

平成29年度事業承継ネットワーク構築事業（全国事務局事業）  
公募要領

本公募は、平成29年度当初予算案に盛り込まれている事業に関するものであり、事業実施には当該予算案の国会での可決・成立が必要となります。

平成29年2月  
中小企業庁

## 平成29年度事業承継ネットワーク構築事業（全国事務局事業）

### 公募要領

中小企業庁では、平成29年度事業承継ネットワーク構築事業（全国事務局事業）の実施機関を、以下の要領で募集します。

なお、本公募は、平成29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。

#### I. 事業の目的

各都道府県に拠点を置く支援機関（※）等による、地方自治体等と連携した、地域における事業承継支援のためのネットワーク（事業承継ネットワーク）を構築することにより、地域で行う事業承継支援を促進します。

事業承継ネットワークにおいては、都道府県における事業承継支援体制の整備や事業承継診断の実施、事業承継支援に関する連携体制の構築を行い、早期・計画的な事業承継準備を促すため、事業承継ニーズの掘り起こしを図ります。

また、本事業を通じて、地域の支援機関の特徴等を把握し、支援機関・専門家等と連携体制を強化するとともに、翌年度以降に各ネットワークが自走できるようにするための体制やツールの準備を行います。

上記の実現に向けて、全国事務局を設置することを通じて、各ネットワークの能力向上、活動支援、活動把握、評価、連携強化等を図り、効果的に事業を実施します。

※「支援機関」とは認定経営革新等支援機関（以下、「認定支援機関」という）、商工会、商工会議所、金融機関等を指す。

#### II. 事業の内容

全国事務局は、地域を挙げて事業承継支援に取り組む地域事務局を再委託先として選定し、事業が円滑に進むよう支援を行うことが求められます。

具体的な事業内容は以下のとおりです。地域の中小企業・小規模事業者支援の重要性等も踏まえながら、本事業の趣旨に即した取組や体制構築に努めつつ、以下の業務を通じて地域事務局等を支援します。

また、その他にも、地域における事業承継支援に資すると考えられる内容を提案に含めることについては、妨げません。

##### 1. 全国事務局の事業概要

###### (1) 事業承継ネットワークの地域事務局選定及び管理

- ・20程度の都道府県に地域における事業承継支援ネットワークを設置する（地域で行う事業承継を支援するため、地域の支援機関等による事業承継支援ネットワークを20程度の都道府県に設

置する。地域を挙げて事業承継支援に取り組む地域事務局を全国事務局の再委託先として選定すること。)

※事業承継支援ネットワークの設置件数は、地域事務局の公募状況によって変動することに留意。

- ・受託者は地域事務局の公募、選定、契約、支出管理及び確定検査に基づく適正な費用の支払業務を行う。
- ・選定に当たっては外部有識者（3名程度）による審査委員会を設置する。
- ・再委託先の選定に使用する公募要領等を作成する。
- ・公募の開始は公募要領の経済産業省協議後とする。
- ・公募にあたっては、公募要領等の関係資料による説明、質疑応答等により、相互の意思の疎通を図るため、公募期間中に地域事務局への公募を検討している者に対する説明の機会を設ける（説明会等。)
- ・公募における手順、審査、スケジュール等は原則として経済産業省の公募実施方法に準じて実施する。

## (2) 事業承継ネットワーク事業に係る全国事務局の運営

### ① 各地域における活動状況の取りまとめ

- ・地域事務局及び構成機関について、情報の取りまとめを行うとともに、事業の進捗状況等についても、地域事務局から随時報告を受け、情報を管理・集約する。
- ・各地域におけるネットワークに属する機関の情報や事業の進捗状況等を一元管理するに当たっては、共通のフォーマットを用意し、地域事務局に提供することとする。

