

平成30年度ふるさとプロデューサー
育成支援事業
公募要領

平成30年2月
中小企業庁

平成30年度ふるさとプロデューサー育成支援事業 公募要領

中小企業庁では「平成30年度ふるさとプロデューサー育成支援事業」を実施する委託先（以下「管理事務局」という）を、以下の要領で広く募集します。

なお、本公募は、平成30年度政府予算原案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて、事業内容及び予算額等の変更が有ります。

I. ふるさとプロデューサー育成支援事業について

1. 目的

地域の多くの関係者を巻き込み、地域の特色を活かした産品をブランド化し、国内外へ販路開拓を行う取組の中心的な担い手となることのできる人材等である「ふるさとプロデューサー」の育成を行い、中小企業・小規模事業者が行う地域資源を活用した事業（ふるさと名物応援宣言の対象を含む、中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律（平成十九年法律第三十九号）に基づく認定計画の事業等）を促進することを目的とします。

本事業では当該目的を達成することのできる管理事務局を公募します。

2. 事業概要

(1) 全体像

中小企業庁は、公募により管理事務局を選定し、管理事務局が約20名の研修生の公募及び選定並びに研修生の受入を行う約10先のOJT研修受入先の公募及び選定を行い、OJT研修の実施を行います。

また、ふるさとプロデューサーに関する情報発信及び平成26年度ふるさと名物応援事業補助金（ふるさとプロデューサー等育成支援事業）、平成27年度ふるさと名物応援事業補助金（ふるさとプロデューサー等育成支援事業）、平成28年度ふるさと名物応援事業補助金（ふるさとプロデューサー等育成支援事業）及び平成29年度ふるさとプロデューサー等育成支援事業で実施した事業を受けた研修生（以下、「本事業の修了生」という。）と、平成30年度ふるさとプロデューサー育成支援事業の研修生との交流・ネットワーク化事業及び追跡調査等について実施します。

(2) 管理事務局について

①事業全体及びOJT研修の制度設計等

- ・事業全体の計画を詳細に作成します。なお、研修生に対しては研修の流れを理解し円滑に研修が受講できる制度設計を行うこととし、またOJT研修受入先団体が研修生に対して、円滑に指導が行える環境を整備します。
- ・OJT研修に参加する研修生の選考基準（以下「選考基準」という。）及びOJT研修後の到達目標（以下「到達目標」という。）を作成します。
- ・OJT研修の受入先団体を選定し、研修期間・研修内容等を調整し、研修生に開示します。

②OJT研修の対象となる研修生の公募等

- ・平成30年9月頃からOJT研修を実施するために、研修生の公募・採択及びOJT研修受入先とマッチングを実施します。

（注意事項）

- ・OJT研修の対象者は、選考基準を満たすために、管理事務局等が実施する座学研修・Web研修・セミナー等を受講し、一定の能力を有する者とし、（「座学研修・Web研修・セミナー等」は当該委託事業の対象事業とはなりませんのでご注意ください）。

③OJT研修生のフォローアップ等

- ・到達目標及び課題解決等の状況についてフォローアップを行い必要に応じて適切な対応を図ります。

④OJT研修受入先企業の管理等

- ・到達目標に対する進捗状況の確認及び課題の解決方法の検討等に対して、適切な指導が実施されているか把握し、また状況に応じてフォローアップを行い必要に応じて適切な対応を図ります。

⑤事業の広報

- ・本事業では、成果発表会等の開催を含む広報を実施します。
- ・また、「ふるさとプロデューサー」の知名度の向上等を図る広報を実施します。

⑥その他

- ・本事業の修了生との交流・ネットワーク化事業及び追跡調査等を実施します。
- ・本事業を効果的かつ円滑に実施するための体制及び事務局機能を整備します。

(3) OJT研修について

- ①研修生約20名に対し、約10カ所の研修受入先を選定・確保します。1受入先につき2名程度の研修生で、約20日間又は約60日

間の国内でのOJT研修を行います。

- ② OJT研修では、研修受入先の指導者のもとで地域の関係者を取りまとめや地域のブランド化を成功させるノウハウを学習します。特に、地域の関係者を取りまとめする方法等については、重点的に研修を実施します。なお、OJT研修は原則として指導者の立ち会いのもとで行うこととします。
- ③ OJT研修の具体的なプログラムは管理事務局とOJT研修受入先において協議し、中小企業庁の了承のもと、実施するものとします。本事業の支出計画等を作成する際は、次の注意事項を踏まえ作成してください。

(注意事項)

- ・ 管理事務局はOJT研修受入先に対し、研修の実施の対価となる費用を支払います。
- ・ 管理事務局は研修生に対し、OJT研修に関する旅費・交通費及び宿泊費の一部を支払います。
- ・ なお、過去に当該事業を受講した者及び修了生は当該研修対象から除外します。

