

令和6年5月10日

九州経済産業局

産業部

経営支援課

九州経済産業局では、令和6年度「後継者支援ネットワーク事業（ジセダイ新事業挑戦支援プロジェクト）」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。「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してください。

1. 事業の目的

九州経済産業局では、地域成長の担い手であり新たな政策対象として、事業承継における後継者や商工会・商工会議所青年部等の次世代経営層に焦点を当てた取組を展開しています。

次世代経営層の中でも、後継者は地域の経済や雇用を担う重要な存在ですが、地域に根差した地場企業として事業を展開している者が多く、慢性的な人手不足や特に地方部における人口減少等に伴う市場の縮小に加え、自力での実践の限界や出会い・繋がり不足など様々な課題に直面し、一人で悩みを抱えている者も少なくありません。

地域成長の担い手である後継者が将来にわたって持続的に成長するためには、新たな事業展開や海外を含めた市場開拓に果敢に挑戦し続ける必要がありますが、新事業開発に対する評価や自力での実践の限界、壁打ち相手の不足等の課題があることも事実です。

本事業では、後継者が取り組む新事業開発をスタートアップや支援機関、自治体等が一体となって後押しする枠組みを構築することで、新事業開発に挑戦し続ける意識付けや地域において後継者が新事業開発に取り組む重要性について機運の醸成を図るとともに、後継者の掘り起こしや後継者同士のネットワークの構築等により課題解決の一助となる体制構築を図ります。

また、本事業を通じて、後継者を支援するスタートアップや支援機関、自治体等からなるエコシステムの創出を図り、後継者が新事業開発に果敢に挑戦し続けられる基盤を構築することを目的とします。

2. 事業内容

上記の目的を踏まえ、以下の事業を実施する。

（１）キックオフミーティングの開催

後継者による意欲的な挑戦と地域における後継者支援の機運の醸成、（２）のジセダイ新事業挑戦支援プログラムの広報を目的としたキックオフミーティングを開催する。以下に開催内容と実施方法の案を記載するが、これによらず提案事項とし、提案書にはより効果的な構成・内容等を具体的に提案することを求める。最終的な開催内容及び業務内容、開催形式等は当局担当者と協議の上、決定することとする。

【開催内容・実施方法（案）】

実施時期　： 契約締結日～令和6年8月下旬まで

開催形式：対面とオンラインを交えた開催形式を想定する。対面の会場は福岡市内で50名程度を収容できる会場を想定する。オンラインでの配信については、Microsoft TeamsやYouTubeLiveを想定。外部から侵入されないようなセキュリティの担保された回線サービスを用いること。また、同時に200回線以上の接続があっても画像や音声の品質に影響の無い回線サービスを用いること。

募集方法：九州経済産業局のホームページで参加者募集を行うことを想定。なお、受託者のネットワーク等を活用し広報を行うこと。

プログラム：以下のプログラムを想定する。

- アトツギの先進的な取組紹介（30分＝3者×10分程度）
アトツギ甲子園参加者等からの講演
- アトツギ支援の先進事例紹介（20分＝2者×10分程度）
自治体や支援機関等における支援プログラムの主催者からの講演、受託先からの講演
想定事例：GUSH！（大分県アトツギ向け伴走支援プログラム）・ISSIN（福岡県リソース投下型アクセラレーション）
- ジセダイ新事業挑戦支援プロジェクトについて（20分程度）
受託者からの説明

【業務内容】

- 実施方法及びプログラム内容について検討、当局担当者との打ち合わせ
- 登壇者への登壇依頼、日程調整や資料の事前入手、謝金の支払い等の調整
- 広報戦略の策定、広報の実施
事業の目的と概要を踏まえて効果的な広報戦略を策定し、受託者の持つネットワーク等を活用し、広報を行う。
- キックオフミーティング参加申込者の取りまとめ、参加者名簿の作成
参加者の申し込みは九州経済産業局のホームページにて行うことを想定する。
- オンライン配信を行うための環境整備を行う
- オンライン配信に参加するためのURL等の参加者への送付
- キックオフミーティングの当日シナリオの作成
- キックオフミーティング当日の運営
当日の運営に必要な人員は、司会者・オンライン配信の対応人員等が想定される。滞りなく運営ができるような人員を必ず確保すること。
- キックオフミーティングの効果、及び意見・要望を確認するためのアンケート実施（アンケート原案の作成、取りまとめ、集計、報告）
- アーカイブ配信用に録画を行う
事前に登壇者への説明のうえ、録画した動画・講演資料の掲載について承諾を得ること。講演資料について掲載不可の場合は、動画撮影の際に登壇者自身の映像のみとするなど配慮を行うこと。

