

以下のとおり開催する。参加を希望される方は、参加登録フォームに沿って必要事項を登録すること。（事前にテスト連絡をさせていただく場合がある。）

<説明会開催概要>

日時：令和8年4月21日（火）16時30分～17時30分

形式：オンライン（Microsoft Teams）

内容：募集の背景および募集内容、質疑

参加登録フォーム：https://mm-enquete-cnt.meti.go.jp/form/pub/keieisien/inobep_setsumei

参加登録締切：令和8年4月21日（火）13時

その他：資料送付および質疑概要のみ希望する場合も、フォームに沿って登録のこと。

(3) 応募書類

① 以下の書類を（4）の方法により提出すること。

- ・申請書（様式1）
- ・企画提案書（様式2）
- ・会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）
- ・競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し又は直近の財務諸表

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ない。

なお、応募書類は返却しない。

③ 応募書類等の作成費は経費に含まない。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給しない。

④ 企画提案書に記載する内容は、今後の契約の基本方針となるため、予算額内で実現が確約されることのみ表明すること。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る。

(4) 応募書類の提出先

応募書類は以下のフォームから提出すること。

<応募フォーム>

https://mm-enquete-cnt.meti.go.jp/form/pub/keieisien/inobep_jimu_oubo

<留意事項>

- ・ すべてのファイルを zip 形式で一つにまとめること。
- ・ zip ファイルは10MB以内にすること。
- ・ ファイル名は「【申請者名】R8イノベ P 事務局応募資料」とすること。申請者名は「株式会社」等は除くこと(例:【中小企業庁】R7イノベ P 事務局応募資料)。
- ・ ファイル名に環境依存文字を使用しないこと。
- ・ 資料に不備がある場合は、審査対象とできかねるため、記入要領等を熟読の上、注意して記入のこと。

7. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択者は、有識者で構成される第三者委員会で審査を行い、決定する。なお、応募締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施する。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を実施する。

- ① 6. 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を有しているか。
- 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 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）。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者は、中小企業庁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する。

8. 契約について

- (1) 採択された申請者について、契約書作成に当たっての条件協議が整い次第、中小企業庁と委託契約を締結する。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、中小企業庁との協議を経て、実施内容や契約金額等に変更が生じる可能性がある。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るため、留意のこと。
- なお、契約条項は、基本的には以下のとおり。

○バイ・ドール（データマネジメント）条項入り概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r8bayhdole-dm1_format.pdf

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る。

(2) 委託比率が50%を超える場合

- ・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、中小企業庁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、本事業については、履行体制によっては再委託費率が高くなる傾向にある事業類型Ⅰ（以下の事業類型Ⅰ～Ⅲ）に該当するものであり、履行体制の適切性についてはこれらを踏まえて判断する。

<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）

9. 対象経費

(1) 経費の区分

本事業の対象経費は、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。

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）
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
（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

10. 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、支払額を確定する。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る。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る。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がある点に留意すること。
- (2) 委託事業の事務処理・経理処理については、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すること。

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

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（経費計上の管理を除く））
- 報告書（構成及び作成、再委託・外注先の内容のとりまとめ）
- その他、執行管理業務と想定する業務 など

- (3) 委託費を不正に使用した疑いがある場合には、中小企業庁より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。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。

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する。

具体的な措置要領は、以下の URL の通り。

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

- (4) 「ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議」（令和5年4月3日決定）において、政府の実施する公共調達においては、入札する企業における人権尊重の確保に努めるとされたことを受け、当該事業の落札者に対しては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることを求めている。当該ガイドラインの内容を承知の上で、入札をすること。

<https://www.meti.go.jp/press/2022/09/20220913003/20220913003-a.pdf>

- (5) 提出された企画提案書等の応募書類及び委託契約書の規定に基づき提出された実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、以下に掲げる書類は調整を行わずとも原則開示とし、その他の書

類の不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

○原則開示とする書類

- ・提案書等に添付された「再委託費率が50%を超える理由書」

※不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、当該部分を別紙として分けて作成することとします。別紙について開示請求があった場合には、不開示とする情報の範囲については経済産業省と調整を経て決定することとします。

11. 問い合わせ先

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1

中小企業庁 経営支援部 イノベーションチーム

担当：坂本、佐藤（知）、齋藤

E-mail：Bzl-inobeka-gijutsu@meti.go.jp

※問い合わせは電子メールで行うこと。電話での問い合わせには回答しない。

※問い合わせの際は、件名を必ず「令和8年度イノベーション・プロデューサー実証事業事務局 公募について」とすること。他の件名では問い合わせに回答できない場合がある。

以上

(別紙)

イノベPシップ宣言（仮称）およびイノベPに係る
ロゴおよび最小構成の政策ページ制作の要件

※詳細は中小企業庁における今後の検討結果を踏まえ協議の上決定する。

<ロゴの要件>

- ・本事業のコンセプトが端的に伝わる、シンプルで汎用性の高いロゴとすること。
- ・令和7年度に制作したイノベPGLのキーカラー（メイン：赤、サブ：紺）と整合すること。
- ・ウェブサイト、資料、スライド等で視認性の高いものとする。
- ・カラー版／モノクロ版の双方を納品できること。

<政策ページの要件>

1. 設置場所

- ・中小企業庁HP内に設置すること。

(参考) リンク元となる政策ページ「イノベーション支援」(予定)

<https://www.chusho.meti.go.jp/support/innovation/index.html>

(参考) 本事業で制作する政策ページの設置場所(予定)

<https://www.chusho.meti.go.jp/support/innovation/producer/index.html>

2. 構成コンテンツ

(1) 事業概要

- ・イノベP事業の背景、目的を説明すること。

(2) イノベPシップ宣言について

- ・イノベPシップ宣言の背景、目的を説明すること。
- ・宣言申請方法および受付フォーム等を設置すること。
- ・イノベPシップ宣言者の宣言内容を掲載すること。
- ・ページの閲覧者がイノベPシップ宣言者を容易に調べられるよう検索機能を追加すること。

(3) イノベPについて

- ・イノベPシップ宣言者のうちイノベPである者の活動実績を普及するため、4者程度にインタビューし、その記事を掲載すること。

(4) お知らせ／新着情報

- ・事業に関する最新情報等を掲載できるページを作成すること。

3. 共通事項

- ・中小企業庁ホームページとの統一性を確保し、WEBサイトの適切な構築と運用・管理を行うため、契約締結後に中小企業庁から提供する「中小企業庁 Accessibility ガイドライン」「中小企業庁 Design ガイドライン」「中小企業庁 Style ガイドライン」を遵守すること。
- ・中小企業庁ホームページ「利用規約」に留意すること。
https://www.chusho.meti.go.jp/riyou_kiyaku.html
- ・PDF や Word、Excel、Power Point 等のファイルを掲載する場合は、プロパティ情報を削除した状態で掲載すること。
- ・管理者による簡易な更新を想定（CMS または更新しやすい構成）すること。
- ・将来的なページ追加・内容更新を想定した構成とすること。
- ・ロゴマークおよび政策ページで掲載する図表等の画像については編集可能な元データを併せて納品すること。
- ・詳細なデザイン仕様、原稿内容、ページ構成等については、中小企業庁と都度協議の上、確定すること。

以上