

令和4年度 V字回復に向けた新事業展開チャレンジ支援業務委託 仕様書

委託名称：V字回復に向けた新事業展開チャレンジ支援業務委託

委託期間：契約締結日から令和5年3月10日

1 事業の趣旨・目的

本府では、新型コロナウイルス感染症の影響を受けている中小企業等の事業者が、V字回復を図るために実施する新事業の計画実行段階の課題解決を集中的に支援し、事業化を早期に実現することで、その成長を促進し、大阪経済の発展に寄与することを目指している。

そこで、本事業については、中小企業診断士等の支援機関が、事業者に対し、事業計画の策定から計画実施までを一気通貫で伴走支援を行い、支援の成果を得るとともに、これらを横展開し、幅広く事業者間で享受することで、大阪の成長・発展につなげていくことを目的として実施するものである。

本事業の実施にあたっては、より広い分野の事業者を対象としたインプットワークショップ・セミナーの開催や伴走支援対象50事業者の選定、支援機関との連携による伴走型支援、伴走支援する事業の事例集の作成、事業の周知・啓発を行う必要があることから、公募型プロポーザル方式により、幅広く提案を求め、事業者の選定を行う。

2 委託業務の内容

本事業は、中小企業等の事業者が、新事業の事業化を早期に実現することで、大阪経済の成長を促進するため、受託者が中小企業診断士や金融機関、商工会・商工会議所といった支援機関と連携し、高度な専門性や蓄積されたノウハウ、豊富な経験を生かしつつ、次の(1)～(3)の業務を実施する。

(1) インプットワークショップ・セミナーの開催（4回以上開催）と支援する50事業者の選定

① インプットワークショップ・セミナー等の企画立案、広報、実施

ア 新事業展開を目指す事業者（200者以上）を対象とした40分以上の講義形式のセミナーの開催

- ・新事業展開に必要な知識や経験、ノウハウを伝授できるテーマとする。（販路開拓、資金調達、事業計画策定等や事業再構築の好事例紹介、学識経験者等の基調講演、支援する50事業者の応募説明等とし、複数テーマの提案も可）また、本事業の趣旨、目的、支援内容・手法などを説明する場とこれに関する質疑応答の時間を設けること。

イ 新事業展開を目指す事業者を対象とした60分以上のワークショップの開催（原則、セミナーと同日開催）

- ・参加者同士が新事業展開に必要な情報を収集・共有できる場となる新事業展開に必要な知識や経験、ノウハウを共有できるテーマとする。（販路開拓、資金調達、事業計画策定等や事業再構築の好事例紹介等とし、複数テーマの提案も可）

② 支援する50事業者の事業者選定委員会の開催・選定

支援する50事業者は、原則として、上記インプットワークショップ・セミナー等に参加し、応募してきた事業者を選定対象とする。事業者選定委員会を立ち上げ、1回以上開催することとし、セミナー参加者の中から選定基準を満たす50事業者及び数社の補欠事業者を選定

※補欠事業者は、50事業者のうち、受託者の責めに来さない事由により途中で支援を終了した事業者が出た場合の代替えとし、残支援日数の範囲で事業化までの目標を達成できることを条件とする。なお、補欠事業者へも事前にこの旨の説明を行っておくこと。

※本事業の財源の一部に、中小企業庁が所管する「小規模事業者支援推進事業費補助金」を充当する予定であるため、50事業者に対する小規模事業者の占める割合を2分の1以上とすること。なお、選定対象となる中小・小規模事業者の企業規模については、中小企業庁が定義する「中小企業」及び「小規模企業者」の定義に準ずるが、大企業の子会社については対象から除く。

(参考：中小企業庁 <https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html>)

