

令和4年度 事業承継・事業継続力強化支援事業実施業務 業務委託 公募型企画提案実施要領

1 事業目的

中小企業経営者の高齢化の進行や近年の災害の頻発化・激甚化、新型コロナウイルス感染症の拡大による経営資源（人材・モノ・資産）の調達困難など、市内中小企業の事業継続に関するリスクが増大している。事業承継と事業継続力強化は「企業活動の継続支援」という意味では同じであり、国においても、令和元年7月に「中小企業強靱化法」が施行され、両事業を一体的に支援する法改正が行われたところである。

本市においては、平成29年12月に、川崎商工会議所、川崎信用金庫、川崎市産業振興財団、川崎市の4者で「中小企業者の事業承継に関する協定」を締結し（以下、「4者協議会」という。）、啓発セミナーや個別相談会等による事業承継支援を実施してきたが、支援対象者の掘り起こしや、支援対象者の段階に応じた支援メニューの整備といった課題に対応するため、本事業により、市内中小企業の事業承継の促進と事業継続計画（BCP）策定を一体的に支援することで、本市産業の強靱化に繋げる。

2 公募の内容

(1) 業務の名称

令和4年度 事業承継・事業継続力強化支援事業実施業務 業務委託

(2) 業務の概要（※詳細は「3 委託業務の内容」参照）

- ア 広報物作成及び周知活動
- イ 事業承継・事業継続力強化支援に関する導入セミナー
- ウ 専門家派遣
- エ 後継者育成講座
- オ BCP策定講座
- カ コーディネーターの設置

(3) 委託期間

令和4年4月1日（金）から令和5年3月31日（金）まで

(4) 履行場所

川崎市内 他

(5) 参考価格

18,320千円（消費税及び地方消費税含む）

(6) 選考方法

公募型企画提案方式による提案審査

複数の選考委員が、応募者から提出された応募書類と提案会でのプレゼンテーションについて審査を行い、採択する企画を決定します。公募内容や応募資格に合致していない企画は選考対象外とします。

なお、新型コロナウイルス感染症の状況により、提出された書類による書面審査等に変更する場合があります。

(7) 参加意向申出書・企画提案書類の受付期間

参加意向申出書受付：令和4年2月4日（金）～2月14日（月）

企画提案書受付：令和4年3月1日（火）～3月7日（月）

3 参加者の資格要件

次の条件をすべて満たしていること。

- (1) 事業承継・事業継続力強化支援に関して専門的知見を持つ人材を有する者
- (2) 法人格を有する者
- (3) 令和3・4年度川崎市業務委託有資格業者名簿において「99 その他業務」「99 その他」へ登載されている者。ただし、契約締結までに登載が見込まれる場合はこの限りではない。
- (4) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱に基づく指名停止期間中でない者
- (5) 川崎市契約規則第2条の規定に基づく資格停止期間中でない者
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立がなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立がなされていない者
- (7) 団体又はその代表者が川崎市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者
- (8) 川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第7条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有することのない者
- (9) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75条）第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者

4 スケジュール（予定）

- (1) 公募要領の公表
令和4年2月4日（金）
- (2) 参加意向申出書の受付
令和4年2月4日（金）～2月14日（月）
- (3) 参加資格要件の確認通知
令和4年2月15日（火）
- (4) 企画提案に関する質問書の受付期間
令和4年2月16日（水）～2月18日（金）
- (5) 質問書に対する回答
令和4年2月22日（火）
- (6) 企画提案書等の受付期間
令和4年3月1日（火）～3月7日（月）
- (7) 企画提案会（ヒアリング）
令和4年3月16日（水）（予定）
- (8) 審査結果発表及び通知
令和4年3月中旬（予定）

(9) 契約締結

令和4年4月1日（金）（予定）

5 担当部局

川崎市経済労働局産業振興部工業振興課工業振興係
〒210-0007 神奈川県川崎市川崎区駅前本町11-2
川崎フロンティアビル10階
電話（直通）：044-200-2326 FAX：044-200-3920
メールアドレス：28kogyo@city.kawasaki.jp

