

令和6年度企業成長促進ハンズオン支援事業 業務委託 企画提案競技実施要領

1 企画提案競技の目的

中小企業においては、売上や利益の成長に人事・財務・労務等の管理が追いついていない事例や、経営計画を策定しても進捗管理を行っていない事例もあり、実際に、県内企業の従業者1人当たりの付加価値額は全国と比較して7割程度であり生産性が低い。また、1社当たりの従業者数についても、全国の平均9.8人に比べ、7.8人と低く、比較的小規模な企業が多いのが現状である。

当県としては、これらの県内企業の生産性を高めて付加価値額を向上させ、成長途上にある企業へ支援することが必要である。

また、国においても、中小企業の経営基盤を強化することで、中小企業から中堅企業へ成長し、海外で競争できるような企業を支援する動きが活発化している。

そのような成長途上にある企業への支援の中でも、株式上場等の支援は、事業規模の拡大はもちろん、市場からの資金調達による資本増強、それによる設備投資、また上場による知名度と企業イメージ（信用力）の向上、優秀な人材の確保等につながる有用かつ重要な方策の一つである。

以上のことから、株式上場等の支援や成長戦略の策定支援を行う取組により、企業の付加価値額を向上させ、企業の成長促進を図ることにより、地域経済の好循環を高める。

2 企画提案競技に付する業務内容

(1) 企業成長促進のための小さなミーティング

県、県内リーダーバンク、証券会社、民間投資ファンド等を集めて、県内の成長意欲の高い県内企業に関する情報を共有するとともに、下記(2)からのメニューによる支援対象となる企業を掘り起こす連携体制を構築する。

(2) 企業成長セミナー

株式上場を円滑に進めるためのセミナーを開催（全6回コース）し、株式上場に必要な取組や準備等について知識を深め、取り組むとともに、成長意欲の高い企業同士を交流させ、更なる成長意欲の向上を図る。

（時間：2時間程度、参加企業数10社程度）

(3) 成長戦略等策定ゼミ

① 業績・業務管理支援コース（全6回コース）

高度な経営管理体制の構築のため、業績管理や業務管理、改善課題の洗い出し、業務改善等のための伴走型支援（時間：3時間程度、参加企業数7社程度）

② 成長戦略・計画策定支援コース（全6回コース）

成長戦略・計画の策定と組織的な経営体制を構築するための伴走型支援（今後の規模拡大のための成長戦略）（時間：2時間程度、参加企業数3社程度）

(4) 出口支援

取組内容等を上記(1)の「企業成長促進のための小さなミーティング」にフィードバックする。

また、成果発表会を開催し、民間投資ファンドや証券取引所、シンクタンク、県内金融機関等向けに成長戦略の概要をプレゼンし、講評を行い、成長戦略策定ゼミを修了した企業に修了証を発行する。

3 履行期限（予定）

令和7年3月31日（月）まで

4 企画提案書

以下の項目について説明した企画提案書を作成すること。

(1) 業務の遂行体制

ア 企画提案者の企業概要・組織体制

イ 業務遂行責任者の経歴・概要

ウ 連携先の概要、連携方法（本業務の遂行にあたり外部機関との連携がある場合）

(2) 業務の全体スケジュール

(3) 具体的な業務提案内容

■ 企業成長促進のための小さなミーティング

- ・開催場所
- ・構成
- ・実施方法、実施体制等
- ・企業の掘り起こし方法

■ 企業成長セミナー

- ・開催場所
- ・構成
- ・講師
- ・セミナーのテーマ
- ・実施方法、実施体制等
- ・広報活動、セミナー参加者、参加企業の掘り起こし

■ 成長戦略等策定ゼミ

- ・構成
- ・講師
- ・テーマ
- ・実施方法、実施体制等
- ・広報活動、参加企業の掘り起こし

■ 出口支援

- ・開催場所
- ・構成
- ・実施方法、実施体制等
- ・広報活動

5 費用見積書

- (1) 企画提案に係る見積上限額は23,432千円以内（消費税を含む。）とする。
- (2) (1)の見積額の内訳として、単価を明示した上で積算内訳を具体的に示すこと。

【対象経費の例】

- ・ 業務遂行責任者、社員の人件費
- ・ 賃金
- ・ 小さなミーティングに係る経費（講師への謝金・旅費、会場借上費 等）
- ・ セミナーに係る経費（講師への謝金・旅費、会場借上費 等）
- ・ 成長戦略等策定ゼミ開催に係る経費（講師への謝金・旅費 等）
- ・ 出口支援に係る経費（講師への謝金・旅費、会場借上費 等）
- ・ 事業広報に係る経費（パンフレットや専用ホームページの制作費 等）ほか

