

平成28年度下請中小企業震災復興特別商談会開催事業
に係る企画競争募集要領

平成28年5月
中小企業庁 取引課

中小企業庁では、平成28年度下請中小企業震災復興特別商談会開催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

平成28年4月に発生した「熊本地方における震災」は、九州地方を中心に極めて甚大な被害をもたらした。被災地の社会生活や経済活動の速やかな復興を図り、本災害が我が国経済に与える悪影響を最小限のものとするためにも、被災地域の下請中小企業の円滑な再建が図られることが重要である。

このため、「下請中小企業震災復興特別商談会」を開催し、悪化した被災地域の下請中小企業の取引環境の適正化を支援することを目的とする。

2. 事業の内容及び実施方法

(1) 商談会の内容等

①開催場所

熊本県内において1回以上開催する。

会場の選定については、参加者の集客性を勘案しつつ、主に会議を目的としたホール等や公共施設の会議室等を利用する。

②開催時期

平成28年9月～平成29年2月

③定員及び対象者

1回を発注企業15社以上、受注企業30社以上とし、8割以上の参加を確保する。なお、受注企業は、熊本地震により下請取引への影響を受けた下請中小企業とし、発注企業は、それらの事業者と工業製品の製造委託先等の新規開拓を希望する親事業者とする。

④内容

i) 予約面談、自由面談（名刺交換含む）の2部制とする。

予約面談は、会場に発注企業ごとのブースを設け（間仕切りは設けない。）、参加企業の希望を勘案して事前に受託者が調整した面談スケジュールに基づき受注企業が発注企業のブースを訪問する形式で行う。面談時間は25分程度とし、各発注企業が6社程度と面談できるスケジュールとする。

自由面談は、事前の予約無しに受注企業が発注企業のブースを訪問する形式で行う。面談時間は30分程度とし、各受注企業が10分程度面談できるスケジュールとする。

また、希望する発注企業と面談できなかった受注企業がその発注企業に自社情報を提供することができるよう工夫する。詳細については、中小企業庁と協議する。

ii) 中小企業の技術力を掛け合わせるマッチングイベントを開催する。

事前に被災地域等の中小企業者の技術等を把握し、他の事業者の技術等と組み合わせることによって、新たな技術開発を見込める事業者同士をマッチングさせる。

⑤募集

発注企業の募集を行ったうえで、発注企業の情報を公開して受注企業の募集を行う。
発注企業の募集は、受託者が個別に訪問、または電話を用いるなどの工夫をして行う。
なお、受発注企業の募集にあたっては、中小企業庁と協議の上、受託者ウェブサイト、電話等を用いるものとし、応募締切の2週間前の時点で定員の8割以上の申込みがない場合は、中小企業庁と協議のうえ、ターゲティングメールなどの追加の広報を行う。

⑥参加費用

本商談会の参加料は、無料とする。その他、交通費、宿泊費等の参加に係る費用は参加者の負担とする。

(2) 会場準備、司会進行等

商談会の開催にあたり、会場の確保、資料作成、商談スケジュールの作成、当日の司会進行等を行う。資料、スケジュールについては、開催日の遅くとも1週間前には、参加者に配布する。

(3) 参加者アンケート及び商談会実績調査の実施

商談会終了後、商談会参加者へのアンケート（会場で配布し、回収する。会場で全てが回収できなかった場合は、開催日から1週間を目処に9割以上回収する。）を行う。

また、今後の事業運営の参考のため、商談実績調査を実施する。商談実績調査は、調査票の郵送等により行うものとし、その回収は、受取人払いによる郵送により行う。また、アンケート及び実績調査の内容については、中小企業庁と事前に打合せを行う。