6 委託業務の内容

（提案書に求める内容については、8 企画提案に求める主な内容を参照してください）

(1) 事業の広報物作成及び周知活動等

下記内容について広報物を作成し、周知活動を行うこと。

ア 事業全体のチラシ

- ・2面構成（A4両面）カラー 2,000部
- ・下記イ～オの他必要に応じ、関連事業の取組も掲載すること

イ 事業承継・事業継続力強化支援に関する導入セミナー

- ・2面構成（A4両面）カラー 各1,000部
- ・セミナー毎に作成すること

ウ 専門家派遣

- ・2面構成（A4両面）カラー 4,000部
- ・年間を通じて使用すること

エ 後継者育成講座

- ・2面構成（A4両面）カラー 1,000部

オ BCP策定講座

- ・2面構成（A4両面）カラー 1,000部

(2) 事業承継・事業継続力強化支援に関する導入セミナーの開催

ア 開催は年3回以上とする。

イ 3回のうち、1回以上はオンラインによる開催又はオンラインを併用した開催とすること。

ウ 3回のうち、1回は第三者承継に関する内容にて開催すること。

エ 定員は20名～40名程度とする。

オ 市内企業への周知、集客、参加者受付、会場手配、会場料金・備品・講師謝礼支払等について対応すること。

カ 市との協力の下、確実な集客を図ること。

キ 開催時期、開催場所、開催回数、内容、講師、開催方法（対面又はオンライン）、集客方法等については提案事項とする。

(3) 専門家派遣

- ア 事業承継及び事業継続力強化の2つのメニューを設けること。
なお、本事業の専門家派遣は、自社の事業承継又は事業継続力強化に関する助言についてのみ利用可能とする。
 - イ 同一企業に対して、3回まで企業の費用負担なしで派遣可能とする。
なお、これまでに本事業の専門家派遣を利用している企業については、次の①及び②のとおり取り扱うものとする。
 - ① 事業承継／事業継続力強化のうち、同一メニューを利用する場合は、令和2年度から令和4年度までを合計して3回まで利用できる。
(例) 令和3年度において、事業承継の専門家派遣を2回利用している企業が、令和4年度に事業承継の専門家派遣を希望する場合、1回のみ利用できる。
 - ② 事業承継／事業継続力強化のうち、別メニューを利用する場合は、各メニューで3回まで利用できる。
(例) 令和3年度において、事業承継の専門家派遣を3回利用している企業が、令和4年度に事業継続力強化の専門家派遣を希望する場合、3回まで利用できる。
 - ウ 申込や問合せがあった企業に電話等によるヒアリングを行い、企業の現状やニーズに沿った専門家を派遣すること。
 - エ 市内企業への周知、派遣を希望する企業と専門家との調整、専門家への謝礼支払等について対応すること。
 - オ 全体の派遣可能回数については、年間60回以上とすること。
 - カ 専門家への謝礼単価、全体の派遣可能回数（1社3回×20社＝60回等）、専門家の資格要件、オンライン対応の可否等については提案事項とする。
- (4) 後継者育成講座の開催
- ア 開催は年1回とし、6回以上の連続講座とする。
 - イ 定員は20名程度とする。
 - ウ 講座の中の数回を用いて、BCPに関する内容を取り上げ、当講座内で自社のBCP策定に向けた支援を行うこと。
 - エ 市内企業への周知、参加者受付、会場手配、会場料金・備品・講師謝礼支払等について対応すること。
 - オ 参加費用について、令和3年度の費用（20,000円）を考慮し、適切な金額を設定すること。
 - カ 市との協力の下、確実な集客を図ること。
 - キ 開催時期、開催場所、開催回数、内容、講師、開催方法（対面又はオンライン）、参加費用、集客方法等については提案事項とする。
- (5) BCP策定講座
- ア 開催は年1回とする。
 - イ 定員は20名～40名程度とする。
 - ウ 市内企業への周知、参加者受付、会場手配、会場料金・備品・講師謝礼支払等について対応すること。
 - エ 市との協力の下、確実な集客を図ること。
 - オ 内容については、下記いずれかの水準を定めることとする。

- ① 講座の参加により、参加企業のBCPの基礎部分（中核事業、重要事業等）を完成できること。
 - ② 講座の参加により、参加企業の事業継続力強化計画を完成できること。
- カ 様々な業種の企業のBCP策定支援に対応できるよう、講師は中小企業のBCP策定支援について豊富な経験を有する者を設定すること。
- キ 開催時期、開催場所、開催回数、内容、講師、開催方法（対面又はオンライン）、集客方法等については提案事項とする。
- (6) コーディネーターの設置

コーディネーターは、事業承継・事業継続力強化に豊富な見識を有する者とし、事業承継・事業継続力強化に関する広範な相談に対応するほか、主として、下記業務を行うものとする。なお、予算の範囲内において業務をサポートするスタッフを配置することができる。

