令和4年度「地域中小企業人材確保支援等事業(中核人材確保支援能力向上事業:実証機関)」に係る公募要領

令和4年5月13日

「中核人材確保支援能力向上事業」実証事務局

1. 事業の目的

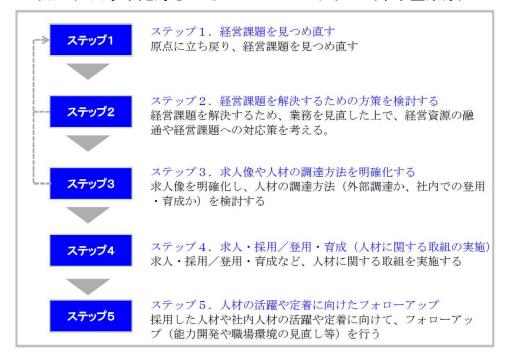
生産年齢人口の減少に伴い、人手不足が叫ばれる中で、中小企業・小規模事業者(以下、「中小企業等」という。)の経営課題の上位に「人材の不足」が挙げられている。特に成長・拡大を志向する中小企業等においては、経営課題の見つめ直しを行い、その解決に必要な「中核人材(※1)」の確保を、戦略的に進めていくことが必要である(※2)。

そのためには、地域の経営支援機関等が人材支援機関と連携し、経営支援~人材の発掘支援~フォローアップのシームレスな支援を行えることが望まれている。しかし、人材課題に対応できる経営支援機関及び支援人材の増加(量の拡大)や、企業が求める人材確保支援能力を有する経営支援機関の台頭(質の向上)が必要であるほか、経営支援機関等と民間人材事業者等との円滑な連携が必要といった課題もある。

そこで、本事業では、多くの地域の経営支援機関等が、中小企業等の経営課題の明確 化や求人像の明確化等の中核人材確保支援を行えるようになることを目的に、地域にお ける人材確保支援の質と量の拡大等のための支援ネットワークの形成や形成した支援ネ ットワークによる中小企業等への支援が継続していくための仕組みづくり、中核人材確 保支援の担い手(以下、「担い手」という。)の支援能力向上を促進する実証を行う。実証 地域における実装とともに、支援ネットワーク形成や担い手育成のモデル地域として、取 組のポイントやノウハウを見える化、整理の上、実証地域以外の地域に対して普及、展開 を目指す。なお、モデル地域の普及、展開にあたっては、実証事務局の主導の下、例えば、 地域性(中小企業数の規模や主要産業等)や支援ネットワークの属性(ネットワークを主 導する支援機関の属性や各支援の役割分担等)の観点から類型化等をし、波及性を高め る。

- (※1)中核人材は、以下のような人材と定義されている。(2017年度「中小企業白書」)
 - 各部門の中枢として、高度な業務・難易度の高い業務を担う人材。
 - ・組織の管理・運営の責任者となっている人材。
 - ・複数の人員を指揮・管理する人材。
 - 高い専門性や技能レベル、習熟度を有している人材。

(※2) 人手不足対応のための5つのステップ(中小企業庁)

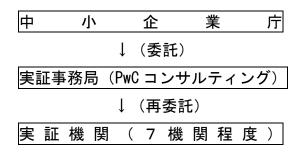


中小企業庁 HP:中小企業・小規模事業者人手不足対応ガイドライン(改訂版)及び取組事例

https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/koyou/2020/200522hitodebusokugl.html

2. 事業のスキーム

本事業は、中小企業庁より「中核人材確保支援能力向上事業」実証事務局(以下、実証事務局)が委託を受け、中小企業庁経営支援課と協議の上、実証事務局から再委託を行う候補となる事業者を募集・選定し、実証事務局より当該事業者に対し、事業の一部を「実証機関」として再委託を行う形式で実施する。



3. 事業の内容

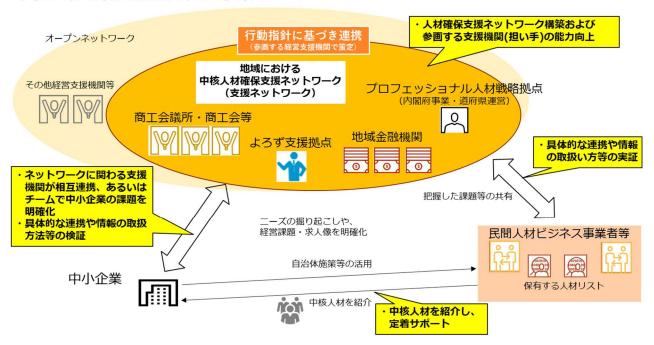
受託事業者(実証機関)は、以下(1)~(4)について、地域に根付いた複数の経営支援機関等が参画する支援ネットワークの形成、及び形成したネットワークによる企業支援を持続させていくための仕組みづくり、当該経営支援機関等に対する支援ノウハウ提供等による担い手育成の実証を行う。