(2) 支援機関との連携による伴走支援

- ① 事業計画策定支援（4ヵ月程度）
- ② 事業計画の実行支援（4ヵ月程度）

いずれも支援機関の伴走支援を側面で支えるとともに、必要な協力を行う。なお、支援機関による支援は、委託期間中につき、少なくとも1社平均36日/社以上（ただし、概ね対面：電話・オンライン=1:1）を実施し、受託者はこれに対する謝金又は派遣費用を支援機関へ支払う。また、50事業者の選定にあたっては、委託期間中に、事業構想から事業化までの達成が見込めることを必須条件とし、事業計画策定時に事業者ごとの支援の終了条件（達成目標）を設定することとする。なお、受託者の責めに帰さない事由により目標の達成ができなかった場合や、同様の理由により、支援を途中で終了した場合は、府はそれまでに要した費用について、協議の上で委託費として支払うものとする。

(3) 事例集の作成及び横展開に向けた事業、事業の周知・啓発

- ① SNS等を活用し、(2)①及び②の支援内容をリアルタイムにより、800事業者以上の関係者間で共有できる仕組みを構築（オンラインサロン等を想定している。付随する事務は受託者において実施するものとする。）
- ② 事業周知用チラシの作成・配布、WEBサイトの構築・メンテナンス

3 提案を求める事項

(1) インプットワークショップ・セミナーの開催と支援する50事業者の選定

インプットワークショップ・セミナー参加者（支援機関からの推薦事業者を含む。）の中から、支援する50事業者を選定、令和4年6月中旬までにセミナーを4回以上開催することとし、合計200社以上の参加者を募る内容を提案すること。

なお、インプットワークショップ・セミナー及び事業者選定にあたっては、以下の項目についても提案すること

- ① 想定応募者数や業種数、事業者規模等について、提案事業者のもつ経験やノウハウを活かしたターゲティング戦略とその効果について提案すること。
- ② 実施・広報啓発、応募者（支援団体の推薦も可）掘り起しのための斡旋・周知等について、提案事業者の持つネットワークやプロモーション能力を活かした提案をすること。
- ③ 選定委員の組織・人選について、幅広い業種・規模の事業者の中から、新事業展開に意欲的で、財務状況の面でも問題のない事業者を選定することができる学識経験者や企業経営・支援の専門的知識を有する専門家を組織できるネットワークや組織形成能力を活かした提案をすること。
- ④ 詳細に細部まで磨き上げ、成果の期待できる事業者を選別できる専門知識・ノウハウを

反映した選定基準を提案し、さらに、同基準のほかに、選定の参考となるヒアリングやアンケートなど、選定を補助する能力を活かした提案をすること。

(2) 支援機関との連携による伴走支援

伴走支援については、支援者の属性として、スキル及び経験、並びに本事業による支援内容として、手法及び頻度等が重要であることを踏まえ、次の項目について、実現可能な内容を提案し、具体的に記載すること。

- ① 提案事業者の持つネットワークを活かした 50 事業者を磨き上げるために必要となる多種多様な支援機関との連携手法を提案すること。

※伴走支援は支援機関が中心となって実施するものであり、受託者はそれを側面支援し、必要に応じて協力するものとする。(例：支援機関による事業者支援のとりまとめ、支援状況・進捗の把握など)

(3) 事例集の作成及び横展開に向けた事業、事業の周知・啓発

選定されなかった事業者や、新事業展開の意向はあるが一步を踏み出せていない事業者等、選定企業 50 社以外にも新事業展開に取り組む事業者を増やすため、次の項目について、実現可能な内容を提案・具体的に記載すること。

- ① 事例集の作成について、横展開することを踏まえた上で、具体的な作成内容を提案すること。また、事業周知用チラシの作成を具体的に提案すること。
- ② 800 事業者以上を対象とした事例集の利用を含めた横展開、ネットワークづくりに資する、リアルタイムで情報提供が可能なリソース（SNS 等）の活用やアイデアを活かした仕組みを提案すること。
- ③ 事業の周知・啓発を図るための WEB サイトの制作・構成（トップページ＋詳細内容 6 ページ以上で構成）を提案すること。また、委託契約期間中のメンテナンスも合わせて提案すること。

