

令和6年度「地域の社会課題解決企業支援のためのエコシステム構築実証事業（地域実証事業）」
に係る企画競争募集要領

令和6年4月9日

中小企業庁

創業・新事業促進課

中小企業庁では、令和6年度地域の社会課題解決企業支援のためのエコシステム構築実証事業（地域実証事業）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（概要）

活力ある日本社会を維持するためには、少子高齢化の進展に的確に対応し、人口減少に歯止めをかけるとともに、都市部への人口の集中を緩めるべく、それぞれの地域で住みよい環境を確保する必要がある。地域住民にとって必要不可欠なサービスを持続可能なものとし、十分な所得を得られる「良質な雇用」が地方で生まれる、豊かな暮らしにつながる地域の包摂的な成長を実現していくことは、日本全体の経済・社会の持続的発展という観点からも重要である。このような背景の中、社会課題解決と事業成長の両立を目指すゼブラ企業※¹が、日本でも注目を集めており、その特性に応じたインパクト投融資が行われて潜在力を発揮することで、地域課題の解決につながる可能性が期待されている。

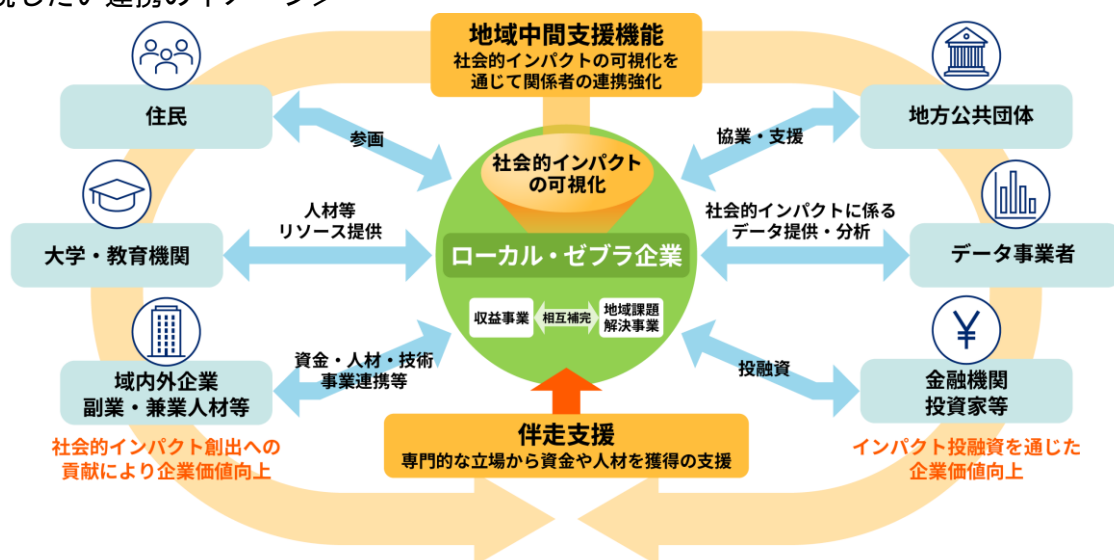
こうした状況を踏まえ、「新しい資本主義のグランドデザイン及び実行計画」（2023年閣議決定）において「地域の中小企業から、地域の社会課題解決の担い手となる企業（ゼブラ企業）を創出し、インパクト投融資を呼び込むため、ソーシャルビジネスを支援する地域の関係者を中心としたエコシステムを構築する」ことが位置づけられた。中小企業庁では令和5年度に「地域の社会課題解決促進に向けたエコシステム研究会」を開催し、ゼブラ企業が事業を推進する上でのポイント、必要な支援や社会的インパクト※²の可視化等について整理を行い、「地域課題解決事業推進に向けた基本指針（以下、基本指針とする。）」を策定した。

このような基本指針等を受け、中小企業庁では、地域課題解決の主たる担い手となる中小・小規模事業者（ローカル・ゼブラ企業）が持続的な成長を遂げ、地域中間支援者※³や地域の企業と連携しながら地域課題解決事業に取り組む上で必要となる連携・支援体制が各地で構築されることを目指す。本事業では、ローカル・ゼブラ企業の類型や、有効な支援策、社会的インパクトの評価方法等、ローカル・ゼブラ企業が必要な経営資源を獲得し持続的な成長を遂げることができるようなエコシステムが各地で構築されるために必要な政策の検討として、主に以下について取り組む。

- ① ローカル・ゼブラ企業の育成・支援を推進するため、ローカル・ゼブラ企業と域内外企業等が連携して、社会的インパクトを活用しながら地域課題解決事業に取り組む先行事例を創出する。
- ② 上記の地域実証事業での事例を分析し、地域課題解決に取り組みながら収益を確保するビジネスモデルや、地域課題解決事業に必要な連携・支援体制に関する事例研究を行う。収益事業と地域課題解決事業の両立方法、資金や人材等の経営資源の獲得手法、ローカル・ゼブラ企業への支援手法について他の地域で応用できる要素を抽出し、整理を行う。
- ③ ローカル・ゼブラ企業に対して、関係者が投融資や人材・資源提供を判断し得る情報や定量的・定性的な社会的インパクト指標の評価軸とその設定方法に関する整理・分析に取り組む。また、国内外の先行事例を調査し、経営資源が限られる中小・小規模事業者でも取り組めるようなインパクト測定・マネジメント手法を開発し、普及にむけた方策をとりまとめる。

- ※1 2017年に4人のアメリカの女性社会起業家が提唱した概念であり、時価総額を重視するユニコーン企業と対比させて、社会課題解決と経済成長の両立を目指す企業を、白黒模様、群れで行動するゼブラ（シマウマ）にたとえて命名。
- ※2 事業活動や投資によって生み出される社会的・環境的变化。
- ※3 域内のネットワーク等を活用し、ローカル・ゼブラ企業が地域課題解決事業に取り組む上で必要となる経営資源の獲得や関係者との連携等を支援する者。地域の企業、産業支援機関、地域金融機関、地方公共団体等がその担い手として想定される。