本事業においては、地域における経営支援機関等の参画機関が、人材確保支援の連携・実践を前提とした、中核人材確保支援ネットワーク(以下、「支援ネットワーク」)の形成を行うこととする(情報連携のみのオープンネットワークとは定義を区分)。

なお、事業実施にあたっては、中小企業庁経営支援課及び実証事務局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人材確保支援の取組や以下の報告書等を勘案すること。

- ・中小企業・小規模事業者人手不足ガイドライン(改訂版)(令和元年度)
- ・中小企業人材マネジメント研究会(平成30年度)
- ・我が国産業における人材力強化に向けた研究会(平成29年度)
- ・令和3年度「中核人材確保支援能力向上事業」事例集(ミラサポ plus HP: https://mirasapo-plus.go.jp/hint/763/)

中核人材確保支援能力向上事業イメージ



※企業の人材確保に関する直接的な経費は本事業の対象外

(1) 支援ネットワークの形成や持続的な仕組の構築

人材確保のための5ステップを踏まえた中小企業等の中核人材確保支援が、より広域かつ大規模に拡大していくことを目的に、複数の商工会・商工会議所、金融機関、よろず支援拠点、プロフェッショナル人材戦略拠点等の地域に根付いた経営支援機関等(以下、「参画機関」という。)が、中小企業等の中核人材確保支援に取り組む支援ネットワークを形成し、支援を継続させていく仕組の実証を行う。目指すべき最終的なゴールは、形成した支援ネットワークが本事業終了後も地域で継続して中小企業等の支援に当たっていくこととする。

具体的には、次に示す①~④を踏まえて事業を実施すること。なお、(2)の「中核人材 確保支援の担い手の育成」とは、支援ネットワークで実施する支援の質の関係性から一体 不可分の取組みであり、両輪で実証を進めていくこととする。

また、本事業の提案書においても、①~④について具体的な方針・実施計画を盛り込むこと(計画内容の実施方法等の実現可能性についても、できる限り具体的に記載)。加えて、令和2年度、3年度において、本事業の採択を受けている実証機関かつ実証地域においては、過年度の実証成果・課題の内容や、それを踏まえた本年度事業の方針・実施計画を具体的に記載すること。

①支援ネットワークの連携イメージ

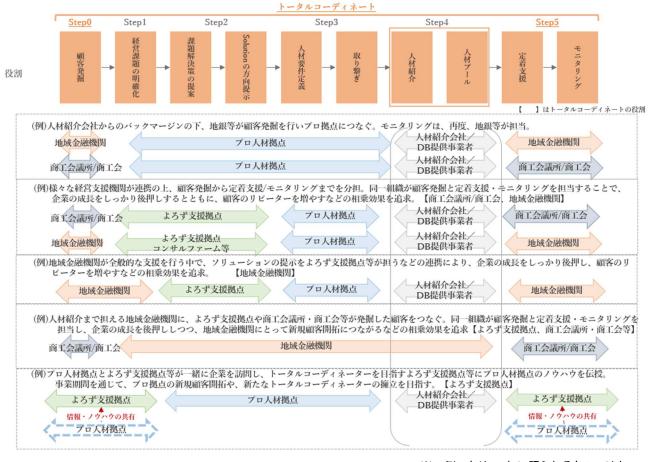
- ・本事業においては、支援ネットワークを形成することの付加価値(必要性)として、個別の支援機関にとっての効果のみならず、地域における人材確保支援の質と量について、現状と比して、どの程度の拡大を目指すのかを明確にするとともに、その実現に向けた支援機関同士の連携の在り方を検討する(提案書についても現状に比した目指す付加価値を明記すること)。
- ・特に、下図の参画機関の連携イメージを参考に、5つのステップを踏まえた経営支援機関同士の補完関係の形成など、シナジー効果を意識したシームレスな中小企業支援を実施するネットワークを形成又は発展させること。