（2）ジセダイ新事業挑戦支援プログラム

後継者の新事業開発を支援するとともに、後継者同士のネットワークと後継者と支援機関を繋ぐネットワークを構築するためのプログラムを実施する。なお、実施にあたっては「新事業創出支援コース」「海外展開挑戦コース」の2つのコースに分けて実施する。具体的には以下の①②③を行う事を必須とするが、提案書にはより効果的かつネットワークを構築可能な内容等を具体的に提案することを求める。最終的な開催内容及び業務内容、開催形式等は当局担当者と協議のうえ決定することとする。

①参加者の募集

ジセダイ新事業挑戦支援プログラムの参加者を募集する。募集にあたっては、企業の業種や参加目的に応じて2つのコースに分けて募集を行う。参加コースの概要と要件については以下のとおりとする。

【募集コースの概要と要件】

a) 新事業創出支援コース・・・3プロジェクト程度（応募単位は複数社による連携体も可）

概要：新事業の創出に取り組むための手法を学ぶことができるワークショッププログラムへの参加や、新事業開発に係る専門家からの定期面談を受講できるコース。既存プロダクトのブラッシュアップ、試作品の製作、次年度以降の新規事業の構想を構築するための支援を行う。

要件：九州域内の中小企業等とし、将来事業を承継予定の後継者や、後継して5年以内の者を対象とする。業種は問わない。ターゲットとしては以下の事業者を想定する。

- ・新事業に取り組む意欲がある事業者
- ・既存の商品やサービス等に行き詰まりを感じている事業者

b) 海外展開挑戦コース・・・2プロジェクト程度（応募単位は複数社による連携体も可）

概要：海外展開を行うために専門家等の伴走支援を受ける事ができるコース。プログラム期間中に海外展示会や越境ECサイトへの掲載等のテストマーケティングを行い、海外展開の実践支援を行う。

要件：九州域内の中小企業等とし、将来事業を承継予定の後継者や、後継して5年以内の者を対象とする。業種は問わないが、既に海外展開を行うためのプロダクトや商品を有する事業者とする。ターゲットとしては以下の事業者を想定する。

- ・既に国内では一定の成果を上げている海外展開に意欲ある事業者
- ・国内に置いて既存の商品やサービス等に行き詰まりを感じている事業者
- ・展示会や越境ECサイトへ掲載可能な商品やプロダクトを既に有する事業者
- ・他参加企業のベンチマークになり得る事業者

【募集方法】

九州経済産業局のホームページで参加者募集を行うことを想定。参加者の発掘に向け、受託者のネットワーク等を活用し広報を行う事。

【選定方法】

「新事業創出支援コース」と「海外展開挑戦コース」の参加者選定にあたっては、当局担当者と協議

を行いながら、募集用資料を活用した事前審査と、必要に応じてWEB等での面談を行い事業参加の可否を判断する。

【業務内容】

- 応募にあたっての参加者募集用資料のフォーマット作成、もしくは提出資料の設定
- 応募申し込みの取りまとめ
委託先へのメールでの応募を想定。応募情報の集計を行い、随時当局担当者へ共有を行うこと。
- 参加者の発掘と広報
有望な参加者を確保するため、ホームページやSNSを活用した広域的な広報だけでなく、ターゲットとなる次世代経営層が参加するコミュニティへの個別の広報を行うなど、効果的で効率的な広報を行うこと。
- 応募者との連絡及び、面談等を行う際の日程等調整作業
- 参加者の選定
選定にあたっては当局担当者と協議を行う。

②新事業創出プログラム（対象：新事業創出支援コース）

新事業創出支援コースの参加者を対象に、新規事業を開発するにあたっての手法や考え方を学ぶとともに、後継者相互のネットワーク構築を行うための新事業創出プログラムを実施する。具体的には座学やワークを行う「新事業創出ワークショップ（仮）」と、専門家によるフォローアップや壁打ちを行うための個別支援を行う。

