

荒川区次世代へのバトンタッチ支援事業業務委託 仕様書

1 件 名

荒川区次世代へのバトンタッチ支援事業業務委託

2 目 的

区内中小企業の多くが経営者の高齢化による経営者不足等に直面している現状があることを踏まえ、必要かつ効率的な事業承継支援策を実施し、世代交代の促進並びに地域経済の持続的発展及び雇用の維持・拡大を図る。また、役員の高齢化が進む区内商店会についても、商店会運営のノウハウ等の承継や若手リーダーの育成などの相談に応じることにより、商店会の強化につなげていく。

3 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 支援対象者

荒川区商店街連合会に加盟する商店会の幹部等又は次の要件を全て満たす中小企業とする。

- (1) 区内に事業所(本社又は実質的な本社機能を有している営業所)を有していること。
- (2) 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者であること(個人事業主を含む)。
- (3) 大企業が経営に実質的に参画していない中小企業者であること。
「大企業が経営に実質的に参画していない」とは、次に掲げるものとする。
 - ア 大企業(中小企業投資育成(株)、投資事業有限責任組合、大学は除く)が単独で発行済株式総数又は出資総額の2分の1を超えて所有又は出資していないこと。
 - イ 大企業(中小企業投資育成(株)、投資事業有限責任組合、大学は除く)が複数で発行済株式総数又は出資総額の3分の2を超えて所有又は出資していないこと。
 - ウ 役員総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員が兼務していないこと。
 - エ その他大企業が次に示す具体例のとおり、実質的に経営を支配していないこと。
大企業及びその子会社等が過半数の議決権を保持する場合
大企業及びその子会社等が議決権について指示できる場合

5 委託内容

- (1) 事務局の設置
訪問相談の対象者(以下、「対象者」という。)やセミナーへの申込者等に対応する受付窓口として事務局を設置すること。
- (2) 事業広報PRチラシ・PR用品等の作成・配布
 - ア 次の(3)から(7)に掲げる事業の効果的な広報戦略の立案を行うこと。
 - イ 受託者及び区のホームページやメールマガジンの配信、SNS等多様な媒体を活用し、本事業を広くPRすること。
 - ウ PRチラシ・PR用品等は、区内施設、東京商工会議所荒川支部、区内金融機関、その他関係

団体等に配布すること。

エ 広報戦略およびPRチラシ・PR用品等の作成・配布の詳細は、区と受託者が協議の上、決定すること。

(3) 訪問相談の実施

ア 積極的なPRを図り、対象者の掘り起しに努めること。

イ 前年度からの継続案件については、履行開始日より円滑な支援を実行できるようにすること。

ウ 対象者に関しては事前に情報収集・分析を行った上で、速やかに対象者を個別訪問し、事業承継診断、アドバイスをすること。

なお、対象者の社内での相談ができない場合は、受託者事務所、区施設、区内金融機関等を活用すること。

エ 訪問回数は、1社又は1商店会につき最大で3回までを原則とすること。ただし、区の事業承継に関連する補助事業に伴うものについては通算しない。

オ 商店会への訪問については、必要に応じて複数の会員等の相談に応じ、商店会運営における各人の役割の明確化、ノウハウ等継承の計画の作り方や進め方、後継者の育成の進め方、後継者がいない場合の対応など、きめ細かく対応すること。

なお、一定の期間に同商店会の複数の会員等の相談に応じた場合も相談回数は1回とみなす。

カ 訪問相談後、対象者が事業承継に係る提案書による承継を進めるに当たり、対象者からの申し出があった場合、課題解決を図ることができる専門機関又は受託者とネットワークが構築されている専門家等への円滑な引継を行うこと。

キ 対象者が休廃業することを選択した場合、適正な手続きについてのアドバイス・支援を行うとともに、適切な支援を行える専門機関又は受託者とネットワークが構築されている専門家等への円滑な引継を行うこと。

