

# 小規模事業者活性化基盤整備事業「2021年度基金活用事業」に係る クラウド型経営支援ツール導入促進業務における 公募要領

2021年4月23日  
日本商工会議所

日本商工会議所では、独立行政法人中小企業基盤整備機構「小規模事業者活性化基盤整備事業」の助成金交付により造成した経営支援基盤整備基金を活用した「2021年度基金活用事業」を実施することを予定しております。つきましては、本事業に係るクラウド型経営支援ツール導入促進業務を実施する委託先を、以下の要領で募集します。

## I. 事業の目的（概要）

### 1. 事業の趣旨

日本商工会議所では、商工会議所等の経営指導員による小規模事業者に対する経営指導業務を効率化・高度化するためのシステム開発・活用促進等により、きめ細やかな経営指導を行うため、「2021年度基金活用事業」においてクラウド型経営支援ツール導入促進業務を実施します。

### 2. 委託業務の内容

受託者は、本事業の円滑な実施のため、以下の業務を行うものとします。

#### (1) クラウド型経営支援ツールの導入促進

受託者は、クラウド型経営支援ツールの商工会議所への導入促進を行い、導入した商工会議所における経営支援データの蓄積と活用、ツールを活用した伴走型支援の深化（支援事業者のフォローアップ率の向上）等を行うものとします。

#### (2) 各地商工会議所からの問い合わせ対応

受託者は、クラウド型経営支援ツールの導入促進等に関する各地商工会議所からの問い合わせへの対応を行うものとします。

#### (3) その他の事業管理に必要な事項についての対応

日本商工会議所からの指示等がある場合に、受託業務の遂行状況の報告を行うなど、事業管理に必要な事項への対応を行うものとします。

### 3. 事業の実施期間

契約締結日から2022年3月15日まで（見込み）とします。

### 4. 予算

業務を遂行するのに必要となる予算額は、0.13億円（消費税および地方消費税額を含む）を上限とします。最終的な実施内容、契約金額については、日本商工会議所と調整したうえで決定することとします。

なお、委託金の支払いは、原則、事業終了後の精算払いとなります。

また、委託事業終了後、受託者より提出いただく実績報告書に基づき調査を行い、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および領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額およ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。

## Ⅱ. 応募資格

次の(1)～(7)までの全ての条件を満たす法人格を有する民間団体等とします。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、幹事法人が応募書類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。)

- (1) 日本国において登記された法人であること。
- (2) 本事業の遂行に必要な組織、人員を有するまたは確保することが可能であること。
- (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) 本事業を推進する上で日本商工会議所が求める措置を、迅速かつ効率的に実施できる体制を構築できること。
- (5) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
- (6) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

### \* 予算決算及び会計令 (抄)

(一般競争に参加させることができない者)

第70条 契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第29条の3第1項の競争(以下「一般競争」という。)に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 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32条第1項各号に掲げる者

(7) その他、次の要件を満たすこと

- ① 経営革新等支援機関の認定を受け、中小企業・小規模事業者の経営革新計画策定等の支援実績を100社以上有すること。
- ② 情報処理支援機関(スマートSMEサポーター)の認定を有すること。
- ③ 商工会議所が実施する中小企業・小規模事業者の支援業務に精通しており、商工会議所との取引実績を50カ所以上有すること。
- ④ 商工会議所におけるIT関連システムの導入・サポート実績を20カ所以上有すること。

(一般競争に参加させないことができる者)

第71条 契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
  - 二 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
  - 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
  - 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
  - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
  - 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
  - 七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

### Ⅲ. 応募手続

#### 1. 募集期間

2021年4月23日（金）から2021年5月7日（金）17時（必着）

\*受付時間は、平日の10時30分～16時30分まで（ただし、12～13時を除く）

\*公募に際しての説明会は予定しておりません。

#### 2. 応募書類

① 以下の書類を1つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「小規模事業者活性化基盤整備事業「2021年度基金活用事業」に係る申請書」と記載してください。

- ・申請書（様式1）＜1部＞
- ・企画提案書（様式2）＜1部＞
- ・会社概要および直近2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 応募書類等の作成および提出に係る費用は、提出者の負担とします。

#### 3. 応募書類の提出先

応募書類は持参、郵送・信書便等により以下に提出してください。

〒100-0005

東京都千代田区丸の内3-2-2 丸の内二重橋ビル4階

日本商工会議所 中小企業振興部

「小規模事業者活性化基盤整備事業「2021年度基金活用事業」」担当あて

\* F A XおよびEメールによる提出は受け付けません。資料に不備のある場合は、審査対象となりませんので、本公募要領を熟読のうえ、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。郵送等の場合、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。

#### IV. 審査・採択

##### 1. 選定基準について

以下の項目を総合的に評価して行うものとします。

- ① II. の応募資格を満たしているか
- ② 提案内容が、I-1. 事業の概要に合致しているか
- 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
- 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・費目を過不足なく考慮し、適正な積算が行われているか

##### 2. 採択結果の決定および通知について

採択された申請者については、日本商工会議所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。

#### V. 委託契約

採択された申請者について、日本商工会議所と当該申請者との間で委託契約を締結することとなります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、日本商工会議所との協議を経て、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。

契約書作成にあ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、あらかじめご承知おきください。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こともありますので、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。

## VI. 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であり、具体的には以下のとおりです。

- (1) システム関係費（開発・改修費、技術検証・実証実験費、導入・利用料、サポート費（人件費、運用保守料））
- (2) 備品・消耗品費
- (3) 業務費（旅費・交通費、借料、会議費、印刷製本費、資料等購入費、通信運搬費、雑役務費、消耗品費、委託・外注費）
- (4) 広報費
- (5) 租税公課

### 2. 直接経費として計上できない経費

- ・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

## VII. 問い合わせ先

〒100-0005

東京都千代田区丸の内3-2-2 丸の内二重橋ビル4階

日本商工会議所 中小企業振興部 担当：早川・田鹿

FAX：03-3211-4859

E-mail：shokibo-kasseika@jcci.or.jp

お問い合わせはEメールまたはFAX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「小規模事業者活性化基盤整備事業「2021年度基金活用事業」」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	
---------------	--

日本商工会議所 中小企業振興部 あて

「小規模事業者活性化基盤整備事業「2021年度基金活用事業」に係る  
クラウド型経営支援ツール導入促進業務」応募申請書

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	
---------------	--

「小規模事業者活性化基盤整備事業「2021年度基金活用事業」に係る  
クラウド型経営支援ツール導入促進業務」企画提案書

1. 事業の実施方法
*公募要領のI-2. 委託事業の内容の項目ごとに、具体的な実施方法およ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、実施に関わる人数およ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. 事業費総額（千円）	
※記載している費目は例示。公募要領VI-1. 経費の区分に応じて必要経費を記載すること。	
(1) システム関係費 (開発・改修費、技術検証・実証実験費、導入・利用料、サポート費 (人件費、運用保守料))	
(2) 備品・消耗品費	
(3) 業務費（旅費・交通費、借料、会議費、印刷製本費、資料等購入費、 通信運搬費、雑役務費、消耗品費、委託・外注費）	
(4) 広報費	
小計	
(5) 租税公課	
総額	千円 (※総額は予算額の上限内に収めてください)