

平成26年度「広域型小規模事業者販路開拓支援事業（地域資源商品等販路開拓支援事業）」  
に係る企画競争募集要領

平成27年3月5日  
中小企業庁  
創業・新事業促進課

中小企業庁では、平成26年度「広域型小規模事業者販路開拓支援事業（地域資源商品等販路開拓支援事業）」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

1. 事業の目的（概要）

全国各地には優れた地域産業資源が存在しており、それら地域産業資源を活用した魅力ある商品等を開発し、販路開拓していく取組みは全国各地で行われているところである。しかし、このような取組みを行う中小企業・小規模事業者の多くが開発した商品の情報発信や販路開拓を課題として挙げており、経営資源やノウハウが少ない中小企業・小規模事業者が、自らそれに対応していくことは困難な状況となっている。

このため、中小企業庁では、中小企業・小規模事業者による地域産業資源を活用した商品等の情報発信や販路開拓を支援するため、消費者やバイヤーに地域産業資源を活用した商品の広報を行うとともに、国内主要都市の大型小売店舗等において展示販売を実施する。本事業を通じて、国内主要都市にて一定期間にわたり商品を広報・展示販売することにより、多くの消費者等に地域の魅力ある商品の認知度を高め、商品に対するマーケットの評価等の情報を得る機会を得ることにより、中小企業・小規模事業者の商品等の品質向上に繋がるとともに、本事業で得られた販売等のノウハウを中小企業・小規模事業者が自力で新たな販路を開拓できるようなものとして普及することを目的とする。

2. 事業内容

資料1の仕様書を確認してください。

3. 事業実施期間

契約締結日～平成28年3月31日

4. 応募資格

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人・団体等とします。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

- 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経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

## 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：100,000千円を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、中小企業庁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1部を中小企業庁に納入。  
※電子媒体を納入する際、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。
- (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。  
※事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は制限されていますのでご注意ください。
- (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。

## 6. 応募手続き

### (1) 募集期間

募集開始日：平成27年3月5日（木）

締切日：平成27年3月24日（火）12時【必着】

受付時間：10時～17時

※ただし、土曜日、日曜日及び祝休日を除く

## (2) 説明会の開催

開催日時：平成27年3月9日（月）14時～15時

開催場所：経済産業省別館7階718会議室①

説明会への参加を希望する方は、10. 問い合わせへ3月6日（金）17時までに電話でご連絡ください。

なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、応募単位毎に2名まででお願い致します。（複数組織での共同応募を予定されている場合は共同で応募される複数組織を一応募単位とし、その中から2名までの出席でお願い致します。）説明会の出席の際は、参加者の名刺（E-mail アドレスを記載したもの）をご用意ください。

また、出席者多数の場合は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、予めご了承下さい。

## (3) 応募書類

① 以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「広域型小規模事業者販路開拓支援事業（地域資源商品等販路開拓支援事業）申請書」と記載してください。

- ・申請書（様式1）＜1部＞
- ・企画提案書（様式2）＜5部＞
- ・経費内訳（様式3）＜5部＞
- ・暴力団排除に関する誓約書（様式4）＜1部＞
- ・会社概要及び直近の過去3年分の財務諸表＜1部＞

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。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「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、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

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、不採択となる場合があります。

⑤ 1提案者につき、1つの提案とし、部分提案は禁止します。また、提出後の変更は認めません。

## (4) 応募書類の提出先

応募書類は持参又は郵送により以下に提出してください。

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 中小企業庁 経営支援部創業・新事業促進課

「平成26年度「広域型小規模事業者販路開拓支援事業（地域資源商品等販路開拓支援事業）」担当宛て

※ FAX及び電子メールによる提出は受け付ません。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。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

## 7. 審査・採択について

### (1) 審査方法

採択にあたっては、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 4. 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑧ 中小企業者に対するビジネス上の助言ができるノウハウを有しているか。

### (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、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します。

## 8. 契約について

採択された申請者について、国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、中小企業庁との協議を経て、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、あらかじめ御承知おきください。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。

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。

## 9. 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	事業従事者に対する事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費
会場費	事業を行うために必要な会場借料及び機材借料等
謝金	事業を行うために必要な謝金（委員謝金等）
借損料	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	事業を行うために直接必要な物品（当該事業のみで使用されることが特定・確認できる消耗品）の購入に要する経費
外注費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもの（機械装置又は工具器具部品等の設計、製造、改造、修繕又は据付け等）の外注に要する経費 ※ただし、軽微な再委託（①50万円未満の再委託・外注、②印刷費、会場借料、翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず、他の適当な項目に計上すること。
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
雑役務費	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
広報費	事業の遂行に必要なパンフレット・ポスター等を作成するため及び広報媒体等を活用するために支払われる経費
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、翻訳通訳、速記費用

	文献購入費、法定検査、特許出願関連費用等
Ⅲ. 再委託費	<p>事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもの（調査、工作物の作成、組立等）の一部を委託するのに必要な経費</p> <p>※ただし、軽微な再委託（①50万円未満の再委託・外注、②印刷費、会場借料、翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず、他の適当な項目に計上すること。</p>
Ⅳ. 一般管理費	<p>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（当該事業とその他の事業との切り分けが困難なもの）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</p>

(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. 問い合わせ先

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1  
 経済産業省 中小企業庁 経営支援部 創業・新事業促進課  
 担当：江沢 (ezawa-tadashi@meti.go.jp)  
 塩崎 (shiozaki-miki@meti.go.jp)  
 電話：03-3501-1767 (直通)  
 FAX：03-3501-7055

お問い合わせは電話、電子メール又はFAXでお願いします。来訪による問い合わせはお受けできません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「広域型小規模事業者販路開拓支援事業（地域資源商品等販路開拓支援事業）」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