

令和7年度中小企業実態調査委託費（ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着に向けた支援・分析（インパクト評価を用いた連携・支援実証調査））

令和7年 月 日
中 小 企 業 庁
商 業 課

中小企業庁では、令和7年度中小企業実態調査費（ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着に向けた支援・分析（インパクト評価を用いた連携・支援実証調査））を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

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）

人口減少下の中では、行政が担うサービス領域やこれまで非営利セクターが担ってきた領域に民間のプレイヤーが参入して、地域の社会課題を解決するビジネスの潜在的な市場は大きく、地域の社会課題解決を担うローカル・ゼブラ企業が事業規模を拡大できる可能性がある。ローカル・ゼブラ企業は、近年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」（2024 年閣議決定）において、地域における社会課題解決エコシステムの構築に向けてゼブラ企業支援の検討やインパクト投資の促進等に取り組むことが位置づけられた。

また、他省庁においても、地方創生に向けた検討が進められている。具体的には、国土交通省の「地域生活圏専門委員会」、農林水産省の「農山漁村における社会的インパクト検討会」、金融庁の「インパクトコンソーシアム」が挙げられる。こうした関係省庁と連携し、地域の課題解決に取り組み、地方創生を実現させるためには、ローカル・ゼブラ企業の取り組みを定着・普及させ、産業・インフラ・金融の面で、共助の枠組み構築や社会的インパクトの創出が評価され、ローカル・ゼブラ企業が活躍できる基盤を整備していく必要がある。

中小企業庁としては、令和5年度に策定した「地域課題解決に向けた基本指針」や、令和6年度の実証事業を通じて得られた知見を活かし、ローカル・ゼブラ企業が取り組む事業意義を明らかにし、取組を各政策や分野に位置づけることで、ローカル・ゼブラ企業が活動できる基盤の整備に取り組んでいる。

そのため令和7年度においては、こうした基盤を前提として、以下の事業目標の達成を目指す。

- ① 全国でのローカル・ゼブラ企業の取組をとりまとめ、その社会的意義の普及・啓発、各

地でのエコシステム¹構築を支援するためのコミュニティ²の構築に向けた環境整備。

② ローカル・ゼブラ企業を創出・育成するためのエコシステムを普及・拡大させ、地域経済において共助の枠組みの構築や社会的インパクトが評価される環境整備。

③ ローカル・ゼブラ企業の事業意図や規模に応じた多様な資金や人材といった経営資源の獲得手法の整理。

本事業では、特に上記②及び③を目的とし、社会的インパクトを起点としたローカル・ゼブラ企業と地域中間支援組織³を中心としたエコシステム強化実証事業に取り組み、エコシステムへの地域の中堅・中核企業や大企業の巻き込みの仕組みやローカル・ゼブラ企業の事業意図や規模に応じた多様な資金調達や人材といった経営資源の獲得手法を整理し、ローカル・ゼブラ企業が活躍しやすい環境整備のために必要な情報を整理し、政策に活かすことを目的とする。

2. 事業内容

本事業の実施にあたっては、中小企業庁による以下の報告書等を勘案し、中小企業庁商業課（以下「当課」という）と事前に協議することとともに、別途上記①を目的とした調査事業の受託事業者と連携し、以下の業務を実施すること。また、事業で得られた情報や成果に関しては、関係省庁等との議論において必要な資料作成や情報提供に協力すること。

- ・ 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_kigyuu_kyousei/2024/20240301.html

- ・ 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）」

https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/chiiki_kigyuu_kyousei/2024/20240611saitaku.html

（1）社会的インパクト評価を活用したローカル・ゼブラ企業が活動する地域への経営資源呼び込み実証事業の実施

受託者と再委託先の関係となるローカル・ゼブラ企業が活動する地域への経営資源呼び込み実証事業を実施するために必要な業務を行うこと。業務実施にあたっては、特に以下の点に留意し、公募時においては、令和6年度実証事業を参考に、地域特性やローカル・ゼブラ企業が実施している事業内容・事業規模、創出するインパクト、経営資源（資金・人材等）の獲得手法、地域中間支援組織の支援機能（コミュニティ形成能力、事業企画機能、資金調達能力、人材斡旋機能）等の様々な特徴を比較整理した上で実証機関の募集方法の提案を行