Ⅱ. 委託する業務の内容

本事業を円滑に実施するため、以下の業務について、本公募要領により委託先を公募します。

1. 委託業務の概要

(1) 研修生の公募・研修受入先とのマッチングについて

- ① 研修生を募集するための公募要領及び実施要領を作成し、ホームページ等による公募及びその受付を行います。
- ② 選考基準を設け、外部有識者等による審査を踏まえて研修生を選定し、研修受入先とのマッチングに係る事務を行います。

(注意事項)

- ・ 研修受入先とのマッチングで生じる旅費・交通費等は原則として研修生の負担とします。

(2) OJT研修受入先と研修生のマッチングについて

OJT研修受入先については、管理事務局が選定基準を作成し、選定・確保してください。(管理事務局は、中小企業庁の了承を得た上で最終決定することとします)。

なお、研修受入先については地域、業種等に極端な偏りがでないように留意してください。

(3) 中間研修等の実施

研修生、研修受入先が交流し、つながりを持つことができるように

一泊二日程度の中間研修等を2回以上実施します。中間研修等の際には、本事業の修了生を参加させ、幅広くネットワークを構築できるような工夫を行うこととします。

(4) 成果報告会の実施

○JT研修実施後に、本事業の効果について幅広く周知を行うことを目的として、成果報告会を開催することとします。

成果報告会については、自治体の首長を招待するなど全国の自治体等へ本事業の効果を幅広く周知できるように工夫をすることとします。

(5) 事業全体の進捗管理及び事業効果の測定

①本事業の適切な執行体制を構築してください。○JT研修受入先の研修実施状況について進捗管理を適切に行うとともに、○JT研修受入先から証拠資料を徴し、その検査を行う等、事業目的を達成することができるように厳密な管理を行うこととします。

②研修受入先の研修実施状況に関する進捗管理については、研修受入先に対する評価基準を作成し、その評価基準に基づき、適宜実地検査を実施の上、客観的な評価をすることとします。

③事業の進捗状況について月に1回、中小企業庁へ報告を行うこととします。

④本事業修了後、研修生に対し、事業効果が算出可能なアンケートを作成し、集計した内容を報告書にまとめ、中小企業庁へ報告することとします。その際、個人情報等について適切な保護措置を講ずるものとします。

(6) 再委託費の確定検査

再委託事業に要する経費処理については、証拠資料について、検査等を通じて厳密な管理を行うこととします（経済産業省の経費処理マニュアルに準じて実施すること）。

(7) 追跡調査の実施

本事業の修了生に対して、その後の活動状況について調査を行うこととします。なお、調査内容については事前に中小企業庁と調整をするとともに、当該調査については本事業終了後3年間実施し、中小企業庁へ毎年度9月末日までに提出を行うこととします。

(8) 事業の広報

ふるさとプロデューサー育成支援事業の研修生を確保するための全国的な周知・広報と、当事業のブランド化を目的とした効果的な広報を行うこととします。

(9) 研修受け入れ先との連携・協力

本事業を円滑に実施するため、選定した研修受け入れ先と連携・協力を図るものとします。

なお、具体的な連携方法等については、中小企業庁と協議の上で、決定することとします。

(10) その他

本事業の実施については、必要に応じて中小企業庁と協議の上進めることとします。

Ⅲ. 応募資格及び要件

事業申請書を提出できるのは、次の要件を満たす法人となります。

- ①中小企業庁及び全国の研修受け入れ先と密接な連携がとれる体制を確保できること。
- ②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できる機関であること。
- ③中小企業庁が提示した委託契約書に合意すること。
- ④中小企業庁の指示に速やかに従うことができること。
- ⑤地域資源に関連した人材育成事業等の実績を有すること。
- ⑥公募説明会及び中小企業庁に設置される審査委員会でのプレゼンテーション審査に参加することが可能であること。

<公募説明会>

開催日時：平成30年2月20日（火）14：45～15：30

※詳細は公募説明会参加申込書をご覧ください。

- ⑦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。

Ⅳ. 委託先の選定

1. 選定プロセス等

中小企業庁において、本公募に係る管理事務局の審査を行う審査委員会を開催し、以下の選定基準に基づき、委託先を決定します。

2. 選定方法

委託先は、書類審査及びプレゼンテーション審査により決定します。

なお、応募締め切り後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施することがあります。また、この際、追加資料の提出を求める場合があります。

<プレゼンテーション審査>（予定）

開催日時：平成30年3月13日（火）15：15～16：15
場所：経済産業省 別館2階 225共用会議室
※詳細については、応募申請者に対し事前にお知らせします。

3. 選定基準

委託先の選定は、以下の選定基準に基づいて行います。

- (1) 委託業務に関する申請書及び提出書類の内容が施策の意図と合致していること。
- (2) 委託業務に関する申請書及び提出書類に記載された事業の実施方法、内容等が優れており、適切かつ効率的な事業実施が行われるものであること。
- (3) 委託事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤、組織、人員、資金及び設備等を有すること。