<参画機関の連携イメージ>

【補足】経営支援機関の連携による人材確保支援のイメージ

<基本的な考え方>

- 人材確保に向けて、経営課題の見つめ直しや求人像の明確化とともに、人材採用後の定着・フォローが重要。
- そのため、各経営支援機関等の取組の発展・拡大に向けたWin-Winの連携の構築(補完関係)を目指す。



※一例であり、これに限られるものではない

※企業の人材確保に関する直接的な経費は本事業の対象外

②支援ネットワークのフェーズの設定

・令和2、3年度の本事業の成果、課題を踏まえ、支援ネットワークの取組のフェーズ(支援ネットワークの成熟度)のイメージは、下図のとおり。下図の内容を参考に、事業提案時点(現状)の地域における支援ネットワークのフェーズを把握するとともに、本事業(約1年後)または本事業後(約2年以降)を通じて目指すフェーズを目標として設定する。提案内容においても、その時点の目標として、明記すること。

<支援ネットワーク形成の取組のフェーズ(例)>

NW	成熟度と取組事項 (例)		NW	成熟度と取組事項(例)
現状把握	地域企業のニーズ把握		NW形成	支援機関同士の補完関係の創出
フェーズI	経営支援機関の実態把握と対話		支援実践	案件取次フロー・情報共有方法等 の運用ルールの策定
	ネットワークの必要性・意義の確認	21 XI	の建州ル ルの永足	
	支援ターゲットの設定		費用構造・事業スキームの設計	
構想/計画			本格稼働	支援効果創出と定期的な検証 (支援の質と量の向上)
フェーズⅡ	中核機関の役割・機能整理		持続化 フェーズⅣ	支援機関全体に対して 継続的なコミットメントを引き出す 仕掛け
	ステークホルダーの整理/役割分担			NW支援の持続化に向けた取組

【補足】各フェーズの取組事項について

フェーズ I:現状把握

○地域企業のニーズ把握

支援を必要としている地域企業の事業規模・業種・経営課題・人材ニーズについて、地域の産業構造や産業特性を踏まえた現状把握を行う。

○経営支援機関の実態把握と対話

経営支援機関の支援状況や取組意欲・課題について、キーパーソンを押さえ、適切な相手(役職・権限)と対話を行った上で、できること、できないことを整理する。また、対話を通じて、必要とするネットワーク像について聴取する。

フェーズⅡ:支援ネットワークの構想と計画策定

〇支援ターゲットの設定

地域の産業構造や産業特性を踏まえて、地域として優先度の高い(人材確保支援ニーズを抱える)支援ターゲットを設定する。(例:地域の地場産業や成長が期待される分野に関連する中小企業、事業成長意欲が旺盛な中小企業等)

○支援のコンセプト(目指す姿)とロードマップの策定

ネットワークが地域で果たす役割や目標として目指す姿を策定するとともに、持続 化に向けたロードマップとして短期・中期・長期の活動方針(どのような活動を行う か)や活動原資の在り方を明確化する。

目指す姿については、支援ネットワークを形成することの付加価値として、個別の支援機関にとっての効果のみならず、地域における人材確保支援の質と量について、現状と比して、どの程度の拡大を、どのようなスケジュールで目指すのかを明確にし、参加機関とも認識を共有する。そのために、ネットワークを通じた目標(支援企業数、それに見合う支援体制、支援の費用対効果等)を設定する。

〇地域における中核機関の役割・機能整理

地域における中核機関として期待される役割(参画機関間の調整など事務局的な役割が期待されているか、それとも、質の高いソリューションの提供が期待されているか等)などネットワークに必要な機能について関係者と調整を行う。

○支援に関するステークホルダーの整理/役割分担

ネットワークにおける支援のシームレス化の観点で、STEP 毎に適任と思われる経営 支援機関候補を検討する。また、検討に際しては、経営支援機関の特徴(強み・弱み) を踏まえた上で、それぞれの強みが活きるように役割分担を行う。

フェーズⅢ:支援ネットワークの形成とネットワークを通じた支援の実践

○支援機関同士の補完関係の形成

各支援の STEP 間で案件が円滑に流れるように各 STEP 間で経営支援機関の特徴(強み・弱み)を踏まえた補完関係を形成する(例:人的リソースの補完、ノウハウ・スキルの補完、利害の調整など)。また、ネットワークに参画したくなるようなメリット・インセンティブ付けが重要(例:ノウハウ提供、収益還元の仕組み、人材データプールの提供等)。