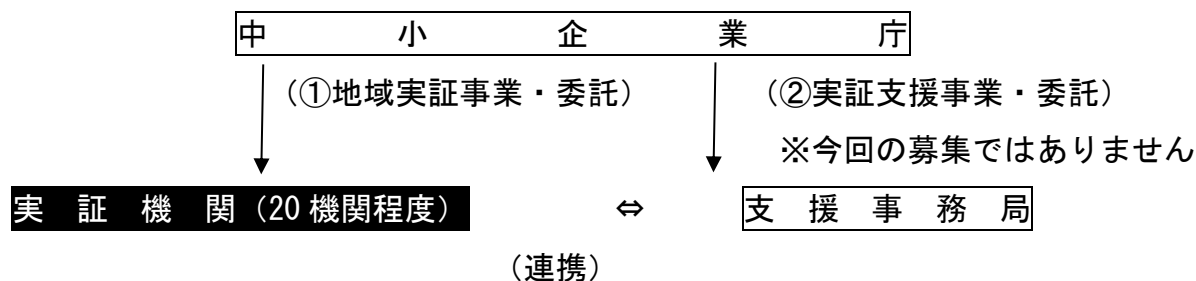
<実現したい連携のイメージ>



2. 事業スキーム

本事業は、ローカル・ゼブラ企業が中心となり域内外企業等と複数の地域課題解決に取り組む地域実証事業（下図①）と、地域実証事業の支援等に取り組む実証支援事業（下図②）で構成される。

本募集要領は、地域実証事業（下図①）の事業者（以下、「実証機関^{※4}」という）を募集するものである。採択後、事業の実施にあたっては、中小企業庁及び支援事業等の事務局（以下、「支援事務局」という）と連携すること。



- ※4 ローカル・ゼブラ企業を中心とした3社以上で構成されるコンソーシアム。実証機関の構成等は、「5. 応募資格」を参照

【参考：支援事務局の事業内容】

- (1) 実証機関の伴走支援に向けたサポート体制の構築
専門家や支援事務局による主な支援内容（例）

- ・ 地域課題の構造分析支援
- ・ ローカル・ゼブラ企業が取り組むインパクト指標設定やインパクト戦略策定支援
※必要に応じて、指標を設定・評価するためのデータ収集・活用
- ・ インパクトの測定・マネジメントの支援
- ・ ビジョンの再策定やインパクト戦略の見直し等の支援
- ・ 実証機関同士での知見共有のための機会を設定

(2) 地域課題解決事業・社会的インパクトの可視化に関する事例研究

①地域実証事業・優良事例の事例研究

- ・ 国内外の地域課題解決企業・事例の収集
- ・ ビジネスモデル及び連携体制・支援手法の整理・分析

②インパクト測定・マネジメント手法の整理

- ・ 既存のインパクト測定・マネジメント手法の整理
- ・ 中小企業でも取り組みやすい手法の検討

3. 事業内容

「1. 事業目的」に示す本事業全体の目的を踏まえ、地域実証事業では、特定の地域において、以下の取組を通じて地域の自主性を生かした地域課題解決事業に取り組み、社会的インパクトの創出を目指して域内外の関係者との連携・支援体制を構築・強化する、先行事例を創出することを目的とする。なお、特定の地域とは、基礎自治体の規模感を想定しているが、行政区分には限定されず、事業の規模や社会的インパクトを創出したい対象、事業としての成立可能性を加味した上で実証機関が設定して申請する。

また、以下の取組は、支援事務局から派遣される専門家の支援を受けながら取り組むこととなるが、専門家派遣に係る経費は支援事務局が負担する。各実証機関に派遣する専門家は各実証機関の特性等を踏まえて、支援事務局が中小企業庁と協議した上で決定する。

(1) 実証地域における地域課題を構造分析し、解決策を実行

地域ビジョン（地域の未来像）を作成し、その実現に向けては、特定の地域における地域課題の要因分析を行いその連関性を可視化することで、必要な取組や経営資源を特定することができ、適切な手法で地域課題解決に取り組むことができるようになる。

実証機関は、支援事務局から派遣される専門家（メンター）の支援を受けながら、実証地域における地域課題の根本的な要因や因果関係を定量的・定性的に整理する構造分析を行う。これに基づき、ローカル・ゼブラ企業は、域内外の事業者と連携しながら、効果的な解決策を検討・実行する。

＜地域課題の構造分析（例）＞

- ・ 課題構造マップ（一般財団法人社会変革推進財団）

https://www.siif.or.jp/social_agenda/chiikikasseika/

(2) 事業計画の見直し

(1) に取り組む中で、専門家の支援を受けつつ、必要な取組や経営資源を特定し解決策を検討しながら、必要に応じてローカル・ゼブラ企業の事業計画の見直しを実施する。

（３）インパクト戦略の策定（又は改訂）・見直し

地域課題解決事業を推進する際には、ローカル・ゼブラ企業が創出する社会的インパクトを可視化し、シンプルでわかりやすい目標を設定して対外的に示すことが重要である。さらに、設定した目標に対して、インパクト測定・マネジメントに取り組むことで、事業の成果を測り、事業に反映するとともに、事業の進展と目標を見直し、その理由について対外的に示していくことも重要である。

ローカル・ゼブラ企業は、支援事務局から派遣される専門家（メンター）の支援を受けながら、事業計画に合わせたインパクト目標を設定し、事業を通じてどのように社会的インパクトを創出していくかをまとめたインパクト戦略を策定する。

その際、必要に応じてデータ収集・分析、インパクト測定・マネジメントや対外的な情報発信についても取り組む。なお、実証前に既にインパクト戦略を策定しているローカル・ゼブラ企業の場合は、その改訂に取り組むこと。

＜インパクト戦略の例＞

- ・（株）陽と人 （基本指針 p. 18 を参照）
- ・（株）雨風太陽 （基本指針 p. 22 を参照）
- ・香川県三豊市 （基本指針 p. 25 を参照）

（４）連携体制の構築

（１）～（３）を通じて、実証機関内に不足する経営資源や連携先等を特定し、地域中間支援者とローカル・ゼブラ企業は、実証期間内に、地域ビジョンやインパクト戦略を用いて、域内外の関係者との連携体制の強化を図る。

（５）他の実証機関との連携・知見の共有

他の実証機関との学び合いの機会を設定することで、知見の共有や新たな出会いの創出につながり、各実証機関における新しいアイデアの創出や連携体制構築につながることが期待される。

