

令和８年度「地域経済政策推進事業委託費（福島相双地域における創業等支援体制整備事業）」
に係る企画競争募集要領

令和８年１月２９日

経済産業省

大臣官房福島復興推進グループ

福島事業・なりわい再建支援室

経済産業省では、令和８年度「地域経済政策推進事業委託費（福島相双地域における創業等支援体制整備事業）」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、委託契約に係るルールを一部改正し、令和５年１０月１６日（月）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

※本事業は、令和８年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、委託予定先の決定となり、予算の成立等をもって委託先とすることとします。

１．事業の目的（概要）

東京電力福島第一原子力発電所の事故に伴い避難指示等の対象となった福島県田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯舘村（以下「１２市町村」という。）については、住民及び事業者が避難せざるを得なかったことで、まち機能が失われるとともに、事業者は休業をせざるを得ない状況となった。

こうした被災事業者の事業・なりわい再建等を支援し、まち機能の回復を早期に図るため、福島相双復興官民合同チーム（以下「官民合同チーム」という。）が平成２７年８月に創設され、被災事業者への個別訪問や、事業再開・帰還促進に向けた個別支援により、地元での事業再開が進んでいる。

１２市町村の事業者の自立に向けては、こうした事業者の個別訪問等の際に得られた要望等を踏まえながら、官民合同チームとも協力しつつ、商工会議所・商工会における市町村の枠を超えた広域連携の体制・機能が必要であり、本事業で整備する。（２．【事業①】）

他方、事故からまもなく１５年が経過する中で、１２市町村では、人口減少、高齢化、産業の空洞化等の課題が一層進行しており、また、ビジネス環境の変化で事業環境等も多様化している。住民意向等も踏まえると、活力ある地域社会の維持・形成に向けて、事業再開・帰還促進と併せて、外部からの人の呼び込みや、創業・新たな事業展開等にも取り組んでいく必要がある。

このため、１２市町村において、首都圏の大企業等の人材、社会起業家等を呼び込むための課題やターゲット層を明確にした上で、当該者に対して１２市町村での活動や、創業・事業展開等を促し、具体的な実績を生み出していくための受け皿となるコミュニティを形成するための環境整備を行う。（２．【事業②】）

２．事業内容

本募集要領は、【事業①】及び【事業②】に対する企画提案を募集するものであり、それぞれに公募することができる。

【事業①】商工会議所・商工会の広域的な連携強化事業

受託者は、官民合同チームと連携して以下（①－１）～（①－５）を実施する。

（①－１）商工会議所・商工会の広域連携の体制・機能の整備

１２市町村の地理的な近接性等の条件や復興の進捗状況の実情等を踏まえ、１２市町村の商工会議所・商工会の広域連携の体制・機能を整備するために、広域連携担当の配置を行うこと。なお、商工会議所・商工会で１３人程度を想定している。

また、１２市町村の商工会議所・商工会の広域連携の体制・機能や広域連携担当の配置に関しては、１２市町村の実情等を踏まえつつ、経済産業省と協議の上、決定・運用するものとする。

なお、経営指導員・経営支援員の資格を保有しているなど、商工会議所・商工会の業務・広域連携のニーズに応じた知識・能力を有する人員を配置すること。

配置する人員の具体的な業務内容としては、以下を想定している。

- ・事業者の復興支援事業に係る申請支援をはじめとした経営支援
- ・以下の（①－２）で示す経営指導員・経営支援員を対象にしたセミナー等の開催
- ・以下の（①－３）で示す事業者を対象にしたセミナー等の開催の企画・運営
- ・以下の（①－４）で示す事業者への情報提供

実施にあたっては、以下の内容を踏まえること。

- ・全体計画、スケジュールの作成を行うこと。
- ・経済産業省と協議の上、事業者への目標訪問件数、広域連携支援回数等の成果目標の設定を行い、事業の管理方法についても定めた上で実施すること。また、その状況は適時フォローアップを行い、現場での課題等を把握し、実施方法、運用の見直し・改善を行っていくこと。

（①－２）経営指導員・経営支援員を対象にしたスキルアップ施策の実施

１２市町村の商工会議所・商工会の非会員を含めた事業者に対する充実した経営支援の提供が可能になるよう、商工会議所・商工会の経営指導員・経営支援員を対象にしたスキルアップのためのセミナーの開催及びその他の施策を実施すること。