○費用構造・事業スキームの設計

ネットワーク運営における費用負担の仮説を整理するとともに、ステークホルダーマップを作成するなど、対価や便益がネットワークに参画する支援機関の中で、適切に循環しているかを確認する。また、取組の継続化・持続化に向けた数値検証(費用対効果の検証等)を行う。

○支援案件の取次フロー・情報共有方法等の運用ルールの策定

ネットワーク内で案件(顧客情報)を円滑に取り繋ぐためのルール(情報共有の目的、情報共有する情報の範囲、情報共有方法)を明文化するとともに、案件取次にお

ける実務的なフローや手続き、ツール等の整理を行い、関係者の間で合意形成を図る。

フェーズⅣ:支援ネットワークの本格稼働とネットワークの持続化

〇支援効果創出と定期的な検証(支援の質と量の向上)

当初想定していたネットワークの効果・メリット(支援企業数/成約企業数など)が どの程度生み出されているかを見える化し、目指す姿や当初目標、ロードマップと比 較した上で進捗・結果について数値検証を行う。また、必要に応じて、関係者間で課 題整理を行い改善策を講じるなどネットワークの改善や支援の拡大に繋げる。

〇ネットワーク内の支援機関全体に対して継続的なコミットメントを引き出す仕掛け 会議体(協議会、推進会議等)の設置や情報交換や成功事例の共有の機会を定期的 に設けるなど参画機関のネットワークに対する継続的な関与・コミットメントを引き 出す活動を行う。

③支援ネットワーク形成に関するKPI

- ・取組のKPIとして、以下 i ~ iiiの目標を設定の上(必須)、実施(フォローアップを含む)することとする。目標の設定については、その根拠を明確にすること。その他の KPI 等の設定については、実証事務局や中小企業庁と十分協議を行った上で決定する。
 - i. 支援ネットワークへの参画機関数
 - ii.ネットワークの参画機関の連携による STEP3 に至る支援企業数 (●●社以上)
 - iii. 上記支援企業数のうち、STEP4/5 の人材確保に至った企業数 (●●社以上)

④実証事業の成果・課題の見える化や横展開の取り組み

- ・本事業の目的として、実証地域における支援ネットワークの構築とともに、実証地域以外の地域に対する、支援ネットワーク形成の取組モデルとして、普及、展開を目指すこととしている。ついては、上記①~③について、実証で得られた成果、課題のポイントを見える化し、実証事務局や他の実証機関へ報告すること。
- ・また、これらを踏まえ、実証事務局が実施予定の他地域への普及、展開に向けた取組(セミナー、勉強会の開催等)に協力すること。
- ・なお、事業期間中においても、実証事務局と十分に協議を行った上で、軌道修正が必要と判断された場合は柔軟に対応すること。

(2) 中核人材確保支援の担い手の育成

勉強会やワークショップ、参画機関の担い手(※1)による中小企業の中核人材確保支援への同行支援・助言等を通じて、中核人材確保に対する参画機関の担い手の支援ノウハウやスキルの向上に取り組み、その効果的な手法を検討・検証する。勉強会やワークショップの内容は、人材確保支援の手法(経営課題明確化、人材要件定義等)を主体とすること。

なお、(1)の「支援ネットワークの形成や持続的な仕組みの構築」とは、一体不可分の 取組みであり(支援ネットワーク形成のためには、支援の質の向上等のため支援の担い手 の育成が不可欠であること)、両輪で実証を進めていくこととする。

(※1)担い手とは、主に支援ネットワークにおける取組を通じて、地域の中小企業等の人的課題に対する相談対応や、企業のニーズに応じて適切な人材支援機関へのつなぎ等を可能とする、経営支援機関等における支援者を指す。

具体的には、担い手が、1. に記載した5つのステップを参考に、ステップを行きつ戻りつしながら、中小企業の経営課題の見つめ直し、求人像の明確化や魅力発信等の支援能力を効果的に身に付ける内容及び手法の実証に取り組む。その際、支援ネットワークの形成と同様に、(1)で記載の支援ターゲット(企業)を特定した上での育成を行う。また、採択後に実証事務局より共有する過去事業における成果も参考にして、その育成に資するプログラムを実施し、提供したプログラムの有効性について効果検証を行うこと。

取組のKPIとして、以下i~iiの目標を設定の上、実施(フォローアップを含む)することとする。目標の設定については、その根拠を明確にすること。その他のKPI等の設定については、実証事務局や中小企業庁と十分協議を行った上で決定する。