実証機関は、実証機関同士でお互いの地域の取組を学び合うための機会を設定し、域内外の関係者を含めた意見交換や現地訪問等に１回以上取り組む。

なお、他実証機関との連携については支援事務局から支援を受けることとし、実証機関は現地開催に係る経費（会場賃借料等）や他の実証機関への旅費を負担することとする。

（６）地域ビジョンの再策定

実証機関は、（１）～（５）の取組を踏まえ、事業終了までに地域ビジョンを再策定する。なお、地域ビジョンの策定にあたっては、事業終了後の継続的な地域課題解決事業の推進に向けて、域内外の関係者と連携体制を構築しながら共同して取り組むこと。

（７）成果報告会の参加

（１）～（６）の成果を取りまとめるとともに、インパクトレポートを作成し、ローカル・ゼブラ企業は支援事務局が事業の期末に開催する成果報告会で報告すること。

【地域実証事業に取り組む際の留意点】

本事業では、専門家支援を通じた地域課題の構造分析や社会的インパクトの可視化、連携体制の強化等に取り組むことにより、申請時の実証機関の地域ビジョンやインパクト目標、事業計画、連携体制等にどのような効果や変化があったかを分析する。そのため、実証機関は、中小企業庁による下記の報告書等を参照し、申請段階において以下について整理し、申請書に記載すること。

また、実証機関は、支援事務局が取り組む地域課題事業等の事例の整理・分析等に必要な情報提供に協力すること。情報の取り扱いにあたっては、別記「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、情報セキュリティ対策を実施すること。

事業実施にあたっては、契約先の中小企業庁又は地方経済産業局の担当課と協議すること。

＜申請時に整理し記載する項目＞

- ・実現したい地域のビジョン（地域の将来像）
- ・実証に取り組む地域が抱える複数の課題とその要因
- ・地域課題を解決するビジネス手法
- ・地域や社会に対して創出したい社会的インパクト
- ・地域課題解決事業に取り組む現在の連携体制
- ・今後、地域課題解決や社会的インパクトの創出に必要な連携先

＜参照報告書等＞

○地域の社会課題解決促進に向けたエコシステム研究会（令和5年度）

<https://www.chusho.meti.go.jp/koukai/kenkyukai/index.html>

○地域課題解決事業推進のための基本指針（令和5年度）

https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/chiiki_kigyoushi/2024/20240301.html

4. 事業実施期間

契約締結日～令和7年2月28日

5. 応募資格

5.1 実証機関の構成要件

実証機関は、「5-3 資格要件」を満たし、次の構成要件に示す企業等3社以上^{※5}から構成されるコンソーシアムとする。

地域中間支援者又はローカル・ゼブラ企業のいずれかが幹事法人となり、実証機関を代表して委託契約し、遂行状況報告、実績報告等のとりまとめ、中小企業庁（地方経済産業局を含む。）との連絡窓口を担うこととし、事業の遂行・経費管理における責任を有する。

なお、地方公共団体は連携体制の一員として参加することが可能だが、幹事法人として契約主体になることができず、事業に係る経費も計上できない。

（構成要件）

- ① ローカル・ゼブラ企業又はこれを目指す企業：1社以上
- ② ローカル・ゼブラ企業が行う事業において連携している特定の地域^{※6}内の企業（域内企業）：2社以上
- ③ 地域中間支援者：1社以上

※5 ①ローカル・ゼブラ企業が③地域中間支援者を兼ねることを妨げない。

※6 基礎自治体の規模感を想定しているが、行政区分に限定される必要はなく、事業の規模や社会的インパクトを創出したい対象、事業としての成立性を加味した上で実証機関が設定するもの。（再掲）

「3社以上から構成されるコンソーシアム」は実証機関として最小の構成要素となるため、4社以上の連携や、構成要件①～③以外の支援者や関係者（以下、「その他の構成員」とする）が実証機関の構成員として参画することも可能とする。

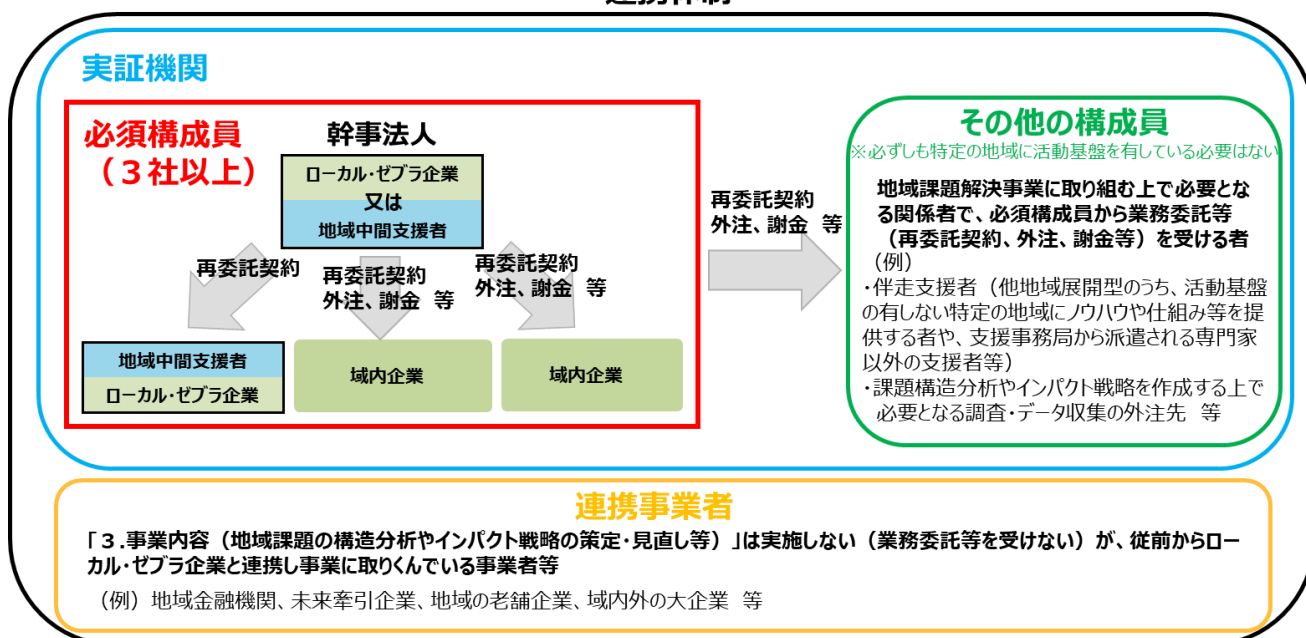
実証機関の構成員は、幹事法人（委託契約者）等からの再委託または外注、謝金等として参画するものとする。（ただし、幹事法人が業務の全てを構成員に再委託することはできない。）