【提出書類に記載する事項】

- ・ 事業全体のスケジュール案
- ・ 委員会での議論のベースとなるOJT研修のカリキュラム案
- ・ OJT研修受入先候補及び当受入先にて実施可能なカリキュラム案
- ・ 研修受け入れ先の募集から採択、契約に関する具体的な手法
- ・ 研修生の募集、採択、研修実施に関する具体的な手法
- ・ 研修生と本事業の修了生とのネットワークの構築方法案
- ・ ふるさとプロデューサー育成支援事業の受講者に対するアンケート調査の内容・集計方法及び当該報告書等の国への提供方法
- ・ 本事業の実施に当たって入手される個人情報や企業情報等の秘匿すべき情報の管理方法
- ・ 本委託業務に類似した業務に係る過去の実績（事務局業務の実績、地域資源に関連した人材育成事業の実施など）
- ・ その他当事業の実施に関して必要な事項

4. 採択予定数

1機関とします。

V. 契約

1. 委託契約の締結

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。）。

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。

なお、OJT研修受け入れ先への委託を除き、本委託業務の一部を第

三者に再委託する場合は、中小企業庁の承認を必要とし、本委託業務の全部を第三者に再委託することは認めません。

2. 委託事業の契約期間

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31年3月29日（木）とします。

3. 委託事業規模

事業規模は44,566千円（一般管理費、消費税及び地方消費税を含む）を上限とします。

なお、採択機関決定後の契約金額は、各支出項目等について検証・審査を行った上で決定するため、必ずしも事業申請書の金額と一致するものではありません。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ことがあります。

4. 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31年4月10日まで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検査を行い、内容に問題がなければ費用（原則として、委託契約期間内に支払が完了しているものを対象とする。）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。ただし、受託者の財務状況により、関係機関との協議が整い次第、概算払いが行える場合があります。

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わないこととします。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。

5. 委託費の内容

委託業務の遂行に必要と認められる経費は別紙のとおりです。

VI. 応募要領

1. 公募期間等スケジュール

- | | |
|---------------|--------------------------|
| ①公募開始 | 平成30年2月 9日（金） |
| ②公募説明会 | 平成30年2月20日（火） |
| ③公募締切 | 平成30年3月 6日（火）（17時必着） |
| ④プレゼンテーション審査会 | 平成30年3月13日（火） |
| ⑤審査結果の連絡 | 平成30年3月15日（木）以降 |
| ⑥契約、事業開始予定 | 平成30年4月 2日（月）以降（予算成立が前提） |

2. 応募予定

次の提出書類を一つの封筒に入れ、提出期限までに国（Ⅶ. 問い合わせ先参照）へ郵送又は持参してください。また、宛先面に「平成30年度ふるさとプロデューサー育成支援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、受理しないこともあります。

（提出書類と提出部数）

- ①事業申請書（別紙、様式1～3）・・・・・・・・・・ 正本1部＋写し5部
 - ②暴力団排除に関する誓約書（様式4）・・・・・・・・・・ 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1部
 - ⑤パンフレットその他機関の概要が分かる資料・・・・・・ 6部
- ※必要に応じて企画提案の内容が分かる書類（様式不問）を添付すること。

3. 審査結果の通知

採択、不採択の結果については、書面で通知するものとし、採択、不採択についての問い合わせには対応しません。

Ⅶ. 問い合わせ先

経済産業省 中小企業庁 創業・新事業促進課 本間、小村、坂倉
住所：〒100-8901 東京都千代田区1丁目3番1号
電話：03-3501-1767
E-mail：honma-takayuki@meti.go.jp、komura-takashi@meti.go.jp
sakakura-yuki@meti.go.jp

Ⅷ. その他

（1）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するものとします。

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。

（2）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しません。

（3）本事業は、平成30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、落札（採択）予定者の決定となり、予算の成立等をもって落札（採択）者とするものとします。

(別紙)

ふるさとプロデューサー育成支援事業の実施に関する 経費支出基準

ふるさとプロデューサー育成支援事業を実施するために必要な経費。

1. 事業費

ふるさとプロデューサー等育成支援事業におけるOJT研修の実施に必要な以下の経費。

- ①講師謝金
- ②旅費
- ③プログラム作成費一式
- ④テキスト印刷費
- ⑤会場費
- ⑥OJT研修における研修生の旅費
- ⑦OJT研修における研修生の宿泊費
- ⑧OJT研修受入先に関する費用
- ⑨雑役務費
- ⑩中間研修及び成果発表会に関する費用

2. 事務局経費

(1) 本事業を実施するのに必要な事務局経費。具体的には以下のとおり。

- ①職員人件費
- ②職員旅費
- ③委員等謝金
- ④委員等旅費
- ⑤会議費
- ⑥雑役務費
- ⑦資料作成費
- ⑧広報費
- ⑨その他諸経費

(2) 一般管理費(上記経費の10%以内)

3. 消費税及び地方消費税

上記経費の8%