- i.育成する担い手の人数(勉強会・ワークショップ等のみの参加ではなく、同行支援を 実施する担い手の人数)
- ii. 一人当たりの同行支援・助言等の平均実施回数
- (3)(1)(2)に係るノウハウや課題の抽出及び実証事務局等に対する報告・情報共有 上記(1)(2)に係るノウハウや成果、課題等を抽出・整理し、事業全体のとりまとめ に資する形でまとめるほか、取組内容や事業の進捗、参画機関や中小企業及び人材に係る 情報等を、実証事務局に対して定期的に報告・情報提供を行う。

(4) 事業報告書・取組概要(企業支援事例含む)の作成

本事業について、実施結果を取りまとめの上、事業報告書及び取組概要(企業支援事例 含む)を作成する。作成にあたっては、実証事務局の指示等に従い、実際の事業内容に基 づいた具体的な内容を記載すること。

4. 事業実施期間

契約締結日~令和5年3月15日(水)

5. 応募資格

応募資格:次の要件を満たす企業・団体等とします。

- ① 日本国内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、人員等及び必要な経営基盤を有していること。
- 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者であること。
- 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 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。
- ⑦ 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。

6. 契約の要件

(1) 契約形態

委託契約

(2) 採択件数

フ件程度

(3)予算規模

1件 26,000,000円 (消費税及び地方消費税込み)を上限とします。

各対象経費については、別紙2をご参照下さい。なお、最終的な実施内容、契約金額については、中小企業庁経営支援課と調整した上で決定することとします。

(4) 成果物の納入

事業報告書及び取組概要(企業支援事例を含む)とともに3.事業の内容(1)(2)

(3)で使用した会議体資料、育成プログラム資料等の業務上発生した資料について

電子媒体を実証事務局に納入。

※電子媒体を納入する際、実証事務局が指定するファイル形式で納入すること。

(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)については、実証事務局と協議を行うこととします。

(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。

(7) 事業期間中の現地調査

事業終了後の現地調査とは別に、事業の進捗・経理状況の確認を行うため、事業期間中に現地調査を行うことがあります。この際、事業の進捗状況を確認するため、関係企業、団体に対しても、確認を行う場合があることから、関係企業、団体にはその旨の事前了解を得て下さい。

7. 説明会、応募手続き等

(1)募集期間

募集開始日:令和4年5月13日(金)

募集締切日:令和4年6月1日(水) 正午必着

(2) 説明会の開催

開催日時:令和4年5月18日(水)14時00分~14時45分

開催方法:「Microsoft Teams」を用いて実施いたします。

「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有させていただきますので、その旨をご連絡いただくとともに連絡先を登録してください。

• 参加登録方法:

「12. 問い合わせ先」へ連絡先(社名、所属部署名、出席者氏名(ふりがな)、 電話番号、メールアドレス)を令和4年5月17日(火)正午までに電子メールに て登録してください。また、登録の際は、メール等の件名(題名)を必ず「令和4 年度『地域中小企業人材確保支援等事業(中核人材確保支援能力向上事業:実証機関)説明会参加登録』」として下さい。

(3) 応募書類

- ① 以下の書類を(4)により提出してください。
 - · 事業申請書(様式 1)
 - ・企画提案書【概要】(様式2-1) および企画提案書(様式2-2)
 - ※様式2-1は、1ページ以内、様式2-2は、「1.」~「2.」で10ページ以内、「3.」~「7.」で5ページ以内とする。
 - ・暴力団排除に関する誓約書(様式3)
 - 会社概要等が確認できる資料(パンフレット等)
 - ※コンソーシアム形式等により再委託を行う場合は、コンソーシアムに参加する全 ての団体について会社概要等が確認できる資料を提出すること
 - ・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ません。 なお、応募書類は返却しません。
- 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、不採択となることがあります。

(4) 応募書類の提出先

応募書類はメールにより「12.問い合わせ先」に記載のE-mailアドレスに提出してください。

- ※メール等の件名(題名)を必ず「令和4年度地域中小企業人材確保支援等事業 (中核人材確保支援能力向上事業:実証機関)応募書類提出(申請主体名)」と して提出してください。
- ※添付ファイルの容量が大きい場合には、複数メールに分けた提出も可能です。複数メールに分けて提出する場合は、①全何通になるか、②各メールが何通目なのかがわかるよう、メールタイトル、及び、メール文中に明記してください。
- ※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、公募要領等を熟読の上、 注意して記入してください。