¹ ローカル・ゼブラ企業が地域の社会課題解決事業を実施する上で連携するネットワーク

² 全国規模でのネットワークを想定

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。

うこと。

I. 再委託先となる実証事業の公募に係る業務

実証事業の実施にあたり、事業目的の達成に必要な体制や成果が見込める事業者からの申請のみを受け付けることとし、当該実証機関（10 機関程度）を公募する。その際、公募要領の作成や実証機関の申請等についての問い合わせ対応等を行うこと。実証事業の予算については、1 機関あたり 15,000,000 円程度（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。また、選定にあたっては以下の観点を基本とし、詳細については、当課と協議の上決定する。

【実証機関選定の観点】

- a. ローカル・ゼブラ企業と地域中間支援組織を中心とした連携体制が既に構築されており、社会的インパクトを大きくするための域内外の関係者との有機的連携に取り組んでいること。
- b. ローカル・ゼブラ企業が事業に取り組む地域や領域において、関係者間で合意形成が図れている地域ビジョンが策定されている、もしくは策定予定であること。
- c. 地域中間支援組織がローカル・ゼブラ企業に対する中間支援能力（コミュニティ形成能力、事業企画機能、資金調達能力、人材斡旋機能等、伴走支援機能等）を有しており、地域に根付いてローカル・ゼブラ企業を支援している。
- d. ローカル・ゼブラ企業が社会的インパクトを生み出すために事業が行われていること
- e. 選定機関については、地域課題解決事業の内容や体制、進捗、地域特性、ローカル・ゼブラ企業が取り組む事業のスケールの可能性、資金調達手法等を考慮し、選定機関の特徴を比較・整理すること。
- f. その他、他の地域や企業に応用できる要素を有していること

なお、実証事業の概要（案）については、別紙の通り。

II. 実証機関選定のための外部有識者委員会の設置・運営

実証機関の選定にあたり、ローカル・ゼブラ企業が取り組むビジネスに知見のある外部有識者を中心とした委員会（3 名以上）を設置し、実証機関の選定するための審査を実施・運営すること。

III. 実証機関への伴走支援者派遣や事務局によるマッチング支援体制の構築及び伴走支援

ローカル・ゼブラ企業と地域中間支援組織が中心となって取り組むエコシステムの強化について、専門的な立場から伴走支援するため、社会的インパクトの知見を有したローカルビジネスや資金調達、アクセラレーション等の伴走支援者を全ての実証機関へ派遣、実証事業に係る論点整理等のミーティング（隔週 1 回程度）等、伴走支援者と事務局による実証機関への支援体制を構築すること。なお、伴走支援者は 10 程度の実証機関のうち、1 名あたり 1～2 の実証機関への支援を担当することを基本とし、伴走支援者や伴走支援者の派遣先等は、当課と協議した上で決定すること。また、伴走支援者と事務局が 3～4 名のチームを組み、伴走支援体制を構築すること。事務局においては、エコシステム強化に向けた実証機関

と地域の中堅・中核企業や大企業等のマッチングを支援する体制を構築し、マッチング機会・交流の場の提供や実証機関に対するフォローアップを行うこと。

なお、伴走支援者による支援は原則対面での実施とし、伴走支援者の派遣等に係る経費を支払うこと（謝金または再委託費にて支払い、支払い方法については当課と協議した上で決定）。実証機関への現地訪問については、伴走支援者の所在地から各実証機関の所在地までの旅費を計上することとし、1回あたり52,481円（往復）を積算の基準とすること。

【伴走支援者および事務局による実証機関への支援（例）】

- ・ ローカル・ゼブラ企業が取り組む事業のブラッシュアップ
- ・ 事業企画力や地域内におけるコミュニティ組成能力の向上に繋がる取組支援
- ・ 資金調達に繋がるガバナンスや広報の検討支援
- ・ 事業を支える人材の確保の実践に向けた戦略作り
- ・ 定期的な実証機関とのミーティング

IV. 実証事業を通じて得られる知見のとりまとめ業務

実証機関への伴走支援や実証事業全体を通じて得られる知見については、下記（２）（３）業務などにおける議論に活かすため随時とりまとめを行うこと。また、とりまとめた知見については適宜当課へも共有すること（月1回程度を想定）。

V. 連携体制の構築及び知見共有に向けた伴走支援

実証機関同士の連携や学び合いを促進することで、ローカル・ゼブラ企業の創出・育成に必要なエコシステムの構築に向けたノウハウや域内外の事業者との連携実現に向けた好事例の創出が期待される。また、こうした知見共有や意見交換を通じて、地域課題解決事業を強化するための連携体制の構築や全国規模での起業家コミュニティや支援者コミュニティの創出につながることが期待される。