6 企画提案競技参加申出書の提出

(1) 提出方法

本企画提案競技に参加しようとする者は、企画提案競技参加申出書（様式1）を電子メールで提出すること。

(2) 提出期限

令和6年4月16日（火）午後5時15分

(3) 提出場所・問い合わせ先

鹿児島県商工労働水産部 中小企業支援課 中小企業支援係 担当 前門

郵便番号 890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号

電話番号 099-286-2951

FAX番号 099-286-5576

電子メールアドレス shien@pref.kagoshima.lg.jp

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和6年4月26日（金）正午までに持参又は郵送により提出する。（郵便又は信書便により送付する場合は、同期限までに必着のこと。）

(2) 提出書類

ア 応募書（様式2）

イ 企画提案書（様式は任意）

ウ 費用見積書（様式は任意）

エ 企画提案者の企業概要パンフレット等

オ 鹿児島県が行う契約から暴力団を排除する措置に関する誓約書、役員名簿（様式3）

カ 決算書（直近3期分）

キ 納税証明書（県税について未納がないことの証明）

(3) 提出部数

7部（うち原本1部）

(4) 提出・問い合わせ先

6(3)のとおり

8 企画提案競技に係る留意事項

- (1) 今回、企画提案競技に付する業務内容以外に、予算の範囲内で、事業目的を達成するために有効と思われる事項があれば追加提案すること。
- (2) 企画提案書は1案に限り、複数の企画提案書の提出は認めない。また、提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは認めない。
- (3) 提出された提出書類は返却しない。
- (4) 提案書類の作成及び提出に要する費用は提案者の負担とする。
- (5) 本業務の実施に当たり、企画提案書に記載された業務遂行責任者は、特別の理由があると認められた場合を除き変更することができないものとする。

9 企画提案競技に参加する者に必要な資格

(1)から(5)に掲げる要件のすべてを満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること
- (2) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。ただし、鹿児島県が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く。）にならない者であること
- (3) 暴力団等を構成員に含まない、また、暴力団等と取引がないこと
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体ではないこと
- (5) 都道府県税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと

10 提案の無効

- (1) 参加資格のない者がした提案は、無効とする。
- (2) この要領に定める手続以外の手法により、提案者が審査員又は関係者に本企画提案競技に関する援助を直接又は間接に求めた場合、その提案者の提案は無効とする。
- (3) 提出された提出書類が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、提案は無効となることがある。

ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの

イ 作成様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないもの

ウ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないもの

エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

11 説明会

- (1) 日時・場所
日時：令和6年4月3日（水）午前10時00分～10時20分
場所：鹿児島県庁行政庁舎7階 7-A-2会議室
- (2) 説明会への参加希望者は、6の問い合わせ先に電子メールにて参加する旨を連絡すること。ただし、説明会への出席は本件企画提案に参加するための義務ではない。
- (3) 説明会への参加者は1社あたり2名までとする。

12 質問の受付

(1) 質問方法

本企画提案競技に関して疑義があるときは、質問書（様式4）に質問を記載し、持参、郵便、信書便、ファックス又は電子メールにより提出すること。（質問書（様式4）を提出する場合、同時、もしくは事前に企画提案競技参加申出書（様式1）の提出が必要であり、質問書（様式4）のみでの提出は受け付けない。）

(2) 提出期限

令和6年4月16日（火）午後5時15分（郵便又は信書便により提出する場合は、同期限までに必着のこと。）

(3) 回答

質問書に対する回答は、企画提案競技参加申出書（様式1）を提出した者全てに令和6年4月19日（金）までに電子メール等により回答する。

なお、公平性を期するため、企画提案競技の内容に関する事、またその他企画提案競技に影響を及ぼすものについては回答を差し控える。

13 審査・選考

(1) 審査・選考方法

書面により審査するものとするが、必要に応じて企画提案者によるプレゼンテーションを実施する。審査の結果、最も優れているとされた企画案を提出した者を受託者として決定する。

なお、プレゼンテーションを実施する場合は、詳細な日時、場所、実施方法等について、各企画提案者に電子メール等により別途通知する。

(2) 審査・選考基準

主な審査・選考基準については、次の各号に合致するものとし、審査に際し、別に定めるものとする。

ア 業務運営体制が十分なものとなっていること。

イ 事業効果を高める内容となっていること。

ウ 実施スケジュールや必要経費等が適切な内容となっていること。

エ 事業の趣旨や目的に沿った企画提案であること。

14 審査結果の通知と契約の締結

(1) 審査結果

審査会の審査結果は、各企画提案者に対し書面により通知する。なお、審査結果についての異議申し立ては、一切受け付けない。

(2) 契約の締結

資格者推薦委員会において選定した受託者の代表者と業務委託契約の締結交渉を行う。（契約締結予定日：令和6年5月上旬頃）

(3) 契約についての留意点

委託契約の締結に当たっては、採択された事業内容等について、受託者として決定した企業等と県との間で契約仕様書案等を作成する。必要と認められる場合は、双方で確認の上、提案内容の修正・変更を行う。