なお、(1) から (3) を提案するにあたっては、別添資料（新事業展開チャレンジ支援事業費）を参照し、提案すること。

(4) 業務の実施体制

以下の項目を具体的に提案すること

- ① 提案業務の実施体制及び支援機関等との連携体制
- ② 提案者が有する専門性、ネットワーク、ノウハウ等

4 委託金額の上限

43,855,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 スケジュール ※契約締結後、委託者と協議の上、事業開始

令和4年 5月～令和4年 6月	インプットワークショップ・セミナーの開催
令和4年 6月	支援する 50 事業者及び補欠事業者の選定
令和4年 6月～令和5年 3月	事例集の作成、横展開のための事業実施、WEB サイト構築

令和4年 7月～令和5年 2月
令和5年 3月10日

事業計画策定・事業計画の実行支援
成果物の提出

6 業務実施上の留意点

(1) 関係法令等の遵守

職業安定法（昭和22年法律第141号）や労働基準法（昭和22年法律第49号）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）等の関係法令及び関連通知を遵守すること。

(2) 大阪府の指示への対応等

- ・業務の過程において大阪府から指示された事案については、迅速かつ的確に実施・対応すること。
- ・提案内容については、大阪府と協議を行いながら履行すること。特に、ホームページ、実施状況などを外部に公表する場合などにあっては、その詳細について、あらかじめ大阪府と協議すること。
- ・新型コロナウイルス感染症の拡大により実施内容の変更の必要が生じた場合は、府と協議の上、内容を見直すとともに、参加者や関係者に速やかに周知すること。
- ・業務実施にあたっては、障がいのある人にも配慮すること。

(参考1)：「大阪府障がい者差別解消ガイドライン」

https://www.pref.osaka.lg.jp/keikakusuishin/syougai-plan/sabekai_guideline.html

(参考2)：「色覚障がいのある人に配慮した色使いのガイドライン」

https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/14768/00000000/guide_1.pdf

- ・業務実施にあたっては、大阪府と必要な連携を図ることとし、別途、大阪府が指示する会議などに出席すること。

7 報告・分析等

- ・業務実施中、進捗状況を原則週1回以上大阪府に報告することとし、業務が著しく遅滞した場合は、大阪府の求めに応じて、原因の分析、課題の抽出、改善策の策定など必要な措置をとり、その結果について書面で報告すること。
- ・業務の進捗については、毎月10日までに前月の業務実施状況を書面で報告すること。なお、報告内容・様式については事前に大阪府と調整すること。
- ・大阪府議会などから現状把握や効果検証の観点で実績の報告を求められることがあるので、その際は大阪府の指示に対して迅速に対応すること。
- ・その他、大阪府は必要に応じ、業務内容等について臨時に報告を求めることがある。

8 再委託

再委託は原則禁止する。ただし、専門性等から本業務の一部を受託事業者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待される場合は、再委託により実施することができる。再委託により実施する場合は、発注者と協議し、承認を得ること。

9 経費の取扱い

(1) 委託費の精算については、経済産業省の「委託事業事務処理マニュアル」に準拠すること。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