そのため、事務局は、実証機関が取り組む「他の実証機関との連携・知見の共有」について、他の実証機関を含む域内外の関係者との知見共有や連携強化、コミュニティ形成に向けた機会の創出に取り組むこと。（各実証機関において1回以上の参加を想定。）なお、（３）ローカル・ゼブラ企業の社会的意義の普及・啓発に向けたカンファレンスの実施に含めて実施することは妨げない。

実証機関への現地訪問が必要な場合には、事務局から各実証機関の所在地までの旅費を計上することとし、1回あたり52,481円（往復）を積算の基準とすること。

VI. 成果報告会の実施

地域実証事業における成果を報告するための成果報告会を実証事業が完了予定2月頃に1回実施すること。成果報告会には全実証機関が参加することとし、対面とオンラインのハイブリッド方式で実施し、必要に応じて、後日アーカイブ配信等ができるようにすること。成果報告会を実施する会場については、原則として東京での開催を想定しているが、事前に当課と協議の上決定すること。

（２）社会的インパクト評価の普及・促進に向けた研究会への参加等

別途契約を締結する令和７年度中小企業実態調査費（ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着に向けた支援・分析（ローカル・ゼブラ・コミュニティの形成に向けた調査・分析））において実施する社会的インパクト評価の普及・促進に向けた研究会（年４回程度）に必要な応じて参加等を行い、社会的インパクト評価方法や手法等についての議論に参画し、社会的インパクト評価の普及・促進に必要な要素の抽出に協力すること。

（３）ローカル・ゼブラ企業の社会的意義の普及・啓発に向けたカンファレンスの実施

ローカル・ゼブラ企業を中心としたエコシステムの強化には、ローカル・ゼブラ企業が取り組む事業の意義や創出される社会的インパクトに対する社会的理解の普及が不可欠となる。実証機関の地域を中心とし、地域のローカル・ゼブラ企業の事業紹介や社会的インパクト等の知見のある専門家とのパネルディスカッションを行うカンファレンスを北海道、東北、関東、中部、近畿、中国・四国、九州・沖縄にて、各所１回程度計１０回程度（１００～２００名程度の参加を想定）実施すること。参加者としてローカル・ゼブラ企業、ローカル・ゼブラ企業と事業連携を図る地域金融機関、地域中核企業や大企業等を想定する。各回ローカル・ゼブラ企業の社会的意義・価値観の普及・啓発につながるコンテンツを企画し実行すること。開催方法としては、対面とオンラインのハイブリッド方式で実施し、必要な応じて、後日アーカイブ配信等ができるようにすること。

なお、登壇者の現地訪問が必要な場合には、調査事務局から各実証機関の所在地までの旅費を計上することとし、１回当たり５２,４８１円（往復）を積算の基準とすること。また、実証機関が当事業に参加する際の旅費等については、実証事業の予算で対応するものとする。

（４）多様な資金調達手法の普及・推進に向けた基礎情報の整理

ローカル・ゼブラ企業を中心とするエコシステムの拡大には、ローカル・ゼブラ企業の成長を支える多様な資金調達手法の整理が必要となる。

本事業では、国内及び海外の多様な資金調達手法の具体事例の調査・分析を行い、基礎情報を整理し、ローカル・ゼブラ企業と地域中間支援組織が活用することができる多様な資金調達手法や実践・普及・推進につながる要素を抽出し、今後の政策検討の基礎資料として取りまとめる。

（５）調査報告書の作成

上記の内容を踏まえ、ローカル・ゼブラ企業を創出・育成するためのエコシステムを普及・拡大させ、地域経済において共助の枠組みの構築や社会的インパクトが評価される環境整備に向け、各実証機関におけるビジネスモデルや事業類型、事業連携、コミュニティ組成、資金調達、人材といった経営資源の獲得手法等をそれぞれの観点で総合的に整理・分析した上で、横展開が可能なものになるよう抽象化し、ローカル・ゼブラ企業と地域中間支援組織が中心となって取り組むエコシステム強化に繋がる仕組みの提案やローカル・ゼブラ企業の成長を支える多様な資金調達手法等を具備した調査報告書を作成する。報告書案については事業完了の１か

月前までに担当部局へ提出し、内容の確認を受けること。また、修正が必要と判断された場合は、事業完了 10 日前までに修正版の報告書案を当室へ提出し、再度の確認を受けること。