【実施内容（案）】

a)新事業創出ワークショップ（仮）

実施時期：令和6年8月下旬～令和7年2月（期間中に4回程度実施）

開催時間：1回あたり4時間程度

対 象 者：新事業創出支援コースの参加者、及び各回自由参加枠を設定

自由参加枠については、企業や支援機関、自治体担当者等の参加を想定し、支援対象企業との連携も期待する

開催形式：対面での開催。参加にかかる費用については参加者自身の負担とする。

開催場所：福岡市内の会場。20名程度を収容できる会場を想定する。

実施内容：各回に講師を配置し、新事業を開発するにあたっての手法や考え方を学ぶための座学とワークを行う。テーマ（案）は以下を想定するがこの限りではない。

- ・ パーパスの設定
- ・ SWOT分析
- ・ デザイン経営
- ・ マーケティング
- ・ ブランディング
- ・ オープンイノベーション

講師は講義全体のコーディネートと進行を行う。その他、講義内容の理解を深めるためのワークや、参加者同士の交流を深めるための自社PRのプレゼンテーションを実施する。また、新事業開発の進捗に応じて取組状況の発表を行う。

業務内容：以下を想定する

- 新事業創出ワークショップ（仮）の開催内容について検討、当局担当者との打ち合わせ。
- 講師の選定、謝金と旅費の支払い等の調整（受託者が専門知識を有しておらず、外部の講師を活用する場合）
- 会場及び機械設備等の手配・予約・費用支払い
- 新事業創出ワークショップ（仮）当日の運営
会場・環境準備・当日の運営・議事概要の作成。当日の運営に必要な人員は、ファシリテーター・議事概要記録者等が想定される。滞りなく運営が出来るような人員を必ず確保すること。
- 参加者への日程案内等の調整

b) 個別支援

実施時期：令和6年8月下旬～令和7年2月（支援プロジェクトごとに期間中に4回程度実施）

開催時間：1回あたり2時間程度

対象者：新事業創出支援コースの参加者

開催形式：4回のうち1回以上は参加企業が事業を行う現場での対面形式、残りはオンライン形式で行う。実施にあたっては3プロジェクト合同ではなく個別に行うことを想定するが、より効果が見込まれる場合はこの限りではない

実施内容：プロジェクトごとに専門家を配置し、新事業創出支援コース参加者からの個別相談対応、新事業の開発に向けた壁打ちや課題の抽出などを目的として、個別にフォローを行うとともに、ニーズに応じた支援を実施する。

業務内容：以下を想定する

- 個別支援に配置する専門家の選定、謝金と旅費の支払い等の調整（受託者が専門知識を有しておらず、外部の講師を活用する場合）
- 日程の調整
- オンライン配信設備の手配・予約・費用支払い
- 個別支援時の議事録作成

③海外展開支援プログラムの実施（対象：海外展開挑戦コース）

海外展開挑戦コースの参加者を対象に、海外展開の実践支援を行う海外展開支援プログラムを実施する。実施にあたっては以下に示す実施内容（案）だけでなく、海外展開挑戦コースの参加者が②の新事業創出ワークショップに参加することや講師としての登壇を行うなど、新事業創出プログラム参加者とのネットワーキングの可能性も検討する。

【実施内容（案）】

実施時期：令和6年8月下旬～令和7年2月

実施内容：プロジェクトごとに現在のプロダクトや海外展開に向けた課題感等のヒアリングを実施。ヒアリング内容を基に課題の抽出や支援の方向性を設定し、専門家やデザイナー等の支援者を選定。決定した支援体制により伴走支援を行う。また、海外展開支援プログラムの期間中に、海外展示会への出展や越境ECサイトへの掲載等によるテストマーケティングを実施。事業者が海外展開を行うための課題や、必要な支援、有用なネットワークなどを明確化する。

【業務内容】

- 実施方法について検討、当局担当者との打ち合わせ
新事業創出支援コース参加者とのネットワーキングの可能性についても検討する。
- 専門家の選定、謝金と旅費の支払い等の調整（受託者が専門知識を有しておらず、外部の専門家を活用する場合）
- 支援対象者からの相談対応
- 伴走支援時の議事録作成
- テストマーケティングに関わる諸手続の支援と、会場借料等の費用支払い
展示会出展時のブース確保、越境ECサイトへの掲載に係る手続きや費用など。