ア 市内企業への個別アプローチ

本市が、過去に実施した事業承継及び事業継続力強化に関するアンケート調査結果及び別事業により実施を予定している市内休廃業企業分析調査の結果を活用し、支援対象企業の掘り起こしを行い、導入セミナー、専門家派遣、後継者育成講座、BCP策定講座等の具体的支援策に繋がるよう個別アプローチを行うこと。

イ 恒常的な業務

- ① 事業承継・事業継続力強化に関する相談対応（電話、メール、対面等、状況に応じた対応を行うこと）
- ② 適切な支援策、支援機関（※1）の紹介
- ③ 専門家派遣に関する調整、派遣
- ④ 支援対象者を次の段階へ進める支援（※2）
- ⑤ 報告書の作成
- ⑥ 4者協議会との情報共有

※1 支援機関とは、4者協議会、よろず支援拠点、神奈川県事業承継・引継ぎ支援センター、顧問税理士、金融機関等、事業承継・事業継続力強化を支援する機関を指す。

※2 支援対象者を次の段階へ進める支援とは、事業承継の進行段階を下記のとおり分けた際に、本事業の支援前に【第1段階】にあった企業を【第2段階】へ進める、【第2段階】にあった企業を【第3段階】へ進める、といった支援を指す。

【第1段階】事業承継に向けた準備の必要性の認識

【第2段階】経営状況・経営課題・自社の強み等の把握（見える化）

【第3段階】経営改善（磨き上げ）・後継者の決定

【第4段階】事業承継計画の策定・後継者の育成

【第5段階】事業承継の実行

ウ コーディネーターに求められる知識・経験

- ① 事業承継・事業継続力強化に関する深い知識、経験を有すること
- ② 専門家や支援機関とのネットワークを有すること

エ 配置に関する事項

- ① 配置日
月曜から金曜日まで（祝日及び12月29日から1月3日までを除く）
 - ② 配置時間
9時から17時まで（休憩時間中に不在にすること等は可とする。）
 - ③ 配置人数
1人以上常駐
- (7) 次年度に向けた事業提案・業務引継ぎ
- ア 当該年度の事業実施結果に基づき、事業内容の振り返り、次年度に向けた効果的な事業提案を行うこと。
 - イ 次年度の受託事業者又は事業体制が変更となった場合等市が必要とした際には、次年度の支援に必要なデータ（支援が完了していない専門家派遣の記録等）について、市へ全てのデータを提出し、円滑な業務引継ぎを行うこと。
- (8) 本事業の実施により求める成果
- 本事業の実施により、下記の成果創出を求めるものとする。
- ア 事業承継支援に関する下記成果のうち、合計8件以上
 - ① 事業者が計画する「事業承継計画」策定件数
 - ② 国が実施する「事業承継補助金」実施件数
 - イ 事業継続力強化支援に関する下記成果の内、①を30件以上、②を5件以上
 - ① 事業者が国（経済産業大臣）へ申請する「事業継続力強化計画」策定件数
 - ② 事業者が計画するBCPの策定件数

7 関連事業

本事業の実施にあたっては、下記の関連事業との連携を行うこと。また、国や県の制度（事業承継補助金、特例事業承継税制、神奈川県事業承継・引継ぎ支援センターが行う支援等）について知見を深め、国や県の施策が合致する支援対象者に対しては、適宜案内を行うこと。

- (1) 4者協議会が実施する事業承継に関する支援
 - 【令和4年度の実施予定】
 - ・個別相談会の開催
 - ・団体向け出張講習会の開催
 - ・啓発セミナー開催
- (2) 市が実施する事業承継・事業継続力強化に関する支援
 - ・川崎市事業承継・事業継続力強化支援補助金
 - ・川崎市事業承継特別保証資金

8 企画提案に求める主な内容

- (1) 導入セミナーについては、市内企業への周知・啓発につながるよう、集客方法、開催時期、開催回数、内容、想定する講師、開催方法（対面又はオンライン）、運営上の工夫等を具体的に提案してください。なお、3回のうち1回以上はオンラインによる開催又はオンラインを併用した開催としてください。