実施にあたっては、以下の内容を踏まえること。

- ・商工会議所・商工会の広域連携組織間で充分かつ具体的な連携を取ることに。
- ・全体計画、スケジュールの作成を行うこと。
- ・開催回数、参加者数、満足度等の成果目標の設定を行い、事業の管理方法を定めた上で実施すること。
- ・実施内容については、事前に経済産業省と十分な調整を行うこと。

（a）セミナーの開催

- ・セミナーの内容は、当事業で配置している経営指導員・経営支援員に求められる能力の向上や業務内容に関するものとする。
- ・セミナーのテーマとして、官民合同チームによる支援事例、中小企業向け施策、人材確保のための求人募集作成、デジタルマーケティング、デジタルツールを活用した効果的な事業者支援手法を例としてあげるが、これ以外のテーマについて提案することは妨げない。

（b）その他の施策の実施

以下のようなものが例として考えられるが、具体的な実施内容については提案のうえ、経済産業省と調整すること。

- ・支援事例や改善点などを共有するため、当事業で配置している指導員・支援員による知見共有のための会を四半期に1回程度開催
- ・より効果的な広域連携の手法や仕組みの導入に向けて、手法や仕組みの検討を行うための会を開催
- ・官民合同チームが行う個別事業者訪問やコンサルティングとの連携による支援提供能力の向上

(①－３) 事業者を対象にしたセミナーの開催

12市町村の商工会議所・商工会の非会員を含めた事業者に対して、事業者のニーズに応じたテーマを設定し、転業を含む事業再開や事業拡大等を促進するためのセミナーを開催すること。開催にあたっては、複数の商工会議所・商工会が連携して実施するなど広域連携を意識した取組とすること。ただし、開催回数や内容については、管轄する地域の状況を踏まえて柔軟に実施することは妨げない。

実施にあたっては、以下の内容を踏まえること。

- ・商工会議所・商工会の広域連携組織間で十分な連携を取ること。
- ・既存のセミナー等と連携した実施を検討すること。
- ・全体計画、スケジュールの作成を行うこと。
- ・セミナーの開催回数、参加事業者数、セミナー満足度等の成果指標の設定を行い、事業の管理方法についても定めた上で実施すること。
- ・実施内容については、経済産業省と十分な調整を行うこと。

(①－４) 事業者への情報提供

12市町村の商工会議所・商工会の非会員を含めた事業者に対して、国・福島県等の復興関連支援施策等について、効率的な情報提供を実施すること。

実施にあたっては、以下の内容を踏まえること。

- ・商工会議所・商工会で現在実施している会員向けの情報提供における課題等を踏まえた上で実施すること。
- ・経済産業省や官民合同チーム等による支援施策の情報や関係イベント等の情報提供についても一体的に取り組むこと。
- ・既存の情報提供等と連携した実施を検討すること。
- ・全体計画、スケジュールの作成を行うこと。
- ・情報提供回数、情報提供により国・福島県等の復興関連支援施策を活用した事業者数等の成果目標の設定を行うとともに、事業の管理方法についても定めた上で実施すること。

(①－５) 成果報告書の作成

受託者は、事業の実施状況・成果及び課題について、報告書を作成すること。

なお、報告書の内容には、上記(①－１)～(①－４)の実施で得られた情報・データ等の分析結果等も含めた内容とすること。

【事業②】福島相双地域における創業等の促進に向けたコミュニティの企画・運営等事業

受託者は、官民合同チームのほか、必要に応じて１２市町村の自治体及びその他関係機関と連携して以下（②－１）～（②－６）を実施する。なお、受託者の創意工夫によりその代替が担保できれば、これに限らない。

（②－１）創業及び事業展開を行う者の呼び込み

受託者は、１２市町村が日常的に向き合う地域課題を把握し、受託者自身や、その連携先が有するネットワーク等を活用しながら、その課題解決のために事業を行う起業家及び事業者（以下「事業者等」という。）の呼び込みを図るとともに、それに必要なコミュニティ形成をはじめとする環境を整備する。事業実施に当たっては、事業者等の既存のコミュニティや対象地域の自治体とも連携し、地元事業者等との繋がり構築、人材や資金面でのフォロー等の「受け皿」の体制整備も進めること。

