

2018年度地域力活用新事業創出支援事業

事業推進サポート事業に係る企画運営の業務委託先 応募要領

【応募期間】

2018年5月1日（火）～5月22日（火）12時必着

【申込書送付先】

日本商工会議所 地域振興部

〒100-0005 東京都千代田区丸の内2-5-1

丸の内二丁目ビル5階

※応募書類を発送後、03-3283-7874 に送付した旨ご連絡ください。

2018年5月
日本商工会議所

目 次

1. 事業の目的.....	1
2. 事業の内容.....	1
3. 応募要件.....	2
4. 企画選考における審査基準.....	3
5. 選考結果の通知.....	3
6. 契約条件.....	3
7. 企画提案書の提出.....	4
8. 問い合わせ先.....	5

◆様式

(様式1) 応募申請書

(様式2) 暴力団排除に関する誓約書

1. 事業の目的

2018年度に小規模事業者地域力活用新事業全国展開支援事業（地域力活用新事業∞全国展開プロジェクト）で採択されたプロジェクトをはじめ、2017年度以前に同事業を実施した、若しくは今後実施しようとする商工会議所が取り組む、新たな特産品開発や観光開発、地域の課題解決に資するコミュニティビジネスに関する取り組みの事業成果を高めることを目的として、課題解決に向けた指導・助言および事業評価など行う。

2. 事業の内容

(1) 2018年度採択プロジェクトの事業基盤強化支援

- ①2018年度採択のプロジェクトのうち、日本商工会議所（以下、事務局）が指定するプロジェクト（採択時にフォローアップが必要と判断されたプロジェクトおよび2018年度に初めて本事業を実施する商工会議所など）に対して重点的にフォローアップを行うとともに、他のプロジェクトについても事業の性質、ニーズ等に応じた助言を行う。また、現地でのヒアリングやフォローアップの際に出た結果を基に、プロジェクト全体に係る課題・問題点を抽出し、今後の事業実施に資する報告書を作成する。
- ②事務局が指定するプロジェクトに対する支援内容は、以下のとおり。
 - ・事務局からのプロジェクト内容に対する指摘事項を基に、事業計画の修正や実施方法等についての助言を行う。
 - ・問題点の解決に向けた方向性の検討および具体的なアクションに結び付くような情報提供を行う。
 - ・助言内容に関するチェックシートを作成し、達成状況の確認を行う。
- ③2018年度事業終了時の実施状況を調査し、同補助事業の取り組み成果等をまとめる。
- ④その他本事業の円滑な業務遂行に資する業務

(2) 2017年度以前採択プロジェクトおよび2019年度以降の実施に向けた専門家派遣等

- ①派遣依頼に基づく専門家の選定・派遣およびそれに係る調整（相応しい専門家選定ためのヒアリングを含む）支援内容は、以下を想定。
 - ・特産品等の商品の開発・改良および販路開拓・販売促進
 - ・観光資源を活用した商品開発・改良および販路開拓・販売促進
 - ・コミュニティビジネスのビジネスモデル構築や社会実験の実施に係る支援
 - ・インバウンド振興に関すること
 - ・地域資源の発掘、活用方法やプロジェクト立案の手法等に係る指導
- ②専門家への旅費および謝金の支払いならびにこれに関する手続き
- ③専門家派遣後、専門家からの指導内容報告、報告書作成業務
- ④過去に各地商工会議所が活用してきた専門家の活用状況をデータベース化し、各地プロジェクトが必要とする専門家の傾向等について分析を行う。
- ⑤派遣依頼に応じ、次年度以降の計画立案に向けて専門家を派遣する等、プロジェクトの提案数増加や事業化率向上につながる助言
- ⑥その他本事業の円滑な業務遂行に資する業務

(3) 実施事業の事業評価に関する調査および結果の分析

①2006～2017 年度に取り組まれている全プロジェクトについてアンケート調査やヒアリング調査を実施し、同事業で開発された商品の成果を把握するほか、小規模事業者が新商品やサービスの開発とその販路開拓を行うために有効な手法、取り組みについて分析し、報告書にまとめる。調査分析内容は、以下を想定。

- ・売上、事業化率、成果等の分析
 - ・分野別、地域別、エリア・商工会議所規模別等の属性による分析
 - ・事業の成功要因と問題点・課題等の分析
- など

②その他本事業の円滑な業務遂行に資する業務

※参考データ：1,018 プロジェクト、328 商工会議所〔2006～2017 年度実績〕

3. 応募要件

受託を希望する企業等（提案者）は、次の要件を備えている必要があります。必要条件を満たさない企画書は無効とします。

また、同一の事業について、国（独立行政法人等を含む。）が助成する他の制度（補助金、委託費等）の交付を重ねて受けることはできません。

- (1) 日本に拠点を有していること
- (2) 企業、民間団体等、本事業に関する委託契約を事務局との間で直接締結等できる団体であること
- (3) 地域のおかれている現状、本事業の趣旨をよく理解していること
- (4) 当該業務委託に関する事業目標の達成、計画の遂行および事業の継続的な実施に必要な組織、人員、設備および施設を有していること
- (5) 当該委託業務を円滑に遂行するための経営基盤を持ち、資金、設備等について十分な管理能力を有していること
- (6) 事務局が委託するうえで必要とする措置を適切に遂行できる体制を持っていること
- (7) 一つの提案者が複数の提案を行ったり、複数の共同提案に参加しないこと
- (8) 事務局から提示された委託契約書に合意すること
- (9) 次の①から④のいずれにも該当しない者であること