実証事業において、「3. 事業内容（地域課題の構造分析やインパクト戦略の策定・見直し等）」を実施しない（業務委託等を受けない）が、従前からローカル・ゼブラ企業と連携し事業に取り組んでいる事業者を「連携事業者」とする。

事業期間内において、事業内容を達成するために必要な連携先として、実証機関の構成員を追加する場合においても、契約金額の範囲内で連携に係る経費を流用することを可能とする。

申請にあたっては、下記の図を参考に、地域課題解決事業に取り組む連携体制（実証機関と連携事業者）を明確にすること。

連携体制



5. — 2 地域実証事業の類型

本事業の対象となる事業は、特定の地域^{※7}の課題に着目し、地域中間支援者とローカル・ゼブラ企業が中心となり、域内外の企業等と複数の地域課題解決に取り組む事業を基本型とする。ただし、その発展として、特定の地域で地域課題解決事業の実績がある事業者が、ノウハウや仕組み、ネットワーク等を活用し、他地域の特性に合わせて展開する事業も対象とする。

類型	要件
基本型	特定の地域の課題に着目し、その域内で取り組む地域課題解決事業
他地域展開型 ^{※8}	特定の地域で地域課題解決事業の実績のある事業者が、ノウハウや仕組み、ネットワーク等を活用し、他地域の特性に合わせて展開する地域課題解決事業

※7 基礎自治体の規模感を想定しているが、行政区分に限定される必要はなく、事業の規模や社会的インパクトを創出したい対象、事業としての成立性を加味した上で実証機関が設定するもの。
(再掲)

※8 2地域以上で他地域展開する場合には、1つのコンソーシアムとして全体の中で幹事法人を1者決定した上で申請することとし、契約規模は「6. 契約の要件(4) 予算規模」の通りとする。

5. — 3 資格要件

次の資格要件をいずれも満たす者に限る。

(1) 地域中間支援者(幹事法人)
(資格要件) ① 地域課題解決事業に取り組む特定の地域に活動基盤(事業所や支社等)を有していること^{※9}。 ② (幹事法人でない場合) 実証機関の構成員として、幹事法人と委託契約できること。 ③ 法人格を有する団体であり、任意団体等でないこと。 ④ 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。 ⑤ 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。 ⑥ 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。 ⑦ 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。 ⑧ 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。 ⑨ 支援事務局、幹事法人及び中小企業庁(地方経済産業局を含む。)からの依頼等に迅速に対応する主体であること
(2) ローカル・ゼブラ企業又はこれを目指す企業(幹事法人)
(資格要件) ① ローカル・ゼブラ企業の特徴(基本指針 p8)を有する企業又はこれを目指す企業であること。 ② 創業後10年以内の企業又は第二創業(経営多角化、事業転換、新市場進出)^{※10}に取り組むため新たに法人を立ち上げて10年以内の企業で、中小企業基本法で定める中小企業者(個人事業主を除く)。 ③ 地域課題解決事業に取り組む特定の地域に活動基盤(事業所や支社等)を有していること^{※9}。 ④ (幹事法人でない場合) 実証機関の構成員として、幹事法人と委託契約できること。 ⑤ 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。 ⑥ 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。 ⑦ 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。 ⑧ 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。 ⑨ 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。

- ⑩ 支援事務局、幹事法人及び中小企業庁（地方経済産業局を含む。）からの依頼等に迅速に対応する主体であること。

（３）域内企業

（資格要件）

- ① 地域課題解決事業に取り組む特定の地域に活動基盤（事業所や支社等）を有していること※⁹。
- ② 実証機関の構成員として、幹事法人と委託契約できること。
- ③ 法人格を有する団体であり、任意団体等でないこと。
- ④ 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 幹事法人及び中小企業庁（地方経済産業局を含む。）からの依頼等に迅速に対応する主体であること。

（４）その他の構成員

（資格要件）

- ① 実証機関の構成員として、幹事法人と委託契約できること。
- 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。
- ⑦ 幹事法人及び中小企業庁（地方経済産業局を含む。）からの依頼等に迅速に対応する主体であること。

※⁹ 活動基盤を有しているとは、特定の地域内に事業拠点（事業所や支社等）を有しており、具体的な事業活動を行っていることを指す。

※¹⁰ 第二創業は、新しく法人を立ち上げて取り組まれる以下のような事業を指す。

イ これまで行っていた事業が属する業種と異なる業種に属する事業（業種は日本標準産業分類の細分類による。）を行う者

ロ これまで行っていた事業が属する業種と同一の業種に属する事業（業種は日本標準産業分類の細分類による。）を行う者であって、次のいずれにも該当するもの

- (イ) 新製品の製造、新商品若しくは新サービスの提供、又は新たな提供方式の導入を行うこと。
- (ロ) 上記(イ)をもって新たな市場に進出すること。

6. 契約の要件

- (1) 契約形態：委託契約
- (2) 契約先：原則として実証に取り組む特定の地域が一つの経済産業局の管轄内にある場合は各経済産業局と、特定の地域が経済産業局の管轄をまたがる場合は中小企業庁と契約することとする。ただし、最終的な契約先の調整は、事業の性質や採択状況に応じて、中小企業庁と経済産業局で調整し決定することとする。
- (3) 採択件数：20件程度
- (4) 予算規模：1件あたり25,000,000円程度（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。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。
- (5) 成果物の納入：事業報告書の電子媒体1部を契約先に納入。

※電子媒体を納入する際、経済産業省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。

- (6) 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する。
※ 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）も可能なので、希望する場合は個別に相談すること。
- (7) 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必要に応じ現地調査を行い、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。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る。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る。

7. 応募手続き

- (1) 募集期間
募集開始日：令和6年4月9日（火）
締切日：令和6年5月13日（月）17時必着
- (2) 説明会の開催
本募集に関する説明会を実施することとし、実施方法は対面での実施に加え、オンライン（Microsoft Teams）を併用します。
日程等は中小企業庁のホームページで随時情報を公開します。以下のURLをご参照ください。
https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/chiiki_kigyou_kyousei/2024/20240409kobo.html

説明会への参加を希望する方は、12. 問い合わせへ各説明会の1営業日前までにご連絡ください。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「令和6年度地域の社会課題解決企業支援のためのエコシステム構築実証事業（地域実証事業）説明会出席登録」とし、本文に「連絡先（所属組織及び所属部署名、担当者名（ふりがな）、電話番号、メールアドレス）、希望する参加会場及び参加方法（対面又はオンライン）」を明記願います。