### ② 全国連絡会議等の開催

- ・年度内に数回、全国連絡会議を開催する。全国連絡会議には、地域事務局の出席を必須とする。
- ・全国連絡会議では、事業の進捗状況の報告、特筆すべき取り組みの共有、課題の解決に向けた検討等に係る議論を行う。
- ・全国連絡会議において、事業承継の事例や、先進的な取組を行っている地域の好事例をまとめ、その他の地域に対し情報提供することで、全国的な支援レベルの底上げを図る。

### ③ 報告書の取りまとめ・提出

- ・事業の報告書について、取りまとめ、中小企業庁に提出を行う。

## 2. 全国事務局から再委託を行う事業の概要

### (1) 事業承継ネットワークの組成

地域の支援機関等を構成員とする事業承継ネットワークを組成する。ネットワークに参画する支援機関等の役割分担を明確にし、地域における事業承継を促進し、支援できる体制をネットワーク内に

において構築すること。

当該ネットワークでは、支援機関等における連携強化を図るため、連絡会議を実施すること。地域事務局はネットワークの橋渡し役としての役割を担うこととし、把握された事業者の課題に応じて、適切な支援機関に繋ぐことができるよう、ネットワーク内での体制を構築すること。

なお、ネットワークについては、事業立ち上げ時に既に複数の支援機関等による連携が構築されていることが望ましいが、事業実施期間中にネットワークを構成する支援機関等を拡大し、事業者に対する支援の充実が図られることも望ましい。

## (2) 普及・広報活動

地域の中小企業・小規模事業者等の事業承継に向けた取組を促進すべく、地域の実情に応じた普及・広報活動を実施する。セミナーやマッチングイベントの開催等が想定されるが、基本的には各地域における創意工夫に基づいた普及・広報活動を行うこととする。

## (3) 事業承継診断の実施

事業承継への認識が薄い中小企業経営者の意識喚起や、適切な相談先がわからない経営者への適切な相談先の紹介・取り次ぎ等を通じて地域の事業承継ニーズを掘り起こすため、地域の中小企業に対する事業承継診断を実施する。

事業承継診断にあたっては、地域における統一的な事業承継診断フォーマットの作成のほか、実施方法などの検討を行い、マニュアルの作成や共有などを通して、ネットワークを構成する支援機関が画一的に支援を実施できる体制を構築する。

## (4) 地域事業承継支援ポータルサイトの開設

地域事業承継支援ポータルサイト（仮称）を開設し、ネットワークの紹介ページを構築する。

サイトでは、ネットワークとしての活動内容や支援機関の情報を網羅するとともに、事業の目標や成果などを掲載するほか、事業承継に関心をもつ中小企業がアクセスできるような仕組みを検討する。また、各地域ネットワークの有する情報を速やかに全国事務局に提供する。

## (5) 実施期間中のネットワーク間の情報共有と進捗管理への協力

全国事務局が開催する全国連絡会議（年度内に数回開催）へ出席し、事業の進捗状況の報告、特筆すべき取り組みの共有、課題の解決に向けた検討等に係る議論を行う。

## (6) 追加調査

事業承継ネットワークによる支援を受けた中小企業が実際に事業承継に至ったかどうか、課題の解決状況等について、支援機関の協力等を通じて把握すること。

また、その結果をとりまとめ、全国事務局に報告すること。

#### (7) 事業承継ネットワークの事業終了後の自走化に向けた取り組み

本事業の事業実施期間終了後も組成した事業承継ネットワークの活動を自主的に継続させるために必要な取り組みについて、都道府県や支援機関等と協議しながら検討すること。

#### (8) 報告書の作成

年間を通して実施した事業承継支援、活動内容等をまとめた報告書を作成すること。

#### (9) その他

本事業の実施に当たっては、中小企業庁及び全国事務局からの指示に対し、迅速に対応できる体制にするとともに、各地域経産局と連携しながら進めること。

### 3. 本事業の実施地域

本事業は、基本的に再委託を行う事業が実施される都道府県の管轄する地域に準じて実施するものとします。ただし、説明会の実施等や本事業の広報活動については、全国で実施する場合も想定されます。