（３）ジセダイシェアミーティング

参加プロジェクトの取組状況や優良事例の水平展開を行い、後継者を軸とした繋がりと共に共感の輪を波及させるとともに、地域における後継者支援のエコシステム構築のきっかけとすることを目的として「ジセダイシェアミーティング」を開催する。以下に開催内容と実施方法の案を記載するが、これによらず提案事項とし、提案書にはより効果的な構成・内容等を具体的に提案することを求める。最終的な開催内容及び業務内容、開催形式等は当局担当者と協議の上、決めることとする。

【開催内容・実施方法（案）】

実施時期：令和7年2月

開催形式：対面とオンラインを交えた開催形式とする。対面の会場は50名程度を収容できる会場を想定し、開催場所は参加者の所在地をみて検討する。オンラインでの配信については、Microsoft TeamsやYouTubeLiveを想定。外部から侵入されないようなセキュリティの担保された回線サービスを用いること。また、同時に200回線以上の接続があっても画像や音声の品質に影響の無い回線サービスを用いること。

募集方法：募集は九州経済産業局のホームページで参加者募集を想定。なお、受託者のネットワーク等を活用し広報を行うこと。

プログラム：以下の内容で想定する。

- ジセダイ新事業挑戦支援プログラムの軌跡（15分程度）
- 支援対象企業からのプレゼンテーション（50分＝10分×5プロジェクト）
- パネルディスカッション（30分程度）
支援対象企業および個別面談の専門家等を交えてのパネルディスカッション
- ネットワーキング（30分程度）

【業務内容】

- 実施方法やプログラムの内容について検討、当局担当者との打ち合わせ
- 登壇者への登壇依頼、日程調整や資料の事前入手、謝金の支払い等の調整
- 広報戦略の策定、広報の実施
事業の目的と概要を踏まえて効果的な広報戦略を策定し、受託者の持つネットワーク等を活用し、広報を行う。
- 参加申込者の取りまとめ、参加者名簿の作成
参加者の申し込みは九州経済産業局のホームページにて行うことを想定する。
- 会場の手配・予約・費用支払い
- オンライン配信を行うための環境整備を行う
- オンライン配信に参加するためのURL等の参加者への送付
- ジセダイシュアミーティングの当日シナリオの作成
- ジセダイシュアミーティング当日の運営
当日の運営に必要な人員は、司会者・当日来訪者受付者・登壇者のフォローを行う者・オンライン配信の対応人員等が想定される。滞りなく運営ができるような人員を必ず確保すること。
- ジセダイシュアミーティングの効果、及び意見・要望を確認するためのアンケート実施（アンケート原案の作成、取りまとめ、集計、報告）
- ジセダイシュアミーティングの実施報告用のコンテンツの作成
アーカイブ配信用に報告会を録画、開催概要報告書（A4で1から2枚程度）
事前に登壇者への説明のうえ、録画した動画・講演資料の掲載について承諾を得ること。講演資料について掲載不可の場合は、動画撮影の際に登壇者自身の映像のみとするなど配慮を行うこと。

（４）事業報告書のとりまとめ

（１）から（３）をまとめ、報告書を作成し、当局担当課に提出する。その際に、次世代経営層の支援を更に進めるべく、次世代経営層の支援手法や海外展開に必要な支援要素などをまとめること。また、後継者が新事業開発に果敢に挑戦し続けられる基盤を構築するための要素についても取りまとめること。また、以下に例示する本事業期間中に発生する資料等について、全て事業報告書の添付資料として納入すること。作成した納入物については、引き続き活用ができるように、情報・データ（PDF形式に加え、機械判読可能な形式のファイル）で納入すること。

＜資料の例示＞

- ・ 本事業で使用した開催案内資料、講演資料、アンケート関係資料等
- ・ 参加者名簿
- ・ キックオフミーティング、ジセダイシュアミーティングのアーカイブ動画
- ・ 個別支援、伴走支援時の議事録