事業目的を達成する観点で、(1)～(4)を一連の取り組みとして実施することを重視しますが、全てを実施しない事業内容でも、効果的に目的を達成できる内容であれば応募を否定するものではありません。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和 8 年 3 月 31 日

4. 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。

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。

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。)

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・390,000,000 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。

(4) 成果物の納入

①調査報告書等一式

- ・ 調査報告書、報告書骨子（様式 1）、調査で得られた元データ、委託調査報告書公表用書誌情報（様式 2）、二次利用未承諾リスト（様式 3）を納入すること。
- ・ 調査報告書については、PDF 形式に加え、機械判読可能な形式のファイルも納入すること。なお、報告書のデータ量が 128MB、ページ数が 1,000 ページ又は文字数が 400 万文字を超過する場合には、いずれの制限も超えないようファイルを分割して提出す

ること。

- ・ 調査で得られた元データについては、機械判読可能な形式のファイルで納入することとし、特に図表・グラフに係るデータ（以下「図表等データ」という。）については、構造化されたE x c e l やC S V形式等により納入すること。

②調査報告書等一式（公表用）

- ・ 調査報告書及び様式3（該当がある場合のみ）を一つのP D Fファイル(透明テキスト付)に統合したもの、並びに公開可能かつ二次利用可能な図表等データを、プロパティを含む状態で納入すること。
- ・ セキュリティ等の観点から、経済産業省と協議の上、非公開とすべき部分については、特に以下の点に注意し、削除するなどの適切な処置を講ずること。
 - ・ 報告書・E x c e l データ等に個人情報や不適切な企業情報が存在しないか。
 - ・ 報告書（P D F）に目視では確認できない埋め込みデータ等が存在しないか。
 - ・ E x c e l データ等に目視では確認できない非表示情報が存在しないか。
 - ・ E x c e l データ等に非表示の行・列が存在しないか。
- ・ 公開可能かつ二次利用可能な図表等データが複数ファイルにわたる場合、1つのフォルダに格納した上で納入すること。
 - ・ 各データのファイル名については、調査報告書の図表名と整合をとること。
 - ・ 図表等データは、オープンデータとして公開されることを前提とし、経済産業省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を含まないものとする。

③様式1～様式3について

- ・ （様式1）委託調査報告書骨子
 - ・ レイアウト（余白、フォント等）に従い、3枚以内にまとめた上でW o r d形式にて納入すること。
 - ・ 図表は挿入せずテキスト形式で作成すること。
 - ・ 見出しについては記載された項目のとおりとすること。
- ・ （様式2）委託調査報告書公表用書誌情報
 - ・ ファイル形式はE x c e l 形式で納入すること。
 - ・ 報告書の英語版や概要版等、公表用の報告書と同一のP D Fファイルとすることが適当でない公表用の納入物がある場合には1つのP D Fファイルごとに作成すること。
- ・ （様式3）二次利用未承諾リスト
 - ・ 調査報告書は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることが前提だが、二次利用の了承を得ることが困難な場合又は了承を得ることが報告書の内容に大きな悪影響を与える場合は、報告書の当該箇所に出典等を明示し、知的財産権の所在を明らかにした上で、当該データを様式3に記載すること（知的財産権の所在が不明なものも含む）。
 - ・ ファイル形式はE x c e l 形式で納入すること。
- ・ 様式1～3ダウンロード先
- ・ [委託調査報告書（METI/経済産業省）](#)

(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。

5. 納入方法

・メール提出やファイル交換サイト等の手段を用いること。なお、具体的な納入方法は当課と協議の上、決定すること。

・公表用資料一式と非公表資料一式が紛れないように整理して納入すること。(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。

※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）も可能ですので、希望する場合は個別にご相談ください。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和7年 月 日（ ）

締切日：令和7年 月 日（ ） 17時必着

(2) 説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、11. 問い合わせ先へ連絡先（社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）を令和 年 月 日（ ）17時までに登録してください。（事前にテスト連絡をさせていただく場合があります。）「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、その旨を連絡していただくとともに連絡先を登録してください。

開催日時：令和 年 月 日（ ） 時～ 時

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず令和7年度中小企業実態調査委託費（ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着に向けた調査・分析（インパクト評価を用いた連携・支援実証調査））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、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。）説明会の会議 URL につきましてはご登録頂きました、「E-mail アドレス」までご連絡致します。

(3) 応募書類

① 以下の書類を（4）により提出してください。

- ・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）
 - ・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 1 1. 記載の E-mail アドレスに提出してください。