ク 対象者が本事業以外の既存事業(求人支援、販路開拓支援等)の利用が可能な場合は、区が総合的支援を行えるよう速やかに区へ報告すること。

ケ 訪問相談の詳細は、区と受託者が協議の上、実施すること。

なお、金融機関や支援機関等から紹介されて実施する訪問相談については、対象者への了解を取った上で、金融機関や支援機関等の同席を可能とする。

コ 訪問相談は事業承継士の資格を保有している者又は同等の知見を有する中小企業診断士、税理士、公認会計士、弁護士、司法書士、社会保険労務士等の資格を保有している者が行うこと。

サ 苦情やトラブル等については、受託者の責任の下、適切に対応すること。

(4) セミナーの開催

ア 企画、制作、講演を行うこと。

募集チラシの作成、参加者の事前登録、当日の運営を行うこと。

企画に応じて、参加者の理解促進に繋がる教材を活用すること。

集客力向上のため、より多くの人に興味を持ってもらえる内容に応じて適切な専門家等を講師として選定すること。

集客は、金融機関等と連携して当該事業の対象となる者を的確に抽出し、確実な集客を図ること。

参加者は区内在住・在勤・在学の経営者又は経営者の家族を対象とし、企業所在地は区内外を問わないこととする。

- イ 開催地は区と協議の上、区施設又は金融機関等を選定すること。
- ウ 会場使用料及び機材費等は、受託者が負担すること。
- エ 開催回数は3回程度とし、適切な時期に実施すること。
- オ 開催の詳細は区と協議の上、決定すること。

(5) 後継者塾の実施

ア 企画、制作、講義を行うこと。

募集チラシの作成、参加者の事前登録、当日の運営を行うこと。

経営者候補としての資質向上に繋がる実践的な内容とすること。

企画に応じて、参加者の理解促進に繋がる教材を活用すること。

講師は、企画に応じて適切な専門家等を選定すること。

集客は、金融機関等と連携して当該事業の対象となる者を的確に抽出し、確実な集客を図ること。

開催回数、参加者数については、本事業の目的遂行に資すると考えられる効果的な人数、回数を設定し、参加者固定のゼミナール方式で適切な時期に実施すること。また、その他、参加者のモチベーション維持に資するような仕組みとすること。

参加者は区内事業者の若手経営者又は後継予定者を対象とする。

参加者同士の関係づくりやネットワーク構築等への仕掛けや配慮を行うこと。

- イ 開催地は区と協議の上、区施設又は金融機関等を選定すること。
- ウ 会場使用料及び機材費等は、受託者が負担すること。
- エ 開催の詳細は区と協議の上、決定すること。

(6) 事業承継強化月間の設定及び各種イベントの実施

ア 事業承継強化月間（以下、「強化月間」という。）は、事業承継の普及啓発を図る上で効果的な時期を設定すること。

イ 強化月間内に、セミナー（5（4）及び（7）のセミナーを除く）及びフォーラム（各1回）の企画、制作、講演を行うこと。

募集チラシの作成、参加者の事前登録、当日の運営を行うこと。

企画に応じて、参加者の理解促進に繋がる教材を活用すること。

講師は、企画に応じて適切な専門家等を選定すること。

集客は、金融機関等と連携して当該事業の対象となる者を的確に抽出し、確実な集客を図ること。

フォーラムの1回当りの参加人数は30乃至50人を想定すること。

参加者は区内在住・在勤・在学の経営者又は経営者の家族を対象とし、企業所在地は区内外を問わないこととする。

- ウ 開催地は区と協議の上、区施設又は金融機関等を選定すること。
- エ 会場使用料及び機材費等は、受託者が負担すること。
- オ 開催の詳細は区と協議の上、決定すること。

(7) 商店会向け啓発セミナー又は後継者向けワークショップの実施

ア 企画、制作、講義を行うこと。

募集チラシの作成、当日の運営を行うこと。

商店会の組織力強化や運営ノウハウの円滑な承継等に繋がる実践的な内容とすること。また、

商店会の現役員と将来の後継候補者等が意見交換や情報交換等の交流が図れるような内容も盛り込むこと。

企画に応じて、参加者の理解促進に繋がる教材を活用すること。

講師は、企画に応じて適切な専門家等を選定すること。

開催回数は1回とし、時間は2～3時間程度とする。

イ 開催地は区と協議の上、区施設等を選定すること。

ウ 会場使用料及び機材費等は、受託者が負担すること。

エ 開催の形式や実施時期等、詳細は区と協議の上、決定すること。

(8) 地域連絡協議会の運営と進行管理

ア 区、東京商工会議所荒川支部、区内金融機関及びその他事業承継に関する支援機関等関係者との情報共有を行う連絡協議会を企画し、関係者への連絡、議事進行、その他必要な書類作成等運営全般を担うこと。