なお、具体的な業務イメージは以下のとおり。また、事業の実施に当たっては、詳細な企画・設計を経済産業省・官民合同チームと調整の上、具体化して進めることとする。

- ・事業者等の既存のコミュニティ等との１２市町村への呼び込みやそのための環境整備等に関する意見交換、課題・論点の整理、将来的な自立・自走を伴う支援体制の在り方等に関する検討

※過年度に実施したヒアリング結果や検討内容等を踏まえて取り組むこと

- ※１２市町村のコミュニティ形成をはじめとする環境整備や支援体制を検討するに当たっては、官民間問わず既存の枠組みの活用、１２市町村個別に取り組むべきもの、地域一帯で取り組むべきものといった論点も含めて検討をすること

その際、既存の受入れ・支援体制の状況（相談窓口の整備状況、空き店舗・事務所情報など、起業支援の実施状況）も質・量両方の観点から整理し、検討を行うこと

- ・上記で検討した仮説を踏まえて、創業・事業展開等に係るセミナーや１２市町村における市場調査の機会（現地視察ツアー）など、県外の経営者や過年度等事業によるコミュニティ参加者が１２市町村での創業・事業展開等を検討・取り組む上で必要となる情報やネットワークを得られるイベントの企画、運営
- ・併せて、過年度等事業の参加者の事業化の掘り起こし、フォローアップ、関係性・コミュニティ継続支援を実施。

（②－２）地元事業者の新規事業・事業変革アイデアの創出を支援するエコシステム構築

- ・地元事業者の新規事業・事業変革アイデアの創出を支援するにあたっての現状や目指すあり方（エコシステム）を整理の上、課題や施策を検討する。
- ・上記②－１の取組みとも連携を図り、また、過年度の取組み結果、実証結果を踏まえて、エコシステム構築に向けた施策・取組みに関し、地元事業者や大企業、地元の創業人材、及び地域の経営支援機関等を巻き込みながら、試験的なプログラムを実施・実証する。
- ・試験的なプログラムの実施・実証を通して、将来的な本取組みの企画・運営主体として有望な地域経営支援機関へのノウハウ移管や、企画・実施移行支援等を図る。
- ・併せて、過年度連携した大企業や大企業人材、地元事業者へのフォローを実施。

(②－３) 将来的な自立・自走に向けた持続的な財源確保等の可能性の検討

上記(②－１)及び(②－２)の実施状況を踏まえ、持続可能な実施体制の在り方や手法の検討を行うこと。

(②－４) 事業実施状況の報告

受託者は、上記(②－１)～(②－３)の実施状況、成果及び今後の実施見通し、並びに事業を実施していく中で発見された課題及びその解決に向けた方策について、経済産業省に報告を行うとともに、適時協議しつつ業務を進めること。

(②－５) 成果報告書の作成

受託者は、事業の実施状況・成果及び課題等について、報告書を作成すること。
なお、報告書の内容には、上記(②－１)～(②－３)の実施で得られた情報・データ等の分析結果及び今後の１２市町村における創業等の促進に向けたコミュニティ形成に向けた効果的な方策とその実現に向けた道筋や段取り等も含めた内容とすること。

(②－６) 事業内容の引継ぎ

受託者は、前年度事業の受託者から必要な情報を引き継いだ上で事業を実施する。また、今後、事業を継続することとなった場合においては、次年度事業者への円滑な引継ぎを行う。引き継ぐ情報、方法及び必要性については、経済産業省と調整する。

３．事業実施期間

契約締結日～令和９年３月３１日

４．応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④予算決算及び会計令第７０条及び第７１条の規定に該当しないものであること。
- ⑤経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑥過去３年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。(ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。)

５．契約の要件

(１) 契約形態：委託契約

(2) 採択件数：【事業①】 1 件程度、【事業②】 1 件

(3) 予算規模：【事業①】 90, 000, 000円を上限とします。

【事業②】 50, 000, 000円を上限とします。

なお、最終的な実施内容、契約金額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

(4) 成果物の納入： 事業報告書の電子媒体 1 部を経済産業省に納入。

※ 電子媒体を納入する際、経済産業省が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入。

(5) 委託金の支払時期： 委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※本事業に充てられる自己資金等の状況次第では、事業終了前の支払い（概算払）も可能ですので、希望する場合は個別にご相談ください。