メールの件名（題名）を必ず「【応募】令和 7 年度中小企業実態調査委託費（ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着に向けた支援・分析（インパクト評価を用いた連携・支援実証調査））」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」を明記願います。

メールを受信した後に中小企業庁の担当者より、受信確認の返信を行います。2 営業日以内に返信がない場合は、お手数ですが、中小企業庁 商業課（03-3501-1929）まで電話でご連絡ください。なお、添付ファイルは合計 10MB までとなるようにしてください。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、募集要領等を熟読の上、注意して記入してください。

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. 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ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
- ⑨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。
- ⑩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。
- ⑪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、経済産業省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

（１）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/r7gaisan-d1_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。

（２）再委託比率が５０％を超える場合

- ・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、経済産業省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。

9. 経費の計上

(1) (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。＜事業の性質に応じて不要な経費あれば、下記から適宜削除すること＞

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	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
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）
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・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
（借料及び損料）	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
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 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
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、他の事業者にも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。
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

(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. 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) 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

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。

(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

(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ります。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とします。

○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します。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こととします。

11. 問い合わせ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

中小企業庁 経営支援部 商業課

担当: 吉野、赤間、藤田、森田

E-mail: bz1-shogyo-local-zebra@meti.go.jp

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「【問合せ】令和7年度中小企業実態調査委託費(ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着に向けた支援・分析(インパクト評価を用いた連携・支援実証調査))」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

実証事業の概要について (案)

1. 事業内容

社会的インパクトを創出しながら収益性を確保するローカル・ゼブラ企業が創出・育成されるエコシステムが全国各地で構築・定着することを目指し、今後事業拡大（事業の多角化や他地域展開等）に向けて、ローカル・ゼブラ企業と地域中間支援組織が中心となって、地域の中核企業や大企業等をローカル・ゼブラ企業を中心としたエコシステムへ巻き込み、エコシステム強化に取り組む。

【具体的な取組内容】

- （１）事業拡大（事業の多角化や他地域展開等）を見据え、ローカル・ゼブラ企業と地域中間支援組織を中心としたエコシステムの強化につながる地域の中核企業や大企業等との連携、ローカル・ゼブラ企業の事業規模や事業内容等にコミットした経営資源（資金・人材等）の獲得に向けた取組方針等の戦略の検討
- （２）エコシステム強化に繋がる地域の中核企業や大企業等の巻き込み実践
- （３）事業企画力や地域内におけるコミュニティ組成力の向上に繋がる取組み
- （４）資金調達に繋がるガバナンスや広報の検討
- （５）事業を支える人材の確保に向けた実践
- （６）視察会等を通じた実証機関同士の学び合い
- （７）成果報告会への参加

2. 応募資格者

既に地域でローカル・ゼブラ企業や地域中間支援組織を中心とした事業連携体制が構築され、社会性と収益性を両立した事業が行われており、今後事業拡大（事業の多角化や他地域展開等）に向けて、ローカル・ゼブラ企業と地域中間支援組織が中心となって地域の中核企業や大企業等との連携に取り組もうとする地域の３社以上のコンソーシアム

3. 実証期間

契約締結後、令和８年２月２７日まで

4. 予算額

１機関あたり 15,000,000 円程度（消費税及び地方消費税込み）を上限とする

5. 採択数

10 件程度

(様式 1)

受付番号	
※記載不要	

経済産業省 あて

令和 7 年度中小企業実態調査委託費（ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着に向けた支援・分析（インパクト評価を用いた連携・支援実証調査））
申請書

申請者	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 7 年度中小企業実態調査委託費（ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着に向けた支援・分析（インパクト評価を用いた連携・支援実証調査））

企画提案書

1-1. 事業の実施内容及び方法

- * 募集要領の 2. 事業内容の項目ごとに、具体的な実施内容及び方法を記載してください。特に、5. 契約の要件（2）予算規模・採択件数に記載の要件を満たすための具体的な実施内容・方法については必ず記載してください。その際、想定している地方自治体があれば調整の状況を含めてご記載ください。また、ベンチャー企業・中小企業や地域の老舗・中核企業、大企業等へのチャネル、ネットワークについてもご記載ください。
- * 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、補足資料を添付ください。

1－2. 実証機関公募要領案及び公募方法

* 募集要領の2. 事業内容に記載の実証機関の選定の観点を参照し、想定しうる実証機関を地域特性やローカル・ゼブラ企業が実施している事業内容・事業規模、創出するインパクト、経営資源（資金・人材等）の獲得手法、地域中間支援組織の支援機能（コミュニティ形成能力、事業企画機能、資金調達能力、人材斡旋機能）を整理した上でご提案ください。