3. 事業実施期間

契約締結日～令和7年3月14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。

- 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融資、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ください。（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 : 12,000千円（税込）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、九州経済産業局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。納入にあたってはPDF形式に加え、機械判読可能な形式のファイルを、再書き込み不可のCD-R、もしくはDVD-Rに格納し納入すること。
- (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いとなります。
※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、その支出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、支払い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6年5月10日（金）

募集締切日：令和6年5月31日（金）17時必着

- (2) 説明会の開催

本公募に関する説明会は実施しません。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『令和6年度「後継者支援ネットワーク事業」』として下さい。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。

【お問い合わせ先】

E-mail : bz1-jisedaix★meti.go.jp

※[★]を[@]に置き換えてください

（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11. 記載のE-mail アドレスに提出してください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※1通あたりのメール受信容量は10MBまでとなります。ご留意願います。

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、審査の実施前には、貴課、区提案書の内容について申請者からのプレゼンテーションを「Microsoft Teams」を用いて行います。日時等については、応募書類の提出期限後に当局と申請者との間で調整します。また、プレゼンテーションの時間は、1者あたりおおむね15分程度（質疑応答含む）を想定し、応募期間終了後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施するほか、追加資料の提出を求める場合があります。

（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 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、九州経済産業局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。

契約条項は、基本的には以下の内容となります。

○概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r5gaisan-2_format.pdf

また、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

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。＜事業の性質に応じて不要な経費があれば、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) これまでの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ます。「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してください。

【主な改正点】

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。
- なお、「委託事業事務処理マニュアル」上で明示している、本事業における再委託を禁止している「事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務」については以下の通り。

【事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務】

- ・事業の企画及び実施方法の立案やスケジュール・工程の管理
- ・再委託先及び外注先への業務内容企画及び執行管理（再委託・外注内容の決定、進捗及び対応状況の管理）
- ・報告書作成（報告書内容の構成、内容の企画・作成、再委託・外注先の内容のとりまとめなど）
- ・その他、事業運営上の改善点の把握、改善方法の提案

- ・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。
- なお、本事業は再委託費率が高くなる傾向となる事業類型には該当しないため、個別事業の事情に応じて適切性を確認する。

<事業類型>

- I. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業
（主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業）
- II. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業
（主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業）
- III. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業
（主に特定分野における専門性が極めて高い事業）

②一般管理費率の算出基礎の見直し

（一般管理費＝（人件費＋事業費）（再委託・外注費を除く）×一般管理費率）

- （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

〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1

経済産業省 九州経済産業局 経営支援課

担当：白木原、武津

E-mail：bzl-jisedaix★meti.go.jp

※[★]を[@]に置き換えてください

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「【問い合わせ】令和6年度後継者支援ネットワーク事業」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

令和6年度後継者支援ネットワーク事業の企画競争審査委員会採点表(審査)

提案者名:

(別紙1)

採点者: 委員

審査項目		配点・評価		採点欄	採点理由等 ※適宜記入
必須事項					
(1)	提案書には当方が記載を要求した項目について、不足なく記載されているか。	適	否		
(2)	提案内容は事業の目的に合致しているか。	適	否		
(3)	事業を実施するに当たって十分な財務状況であるか。	適	否		
(4)	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業務について、再委託を行っているか。	適	否		
(5)	事業費総額に対する再委託の合計の割合が50%を超える場合、相当な理由が記載されているか。（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）	適	否		
判定					
事業目的達成のための分析と課題設定ができているか					
(1)	事業目的達成のための分析と課題設定ができているか。	15			
小計				0	
事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。					
(1)	実施方法の明確さ・具体性	10			
(2)	実施方法の合理性・妥当性	15			
(3)	実施スケジュールの明確さ	5			
(4)	実施スケジュールの合理性・妥当性	10			
小計				0	
実施方法等について成果を高めるための効果的な工夫が見られるか					
(1)	成果を高めるための創意工夫がみられるか。	30			
小計				0	
事業の関連分野に関する知見を有しているか。					
(1)	当事業に関連する知見、知識等を有しているか。	12			
(2)	当事業と同様、もしくは、類似の事業について十分な実績を有しているか。	12			
小計				0	
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。					
(1)	事業規模に適した要員が確保されているか。	5			
(2)	事業を円滑に遂行するための役割分担、人員補助体制等が組まれているか。	10			
(3)	事業を実施するに当たって十分な財務状況であるか。	3			
小計				0	
コストパフォーマンスが優れているか。また、適正な積算が行われているか。					
(1)	コストパフォーマンスに優れているか。	10			
(2)	適正な積算が行われているか。	3			
小計				0	
ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。					
(1)	・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぽし認定企業） 1段階目（※1） 4点 2段階目（※1） 6点 3段階目（※1） 8点 プラチナえるぽし 10点 行動計画（※2） 2点 ※1 労働時間の働き方に係る基準を満たすこと。 ※2 常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。 ・次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナ認定企業） くるみん（平成29年3月31日までの基準） 4点 トライくるみん 6点 くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準） 6点 くるみん（令和4年4月1日以降の基準） 6点 プラチナくるみん 10点 ・青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定 ユースエール認定 8点 ※複数認定等に該当する場合には最高点を加点する。	10			
小計				0	
合計				0	