- (2) 専門家派遣については、全体の派遣可能回数（1社3回×20社＝60回等）、派遣可能な専門家の資格、御社が確保している専門家の人数、調整方法、オンライン対応の可否、運営上の工夫等を具体的に提案してください。
- (3) 後継者育成講座については、後継者の資質向上につながるよう、集客方法、開催時期、講座回数、回ごとの実施内容（第1回テーマ：●●、第2回テーマ：××等）、講義形式か討議形式か、BCP策定支援に要する回数、想定する講師、開催方法（対面又はオンライン）、運営上の工夫等を具体的に提案してください。
- (4) BCP策定講座については、中小企業のBCP策定促進に繋がるよう、集客方法、開催時期、開催回数、内容、共催する関係機関、講座の達成目標、想定する講師、開催方法（対面又はオンライン）、運営上の工夫等を具体的に提案してください。
- (5) コーディネーターの設置については、人数、設置体制、当該人物の保有資格、支援実績等を具体的に提案してください。
- (6) 本事業と4者協議会との効果的な連携方法について、具体的に提案してください。
- (7) 6(8) 本事業の実施により求める成果について、ア 事業承継支援に関する成果、イ 事業継続力強化支援に関する成果それぞれについて、どの項目を何件達成できるか、また何の取組により達成できるか、具体的な数値と方法を明示して提案してください。
- (8) 本募集要領では、現時点で想定しているものを掲げていますが、これに限定せず、市内企業の事業承継・事業継続力強化支援に資する企画案があれば、積極的に提案してください。
- (9) その他、次の点を明確にしてください。
 - ア 本事業を円滑に実施するための組織体制、主な事業実績
 - イ 御社に業務委託するメリットや優位性、活用できるネットワーク等
 - ウ 業務の一部を再委託する場合は、その旨を明示すること

9 企画提案の流れ

- (1) 参加意向申出書の提出
 - ア 提出期間 令和4年2月4日（金）～2月14日（月）
※受付時間は、午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時を除く。）
 - イ 受付場所 5の担当部局と同じ
 - ウ 提出書類
 - 参加意向申出書（別添様式1）
 - 本実施要領「3 参加者の資格要件（1）」についての説明資料（様式は任意）
 - エ 提出方法
持参又は郵送による。
郵送の場合、書留郵便等の配達記録が残る場合に限る。提出期限の午後5時までに必着のこと。
 - オ 参加資格確認の結果通知
 - 令和4年2月15日（火）
 - 参加意向申出書の提出期間終了後、参加者が参加資格を満たす者であるかを確認し、その結果を電子メールで通知します。

○参加資格なしとの通知を受けた者は、書面によりその理由に対する説明を求めることができません。ただし、その期間は通知を受け取った日から7日以内とします。

(2) 質問書の受付

ア 受付期間 令和4年2月16日(水)～2月18日(金)

※午後5時までに必着

イ 受付場所 5の担当部局と同じ

ウ 質問方法

○質問の内容を質問書(別添様式4)により、担当部局へ送付すること。

○質問書は、FAX又は電子メールにより送付し、送付後に担当部局へ質問書が到達したことを確認すること。

○電話による質問には、回答しません。

○上記期間外の質問は受付しません。

エ 回答方法

受付期間に寄せられた質問及びそれに対する回答については、令和4年2月22日(火)までに参加申出者全員に対して電子メールにて送信します。

(3) 企画提案書等の提出

ア 提出期間 令和4年3月1日(火)～3月7日(月)(必着)

※受付時間は、午前8時30分から午後5時まで(正午から午後1時を除く。)

イ 提出場所 5の担当部局と同じ

ウ 提出書類

- | | |
|------------------------|----|
| ① 企画提案書 | 7部 |
| ② 見積書 | 7部 |
| ③ 業務実施体制・主な事業実績(別添様式2) | 7部 |
| ④ 誓約書(別添様式3) | 1部 |
| ⑤ 会社概要(パンフレット等) | 7部 |

エ 企画提案書の様式等

○企画提案書の様式は任意としますが、提案書については、A4版で表紙を除き、20枚以内とすること。

○提案以外の内容は記述しないこと。

○文章の文字サイズは12ポイント以上としてください。ただし、図の解説や語句の注釈等については8ポイント以上とします。

オ 見積書作成上の注意

見積書の様式は任意としますが、「2 公募の内容 (2) 業務の概要」の各項目について記載すること。人件費については業務内容毎の工数、直接経費については費目毎の金額を示し、その積算根拠についても記載すること。

カ 業務実施体制・主な事業実績について

○別添様式2に会社概要、業務実施体制及び同種・類似の業務実績を記載すること。

○職員数については、正社員及びそれに準ずる社員数を記載すること(臨時職員は除く。)

○同種の業務実績について、川崎市、他の官公庁、民間企業を含めて記載すること。

キ 提出方法

持参又は郵送による。

郵送の場合、書留郵便等の配達記録が残る場合に限る。提出期限の午後5時までに必着のこと。

ク 企画提案書等の取扱い

○提出された企画提案書等は、返却しません。

○提出期限後は、企画提案書等の差替え、変更又は追加はできません。

○企画提案書等は、あくまでも本業務の委託にあたり知識・経験等があるかどうかを確認する資料であり、企画提案書に記載された内容は尊重しますが、全ての提案内容が契約に反映されるとは限りません。