なお、会場の都合により、対面での説明会への出席については、1 組織あたり 2 名まででお願い致します。

原則、説明会への申し込みをいただいた当日に中小企業庁より、受信確認の返信を行います。万が一、申し込みいただいた当日に返信がない場合は、お問い合わせ先までご連絡下さい

(3) 応募書類

① 以下の書類を(4)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)
※実証機関の参画する全構成員分を提出してください。
- ・ 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
※幹事法人(地域中間支援者またはローカル・ゼブラ企業)のみ提出してください。

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れない。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されない。

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る。また、契約通りに事業が実施されなかった場合、委託費の全部または一部を減額する場合もあるため、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

応募書類はメールにより12. 記載のE-mail アドレスに提出すること。

メールの件名(題名)を必ず「【応募】令和6年度地域の社会課題解決企業支援のためのエコシステム構築実証事業(地域実証事業)」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名(ふりがな)」「所属(部署名)」「電話番号」「E-mail アドレス」を明記すること。

メールを受信した後に中小企業庁より、受信確認の返信を行う。2 営業日以内に返信がない場合は、中小企業庁創業・新事業促進課(03-3501-1767)まで電話で連絡すること。なお、添付ファイルは合計10MBまでとなるようにすること。ファイルサイズが10MBを超える場合は、複数のメールに分割して送付すること。

※資料に不備がある場合は、審査対象とならないため、募集要領等を熟読の上、注意して記入すること。

8. 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する(基本型と他地域展開型の審査は一体的に実施)。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する。ヒアリングが必要な場合には、応募期間締切後に中小企業庁から応募者に対して連絡する。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行う。

- ① 5. 応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. 事業の目的に合致しているか。
- ③ 提案内容が実現することで事業目的の達成が見込めるか。
- ④ 提案事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑤ 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。
- ⑥ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。

- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
- ⑩ 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。
- ⑪ 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。

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）採択上のポイントについて

事業の採択にあたっては、上記の審査基準に加え、実証事業の効果を高める可能性がある以下のようなポイント等も考慮することとする。

- a) 地域課題の構造を把握し、それに対する適切な解決策を講じて、域内における複合的な課題の解決にビジネスとして取り組んでいるか。
- b) 他地域に展開可能性のあるビジネスモデルとなっており、事業として成長可能性を有しているか。
- c) 事業期間内において、地域の金融機関や地域未来牽引企業、老舗企業等の参加・連携に向けた予見性を有しており、事業の安定化が見込まれるか。

（４）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する。

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、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る。

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。

契約条項は、基本的には以下の内容となる。

○概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r6gaisan-1_format.pdf

また、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、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るが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守を依頼することがある。

10. 経費の計上

（１）経費の区分

本事業の対象とする経費は、3. 事業内容に基づいた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、原則として自社事業の本業での活動経費（顧客へのサービス提供や製品開発等）は対象経費としない。対象経費は以下のとおり。

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 ※地方公共団体の人件費は計上できない。 ※委託事業に必要なアルバイトの雇上費等は、「事業費（補助人件費）」となる。 ※雇用形態が業務委託の場合、「再委託・外注費」となる。 ※単価の根拠については、委託事業事務処理マニュアルの記載に従うこと。
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 （例）他の実証機関が開催する学び合いの場への参加、期末に開催する成果報告会への参加
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） （例）域内外の関係者との連携やインパクト戦略の策定・改訂等に必要な会議の開催、実証機関同士の連携
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・研究協力当に対する謝金等） （例）課題構造分析やインパクト戦略を作成する上で必要となる調査・分析に要する謝金
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 （例）連携体制を構築する際に必要なインパクトレポート等の作成
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
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、他の事業者へ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。 （例）幹事法人から実証機関の構成員への再委託、課題構造分析やインパクト戦略を作成する上で必要となる調査・分析の外注等
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

上記対象経費の計上にあたっては、その必要性及び金額の妥当性を明確にできるよう、必要な証憑類を整理する、説明内容を整理する等の準備をしておくこと。

委託対象経費の計上に関する書類の審査は、提案書の書面審査以降になることに留意すること。

- （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
- ・自社事業の活動経費（顧客へのサービス提供や製品開発等）
- ・その他事業に関係ない経費

1 1. その他

- (1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき、必要に応じて現地調査を行い、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もある。
- (2) これまでの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。

【主な改正点】

- ① 再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）
- ・事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託を行っていないか。
 - ・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、本事業は再委託費率が高くなる傾向となる事業類型には該当しないため、個別事業の事情に応じて適切性を確認する。

＜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）

2 一般管理費率の算出基礎の見直し

（一般管理費＝（人件費＋事業費）（再委託・外注費を除く）×一般管理費率）

- (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る。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。

○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する。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。

12. 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 創業・新事業促進課

担当：森田、弓削多、谷口

E-mail：[bzl-chuki-social★meti.go.jp](mailto:bzl-chuki-social@meti.go.jp)

※「★」を「@」に置き換えてください。

問い合わせは電子メールで行うこととする。電話での問い合わせは受付できない。

なお、問い合わせの際は、件名(題名)を必ず「【問合せ】令和6年度地域の社会課題解決企業支援のためのエコシステム構築実証事業(地域実証事業)」とすること。他の件名(題名)では問い合わせに回答できない場合がある。

以上

情報セキュリティに関する事項

以下の事項について遵守すること。

【情報セキュリティ関連事項の確保体制および遵守状況の報告】

- 1) 受注者（委託契約の場合には、受託者。以下同じ。）は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制並びに以下 2)～17)に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、経済産業省（以下「当省」という。）の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について担当職員に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、定期的に、情報セキュリティを確保するための体制等及び対策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。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に担当職員へ案を提出し、同意を得ること。

なお、報告の内容について、担当職員と受注者が協議し不十分であると認めた場合、受注者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。

【情報セキュリティ関連規程等の遵守】

- 2) 受注者は、「経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成 18・03・22 シ第 1 号）」、「経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成 18・03・24 シ第 1 号）」及び「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和 5 年度版）」（以下「規程等」と総称する。）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。
- 3) 受注者は、当省又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。