* 上記で整理した項目に該当する実証地域及び実証機関もあわせてご提案ください。

* あわせて、ローカル・ゼブラ企業、ローカル・ゼブラ企業が取り組む社会課題解決事業の内容等についてご記載ください。

1－3. 実証機関への派遣を予定している伴走支援者

* 実証機関へ派遣を想定している伴走支援者をご提案ください。

1－4. 実証機関へのマッチング支援体制の構築及び伴走支援

* 実証機関に提供するマッチング支援体制や提供する伴走支援内容を具体的にご提案ください。

1－5. 連携体制の構築及び知見共有に向けた伴走支援

* 実証機関同士の連携体制構築及び知見共有に向けた伴走支援内容を具体的にご提案ください。

1－6．ローカル・ゼブラ企業の社会的意義の普及・啓発に向けたカンファレンス

* ローカル・ゼブラ企業の社会的意義の普及・啓発に向けたカンファレンスの現時点での企画案を具体的にご提案ください。

1－7．多様な資金調達手法の普及・推進に向けた基礎情報の整理

* 多様な資金調達手法の普及・促進に向け、基礎情報を整理する上で想定している国内外の事例を具体的にご提案ください。

* 上記事例を踏まえ、整理する方向性をあわせて具体的にご提案ください。

1－8．調査報告書の整理

* 本事業の事業目的を念頭に、実証事業での成果を見据えた情報整理の方向性等を具体的にご提案ください。

2. 実施スケジュール（１－１．～１－８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
＊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「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）
5. 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）
6. 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。）

7. 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・交通費
- ②会場費
- ③専門家謝金・旅費
- ④借料及び損料
- ⑤消耗品費
- ⑥印刷製本費
- ⑦補助職員人件費
- ⑧通信運搬費
- ⑨クラウド利用費

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て下さい。）

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7年度中小企業実態調査委託費（ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着に向けた支援・分析（インパクト評価を用いた連携・支援実証調査））

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「10. 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」のいずれかを記載してください。

※また、特段の定めがない場合は、「－」を記載してください。

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ご記入ください。

「－」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。

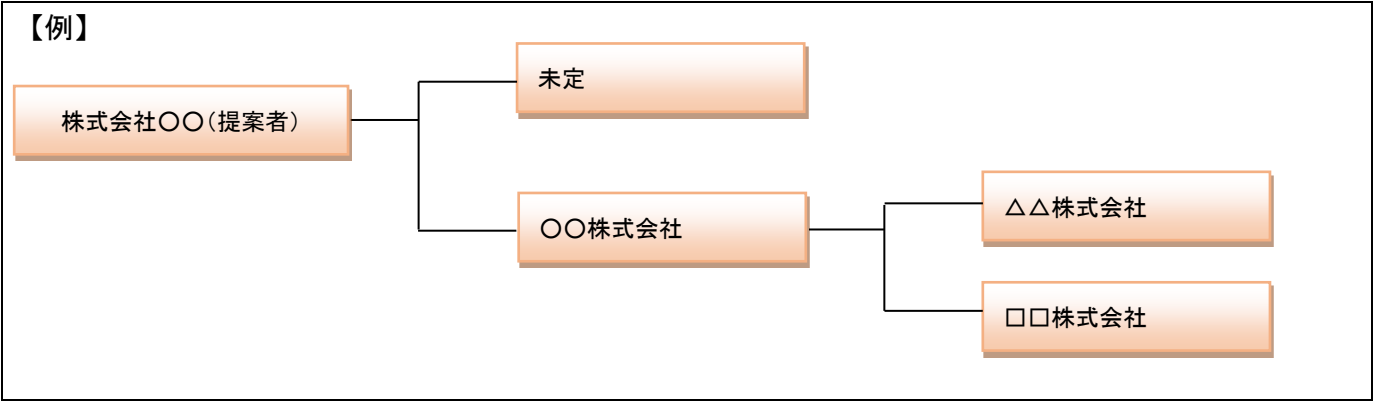
※金額は消費税を含む金額とする。

※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。

		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						

(※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。

(例)

```
graph TD; A[A] --> B[B  
(進捗状況管理)]; A --> C[C  
(経費情報管理)]; B --> D[D]; C --> E[E]; C --> F[F];
```

情報取扱者

情報管理責任者

情報取扱管理者

業務従事者

再委託先

- ・ 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。