### 4. 事業実施機関

委託契約期間は単年度とし、具体的な契約期間は原則として契約書に定める事業開始日から、平成30年3月31日とします。

### 5. 応募資格

本事業を実施する機関は、次に掲げる要件を満たす法人とする。

- 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 中小企業庁、経済産業局等及び地域事務局との密接な連携がとれる体制を確保できること。
- ⑤ 中小企業庁の指示に速やかに従うことができること。
- ⑥ 中小企業・小規模事業者等支援及び支援機関への支援の実績を有すること。
- ⑦ 別紙1のとおり、情報セキュリティに関する事項を遵守すること。
- ⑧ 本事業に関する委託契約を中小企業庁との間で直接締結ができる機関であること。
- ⑨ 中小企業庁が提示した委託契約書に合意すること。
- ⑩ 公序良俗に反する活動を行う等、委託先として不適切な者でないこと。

### 6. 契約の要件

(1) 契約形態：委託契約

採択された機関と中小企業庁との間で委託契約を締結することとなります。採択決定後、契約条件の協議が整い次第、速やかに委託契約を締結する予定です。

ただし、申請内容に虚偽記載等の不正が明らかになった場合は、採択の取り消し、又は契約解除等を行う場合があります。

(2) 採択件数：1機関とします。

(3) 予算規模：

25,300万円（消費税及び地方消費税込み）を上限とします。また、再委託（20件程度）先の契約額は1,000万円程度を上限とします（下限はありません）。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。

※再委託件数は、地域事務局の公募状況によって変動することに留意。

(4) 成果物の納入：

本事業の終了となる、平成30年3月31日までに事業実施報告書を作成し、その内容を格納したCD-ROM等の電子媒体1部を中小企業庁に納品すること。

(5) 委託費の支払い

委託業務完了の日の翌日から30日以内又は平成30年4月10日のいずれか早い日までに委託業務についての実績報告書を提出することとします。

中小企業庁はこれを受けて、原則として現地調査を行い、内容に問題がなければ費用の支払いを行います。支払いは原則として精算払いとします。実施機関の財務状況によっては、関係機関との協議が整い次第、概算払いが行える可能性があります。

なお、予算執行上、全ての支払いには領収書等の証明書が必要であり、支出額、支出内容が適切かどうか審査し、これを満たさない場合は、当該委託費の支払いを行いません。厳格な経理処理が必要となることを前提として、申請してください。

(6) 事業期間中の報告及び現地調査

事業の進捗状況等について、中小企業庁の指示に基づき、報告していただきます。

また、事業終了後の現地調査とは別に、事業の進捗の確認等を行うため、事業期間中に現地調査を行うことがあります。この際、事業内容の実施状況を確認するため、ネットワーク内の関係企業、団体に対しても、中小企業庁が確認を行うことがあることから、関係企業、団体にはその旨の事前了解を得て下さい。

## 7. 応募手続き

### (1) 募集期間

募集開始日：平成29年2月27日（月）

締切日：平成29年3月21日（火）12時必着

※締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、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。

。

### (2) 説明会の開催

中小企業庁にて説明会を開催します。開催日時と開催場所は以下のとおりです。

#### <説明会の概要>

日時：平成29年3月3日（金）15時～16時

場所：経済産業省別館8階843共用会議室

説明会への参加を希望する方は、以下の連絡先へ平成29年3月2日（木）17時までにご連絡ください。連絡の際は、件名（題名）を「平成29年度事業承継ネットワーク構築事業（全国事務局事業）」とし、本文に「所属組織名」、「出席者全員の氏名（ふりがな）」、「所属（部署名）」、「住所」、「電話番号」、「FAX番号」、「E-mailアドレス」を明記願います。

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3名まででお願いします。

#### <連絡先>

中小企業庁事業環境部財務課 担当：伊藤、高橋、佐々木

FAX：03-3501-6868

### (3) 応募書類

次の提出書類を一つの封筒に入れ、提出期限までに中小企業庁（(4) 応募書類の提出先参照）へ郵送又は持参してください。併せて、下記①、②の書類を保存した電子媒体（CD-ROM1枚）を提出してください。