○企画提案書の受領後、本市が必要であると判断した場合には、補足資料を求めることがあります。

10 選定方法

企画書の内容や実績、提案会でのプレゼンテーションについて総合的な判断を行った上で採択を決定します。公募内容や応募資格に合致していない企画は選考対象外となります。

なお、新型コロナウイルス感染症の状況により、提出された書類による書面審査等に変更する場合があります。

(1) 企画提案選定委員会の設置

ア 川崎市経済労働局内に企画提案選定委員会を設け、企画提案書の内容審査を行います。参加者の中から最優秀者と次点者を選定します。

基準点は満点の6割以上とし、基準点を超えた業者について適正と判断します。なお、採点の結果、最も高い総合点を獲得した業者が複数の場合（同点の場合）は、次の順で業者を選定します。

(ア) 1位の点数をつけた委員が多い提案を採用する。

(イ) (ア)で選定されない場合、各提案において、1番高い点数と1番低い点数を除外した合計得点が高い提案を採用する。

イ 会議の公開

企画提案選定委員会は、川崎市審議会等の公開に関する条例（平成11年3月19日条例第2号）第5条第3号の規定に基づき非公開とします。

(2) 企画提案会（ヒアリング）の実施

提案事業者は、事前に提出した書類に基づき説明した後、委員の質疑に対する応答を行うこと。

ア 開催日時 令和4年3月16日（水）（予定）

イ 注意事項

○開催場所、説明時間については後日通知する。

○プロジェクター、モニター等の機器、事前提出書類以外の資料は使用できません。

(3) 選定基準

ア 事業目的の理解度

- 業務目的を十分に理解し、本要領に沿った提案となっているか。
- 事業目的に沿った十分な成果が見込めるか。

イ 企画提案の内容 (重点項目)

- 提案者の強みを活かした工夫（独創性）がみられるか。
- 事業全体が一体的で、相乗効果が見込まれる構成となっているか。
- 適切なスケジュールとなっているか。

ウ 専門的知識・能力・ネットワーク (重点項目)

- 事業実施に必要な専門的な知識・能力・ネットワークを有しているか。
- 事業に必要な専門家のネットワークを有しているか。

エ 事業実績

- 過去に同様の企画運営を行った経験を有しているか。

オ 本市の現状についての理解度

- 本市の状況を理解しているか。

カ 事業実施体制

- 事業実施に必要な組織体制及び事務処理の体制を有するか。
- 全体の実施計画に無理がないか。

キ 事業費

- 企画提案内容に対して、見積金額は妥当か。
- 提案内容に無駄がないか。

1 1 結果通知

- (1) 結果通知 令和4年3月中旬（予定）
- (2) 通知方法等
 - 審査結果は、文書により全ての参加者に通知します。
 - 電話等による問合せには、一切応じませんので御了承ください。

1 2 業務の委託

- (1) 選定委員会により選定された最優秀者と仕様の細部や契約金額等について協議し、協議が成立した場合には、当該業務に係る随意契約を締結します。この場合において、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めます。
- (2) 契約にあたっては、企画提案書に記載した内容を尊重しますが、全ての提案内容が反映されるとは限りません。
- (3) 最優秀者との協議が不調となった場合には、次点者を随意契約の協議の相手方とします。

1 3 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格とします。

- (1) 企画提案書が提出期限内に提出されなかった場合
- (2) 企画提案書の内容に虚偽の記載がある場合

- (3) 企画提案書の提出後、「3 参加者の資格要件」に定める要件を満たさなくなった場合
- (4) 他の参加者の協力者となった場合
- (5) その他、本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

1 4 その他留意事項

- (1) 企画提案書の作成及び提出に係る一切の費用は、参加者の負担とします。
- (2) 当該発注に関する一切の手続きは日本語にて行うこととし、使用する通貨は円とし、契約書を作成します。
- (3) 提出された企画提案書は、企画提案の審査・選定以外に提出者に無断で使用しません。
- (4) 川崎市では、個人情報保護のため、その適正な取扱いに関し必要な事項、保有する個人情報の本人開示及び訂正を請求する権利を川崎市個人情報補助条例で定めることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っています。条例第 14 条第 1 項には、個人情報扱う事務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されており、本事業の受託者についても同条の規定が適用されます。
- (5) 当該落札決定の効果は、令和 4 年第 2 回川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決を要します。
- (6) 原則として、事業に要した経費は、事業終了後に行う完了検査後に一括払いします。