

平成30年度農商工連携促進事業
公募要領

平成30年2月
中小企業庁

平成30年度農商工連携促進事業公募要領

中小企業庁では「平成30年度農商工連携促進事業」を実施する委託先（農商工連携促進事業全国事務局（以下、「全国事務局」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. 農商工連携促進事業について

1. 目的

中小企業者と農林漁業者が有機的に連携し、それぞれの経営資源を有効に活用する農商工連携の取組を促進するために、農林漁業者のニーズを吸い上げ、それを中小企業者の有する技術と上手く組み合わせることにより、農商工連携による新事業を創出することを目的とします。

2. 事業概要

(1) 全体像

「農商工連携促進事業」では、公募により全国事務局を選定し、全国事務局が農商工の連携を促進する地域実施機関を選定し、＜参考＞に記載する業務について支援します。

また全国事務局は農商工の連携を促進する広報機関等を選定し、地域実施機関が行う農商工連携の取組を広域的に発信します。

(2) 全国事務局について

①地域実施機関の公募・採択

平成30年6月末までに、地域実施機関の公募を行い、審査・採択し、各実施機関との再委託契約を締結します。

②全国事務局及び地域実施機関における事業の進捗管理

「農商工連携促進事業」の進捗管理・効果測定等を実施します。

なお、効果測定を円滑に実施するために、地域実施機関向けの共通の報告フォーム（以下「報告フォーム」という。）を作成し、活用することとします。その他、当該事業を効果的かつ円滑に実施するための事務を担うこととします。

③広報

事前に中小企業庁と相談のうえ、農商工連携の促進及び中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律（平成二十年法律第三十八号）に基づく認定事例の普及等を目的とした効果的な広報（各関係機関への情報提供及び各種メディア

を活用した事業の広告など)を実施します。

④各種フォーラムの開催

中小企業庁との調整を行い、全国フォーラムを開催します。全国フォーラムでは、実施機関の事業成果、優秀なマッチング事例の発表を行います。加えて、各ブロック(各経済局管内)単位でも同様にフォーラムを開催することとします。

⑤その他

本事業により農商工連携が促進された結果及び農林漁業の生産性向上や高付加価値商品の開発等が実現された事例を収集し、事例集を作成します。

<参考>地域実施機関について

①農林漁業者・中小企業者のニーズ・シーズの収集

地域実施機関が所在する地域において、農林漁業者から広くニーズ(「経営の改善をしたい、農作業の機械化・IT化をしたい、各種支援制度の利用方法を知りたい。」等を想定。以下同じ。)を収集し、一覧表を作成するなど、情報の管理を行います。

②農林漁業者と中小企業者のマッチング

地域実施機関は、集めた農林漁業者のニーズを商工業者(地域実施機関が管理する会員又は連携している支援団体に所属する会員を想定)に提供し、ニーズの解消を図ります。

なお、ニーズを公表した農林漁業者と調整し、商工業者を招き生産現場の見学会を実施する事業など、工夫した事業を実施します。

③マッチングのサポート及びフォローアップ(成果目標の達成)

農林漁業者とそれらのニーズが解決できる商工業者をマッチングし、事業の推進のサポート(マッチングする過程で、具体的に試作品を作成することになった場合などに、その費用をサポートするなど)及びフォローアップ(事業化に向けた手続き面のサポートや各種支援施策の紹介・活用など)を行います。

④状況報告

活動状況について、全国事務局が提供する報告フォームにより全国事務局へ毎月途中経過を報告します。

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) 地域実施機関の公募・再委託事務

地域実施機関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。

農商工連携の促進が図られるよう、実施機関の選定基準を設け、外部有識者等による審査を踏まえて実施機関と再委託契約の締結等に係る事務を行います。

公募の回数は、原則として1回としますが、採択予定数に満たない場合には追加公募を実施することとします。

※1回目の公募は4月下旬に開始予定。

(2) 事業全体の進捗管理及び事業効果の測定

実施機関に対する説明会等（再委託契約及び確定検査に関する説明会等）を開催し、農商工連携促進事業の適切な執行体制を構築します。また、実施機関の執行状況に係る進捗管理を適切に行うとともに、再委託事業に要する経費処理について、証拠資料の検査等を通じて厳密な管理を行います。特に、実施機関の執行状況に関する進捗管理については、地域実施機関及び広域実施機関に対する評価基準を作成し、その評価基準に基づき、実地検査を実施します。