イ 開催回数は少なくとも2回とし、初回は4月から9月の間に開催すること。また、協議会の場以外においても、関係機関との情報共有等の関係を維持すること。

ウ 開催の詳細は区と協議の上、決定すること。

(9) 事業スキームの検証及び次年度に向けた事業提案

本事業の実施結果及び区が実施する事業承継に関する意向調査を踏まえ、事業内容を検証し、次年度に向けた事業提案を行うこと。

6 実施スケジュール

	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
関係機関への協力依頼	→			
事業広報PR(パンフレット作成・配布)				→
地域連絡協議会の運営と進行管理 (少なくとも2回)	-----	-----	-----	-----→
訪問相談の実施(中小企業向け:45件)	-----	-----	-----	-----→
訪問相談の実施(商店会向け:30件)	-----	-----	-----	-----→
セミナーの開催(3回程度)	-----	-----	-----	-----→
後継者塾の実施	-----	-----	-----	-----→
事業承継強化月間の実施 (いずれか1か月)	-----	-----	-----	-----→
商店会向け啓発セミナー又は後継者向け ワークショップの実施(1回)	-----	-----	-----	-----→
訪問相談実施報告書等の作成	-----	-----	-----	-----→
実績報告書の作成		→		→

7 計画書及び報告書について

契約締結後、受託者は速やかに区へ計画書及び実施体制図を提出し、業務実績について次に掲げる書類を提出すること。

(1) 月次の訪問相談実施報告書(訪問相談の実施がない場合も含む。)

- (2) セミナーやフォーラムを実施した場合における参加者名簿、アンケート集計表
- (3) 半期毎の実績報告書
- (4) その他、区が求める資料

8 納入方法

電子データ

半期毎にCD又はDVDメディア媒体に収録した上で納品すること。

9 納入場所

荒川区指定場所

10 著作物の帰属

- (1) 本受託業務に関して受託者が作成した著作物に関する著作権は区に帰属するものとする。ただし、受託者が既に著作権を有している著作物に含まれる内容については、原則として除く。
- (2) 受託者は、区に著作権が帰属する著作物について、著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しないものとする。

11 個人及び事業所情報等の取り扱いについて

受託者は、本受託業務の実施に伴って知り得た個人及び事業者情報並びに業務の内容及び結果について、一切、第三者に漏らしてはならない。

ただし、公知となっている情報及び受託者が本事業によらずして知りうる情報がこの限りではない。

なお、各種情報の管理において事故が発生した場合は、受託者は速やかに区に報告すること。

12 業務の一括再委託の禁止

受託業務を一括して第三者に再委託することはできない。ただし、軽微な内容であり、かつ効率的に業務を遂行する上で必要と思われるものについては、事前に区と協議の上、業務の一部を第三者に再委託することができる。

13 区との連携

受託業務の円滑な遂行に必要な十分な体制を整え、区と密接な連携を図りながら、効率的に業務を遂行すること。また、業務の実施に当たっては、必要に応じて区と打ち合わせを行うこと。

14 トラブル等への対処

業務遂行上、発生したトラブル等は受託者の責任において解決し、区に結果を報告すること。

15 その他

- (1) 委託料の支払いは、以下のとおりとする。

ア 令和7年4月分から9月分までの実績報告書の受領及び検査合格後、この期間の実績に基づき支払いを行う。

- イ 令和7年10月分から契約期間の最終月分までの実績報告書の受領及び検査合格後、この期間の実績に基づき支払いを行う。
- (2) 内部会議等で使用する資料の作成等については、可能な限り、荒川区グリーン購入推進方針に沿って対応するよう努めること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、区と受託者の協議の上、決定する。また、受託業務の目的遂行に必要と思われるものについては、可能な限り善処すること。