また、宛先面に「平成29年度事業承継ネットワーク構築事業（全国事務局事業）に係る事業申請書在中」と朱書きで記入してください。提出書類は、日本語で作成の上、A4片面印刷で、複数枚にわたる様式ではページを打ち、左上をホッチキス等で1カ所止めてください。提出された書類に不備がある場合は、受理いたしません。

#### <提出書類と提出部数>

- ① 事業承継ネットワーク全国事務局事業申請書（様式1～4）・・・正本1部＋写し3部
- ② 暴力団排除に関する誓約書（様式5）・・・1部
- ③ 定款（寄附行為）・・・1部
- ④ 過去2年間の貸借対照表、損益計算書（収支決算書）・・・各4部

- ⑤パンフレットその他機関の概要が分かる資料・・・４部
- ⑥その他添付資料・・・４部

提出された事業申請書及び添付書類は返却しません。ただし、機密保持には十分配慮します。なお、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、情報開示の対象となります。

事業申請書等の作成費は経費に含まれません。また、採択の正否を問わず、事業申請書の作成費用は支給されません。

#### （４）応募書類の提出先

応募書類は持参又は郵送・宅配便等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一丁目3番1号

中小企業庁事業環境部財務課

担当：伊藤、高橋、佐々木

TEL：03-3501-5803（直通）

※FAX及び電子メールによる提出は受け付けません。

### 8. 審査・採択について

#### （１）審査方法

採択にあたっては、中小企業庁において、審査委員会を設置し、審査基準に基づき、相対的に評価した上で決定します。なお、必要に応じて、ヒアリングを実施する場合があります。

#### （２）審査基準

提案内容について、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. の応募資格の要件を満たしているか。
- ② 本事業に係る経理・事務について適確な管理体制及び処理能力を有しているか。
- ③ 本事業を適確に遂行するに足る組織、能力等を有しているか。
- ④ 事業実施体制・役割分担は適切となっているか。
- ⑤ 提案された事業内容が施策の意図と合致しているか。
- ⑥ 事業承継及び中小企業・小規模事業者等への支援に関するノウハウ・実績を有しているか。
- ⑦ 支援機関等と連携して、相当程度の中小企業・小規模事業者等に効果的な支援を実施することが可能か。
- ⑧ 地域事務局の支援に関して地方自治体や地域の支援機関等と有効なネットワークを有しているか。



- ⑨ 適切な成果目標を設定しているか。
- ⑩ 事業の実施により当該機関及び支援機関等の人材に対する支援ノウハウの移転が期待されるか。

(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、採択結果について、書面で通知します。

なお、採択、不採択についての問い合わせについては、一切対応しません。

9. 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、守秘義務の遵守をお願いします。
- ・ 事業期間中は、継続的に中小企業庁へ事業の進捗状況を報告してください。
- ・ 委託事業終了後も、支払額の確定の際に使用した全ての帳簿類及び領収書等の証拠書類は受託者において委託業務の完了の日の属する年度終了後5年間保存する必要があります。
- ・ 委託事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。

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。また、再委託先の経費の区分も同様です。

経費項目		内容
1. 人件費		
(1) 人件費		事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
2. 事業費		
(1) 旅費		事業を行うために必要な出張に係る旅費
(2) 会議等開催費	① 会議費	会議、セミナー等を開催するための会議費
	② 会場借料費	会議、セミナー等を開催するための会場借料費
	③ 委員等謝金	会議、セミナー等を開催するにあたって、委員等を招聘するため