①法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

②役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

③役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

④役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

4. 企画選考における審査基準

採択にあたっては、書類審査により、以下の基準にもとづいて総合的な評価を行います。応募書類受付後、必要に応じて事業企画のプレゼンテーションを含めたヒアリングを実施する場合があります。また、審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出を求める場合があります。

- (1) 企画提案書の内容が次の各号に適合しているか。
 - ①事業の内容が事務局の意図と合致していること
 - ②事業の方法、内容等が優れていること
 - ③事業の経済性が優れていること
 - ④事業の手法およびスケジュールが明確に示されていること
- (2) 提案者に当該委託事業を行う体制が整っているか。
- (3) 提案者の経営基盤が確立しているかどうか。
- (4) 委託事業管理上、事務局の必要とする措置を適切に遂行できる体制を有しているかどうか。

5. 選考結果の通知

選考結果は、企画提案書の提出者宛に書面にて通知します。

6. 契約条件

(1) 契約形態

委託契約とする。

(2) 採択件数

1件とする。

(3) 予算規模

1,600万円（消費税込）程度を予定。

(4) 実施期間

契約締結日から最長で2019年3月15日（金）までとする。

(5) 納入物

以下の項目について、書面および電子ファイルを保存した電子媒体（CD-R等）で納入すること

①実績報告書

現地訪問、個別指導、専門家派遣の実績等、成果を記載した実績報告書を納入すること

②アンケート調査データ

各種アンケート調査データ、集計・分析結果等を納入すること

③その他

本事業での成果物を納入すること

(6) 費用の支払い

事業に要した経費は、原則として、事業終了後の確定検査を経た後、精算払いとなります。なお、予算執行上、全ての支出には領収書等の証明書が必要です。さらに、支出額、支出内容が適切であるかどうか厳格に審査いたします。これを満たさない場合は、当該委託費の支払いができない場合があります。

(7) 立案上の留意点

企画の立案にあたっては、本事業の趣旨を理解したうえで、「2. 事業の内容」について、具体的な企画内容、効果、効果測定方法などを明示してください。また、見積書（明細含む）は、事業の項目毎に予算額等を積算してください。

7. 企画提案書の提出

(1) 提出書類等

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、「事業推進サポート事業に係る企画運営 申請書」と記載してください。

- ・(様式1) 応募申請書
- ・(様式2) 暴力団排除に関する誓約書
- ・法人組織概要（パンフレット等）
- ・業務実績および担当者（主たる者）の実績
- ・業務実施体制
- ・企画提案書〔6部（正1部、写5部）〕
 - 様式は任意
 - サイズはA4判、左綴じ
 - 採択した際、企画提案書を電子媒体〔ファイル形式(word、pdf等)は任意〕で提出していただく場合があります
 - 提案書内に次の①～④を盛り込んでください
 - ①業務フロー
 - ②工程計画
 - ③調査基本方針
 - ④「2. 事業の内容」に対する提案
- ・見積書（企画提案書内に記載可）
- ・提案者となる企業の過去3年分の財務諸表（1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。

③応募書類等の作成費・郵送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、今後の実施するうえで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明示してください。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、不採択となる場合があります。

⑤1申請者につき、1つの提案としてください。

⑥部分提案は禁止します。また、提出後の変更は認めません。

(2) 応募書類の提出期限

2018年5月22日(火) 12:00 必着

(3) 応募書類の提出先

応募書類は、郵送または宅配便等により以下に提出してください。

提出先：〒100-0005 東京都千代田区丸の内2-5-1 丸の内二丁目ビル5階
日本商工会議所 地域振興部 宛

※FAXおよび電子メールによる提出は受付しません。

※応募書類を発送後、03-3283-7874 に送付した旨ご連絡ください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、本応募要領をよく読み、書類を作成してください。

8. 問い合わせ先

日本商工会議所 地域振興部 (担当：志田、堀内)

〒100-0005 東京都千代田区丸の内2-5-1 丸の内二丁目ビル5階

TEL：03-3283-7874 FAX：03-3211-4859 E-mail：z-tenkai@jcci.or.jp

受付時間 9:30～12:00 13:00～17:30 (土日・祝祭日を除く)

※E-mail でのお問い合わせの際は、件名(題名)を必ず「事業推進サポート事業に係る企画運営について」としてください。他の件名(題名)では、お問い合わせに回答出来ない場合があります。