【情報セキュリティを確保するための体制】

- 4) 受注者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受注者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示すること。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。
- 5) 受注者は、本業務を再委託（業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）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よう、1) から 17) までの措置の実施を契約等により再委託先に担保させること。また、1) の確認書類には再委託先に係るものも含むこと。

【情報の取扱い】

- 6) 受注者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）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、作業終了

後には、持ち込んだ機器から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。

- 7) 受注者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく当省外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報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。
- 8) 受注者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受注者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却し、又は廃棄し、若しくは消去すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。
- 9) 受注者は、契約期間中及び契約終了後においても、本業務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。
なお、当省の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供すること。

【情報セキュリティに係る対策、教育、侵害時の対処】

- 10) 受注者は、本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、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本業務にかかわる従事者に対し実施すること。
- 11) 受注者は、本業務の遂行において、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の対処方法について担当職員に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従うこと。

【クラウドサービス】

- 12) 受注者は、本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、2)に掲げる規程等で定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守すること。
- 13) 受注者は、本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとしてクラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリストから調達することを原則とすること。
- 14) 受注者は、前 2 項におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容できることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。

【セキュアな情報システム（外部公開ウェブサイトを含む）の構築・運用】

- 15) 受注者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保

守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施すること。

- ①各工程において、当省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。
- ②情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。これらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。
- ③不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。また、以下を含む対策を行うこと。
 - (a) 不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。
 - (b) 不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。
 - (c) 不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。
 - (d) 不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。
 - (e) EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。
- ④情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。
- ⑤サポート期限が切れた、又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わないこと、及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。
- ⑥受注者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、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。
- ⑦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等の当省外向けシステムを構築又は運用する場合には、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」を使用すること。

⑧外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。

・サービス開始前および、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、脆弱性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。

・インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。

なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること。

⑨電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずるとともに SMTP によるサーバ間通信の TLS（SSL）化や S/MIME 等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。

【アプリケーション・コンテンツの情報セキュリティ対策】

16) 受注者は、アプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行うこと。

①提供するアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。

(a) アプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。

(b) アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。

(c) 提供するアプリケーション・コンテンツにおいて、当省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。

②提供するアプリケーション・コンテンツが脆弱性を含まないこと。

③実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。

④電子証明書を用いた署名等、提供するアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。

⑤提供するアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更をOS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、アプリケーション

ン・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。

- ⑥当省外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。ただし、必要があつて当該機能をアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらが無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該アプリケーション・コンテンツに掲載すること。

- 17) 受注者は、外部に公開するウェブサイト上の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最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に基づくこと。また、ウェブアプリケーションの構築又は更改時にはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（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。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出すること。なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があつた場合は、それに従うこと。

(様式 1)

受付番号
※記載不要

中小企業庁 あて

令和 6 年度地域の社会課題解決企業支援のためのエコシステム構築実証事業（地域実証事業）
申請書

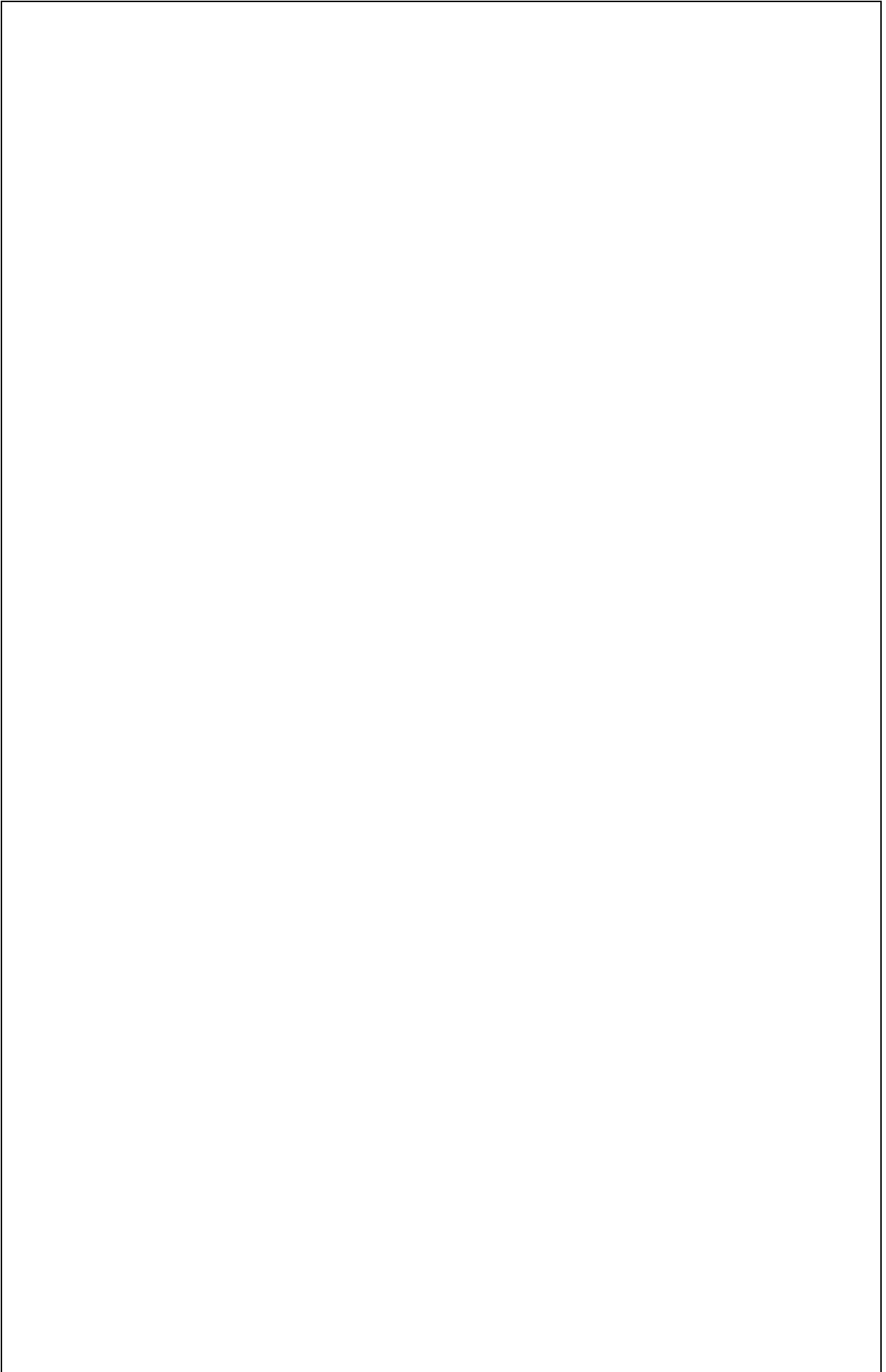
申請者 (幹事法人)	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 （代表・直通）	
	E-mail	