8. 審査・採択について

(1) 審査の流れ

採択にあたっては、書面審査・面談審査を第三者の有識者が実施し、第三者の有識者のみ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や、追加説明等を求める場合があります。

(2) 審査方法

応募書類の内容について、後述の「(3)審査にあたっての視点」を基に、面談審査を 実施します。

面談審査は、令和4年6月上旬から中旬にかけて実施予定です。

面談審査はWeb会議形式で実施予定です。具体的な面談日時および実施方法(使用するツール)については、実証事務局より別途調整のご案内をいたします。

面談審査では、事業内容の変更の可能性をお尋ねすることがあります。

(3)審査にあたっての視点

次に示す評価の視点に基づいて総合的な評価を行いますが、公募状況等に応じて変更する可能性がありますので、あらかじめご了承ください。ただし、「5. 応募資格」を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

また、令和2年度、3年度において、本事業の採択を受けている実証機関かつ実証地域については、次に示す項目の審査上、過年度の実証成果を踏まえた、本年度事業の参加の必要性(過年度の課題や自走化の道筋上のフェーズ等)や適格性(過年度の実証成果の水準等)も考慮することとします。

加えて、事業成果としての支援モデル(1. 事業の目的において記載)の実現性や多様性も事業全体として考慮する必要があるため、審査にあたっては、次の示す項目に加え、支援モデルの成熟度(支援ネットワークの目指すフェーズ)や類型(地域性、支援ネットワークの属性の観点で区分等)等も総合的に考慮した上で採択の決定を行います。

<評価の視点>

評価視点の分類		評価の視点		
■応募要件				
1	応募資格の合致		「5. 応募資格」の要件を満たしているか。	
2	事業目的の合致		提案された事業内容が「1. 事業の目的」に合致した内容であるか。	
■事業効果(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)				
3	課題認識•取組意	•	実証地域の実情(地域企業ニーズ、経営支援機関のニーズ等)を把握できているか。	
	義		地域に既に存在するネットワークとの違いや新たに形成するネットワークの必要性・意義を	
			整理・把握した上での提案となっているか。	