事業終了後に、事業に係る農林漁業者及び商工業者に対し、集計した内容を報告書にまとめ中小企業庁へ報告してください。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。

(3) 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。）

(4) 事業の広報

広報機関等と連携し、事業に参画する農林漁業者及び商工業者を確保するための全国的な周知・広報と、農商工連携に関する機運の醸成を目的とした効果的な広報を行います。

(5) 各種フォーラムの実施

実施主体から集められた情報を集約し、優秀な実施主体の事例を全国に横展開するとともに、会場において農林漁業者と商工業者がマッチングできる機会を創出する全国フォーラムを実施します。また各ブロック（経済局単位）でも同様にフォーラムを開催することとします。

(6) 実施主体との連携・協力

本事業を円滑に実施するため、選定した実施主体と連携・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、決定していくこととします。

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常設の事務所を設け、中小企業庁、経済産業局等及び各拠点との密接な連携がとれる体制を確保できること。
- ②中小企業庁の指示に速やかに従うことができること。
- ③中小企業・小規模事業者支援及び支援機関への支援の実績を有すること。
- ④中小企業庁にて開催される公募説明会並びにプレゼンテーション審査会に参加することが可能であること。
＜公募説明会＞
日時：平成30年2月20日（火）15：45－16：30
場所：経済産業省別館10F 1031共用会議室
- ⑤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ができる機関であること。
- ⑦中小企業庁が提示した委託契約書に合意すること。
- ⑧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、本公募に係る全国本部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、上記Ⅲの要件を満たす機関から提出された事業申請書及び添付資料又は委託先によって開催される審査会における事業のプレゼンテーションについて、選定基準に基づき審査を行い、相対的に評価した上で決定します。

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、その際、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）16：30～17：15

場所：経済産業省 別館2階 225 共用会議室

※詳細については、応募申請のあった事業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上記Ⅲの応募資格の要件を満たしているか。
- ②本事業に係る経理・事務について適確な管理体制及び処理能力を有しているか。
- ③本事業を適確に遂行するに足りる組織、能力等を有しているか。
- ④事業実施体制・役割分担は適切となっているか。
- ⑤提案された事業内容が施策の意図と合致しているか。
- ⑥中小企業・小規模事業者等への支援に関するノウハウ・実績を有しているか。

【提出書類に記載する事項】

- ①地域実施機関の募集から採択、再委託事務に関する具体的手法
- ②実施機関の運営方法、連携の内容
- ③全国フォーラム等に参画する専門家の謝金及び旅費に係る請求から確認、支払までの具体的手法
- ④農商工連携促進事業に参画した農林漁業者及び商工業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中小企業庁への提供方法
- ⑤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
- ⑥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、創業支援事業の実施など）

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です。

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、実施主体への委託を除き、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（予算）規模

委託事業（予算）規模は101,177千円（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。なお、最終的な実施内容、契約金額については、中小企業庁と精査した上で決定することとします。

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、実施機関の財務状況によっては、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いません。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1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） |
| ④プレゼンテーション審査 | 平成30年3月13日（火） |
| ④審査結果の連絡 | 平成30年3月15日（木）以降 |
| ⑤契約、事業開始予定
が前提） | 平成30年4月2日（月）以降（予算成立 |

2. 応募予定

次の提出書類を一つの封筒に入れ、提出期限までに中小企業庁（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年度農商工連携促進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、受理しないこととさせていただきます。

（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
- ②定款（寄附行為）・・・・・・・・・・1部
- ③過去2年間の貸借対照表、損益計算書（収支決算書）・・・各1部
- ④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：〒100-8912 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。

農商工連携促進事業の実施に関する経費支出基準

農商工連携促進事業を実施するために必要な経費。

1. 事業費

実施主体が行う農商工連携促進事業に必要な以下の経費。

(地域実施機関)

- ① 職員人件費
- ② 旅費 (バス借り上げ費用等を含む)
- ③ 会場費
- ④ 広報費
- ⑤ 雑役務費
- ⑥ 試作品開発委託費
- ⑦ 講師謝金
- ⑧ 講師旅費
- ⑨ ニーズ等調査費
- ⑩ 一般管理費 (上記費用の10%以内)

2. 事務局経費

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 会場費
- ⑥ 広報費
- ⑦ アンケート調査費
- ⑧ 一般管理費 (上記費用の10%以内)

3. 消費税及び地方消費税

上記経費の8%