- (2) 業務の経費は、人件費、事業費（専門家謝金含む）、一般管理費とする。本業務の経費で他の業務の経費を賄ってはならない。
- (3) 経費のうち、人件費、事業費については、実費弁済の考え方をとることとし、利益は含めない（受託者が実際に支払った経費分だけの請求を認める）。よって、業務のために支出した全ての人件費、事業費について、給与明細、公的証明書、領収書等の各種証拠書類の提示を求める。
- ※人件費は実際に支給した給与額等（給与明細等で証明できる額）の積み上げで積算（精算）することとし、いわゆる単価方式（例：「支給実績に関わらず、主任研究員は1日60,000円」等として一律計上すること。）は認められない。
- (4) 経費のうち、一般管理費については、業務を行うに必要な経費であり、当該業務に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、以下の計算方法により算出した範囲内で認める。
- $$\text{一般管理費} = (\text{人件費} + \text{事業費}) \times \text{一般管理費率}$$
- ※一般管理費率は、受託者の内部規定などで定める率または合理的な方法により算定したと認められる率とするが、10%を超えることはできない。
- (5) 人件費には、諸手当、賞与、退職手当等（受託者の社内規程において労働者に対する支払いが義務付けられている場合に限り、算定は業務に従事していない期間を除く。また、支払いは、業務従事期間内のみ対象。）及び社会保険（健康保険、厚生年金、介護保険、児童手当）、及び労働保険（雇用保険、労災保険）に係る事業主負担分を含む。なお、社会保険、労働保険については、法定どおり加入させること。（積算等に当たっては、法改正等に十分留意するとともに、必要に応じて関係機関に問い合わせるなどして、違法状態とならないようにすること。）
- (6) “営利目的の事業”は本業務の対象とならない。また、本業務の経費は、原則として大阪府からの委託料により賄うこと。ただし、本業務におけるセミナーの資料代等、大阪府が認める場合は、経費の財源として見込むことができる。
- なお、業務を円滑に実施するため、委託契約に基づく業務の範囲内で経費の精算に含まれないものを支出する場合や、委託金額を超えて経費を支出する場合は、あらかじめ大阪府と協議すること。

10 財産取得

財産価値が生じるような工事費など、財産取得となる経費は認めない。また、物品等で業務終了後、財産価値が残存する場合は、売却等を行いその金額を返還しなければならない。

※パソコン、机等は適正な価格のレンタルが望ましい。

11 書類の保存

全ての証拠書類は業務終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

12 業務完了後の提出物

業務終了後、業務実施報告書を大阪府に提出すること。（詳細は大阪府と協議すること。）

13 権利義務の帰属

(1) 成果品の帰属等

本業務の実施により得られた成果品、情報等については、大阪府に帰属する。

(2) 特許権、著作権等

- ①委託業務の実施に伴って生じた特許権、著作権その他の権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は大阪府に帰属する。
- ②受注者は委託業務の実施に伴って生じた著作権人格権を行使しない。
- ③受託者は、委託業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、受託者の責任において、必要な措置を講じなければならない。

14 精算

- (1) 本業務に係る経理と他の経理を明確に区分すること。
- (2) 大阪府は、委託期間中、委託業務の実施状況及び経費の使用状況を確認するため、必要に応じて調査することができる。
- (3) 業務終了後、大阪府に対して支出額を記載した収支精算書を提出し、大阪府の確認を受けること。なお、企業等からの収入と経費支出の確認方法については、大阪府と本業務の委託契約を締結する際に協議すること。
- (4) 大阪府は、収支精算書と給与明細、賃金台帳、業務日誌、出勤簿、公的証明書、請求書、領収書等の各種証拠書類との確認を行う。精算の結果、実績が下回った場合は減額・返還を求めることとし、大阪府からの通知に基づき返納すること。

15 その他

- (1) 契約締結後直ちに業務の実施体制に基づく責任者を指定し、大阪府へ報告すること。
- (2) 業務開始時までに業務実施計画書（業務スケジュール）を大阪府へ提出すること。
- (3) 業務の実施に際し、当該業務が法令等の規定により官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある場合には、受託者は当該免許、許可、認可を受けている者であること。
- (4) 見積りの詳細については、大阪府と業務の委託契約を締結する際に協議すること。
- (5) 契約締結及び業務実施にあたっては、必ず大阪府と協議を行いながら進めること。
- (6) 個人情報の取扱いについては公募要領別記の特記仕様書Ⅱ個人情報取扱特記事項を遵守すること。なお、個人情報保護の観点から受託者は契約締結時に『誓約書』を提出すること。
《同特記事項第8(10)に定める個人情報保護のための必要な措置》
 - ・業務により知り得た個人情報の取扱いは、業務に従事する作業員（業務開始時に作業員名簿を作成し、大阪府へ提出すること。）のみが行うこと。
 - ・受託者は、作業員に、同特記事項を遵守する旨の誓約書を提出させること。
- (7) その他、業務の実施に際しては大阪府の指示に従うこと。