

令和7年度 事業承継・事業継続力強化支援事業業務委託 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と後継者の不在、近年の災害の頻発化・激甚化、人件費の高騰などにより、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。事業承継と災害時の事業継続力強化は「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ている。

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いるが、支援対象者の掘り起こしや、事業承継の進捗状況や経営状況等に応じた個別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。

また、小規模事業者へ事業承継に向けた経営基盤強化のための伴走支援を実施することで、早期に事業承継課題を抽出し、円滑な事業承継を促進する。

2 公募の内容

(1) 事業名

令和7年度 事業承継・事業継続力強化支援事業業務委託

(2) 事業内容

ア 事業承継・BCP策定支援事業

- ・ 専門家派遣
- ・ 後継者育成講座の開催
- ・ BCPセミナーの開催
- ・ M&Aマッチング（売り手向け支援）
- ・ 啓発・プロモーション

イ 小規模事業者経営力向上伴走支援事業

- ・ 伴走支援コーディネータ派遣
- ・ 伴走支援体制構築と成果発信
- ・ 生成AIを活用した伴走支援ツールの実証実験

※詳細は別添「令和7年度 事業承継・事業継続力強化支援事業業務委託 仕様書」参照

(3) 履行期間

令和7年4月1日（火）から令和8年3月12日（木）まで

(4) 履行場所

川崎市内 他

(5) 委託料

22,088千円（消費税及び地方消費税含む）を上限とします。

なお、各事業の上限金額は事務的経費等を含めて以下のとおりとします。

ア 事業承継・BCP策定支援事業 11,993千円(消費税及び地方消費税含む)

イ 小規模事業者経営力向上伴走支援事業 10,095千円(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。

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) 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い者
- (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) 令和7・8年度の川崎市業務委託有資格業者名簿において、業種「99 その他業務」種目「99 その他」に登録されている者、または、登録申請中であり、企画提案審査会時点で登録される見込みである者（当該登録がない場合は、提出書類を確認し、同様の資格があると認める場合に要件を満たす者とする）
- (7) 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い者
- (8) 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
- (9) 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
- (10) 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7年1月30日（木）
- (2) 参加意向申出書の受付
令和7年2月3日（月）～2月7日（金）
- (3) 参加資格要件の確認通知
令和7年2月13日（木）
- (4) 企画提案に関する質問書の受付期間
令和7年2月14日（金）～2月18日（火）

- (5) 質問書に対する回答
令和7年2月25日(火)
- (6) 企画提案書等の受付期間
令和7年2月27日(木)～3月5日(水)
- (7) 企画提案会(ヒアリング)
令和7年3月11日(火)(予定)
- (8) 審査結果発表及び通知
令和7年3月下旬(予定)
- (9) 契約締結
令和7年4月1日(火)(予定)

5 担当部局

川崎市経済労働局経営支援部経営支援課事業承継担当
〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 本庁舎9階
電話(直通): 044-200-3896 FAX: 044-200-3920
メールアドレス: 28keiei@city.kawasaki.jp

6 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7年2月3日(月)～2月7日(金)
※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
 - ① 参加意向申出書(別添様式1)
 - ② 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)
- ※令和7・8年度の川崎市業務委託有資格業者名簿において業種「99 その他業務」種目「99 その他」に登録されている者、または登録申請中であり、企画提案審査会時点で登録される見込みであるものについては③～⑩の提出は不要です。
- ③ 暴力団排除に係る誓約書(別添様式第3)
 - ④ 登記事項証明書(写し可) 発行3か月以内のみ有効
 - ⑤ 代表者印鑑証明書(原本) 発行3か月以内のみ有効
 - ⑥ 会社概要(パンフレット等)
 - ⑦ 納税証明書・国税(写し可) 発行3か月以内のみ有効
「その3の3」(「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用)を提出すること。
 - ⑧ 納税証明書・川崎市税(写し可)(※1・2) 発行3か月以内のみ有効
本市内事業者及び準市内事業者(※3)のみ提出が必要
 - a (川崎市)法人市民税納税証明書
直近2年度分の納税証明書をそれぞれ1部ずつ。

b (川崎市) 固定資産税(償却資産を含む) 納税証明書

直近2年度分の納税証明書をそれぞれ1部ずつ。

(固定資産及び償却資産がない場合は、提出不要)

※1 完納していることが条件なので、領収書などは不可。

※2 法人市民税について営業所を設立したばかりで、納期限が一度も到来していない場合は、営業所の開設届(市税事務所の受付印が押印されたものの写し)でも可とします。

※3 市内業者、準市内業者の区分は次のとおりです。

市内業者……本店が川崎市内にある事業者

準市内業者…支店が川崎市内にある事業者

⑨ 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入関係書類

直近の領収書(写し)を添付してください。

※1 雇用保険について、口座振替による圧着ハガキ(領収のお知らせ)の場合、会社名が分かるように必ず画面をコピーしてください。

※2 保険料を実際に支払ったことを確認する必要があるため、領収済額通知書又は領収印が押印された領収書(写し)を御提出ください。

※3 口座振替又はネットバンキングの場合は、(a) 納入すべき額が記載された通知書、(b) その金額が実際に引き落とされたことが確認できる部分の通帳(不要な部分は黒塗り可)又は取引明細書の写しを併せて御提出ください。

⑩ 財務諸表(写し)[直前決算2期分]

損益計算書、貸借対照表及び株主資本等変動計算書を提出してください。

エ 提出方法

○電子メール又は郵送による。

○郵送の場合、書留郵便等の配達記録が残る場合に限る。

○電子メールの場合、送信後に担当部署に到達したことを確認すること。

○参加意向申出書(別添様式1)および代表者印鑑証明書(原本)については原本を郵送すること。

○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7年2月13日(木)

○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す。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。

カ 提出後の辞退

○参加意向申出書(別添様式1)を提出した後に辞退する場合は、辞退届(別添様式5)を郵送にて提出してください。

(2) 質問書の受付

ア 受付期間 令和7年2月14日(金)～2月18日(火)

※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、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7年2月25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7年2月27日（木）～3月5日（水）（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 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、片面20枚以内（両面10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）事業概要」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。

7 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。

(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を選定対象とします。また、提案者が1社であっても、基準点を超えない場合は、対象外とします。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。

- ① 1位の点数をつけた委員が多い提案を採用する。
- ② ①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とします。

ア 開催日時 令和7年3月11日（火）（予定）

イ 注意事項

- 開催場所、説明時間については後日通知します。
- 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。

8 結果通知

(1) 結果通知 令和7年3月下旬(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。

9 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。

10 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

11 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) 当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決（令和7年3月頃）を要します。
- (5) 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。