(6) 支払額の確定方法： 事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和8年1月29日（木）

締切日：令和8年2月24日（火）12時必着

(2) 説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、11. 問い合わせへ連絡先（社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）を令和8年2月2日（月）13時までに登録してください。（事前にテスト連絡をさせていただく場合があります。）「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有させていただきますので、その旨を連絡していただくとともに連絡先を登録してください。

①令和7年2月3日（火）13時30分

②令和7年2月3日（火）14時30分

(3) 応募書類

① 以下の書類を（4）により提出してください。

・ 申請書（様式1）

・ 企画提案書（様式2）

・ 会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）

・ 競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し又は直近の財務諸表

② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。

③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の

作成費用は支給されません。

- ④ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

(4) 応募書類の提出先

応募書類はメールにより 1 1. 記載の E-mail アドレスに提出してください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

7. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 4. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. 本事業の目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか
- ⑨ 適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が、情報に接することがないか。
- ⑩ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）を行っていないか。
- ⑪ 事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

8. 契約について

- (1) 採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。
- 契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始

となりますので、あらかじめ御承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

契約条項は、基本的には以下の内容となります。

○概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r7gaisan-1_format.pdf

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

(2) 再委託比率が50%を超える場合

- ・総額に対する再委託の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
- ・再委託を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は、原則、認めない（経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定すること。）。
- ・提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、経済産業省で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しの指示をする場合がある。

なお、本事業は再委託費率が高くなる傾向となる事業類型には該当しないため、個別事業の事情に応じて適切性を確認する。

<事業類型>

- I. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業
（主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業）
- II. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業
（主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業）
- III. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業
（主に特定分野における専門性が極めて高い事業）

9. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。＜事業の性質に応じて不要な経費があれば、下記から適宜削除すること＞

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）

謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、１年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
（借料及び損料）	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）の購入に要する経費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	<p>事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの</p> <p>例）</p> <p>通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）</p> <p>光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合）</p> <p>設備の修繕・保守費</p> <p>翻訳通訳、速記費用</p> <p>文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等</p>
Ⅲ. 再委託・外注費	<p>受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者にも再委託するために必要な経費</p> <p>※改正前の委託事業事務処理マニュアルにおける経費項目である「外注費」と「再委託費」のことを言う。</p>
Ⅳ. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

（２）直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係ない経費

１０．その他

- （１）事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定しま

す。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となります。調査の際には、全ての費用を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もあります。

- (2) 委託事業の事務処理・経理処理につきましては、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルに従って処理していただきます。

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

なお、「委託事業事務処理マニュアル」上で明示している、本事業における再委託を禁止している「事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務」については以下の通り。

【事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務】

- ・ 事業内容の決定（実施手段・方法、対象者、スケジュール、実施体制）
- ・ 再委託・外注先の業務執行管理（再委託・外注内容の決定、進捗状況の管理方法及び確認、成果及び結果のとりまとめ方法、とりまとめ）
- ・ 報告書（構成及び作成、再委託・外注先の内容のとりまとめ）
- ・ その他、執行管理業務

- (3) 委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。また、事業に係る取引先（再委託先、外注（請負）先以降も含む）に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくこと。

調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間（最大36ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表する。

具体的な措置要領は、以下の URL の通り。

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

- (4) 「ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議」（令和5年4月3日決定）において、政府の実施する公共調達においては、入札する企業における人権尊重の確保に努めるとされたことを受け、当該事業の落札者に対しては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることを求めている。当該ガイドラインの内容を承知の上で、入札をすること。

<https://www.meti.go.jp/press/2022/09/20220913003/20220913003-a.pdf>

- (5) 提出された企画提案書等の応募書類及び委託契約書の規定に基づき提出された実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、以下に掲げる書類は調整を行わずとも原則開示とし、その他の書類の開示としない情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

○原則開示とする書類

- ・ 提案書等に添付された「再委託費率が50%を超える理由書」

※不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、当該部分を別紙として分けて作成することとします。別紙について開示請求があった場合には、不開示とする情報の範囲については経済産業省と調整を経て決定することとします。

11. 問い合わせ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 大臣官房福島復興推進グループ 福島事業・なりわい再建支援室

担当：窪田、高橋、遠藤

E-mail: bzl-nariwai-yosan@meti.go.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず『令和8年度「地域経済政策推進事業委託費（福島相双地域における創業等支援体制整備事業）」』としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