(様式2)

受付番号
※記載不要

令和6年度地域の社会課題解決企業支援のためのエコシステム構築実証事業（地域実証事業）
企画提案書

○基本型・他地域展開型（該当する欄にチェック）
☐ 基本型 ☐ 他地域展開型 ※2地域以上で他地域展開する場合には、展開先ごとに企画提案書を記載してください。
○事業の実施予定地域（複数の場合は全て記載）
例）○○地域、○○市 等
1. 実証機関構成員の自社事業について ※実証機関の構成員の自社事業の内容についてそれぞれ記載してください。 ※4社以上連携する場合や、その他の構成員が参画する場合には、行を追加してください。 ※必要に応じて、補足資料（各構成員 PowerPoint 2枚程度）を添付してください。
1-1. ローカル・ゼブラ企業（又はこれを目指す企業） ※自社の事業内容と、事業を通じてどのような地域課題解決に取り組んでいるか（取り組もうとしているか）を具体的に記載してください。 ※第二創業として申請する場合には、元の会社で行っていた事業と新たに法人を設立して実施している事業（第二創業）の取組内容を記載するとともに、第二創業にあたり新たに法人を設立したことが分かる資料（例：法人登記、ホームページでの記載内容等）をあわせて提出してください。 （以下、第二創業の一般的な定義） イ これまで行っていた事業が属する業種と異なる業種に属する事業（業種は日本標準産業分類の細分類による。）を行う者 ロ これまで行っていた事業が属する業種と同一の業種に属する事業（業種は日本標準産業分類の細分類による。）を行う者であって、次のいずれにも該当するもの （イ）新製品の製造、新商品若しくは新サービスの提供、又は新たな提供方式の導入を行うこと。 （ロ）上記（イ）をもって新たな市場に進出すること。



1－2. 地域中間支援者

※自社の事業内容と、ローカル・ゼブラ企業とともにどのような地域課題解決に取り組むかを具体的に記載してください。

1—3. 域内企業

※自社の事業内容と、ローカル・ゼブラ企業と連携して地域課題解決にどのように取り組むかを具体的に記載してください。

2. 現状分析

※下記 2－1～2－6 の項目について、現状を整理してください。

※必要に応じて、補足資料（合計 PowerPoint 6 枚程度）を添付してください。

2－1. 実現したい地域のビジョン（地域の将来像）

2－2. 実証に取り組む地域が抱える複数の課題とその要因

2－4. 地域や社会に対して創出したい社会的インパクト

2-5. 地域課題解決事業に取り組む現在の連携体制

※「5 応募資格」に基づいた連携体制を整理し、実証事業における各主体の役割と連携して行う事業内容を記載してください。

* 再委託を行う場合は、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記すること（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について、再委託をすることはできない）。

* 事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超える場合は、相当な理由がわかる内容（別添1「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とする再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）は認めない。

* 各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴（学歴、職歴、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見等）

2－6. 今後、地域課題解決や社会的インパクトを創出するため必要となる経営資源や連携先

3. 実証事業の実施内容及び方法 ※2. 現状分析を踏まえて、募集要項「3. 事業内容」について、実証機関内外の実施主体や役割を明確にした上で具体的な実施方法及び内容を記載してください。 ※本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。 ※必要に応じて、補足資料（合計 PowerPoint 6 枚程度）を添付してください。
3－1. 実証地域における地域課題の構造分析と解決策の検討・実行
Empty content area for 3-1

3－2. 事業計画の見直し／インパクト戦略の策定（又は改訂）・見直し

※支援事務局から派遣される専門家（メンター）以外に実証機関が依頼するインパクト戦略見直しの際の支援体制や、必要なデータ収集・分析の方法やその体制、対外発信の方法等を記載してください。

3－3．連携体制の構築、連携強化

※実証期間内に強化したい連携の内容について、現時点での考えを記載してください。

3－4．他の実証機関との連携・知見の共有

※他の実証機関との連携・知見共有のための、実証地域での取組内容（視察の受入れや意見交換会等）と期待する効果等を記載してください。

3－5．地域ビジョンの再策定

※域内外の関係者と連携体制を構築するため、地域ビジョンの再策定を行うにあたって想定する連携先やその獲得方法、再策定した地域ビジョンを域内の関係者に発信する方法（特定地域内で、域内外の関係者を招いたイベントを開催するなど）等を記載してください。

3－6．成果報告会の参加

※本事業の成果やインパクトレポートのとりまとめ方、成果報告会における発信方法等について、記載してください。（成果報告会には、ローカル・ゼブラ企業は必ず出席すること。）

4. 実施スケジュール（1. の実施が月別に分かること）
5. 事業実績
類似事業の実績 ・事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）
6. 情報管理体制
＊情報管理に対する社内規則等（社内規則がない場合は代わりとなるもの。） ＊受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等がわかる「情報取扱者名簿」を契約時に提出することを確約すること。（別添2にて提示）
7. ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況
＊女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業。労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況 ＊女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）の策定状況（常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。）
8. 事業費総額（千円）※記載している費目は例示。募集要領10.（1）経費の区分に応じて必要経費を記載すること。
I 人件費
II 事業費 ① 旅費 ※他の実証機関との連携・知見の共有に係る現地訪問について、実証機関（訪問先）が未定のため、実証地域から中小企業庁及び各地方経済産業局等への旅費2回分を積算上の目安とすること（10か所×2回分を計上）。 ※地方経済産業局等（北海道経済産業局、東北経済産業局、関東経済産業局、中部経済産業局、近畿経済産業局、中国経済産業局、四国経済産業局、九州経済産業局、沖縄総合事務局） ② 会場費 ③ 謝金 ④ 消耗品費 ⑤ 印刷製本費
III 再委託・外注費
IV 一般管理費
小計
IV 消費税及び地方消費税
総額 千円※総額は委託予定額の上限内に収めること。

再委託費率が50%を超える理由書

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

1. 件名

令和6年度「地域の社会課題解決企業支援のためのエコシステム構築実証事業（地域実証事業）」に係る企画競争募集要領

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「11. その他（2）①再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）」に記載のある事業類型「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」のいずれかを記載すること。

