

平成30年度商店街活動におけるPDCAサイクル活用促進事業に係る企画競争募集要領

平成30年5月16日

中小企業庁

経営支援部商業課

中小企業庁では、平成30年度商店街活動におけるPDCAサイクル活用促進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（概要）

我が国における商店街は、地域経済の活力向上や地域コミュニティの形成において重要な役割を担っているが、現状では商店街を取り巻く環境は厳しく、少子化による人口減少や後継者不足による空き店舗の増加、郊外立地型大型店との競争など、様々な課題を抱えている。その状況は地域によって異なり、時間の経過とともに変化している。

商店街を活性化させ、持続可能性を確保していくためには、現状を分析した上で商店街の将来像を描くこと及びその将来像の下で今後の計画（Plan）を立案し、計画に沿った事業を実施（Do）し、その効果を評価（Check）し、その評価結果を更なる計画立案に活かす（Act）、という「PDCAサイクル」を活用することが必要である。

本事業においては、商店街が、自治体を始めとする多様な主体を巻き込みながら、商圈人口や人口構成などを踏まえた長期的な計画を作成し、その計画に基づき持続的に活動を行うことを目指して、いくつかの商店街において、PDCAサイクルの実践事業を行うとともに、既にPDCAサイクルの実践に取り組む商店街をモデルケースとして整理し、他の商店街への取組の周知・普及を図る。

2. 事業内容

本事業の実施方針は、中小企業庁経営支援部商業課において実施した平成26年度商店街活動におけるPDCAサイクルの活用等に関する調査研究事業、平成27年度商店街活動におけるPDCAサイクル活用マニュアル作成等に関する委託事業、平成28年度商店街活動におけるPDCAサイクル活用促進に関する調査事業、平成29年度商店街活動におけるPDCAサイクル活用促進事業（「10. 参考」を参照のこと。以下「過年度事業」という。）の成果を踏まえて定めるものとする。

本事業におけるPDCAサイクルの実践とは次の通りである。

商店街が、マニュアル「商店街の将来像を考えよう」（以下「マニュアル」という。「10. 参考」を参照のこと）に基づき、地域経済分析システム（以下「リーサス」という。）

などのビッグデータの分析、地域のニーズを把握するためのアンケート等のマーケティング調査、商店街を取り巻く環境の把握やこれまで実施した事業の振り返りなどの現状分析を行う。これらを踏まえて、商店街へのニーズや地域から今後求められる役割を把握して、将来像を設定し、長期的計画を作成。さらに、作成した計画に基づいて個別事業を検討・実施し、フィードバックとしてのアンケート調査や事業成果の定量的測定等を行う。これらの結果の集計・分析を踏まえ、事業の改善のみならず、長期的計画のさらなる改善を図り、長期的計画に沿った個別の事業においてもP D C Aサイクルを実践する。

(1) 委員会の設置

商店街、組織マネジメント、またはビッグデータ分析に関して知見を有する学識経験者、支援機関、商店街の事業者等5名程度で構成する委員会を設置し、商店街活動におけるP D C Aサイクルの活用促進に向けた取組方法等について検討を行う。委員会は2回程度開催する。

(2) 商店街への実証事業の実施

①事業内容

マニュアルを活用して、商店街がP D C Aサイクルを実践できるよう、助言・サポートを行う。

本事業では、定期的に関係者が集まり、ミーティングによる意見交換、またはワークショップ等を実施することにより実証事業を進めていく。

この実証事業において、商店街及び基礎自治体を初めとする関係者が、P D C Aサイクル活用のための組織運営、ミーティング等のファシリテート（ファシリテーターの設定）、各種資料の作成、各関係者の意見集約、取りまとめ等を行っていく必要があるが、その際の、組織運営手法、ビッグデータの加工・分析、マーケティング調査の内容検討・実施・集計、長期的計画作成の手法など、商店街のみでは実施が困難だと想定される分野について、各商店街の課題に応じたサポートやアドバイスを行うことにより、P D C Aサイクル活用の実施を支援する。また、商店街からの要請に応じて、他の商店街における事例紹介等を実施する。

※商店街の運営状況、事業の取組状況等を踏まえ、P D C Aサイクルの実践の進度に応じて実施内容や目標を決定する。計画を作成していない商店街については、現状分析から事業を開始し、計画作成済の商店街については、計画に基づく事業の検討、実施や、実施済み事業の評価及び計画改善を行うことを想定。