(様式 1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

令和 8 年度「地域経済政策推進事業委託費（福島相双地域における創業等支援体制整備事業）（〇〇〇〇〇〇〇）」申請書

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 （代表・直通）	
	E-mail	

注 1）企画提案書の（〇〇〇〇〇〇〇〇）には、申請者の事業名を記載してください。

(様式2)

受付番号

※記載不要

令和8年度「地域経済政策推進事業委託費（福島相双地域における創業等支援体制整備事業）

（〇〇〇〇〇〇〇〇）」

企画提案書

1. 事業の実施方法

- * 募集要領の2. 事業内容の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載してください。
- * 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。

2. 実施スケジュール（1. の実施が月別に分かること）

3. 事業実績

類似事業の実績

- ・ 事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）

4. 実施体制

* 各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴（学歴、職歴、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等のいずれかから原課で任意に設定）

* 再委託を行う場合は、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記すること（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について、再委託をすることはできない）。

* 事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超える場合は、相当な理由がわかる内容（別添「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とする再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）は認めない。

5. 情報管理体制

* 情報管理に対する社内規則等（社内規則がない場合は代わりとなるもの。）

* その他原課において必要と判断する書類等

* 受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等がわかる「情報取扱者名簿」を契約時に提出することを確約すること。（別記様式にて提示）

6. ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況	
<p>* 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業。労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況</p> <p>* 女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）の策定状況（常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。）</p> <p>* 次世代育成支援対策推進法第12条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を令和7年4月1日以後に策定又は変更した企業（常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。）</p>	
7. 事業費総額（千円）※記載している費目は例示。募集要領9.（1）経費の区分に応じて必要経費を記載すること。	
I	人件費
II	事業費 ①旅費 ②会場費 ③謝金 ④補助職員人件費
III	再委託・外注費
IV	一般管理費
	小計
IV	消費税及び地方消費税
	総額 <div style="float: right;">千円（※総額は委託予定額の上限内に収めて下さい。）</div>

再委託費率が50%を超える理由書

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

1. 件名

令和8年度「地域経済政策推進事業委託費（福島相双地域における創業等支援体制整備事業）（〇〇〇〇〇〇〇〇〇）」

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「8. 契約について（2）再委託比率が50%を超える場合」に記載のある事業類型「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」のいずれかを記載してください。

※また、特段の定めがない場合は、「一」を記載してください。

3. 本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理）の内容

※「2. 本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めてご記入ください。

「一」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

<記載例>

本事業における主要な業務は、・・・であり、その他関連業務として・・・を実施する上で、事業類型（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）が示すように、（落札者）と委託、外注先の業務体系が（事業類型Ⅰ～Ⅲの内容）のような関係となる。

4. 再委託費率

※再委託（契約書上の再委託：第7条1項（消費税込み））÷総額（消費税込み）×100により算出した率。

●●. ●%

5. 再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

再委託名	精 算 の 有 無	契約金額（見込 み）（円）	比 率	再 委 託 先 の 選 定 方 法 又 は 理 由※	業務の内容及び範囲
【例】未定 [再委託先]	無	10,000,000	20.0%	相見積もり	・・・等の各種データ収集・提供
【例】〇〇（株） [再委託先]	有	20,000,000	40.0%	一者選定 理由：〇〇 （株）につい ては、・・・ を実施出来 る唯一の事 業者である ため等。	コールセンター
【例】△△（株） [再々委託先]	無	2,000,000	—	〇〇	・・・
【例】□□（株） [再々委託先]	無	3,000,000	—	〇〇	・・・