※また、特段の定めがない場合は、「－」を記載すること。

3. 本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理）の 内容

※「2. 本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めて記入すること。

「－」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

<記載例>

本事業における主要な業務は、・・・であり、その他関連業務として・・・を実施する上で、事業類型（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）が示すように、（落札者）と委託、外注先の業務体系が（事業類型Ⅰ～Ⅲの内容）のような関係となる。

4. 再委託費率

※再委託（契約書上の再委託：第7条1項（消費税込み））÷総額（消費税込み）×100により算出した率。

●●. ●%

5. 再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

再委託名	精算の有無	契約金額（見込み）（円）	比率	再委託先の選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】未定 [再委託先]	無	10,000,000	20.0%	相見積もり	・・・等の各種データ収集・提供
【例】〇〇 （株） [再委託先]	有	20,000,000	40.0%	一者選定 理由：〇〇 （株）については、・・・を実施出来る唯一の事業者であるため等。	コールセンター
【例】△△ （株） [再々委託先]	無	2,000,000	—	〇〇	・・・
【例】□□ （株） [再々委託先]	無	3,000,000	—	〇〇	・・・

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

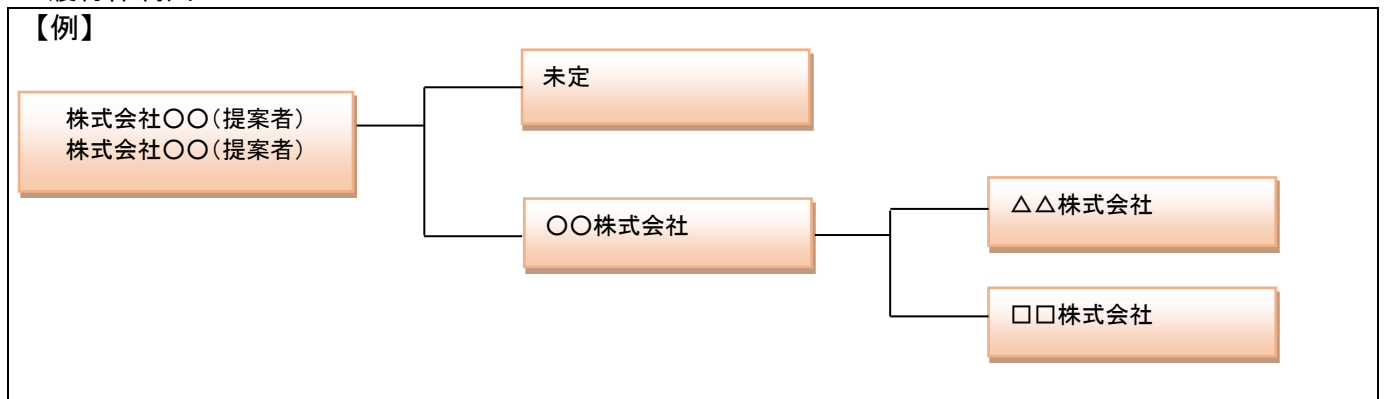
※金額は消費税を含む金額とする。

※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、事業費総額に対する再委託の割合（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）

※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施出来ない理由を記載すること。

6. 履行体制図



7. 再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

＜記載例＞

〇〇調査事業の性格上、・・・・・・の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、（2. 記載の内容のとおり）については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。

●●（株）：・・・・分野における各種データ収集・分析については、●●（株）の有する・・・・を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●（株）に再委託する。

〇〇（株）：

△△（株）：

■（株）：

▲▲（株）：

※本理由書は開示請求があった場合は、原則開示となる文書であることを前提に記入すること。

※再委託費率が50%を超える理由書は開示請求があった場合は、原則開示となる文書となるため、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、該当部分を（別紙）として本紙の様式に沿って分けて作成すること。

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート 番号及び国 籍(※4)
情報管理 責任者(※ 1)	A						
情報取扱 管理者(※ 2)	B						
	C						
業務従事 者(※3)	D						
	E						
再委託先	F						

(※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

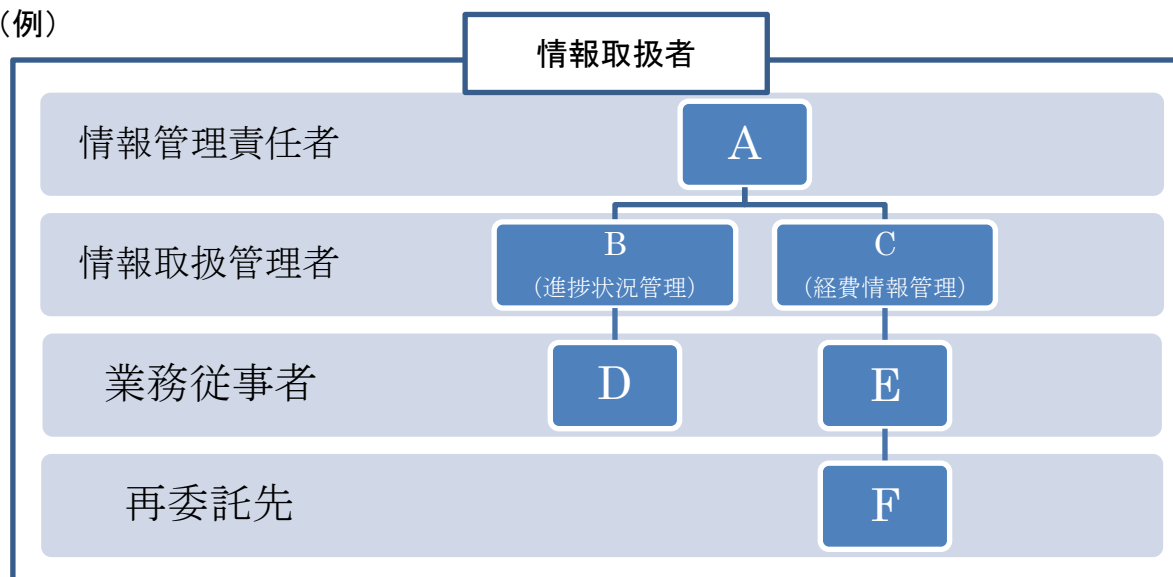
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特例法の「特別永住者」を除く。)以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

(※5) 住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・ 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。(再委託先も含む。)
- ・ 本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。