ト・目指す姿 ・ 現状把握を踏まえた上で、支援ネットワークのコンセプトが明示されているか。 ・ 本事業で形成する支援ネットワークの最終的なイメージが明示されているか。 ・ 中核的な役割を担う経営支援機関、参画機関の役割分担・機能を明確に定義して、機能、ステークホー・切れ目のない支援を実施する観点で、STEP毎に適任と思われる経営支援機関が体的に明示されているか。 ・ 経営支援機関の特徴(強み・弱み)を踏まえた上で、それぞれの強みが活きるような担が行われているか。 ・ 経営支援機関の特徴(強み・弱み)を踏まえた上で、それぞれの強みが活きるような担が行われているか。 ・ 3.(1)②の記載内容を参考に、ネットワークの形成や支援継続にあたり、現在どのにあるか、事業期間内でどこまで目指すのか、事業期間終了後においてどのように続していくのかについて活動方針やロードマップ等が明示されているか。	いるか。				
 ⑤ 中核機関の役割・ 中核的な役割を担う経営支援機関、参画機関の役割分担・機能を明確に定義して機能、ステークホ 切れ目のない支援を実施する観点で、STEP 毎に適任と思われる経営支援機関値体的に明示されているか。 ⑥ 財組の持続化に向 けたロードマップ にあるか、事業期間内でどこまで目指すのか、事業期間終了後においてどのように続していくのかについて活動方針やロードマップ等が明示されているか。 	いるか。 戻補が 具				
 機能、ステークホ ルダーの整理・役 ・ 松的に明示されているか。 ・ 経営支援機関の特徴(強み・弱み)を踏まえた上で、それぞれの強みが活きるような 担が行われているか。 ⑥ 取組の持続化に向 けたロードマップ ・ 3. (1)②の記載内容を参考に、ネットワークの形成や支援継続にあたり、現在どの にあるか、事業期間内でどこまで目指すのか、事業期間終了後においてどのように 続していくのかについて活動方針やロードマップ等が明示されているか。 	幹補が具				
ルダーの整理・役 体的に明示されているか。					
 割分担 経営支援機関の特徴(強み・弱み)を踏まえた上で、それぞれの強みが活きるような担が行われているか。 取組の持続化に向けたロードマップ にあるか、事業期間内でどこまで目指すのか、事業期間終了後においてどのように続していくのかについて活動方針やロードマップ等が明示されているか。 	役割分				
担が行われているか。 ⑥ 取組の持続化に向 ・ 3. (1)②の記載内容を参考に、ネットワークの形成や支援継続にあたり、現在どの にあるか、事業期間内でどこまで目指すのか、事業期間終了後においてどのように 続していくのかについて活動方針やロードマップ等が明示されているか。	役割分				
⑥ 取組の持続化に向 ・ 3. (1)②の記載内容を参考に、ネットワークの形成や支援継続にあたり、現在どのにあるか、事業期間内でどこまで目指すのか、事業期間終了後においてどのように続していくのかについて活動方針やロードマップ等が明示されているか。					
けたロードマップ にあるか、事業期間内でどこまで目指すのか、事業期間終了後においてどのように 続していくのかについて活動方針やロードマップ等が明示されているか。					
続していくのかについて活動方針やロードマップ等が明示されているか。	フェーズ				
	取組を継				
カルロ 5字巻554サゼにかは7進844など 古典488の7後 十古典(建					
インスタントラーク運営や企業支援における費用負担など、事業期間終了後、本事業(費	用等)に				
よらず自立的な支援・取組が継続するような仮説立てが出来ているか。					
⑦ 担い手の育成方法 ・ 役割分担に応じた担い手の育成方法が具体的に明示されているか。					
・ 同行支援を行う上での工夫が見られるか。					
⑧ KPI・費用対効果 ・ KPIは事業規模に比し、妥当な水準か。					
■実現可能性(事業期間の中で提案内容の円滑な実現が見込めるか)					
実施スケジュール 事業の実施方法・実施スケジュールが現実的であるか。					
1 事業ノウハウ 本事業の関連分野に関する知見・経験を有しているか。					
① 実施体制・ 実証事務局との連携や情報交換、円滑な事業遂行のための十分な人員体制をとっ	ている				
か。※なお、申請主体については、例えば、以下の取組主体を想定しており、地域の	の持続的				
な取組を目指す観点から、(1)もしくは(1)と(2)のコンソーシアムが申請主体の場	合は、加				
点要素として考慮する。					
(1)実証地域において支援ネットワークの形成および担い手育成の取組に関し、中心	的な役割				
を担う地域に根付いた経営支援機関(予定を含む)					
(2)(1)に対して専門的な支援(ネットワーク構築のトータルコーディネート、プロジェク	トマネジ				
メント、ノウハウ提供等)を行う機関					
■その他の留意項目					
① 情報の取扱い 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。					
③ 再委託の制限 ・ 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、再委託を行					
ないか。	うってい				

(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します。

9. 契約について

採択された申請者について、実証事務局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下さい。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下さい。

契約条項は、基本的には以下の内容となります。

〇概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r3gaisan-2_format.pdf また、委託事業の事務処理・経理処理につきましては、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していただきます。

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。

10. 本事業における「中小企業・小規模事業者」について

- (1)中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者。ただし、 次のいずれかに該当する者は除く。
 - ①発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
 - ②発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中 小企業者
 - ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中 小企業者
 - (注)大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であって、事業 を営む者をいう。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(昭和38年法律第101号)に規定する・中小企業投資育成株式会社
 - 投資事業有限責任組合契約に関する法律(平成10年法律第90号)に規定する投資事業有限責任組合

- (2)特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)に規定する特定非営利活動法人のうち、主として中小企業者の振興に資する事業を行う特定非営利活動法人であって、以下のいずれかに該当するもの。
 - ①中小企業者と連携して事業を行うもの
 - ②中小企業者の支援を行うために中小企業者が主体となって設立したもの(社員総会における表決権の2分の1以上を中小企業者が有しているもの)
 - ③新たな市場の創出を通じて、中小企業の市場拡大にも資する事業活動を行う者であって、有給職員を雇用するもの

11. 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、支払額を確定します。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ります。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ります。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ります。
- (2) 9に記載のとおり、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た処理 していただきます。なお、同マニュアルは、これまでの委託契約に係るルールを一部改正 し、令和3年1月8日(金)より運用を開始しています。「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してください。

【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、実証事務局で 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 ~ II)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)
- Ⅲ. 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、経済産業省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