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

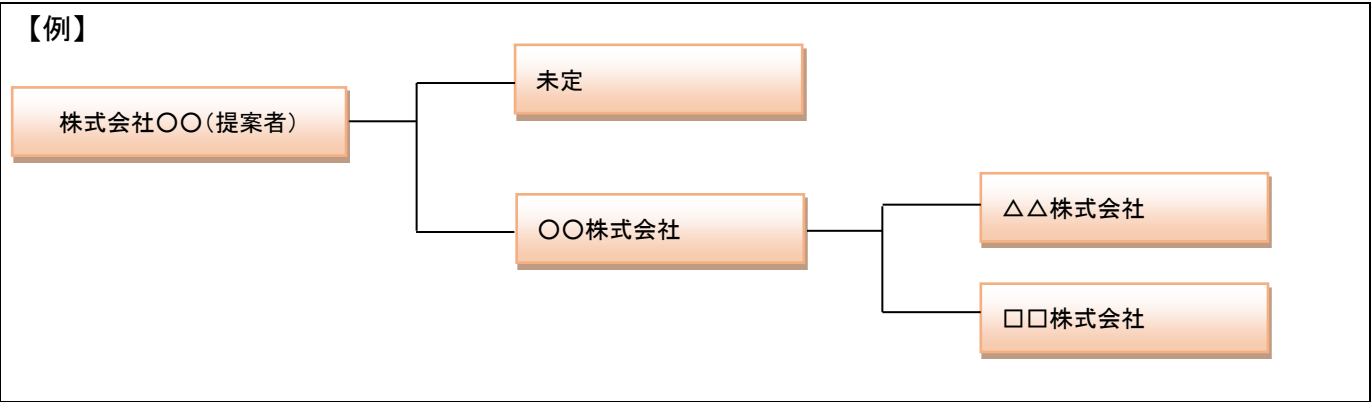
※金額は消費税を含む金額とする。

※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、事業費総額に対する再委託の割合（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）

※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施出来ない理由を記載すること。

6. 履行体制図



7. 再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

<記載例>

〇〇調査事業の性格上、・・・・・・の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、（2. 記載の内容のとおり）については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。

●●（株）：・・・分野における各種データ収集・分析については、●●（株）の有する・・・・・・を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●（株）に再委託する。

〇〇（株）：

△△（株）：

■（株）：

▲▲（株）：

※本理由は開示請求があった場合は、原則開示となる文書であることを前提に記入すること。

※再委託費率が50%を超える理由は開示請求があった場合は、原則開示となる文書となるため、不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、該当部分を（別紙）として本紙の様式に沿って分けて作成すること。

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート 番号及び国 籍（※４）
情報管理責任者（※１）	A						
情報取扱管理者（※２）	B						
	C						
業務従事者（※３）	D						
	E						
再委託先	F						

（※１）受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

（※２）本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

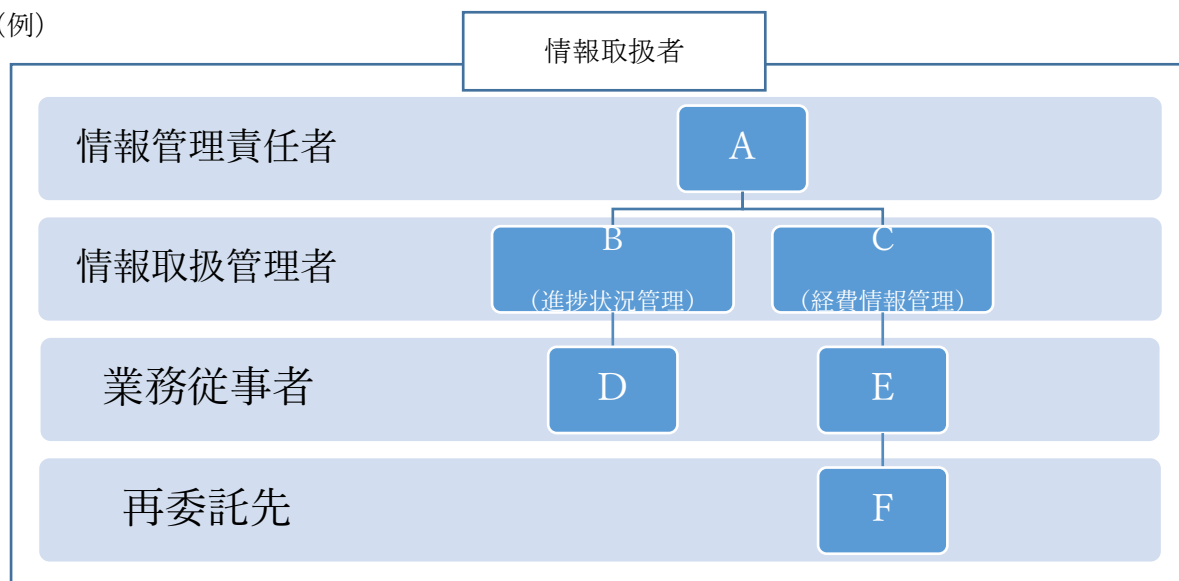
（※３）本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

（※４）日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

（※５）住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

（例）



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）
- ・本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。