②対象とする商店街

対象商店街は、長期的なP D C Aサイクルの実践に意欲があり、基礎自治体による

伴走体制など、関係主体の協力が可能であり、今後のPDCAサイクルの普及に向けて有効と考えられる2、3商店街程度を具体的に提案する。

実証の参加者は商店街組織のリーダー、事業者、及び運営に携わる者、また、基礎自治体の商店街担当者、まちづくり担当者などがコアメンバーとなり、地域の中小企業診断士、NPO法人、商工会・商工会議所、金融機関の関係者など商店街を支援する者も加える。さらに、商店街を利用する地域住民や周辺施設（学校、医療施設、公共施設等）の関係者など、商店街に関わる者についても参加者になりうるものとし、参加人数は20～30名程度を想定。

③実施期間

委託契約締結後、速やかに対象商店街を決定し、実証事業に着手する。

※実施期間中は、委託事業者と参加者が協議しながら、内容を決定する。ミーティングやワークショップの開催頻度や方法等は各商店街の目標に応じる。ただし、少なくとも概ね平成31年2月下旬までに4回程度、委託事業者を含め参加者が集まるミーティングやワークショップを開催する。実施場所は商店街が所在する地域付近の会議室等を想定。

④実施にあたっての留意点

- ・商店街が必要な参加者を集められるよう、ファシリテーター役の選定等において、必要なサポートやアドバイスを行う。
- ・事業の進め方はファシリテーターと協議する（ミーティング、ワークショップの進行はファシリテーターが行う）。
- ・実践前に、現地にて事前打合せを行う。また、実践開始後も、適宜現地での打合せを行う。
- ・初回のミーティング開催時は、導入として、事業概要、目的、進め方の説明を行う。
- ・リーサスなどのビッグデータの利用に関しては、加工・分析についてサポートを行い、適宜必要なデータを準備し、必要に応じて参加者に提供し、データを踏まえた議論をするための解説等を行う。
- ・ニーズ把握のため、または個別事業実施後の効果測定としてアンケート調査を行う場合には、アンケート項目の設定や実施方法についてサポートを行い、適宜アンケート票等の準備も行う。
- ・商店街組織を主体としつつ、進捗状況を常に把握し、適宜助言を行うなど、円滑な事業実施のためのサポートを行う。
- ・ファシリテーターに要する経費、アンケート調査に要する経費など、PDCAサイクルの実践に必要な不可欠な経費については、必要最低限の程度で商店街への支援を行う。

⑤事業終了後の参加者アンケート

事業終了後、実施した商店街を対象にアンケートを実施する。

(3) 報告会の開催

①内容

本事業及び過年度事業の成果を取りまとめ、PDCAサイクル活用の普及を目的として、その重要性や実績、課題などについての報告会を行う。

また、本事業及び過年度事業において、PDCAサイクル活用の実証又は研修を行った商店街のうち、1、2商店街程度による実証又は研修の内容及び成果、その後の取組の進捗などについて発表を行う。

②対象とする参加者

自治体、商工会議所・商工会、まちづくり会社、中小企業診断士、金融機関、商店街、大学、その他の商店街支援機関等の関係者 100 名程度を想定。

③開催回数

1 回程度を予定。

④開催場所

東京都内（会議室等）を想定。

⑤アンケート

報告会実施後、参加者に対して、PDCAサイクルの理解度、報告会の満足度、報告会を踏まえたPDCAサイクルの活用方法等についてアンケートを行う。

(4) マニュアルの修正

現在のマニュアルについて、適宜、修正を行う。

(5) 打ち合わせ

各事業を適切に実施できるよう、定期及び随時打ち合わせの時間を設ける。また、必要に応じて、打ち合わせ終了後、内容等を記載した議事録を作成し、当課へ提出する。

(6) 適切な事業体制の構築

各事業を適切に実施するよう、責任者及び業務配分を明確にした上で、本事業に適した担当者（※）を適切に配置すること。不慮の事情で担当者が急遽不在になった時の対

応等も考慮して実施体制を整えること。また、実施する商店街の関係者等から急な対応を求められることもあるので、担当者及び緊急時の連絡方法について明示し、1日以上連絡が不能となる等の状態を避けること。

※本事業の目的を理解し、商店街活性化の関係法令（地域商店街活性化法、中心市街地活性化法など）、政策の理解、学識、経験、実績等が信頼に足ること。

(7) その他

上記事業以外でも、必要に応じて中小企業庁と協議の上、可能な限り追加対応を行う。

3. 事業実施期間

契約締結日～平成31年3月29日（金）

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。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。）

- 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。
- ⑥平成28・29・30年度経済産業省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付されている者であること。

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：13,000,000円を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、経済産業省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（DVD-R等）3部を中小企業庁に納入。（当