(4) 事業の条件、進め方

本事業の受託者は、適宜中小企業庁に協議し、指示を受けながら、本事業を遂行する。

(5) 成果物

事業成果報告書 電子媒体（CD-ROM）一式

なお、報告書は、以下の内容を明確に記述し、納入する。

- ・開催状況
- ・参加企業一覧（企業名、所在地などを明示）
- ・商談結果一覧（成約金額、相手方などを明示）
- ・アンケート及び調査の結果

(6) 納入先

中小企業庁事業環境部取引課

(7) 実施体制

事業者にて作成

(8) 実施スケジュール

事業者にて作成

(9) 支出計画書

事業者にて作成

3. 事業実施期間

契約締結日～平成29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とします。

- 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

5,000千円（消費税及び地方消費税額を含む）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してください。

※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してください。

(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）が認められる場合もありますが、条件があり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28年5月31日（火）

締切日：平成28年6月24日（金）17時必着

(2) 説明会の開催

開催日時：平成28年6月7日（火）14時～ 於：中小企業庁

説明会への参加を希望する方は、10.の問い合わせ先へ6月3日（金）17時まで、電子メールにてご連絡ください。連絡の際は、電子メールの件名（題名）を必ず「平成28年度下請中小企業震災復興特別商談会開催事業説明会出席登録」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」「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2名までとさせていただきます。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名までの出席をお願いします。

説明会の会場につきましてはご登録いただきました、「E-mail アドレス」までご連絡します。

(3) 応募書類

以下の書類（各6部）を一つの封筒に入れて提出してください。封筒の宛名面には、「平成28年度下請中小企業震災復興特別商談会事業申請書」と記載してください。

- ・申請書（様式1）
- ・企画提案書（様式2）
- ・会社（団体）概要及び直近の過去3年分の財務諸表

※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。

※応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮しますが、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。

※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、応募書類等の作成費用は支給されません。

※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でき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

応募書類は郵送又は持参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

中小企業庁事業環境部取引課

平成28年度下請中小企業震災復興特別商談会開催事業 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。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

(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. の事業の目的に合致しているか、具体的かつ詳細か。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが妥当、かつ現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の効率的な実施方法がとられているか。また、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人員及び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個人情報の適切な管理を行う能力を有するか。

(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

採択された申請者について、国と申請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、契約条件の協議が整わない場合には、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	事業に直接従事する者の直接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（商談会）を行うために必要な会場借料及び茶菓料（お茶代）等
補助職員人件費	事業に直接従事する補助職員（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通信運搬費、消耗品費等に係る経費
III. 再委託費	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（調査等）の一部を委託するのに必要な経費 ※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（会場提供者からの付帯設備を含む。）、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。
IV. 一般管理費	事業を行うために必要な経費の中で、エビデンスによる照合が困難な経費（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、契約締結時において一定割合支払を認められる間接経費。 具体的には、当該事業を行うために必要な家賃、水道光熱料、コンピュータ使用料、回線使用料、文房具などの汎用的な消耗品等、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費。（これらにあっても事業の特定が可能なものは、事業費に計上すること。） ※ I. 人件費及び II. 事業費の10%を上限とする。

(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

中小企業庁 事業環境部 取引課 担当：村山、平澤

FAX：03-3501-6899

E-mail：hirasawa-kosuke@meti.go.jp

お問い合わせは電子メール又はFAX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「平成28年度下請中小企業震災復興特別商談会開催事業」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

(様式1)

中小企業庁 宛て

平成28年度下請中小企業震災復興特別商談会開催事業申請書

申請者	法人番号・団体名		
	代表者役職・氏名		印または署名
	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 （代表及び直通）		
	E-mail		

(様式2)

平成28年度下請中小企業震災復興特別商談会開催事業企画提案書

1. 事業の実施方法	
※募集要領の2. 事業内容の項目ごとに、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。	
2. 実施スケジュール（1. の実施が月別に分かること）	
3. 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）	
4. 実施体制	
※実施責任者略歴、各実施者の業務内容 ※外注、再委託を予定しているのであればその内容	
5. 事業費総額（千円）※記載している費目は例示。募集要領9.（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
	②会場費
	③補助職員人件費
	④その他諸経費
III	再委託費
IV	一般管理費
	小計
V	消費税及び地方消費税
総額	千円（※総額は、5.（3）の上限内に収めてください。）