総合所見

情報セキュリティに関する事項

以下の事項について遵守すること。

- 1) 受託者は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制並びに以下 2)～18)に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、経済産業省（以下「当省」という。）の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について担当職員に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、定期的に、情報セキュリティを確保するための体制等及び対策に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に担当職員へ案を提出し、同意を得ること。

なお、報告の内容について、担当職員と受託者が協議し不十分であると認めた場合、受託者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。

- 2) 受託者は、本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかわる従事者に対し実施すること。
- 3) 受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、当省内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 4) 受託者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく当省外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 5) 受託者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受託者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却し、又は廃棄し、若しくは消去すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。
- 6) 受託者は、契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た当省の業務上の内容について、他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

なお、当省の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に

取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供すること。

- 7) 受託者は、本業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがある場合の対処方法について担当職員に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従うこと。
- 8) 受託者は、「経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成 18・03・22 シ第 1 号）」、「経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成 18・03・24 シ第 1 号）」及び「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和 3 年度版）」（以下「規程等」と総称する。）を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。
- 9) 受託者は、当省又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。
- 10) 受託者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受託者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示すること。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。
- 11) 受託者は、本業務を再委託（業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、上記 1) から 10) まで及び 12) から 18) までの措置の実施を契約等により再委託先に担保させること。また、1) の確認書類には再委託先に係るものも含むこと。
- 12) 受託者は、外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用するプラットフォームとして、受託者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。また、ウェブサイト構築時においてはサービス開始前に、運用中においては年 1 回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。
- 13) 受託者は、ウェブサイトを構築又は運用する場合には、インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。

なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書をを用いること。

- 14) 受託者は、ウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に基づくこと。また、ウェブアプリケーションの構築又は更改時にはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出すること。なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があった場合は、それに従うこと。
- 15) 受託者は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「. go. jp」を使用すること。
- 16) 受託者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施すること。
 - ①各工程において、当省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。
 - ②情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。これらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。
 - ③不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。
 - ④情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。
 - ⑤サポート期限が切れた又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わないこと、及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に

関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。

⑥電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずるとともに SMTP によるサーバ間通信の TLS（SSL）化や S/MIME 等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。

17) 受託者は、本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、画一的な約款や規約等への同意のみで利用可能となる外部サービス（ソーシャルメディアサービスを含む）を利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を扱ってはならず、8)に掲げる規程等に定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守すること。なお、受託者は、委託業務を実施するに当たり、クラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」において登録されたサービスから調達することを原則とすること。

18) 受託者は、ウェブサイトの構築又はアプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行うこと。

①提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。
また、そのために以下を含む対策を行うこと。

(a) ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。

(b) アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。

(c) 提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツにおいて、当省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。

②提供するウェブサイト又はアプリケーションが脆弱性を含まないこと。

③実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。

④電子証明書を用いた署名等、提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。

- ⑤提供するウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更をOS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないように、ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。
- ⑥当省外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。ただし、必要があって当該機能をウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらが無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該ウェブサイト又はアプリケーション・コンテンツに掲載すること。

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		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						