該電子データを出力した紙媒体1部を添付すること)

※報告書の内容については、平成30年度に実施の事業だけではなく、過年度事業についても含めたものとする。

※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。

- (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）が認められる場合は制限されてい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30年5月16日（水）

締切日：平成30年6月5日（火）12時必着

(2) 説明会の開催

開催日時：平成30年5月21日（月）13時30分～14時30分

開催場所：経済産業省別館8階843会議室

説明会への参加を希望する方は、10. 問い合わせへ5月18日（金）17時までに、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30年度商店街活動におけるPDCAサイクル活用促進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。）説明会の会場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。また、出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整させて頂くことがあります。

すので、予めご了承下さい。

(3) 応募書類

① 以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「平成30年度商店街活動におけるPDCAサイクル活用促進事業申請書」と記載してください。

- ・申請書（様式1）＜申請書1部＞
- ・企画提案書（様式2）＜4部＞
- ・会社概要票及び直近の過去3年分の財務諸表＜4部＞
- ・上記3点の資料を格納したDVD-R等＜一式＞

※ファイル形式は、原則として、一太郎、MS-Word、MS-PowerPoint、MS-Excel又はPDF形式とする（これに抛りがたい場合は、中小企業庁まで申し出ること。）

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。機密保持には十分配慮いたしますが、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。

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

応募書類は持参又は郵送により以下に提出してください。

〒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

「平成30年度商店街活動におけるPDCAサイクル活用促進事業」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。郵送の場合、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、提案業者による審査委員へのプレゼンテーションの場はありませんのでご注意ください。

ください。ただし、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. 本事業の目的に合致しているか。
- ③ 各事業の実施方法が具体的に示されており、かつ、効果的であるか。
- ④ 実施スケジュールが明確に示され、実現可能な妥当性を有しているか。
- ⑤ 事業の実施体制について、事業規模に適した要員確保や役割分担、本事業に関連する知見や実績を有しているか。
- ⑥ 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。
- ⑦ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか

(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. 契約について

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ります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、経済産業省との協議を経て、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、あらかじめ御承知おきください。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
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、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約）
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	<p>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</p> <p>例)</p> <p>通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）</p> <p>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）</p> <p>設備の修繕・保守費</p> <p>翻訳通訳、速記費用</p> <p>文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等</p>
Ⅲ. 再委託費	発注者（国）との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費
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. 参考

平成26年度商店街活動におけるPDCAサイクルの活用等に関する調査報告書

http://www.meti.go.jp/meti_lib/report/2015fy/000351.pdf

平成27年度商店街活動におけるPDCAサイクル活用マニュアル作成等に関する委託事業報告書

http://www.meti.go.jp/meti_lib/report/2016fy/000444.zip

平成28年度商店街活動におけるPDCAサイクル活用促進に関する調査事業報告書

http://www.meti.go.jp/meti_lib/report/H28FY/000484.pdf

平成29年度商店街活動におけるPDCAサイクル活用促進事業報告書

http://www.meti.go.jp/meti_lib/report/H29FY/000027.pdf

商店街の将来像を考えよう～まちが変わる、商店街を変える～

http://www.chusho.meti.go.jp/shogyo/shogyo/2017/download/170116shoutenshoua_i.pdf

商店街の将来像を考えよう～まちが変わる、商店街を変える～（概要版）

<http://www.chusho.meti.go.jp/shogyo/shogyo/2017/download/170116shoutengaiyou.pdf>

地域経済分析システム（リーサス） ※まち・ひと・しごと創生本部の紹介ページ

<http://www.kantei.go.jp/jp/singi/sousei/resas/index.html>

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：神谷、雀部、兵藤

FAX：03-3501-7809

E-mail：kamiya-hisashi@meti.go.jp

sasabe-yusuke@meti.go.jp

hyodo-takaaki@meti.go.jp

(メール送信の際は、●を@に変更してください。)

お問い合わせは電子メール又はFAXをお願いします。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30年度商店街活動におけるPDCAサイクル活用促進事業」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)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

中小企業庁 あて

「平成30年度商店街活動におけるPDCAサイクル活用促進事業」申請書

申請者	企業・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・直通）		
	E-mail		

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

「平成30年度商店街活動におけるPDCAサイクル活用促進事業」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、研究員数等及び実施者の業務内容 * 外注、再委託を予定しているのであればその内容
5. 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 (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・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300人以下のものに限る。)

6. 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謝金
	④備品費（借料及び損料）
	⑤消耗品費
	⑥外注費
	⑦印刷製本費
	⑧補助職員人件費
	⑨その他諸経費
III	再委託費
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。）