

令和元年度補正予算「事業承継トライアル実証事業（事務局）」に係る企画競争募集要領

令和2年1月31日
経済産業省
中小企業庁事業環境部
財務課

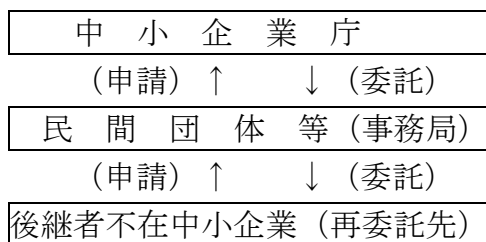
経済産業省では、令和元年度補正予算「事業承継トライアル実証事業（事務局）」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集する。

1. 事業の目的（概要）

中小企業・小規模事業者（以下「中小企業」という。）は、地域の経済や雇用を担う重要な存在である。しかし、今後10年の間に、70歳（平均引退年齢）を超える中小企業の経営者は約245万人と見込まれており、うち約半数の127万（日本企業全体の約3割）が後継者未定となることが見込まれている。この現状の改善に努めないと、中小企業の廃業の急増により、令和7年頃までの10年間累計で約650万人の雇用、約22兆円のGDPが失われる可能性がある。従って、政府は、令和7年までの10年程度を「事業承継の集中実施期間」とし、事業承継の支援を実施している。

こうした支援施策のうち、特に後継者不在の中小企業の実業承継を行うに当たっては、後継者候補者の選定及びその者が優れた経営者となるための後継者教育が必要であるが、現状はそうした機会を得る中小企業は多くないため、結果として後継者育成に関するノウハウが中小企業に蓄積されていないことが、円滑な事業承継を実現する阻害要因となっている。こうした問題点の解決に繋げるべく、本事業では、後継者不在の中小企業と、事業承継の意向を有する経営者候補人材のマッチングを通じて、後継者不在の中小企業が第三者を後継者候補として事業承継に向けた準備を行う経験値の蓄積と、その結果として得られる後継者教育の「型」を、多くの後継者不在の中小企業における共有知として情報発信し、最終的に後継者教育未経験の中小企業の円滑な事業承継実現の橋頭堡を構築することを目的として、実証事業を行う。

2. 事業のスキームについて



3. 事務局の事業概要

(1) 後継者不在中小企業の選定及び管理について

事務局は、中小企業庁との協議の上、公募要領を作成したのち、事務局から再委託を行う候補となる後継者不在中小企業を募集、採択する。

※応募における手順、審査、スケジュール等は、中小企業庁との協議により決定する。

※後継者不在中小企業は、事業承継を見据えた後継者への教育の計画を策定の上、申請する。

※支援機関の取りまとめのもと、複数者による申請方法等も検討する。

※再委託候補先は、応募の上、中小企業庁と協議の上、決定する。

(2) 後継候補者の選定及び管理について

事務局は、公募その他の方法により、後継者不在中小企業の後継者候補となる者の選定を行う。

※後継候補者の要件・基準については、中小企業庁との協議の上、決定する。

(3) マッチングについて

事務局は、(1)で採択された後継者不在中小企業と(2)で選定された後継者候補者を両者のニーズに照らし合わせて、両者のマッチングを行い、両者の面談を実施し、然るべき後継候補者を入社させるまでの支援を行う。後継候補者が入社した後に、当該後継者不在中小企業との再委託契約を締結し、後継者教育の実証事業を開始する。

※後継候補者の雇用形態については、後継者不在中小企業と後継候補者との協議の上決定する。

※面談については、対面の面談、インターネットを介した面談等弾力的な運用を可能とし、事務局は後継者不在中小企業、後継候補者が面談の支援を実施する。

※再委託先については、60者程度を想定。

(4) 後継者教育の支援について

事務局は、(3)の結果、後継者不在中小企業と後継候補者との間で再委託契約が締結された後、後継者不在企業の経営者及び後継者双方のメンターとなる者を定期的に派遣することで、後継者教育の進捗管理及び、後継者教育が効果的に行われるように努める。

※事務局は、メンターの能力や定義について、中小企業庁と協議の上、メンターを選定する。

(5) 後継者教育の型の取りまとめについて

事務局は、(3)で再委託契約が締結され、(4)で実施した後継者教育の結果につ

いての報告書の提出を求める。なお、後継者不在企業の経営者及び後継候補者双方の支店から作成する。事務局は、提出された報告書の取りまとめを行い、後継者教育に関しての標準的に行うべき型の選定を行う。

※再委託先が提出する報告書及びそれを基に事務局が取りまとめる後継者教育の型についての報告書は、中小企業庁との協議の上、その形式を決定する。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和2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。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。

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：3億円を上限とします。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1部を経済産業省に納入。
※ 電子媒体を納入する際、経済産業省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。
※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) 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：令和2年1月31日(金)

締切日：令和2年2月20日(木) 17時必着

(2) 説明会の開催

開催日時：令和2年2月5日(水) 11時～12時

説明会への参加を希望する方は、10. 問い合わせへ2月4日(火) 17時までにご連絡ください。

連絡の際は、メールの件名(題名)を必ず「事業承継トライアル実証事業(事務局)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、「事業承継トライアル実証事業(事務局)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>
- ・会社概要等が確認できる資料(パンフレット等) <4部>
- ・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 <4部>

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

経済産業省 中小企業庁 事業環境部 財務課

令和元年度補正「事業承継トライアル実証事業（事務局）」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、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 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 事業承継、人材マッチング領域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。

(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

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。また、契約締結後、消費税法等の改正により消費税及び地方消費税の税率が変動した場合には、変動後の税率により計算した消費税及び地方消費税額を含んだ委託金の額を上限とする契約の一部変更を行うこととなります。

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に係る経費 |
| 会場費 | 事業を行うために必要な会議、研修会等に要する経費(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、研修会等に出席した外部専門家当に対する謝金等) |
| 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、他の事業者を外注するために必要な経費（請負契約） |
| 印刷費 | 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 |
| 雑役務費 | 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） |
| 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. 問い合わせ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1
経済産業省 中小企業庁 事業環境部 財務課

担当：尾張、小野

TEL：03-3501-5803

FAX：03-3501-6868

お問い合わせは電話又はFAXでお願いします。来訪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「事業承継トライアル実証事業（事務局）」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