12. 問い合わせ先

「中核人材確保支援能力向上事業」実証事務局

TEL: 070-1445-3892

E-mail: jp cons sme-chukaku-mbx@pwc.com

※お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。なお、お問い合わせの際は、件名(題名)を必ず「令和4年度「地域中小企業人材確保支援等事業(中核人材確保支援能力向上事業:実証機関)」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。

〇 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。

1) 受託者は、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を定めたものを含み、以下 2) ~18) 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、PWC コンサルティング合同会社(以下「当社」という。)の担当者(以下「担当者」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者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、事前に担当者へ案を提出し、同意を得ること。

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

- 2) 受託者は、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。
- 3) 受託者は、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、当社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、事前に担当者の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当者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者が確認できる方法で証明すること。
- 4) 受託者は、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、 担当者の許可なく当社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者が確認できる方法で証明すること。
- 5) 受託者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受託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。) を速やかに担当者に返却又は廃棄若しくは消去すること。その際、担当者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、本業務に関して知り得た当社の業務

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、当社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、担当者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。

- 7) 受託者は、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者に提示すること。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、速やかに担当者に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当者と協議の上、その指示に従うこと。
- 8) 受託者は、「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「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群(平成 3 O 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。
- 9) 受託者は、当社又は経済産業省、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。
- 10) 受託者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受託者の資本関係・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者に提示すること。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合は、事前にこれらの情報を担当者に再提示すること。
- 11) 受託者は、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、上記 1) から 10) まで及び 12) から 18) 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。
- 12) 受託者は、外部公開ウェブサイト(以下「ウェブサイト」という。)を構築又は運用するプラットフォームとして、受託者自身(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。また、ウェブサイト構築時において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、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。

13) 受託者は、ウェブサイトを構築又は運用する場合には、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。

- 14) 受託者は、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おいて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者に提出すること。なお、チェックリストの結果に基づき、担当者から指示があった場合は、それに従うこと。
- 15) 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、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。
- 16) 受託者は、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、当社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、当社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。そ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。
 - 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、担当者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、担当者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、担当者の確認を得た上で対策を講ずること。
- ⑥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。
- 17) 受託者は、本業務を実施するに当たり、約款による外部サービスやソーシャルメディア サービスを利用する場合には、それらサービスで要機密情報を扱わないことや不正アクセ ス対策を実施するなど規程等を遵守すること。
- 18) 受託者は、ウェブサイトの構築又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提供するウェブサイト又はアプリケーション・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) ウェブサイト又はアプリケーション・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 に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) 提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツにおいて、当社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提供するウェブサイト又はアプリケーション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、提供するウェブサイト又はアプリケーション・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、それをウェブサイト又はアプリケーション・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提供するウェブサイト又はアプリケーション・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や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やソフトウェア等の利用者に要求することがない

よう、ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発する こと。

⑥当社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ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないよう開発すること。ただし、必要があって当該機能をウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当社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を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、担当者が示すプライバシーポリシー等を当該ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに掲載すること。

令和4年度「地域中小企業人材確保支援等事業 (中核人材確保支援能力向上事業:実証機関)」 経費一覧

1 11		
1. 人件費 		事業に従事する者の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国内出張及び海外出張に係る経
		費(交通費、日当、宿泊費等を含む)
	②会場費	事業遂行に必要な会議、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)
	③謝金	事業を行うために必要な謝金(会議・講演会の出席や指
		導・助言等に係る専門家(講師・委員等)等に対する謝
		金)等
	4印刷製本	事業に必要なパンフレット・リーフレット、事業成果報
	費・広報費	告書等の印刷製本及び広報に関する経費
	⑤補助職員人	事業実施に必要な補助員(アルバイト等)に係る経費
	件費	
	⑥借料及び損	事業遂行に必要な機械器具等のリース・レンタル(ただ
	料	し、当該事業のみで使用されることが確認できるも
		の。)に要する経費
	⑦消耗品費	イベント等の実施に必要な消耗品(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
	⑧その他諸経	事業遂行に必要な経費のうち、当該事業のために使用さ
	費	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。また、事前に中小企業庁に相
		談し、認められたものに限る。
		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

3. 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。
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。

※本委託事業によって取得した財産については、委託事業実施期間中のみならず、委託事業 期間終了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理していただく必要があり、中 小企業庁の事前了解等無く、無断で廃棄、他者譲渡、他事業利用等してはいけません。

※直接経費として計上できない経費の例

- ・中小企業等の人材確保に関する直接的な経費
- ・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)
- ・建物等施設に関する経費
- ・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