		に必要な謝金
	④ 委員等旅費	会議、セミナー等を開催するにあたって、委員等を招聘するために必要な旅費
(3) 広報費		本事業を実施する際に必要な広報活動に要する経費
(4) 事務経費	① 資料作成費	本事業を実施する際に必要な資料作成費
	② 消耗品費	本事業を実施する際に必要な消耗品の購入に要する経費
	③ 通信運搬費	本事業を実施する際に必要な通信及び運搬に要する経費
	④ 雑役務費	本事業を実施する際に必要なアルバイト等の雇入れに要する経費
	⑤ 借損料	本事業を実施する際に必要な機器等をレンタルする際に要する経費。
(5) 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、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約）
3. 再委託費		発注者との取り決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他社に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費
4. 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（1. 人件費＋2. 事業費の10%以内を上限とする（小数点以下切捨て）。）

※対象となる経費の算定は、原則として、委託事業者の規程等に基づくものであり、かつ、社会的常識の範囲を超えない妥当なものであって、適正に執行されたもの（出勤簿や業務日誌等によりその事実が確認できるものや証憑書類により支出を確認できたものをいう。）を対象とします。

## (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
- ・その他事業に関係のない経費

### 1.1. 問い合わせ先

〒100-8912 東京都千代田区霞が関一丁目3番1号

中小企業庁事業環境部財務課

担当：伊藤、高橋、佐々木

TEL：03-3501-5803（直通）

FAX：03-3501-6868

※FAXでのお問い合わせの際は、件名（題名）を「平成29年度事業承継ネットワーク構築事業（全国事務局事業）」とし、連絡先（電話番号、FAX番号、E-mailアドレス）を記載してください。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。

## 情報セキュリティに関する事項

- 1) 受託者は、契約締結後速やかに、以下に記載する事項の遵守の方法について、担当職員に提示し了承を得た上で確認書として提出すること。また、契約期間中に、担当職員の要請により、確認書に記載した事項に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。なお、報告の内容について、担当職員と受託者が協議し不十分であると認めた場合、受託者は、担当職員と協議し対策を講じ、納入期限日までに確認書に記載した事項の全てを完了すること。
- 2) 受託者は、本事業に使用するソフトウェア、電子計算機等に係るセキュリティホール対策、不正プログラム対策、ファイル交換ソフト対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を作業担当者に対し実施すること。
- 3) 受託者は、貸与された紙媒体、電子媒体の取扱いには十分注意を払い、当省内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、本作業終了後には、持ち込んだ機器から貸与した電子媒体の情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 4) 受託者は、貸与された紙媒体、電子媒体であっても、担当職員の許可なく当省外で複製してはならない。また、本作業終了後には、複製した情報等が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 5) 受託者は、本事業を終了又は契約解除する場合には、担当職員から貸与された紙媒体、電子媒体を速やかに担当職員に返却すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。
- 6) 受託者は、契約期間中及び契約終了後においても、本事業に関して知り得た当省の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。
- 7) 受託者は、本事業の遂行において、当省の情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処方法等について担当職員と協議し実施すること。
- 8) 受託者は、経済産業省情報セキュリティポリシー（経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成24年9月19日改正）、経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成24年7月25日改正）、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成26年度版）」を遵守すること。

また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。

- 9) 受託者は、経済産業省が実施する情報セキュリティ監査又はシステム監査を受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。
- 10) 受託者は、ウェブサイト構築又は運用するプラットフォームとして、受託者自身が管理責任を有するサーバー等がある場合には、OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。また、ウェブサイト構築時にはサービス開始前に、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、既知の脆弱性検査、DOS検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。
- 11) 受託者は、ウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する「安全なウェブサイトの作り方（改訂第6版）」（以下「作り方」という。）に基づくこと。また、構築又は改修したウェブアプリケーションのサービス開始前に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査を含むウェブアプリケーション診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。
- 12) 受託者は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、原則、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」（以下「政府ドメイン名」という。）を使用すること。なお、政府ドメイン名を使用しない場合には、第三者による悪用等を防止するため、業務完了後、一定期間ドメイン名の使用权を保持すること。
- 13) 受託者は、電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、なりすましの防止策を講ずること。
- 14) 受託者は、本作業を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保される措置を講ずること。