（※１）受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

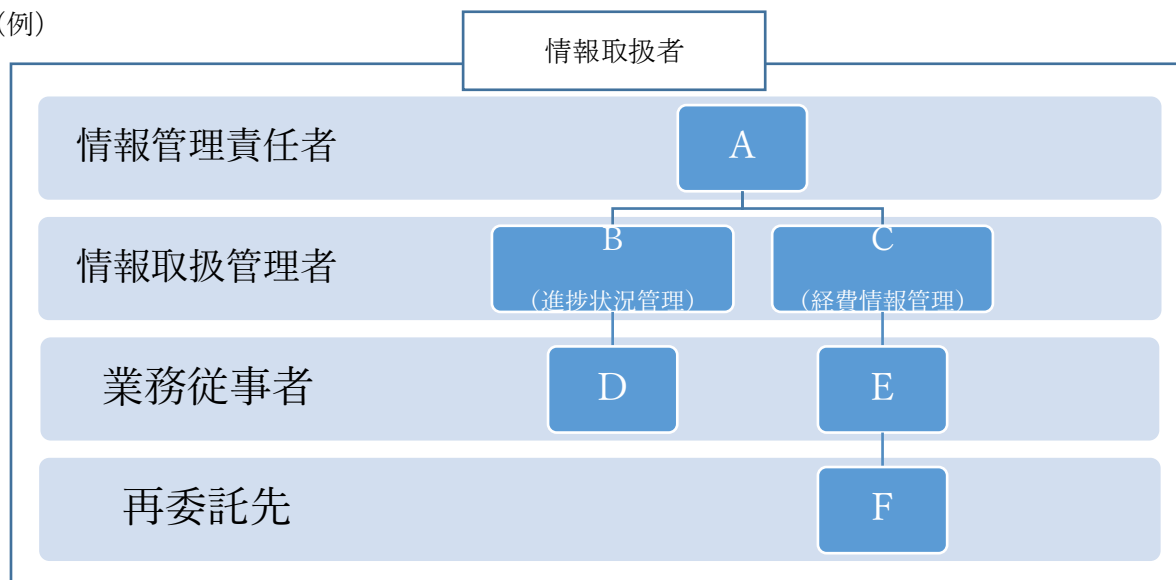
（※２）本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※３）本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※４）日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

②情報管理体制図

（例）



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・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。

- ・経済産業省との契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を記載してはならない。

(様式 1)

受付番号

※記載不要

経済産業省 九州経済産業局 あて

令和 6 年度「後継者支援ネットワーク事業」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6年度「後継者支援ネットワーク事業」
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
* 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） * 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。
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。（別紙2様式にて提示）

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	
②会場費	
③謝金	
④補助職員人件費	
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6年度「後継者支援ネットワーク事業」

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、「一」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。

「一」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。

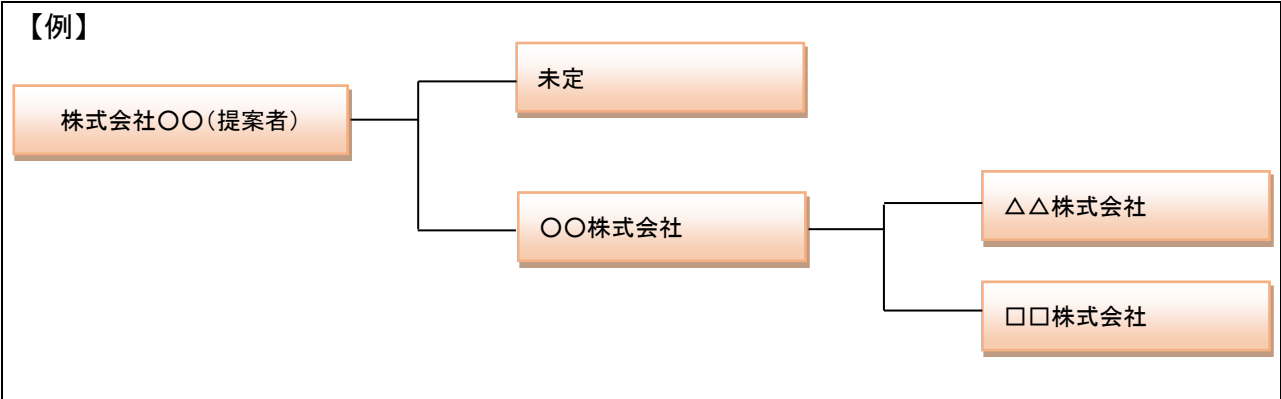
※金額は消費税を含む金額とする。

※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。