

入札件名：令和2年度地域経済産業活性化対策調査事業（大企業のリソースを活用した地域中小企業の成長・発展に関する実証調査）

本件に係る資料は、以下記載の資料番号1～15から構成されており、紙配付は行っていないため、調達ポータルサイト及び中国経済産業局ホームページから必ずダウンロードすること。

【調達ポータルサイトからダウンロードする資料】

資料番号	資料名
1	入札公告
2	仕様書
3	評価項目一覧
4	契約書案

【中国経済産業局ホームページ（※）からダウンロードする資料】

資料番号	資料名
5	中国経済産業局入札心得 （総合評価落札方式 電子調達システム対応版）
6	予算決算及び会計令（抜粋）
7	応札資料作成要領
8	評価手順書（加算方式）
9	（様式1）質問状
10	（様式2）入札参加表明書【電子入札の場合】
11	（様式3）入札書〔紙による入札の場合〕
12	（様式4）理由書〔紙による入札の場合〕
13	（様式5）委任状〔紙による入札の場合〕
14	（様式6）提案書ひな型
15	（様式7）見積書

※http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender_notice_doc.html
（中国経済産業局＞調達情報＞入札公告関係資料＞1. 総合評価落札方式）

入札公告

次のとおり一般競争入札に付す。本公告に基づく入札については、関係法令、中国経済産業局入札心得（資料番号5、以下「入札心得」という。）及び電子調達システムを利用する場合における「電子調達システム利用規約」（<https://www.geps.go.jp/sites/bizportal/files/riyoukiyaku.pdf>）に定めるもののほか下記に定めるところによる。

また、入札手続は、原則、電子調達システムを利用するものとし、システム障害等が発生し電子調達システムが利用できない場合には、別途通知する日時に変更する場合がある。

令和2年10月1日

支出負担行為担当官
中国経済産業局総務企画部長 栗田 豊滋

1. 競争入札に付する事項

(1) 件名

令和2年度地域経済産業活性化対策調査事業（大企業のリソースを活用した地域中小企業の成長・発展に関する実証調査）

(2) 仕様、履行期限及び納入場所等

別紙仕様書（資料番号2）のとおり。

(3) 入札方法

入札金額は、本件に関する総価（消費税率10パーセントで見積もること）で行う。

なお、本件については入札に併せて提案書を提出し、技術審査を受けなければならない。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2. 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令（資料番号6、以下「予決令」という。）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、予決令第70条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 平成31・32・33年度又は令和1・2・3年度経済産業省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付されている者であること。

(3) 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。

(4) 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。

3. 契約条項を示す場所等

(1) 契約条項を示す場所

資料番号1～15のとおり。本件に係る資料は以下の方法により入手することとし、入札説明会等での紙配付は行わないので注意すること。

ア. 表紙及び資料番号1～4

調達ポータルサイトの「調達情報の検索 調達種別の選択」から「一般競争入札の入札公示（WTO対象外）」を選択し、必要な情報を入力又は選択し本件を検索の上、本件の「調達資料」を必ずダウンロードすること。

<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UAA01/OAA0101>

イ. 資料番号5～15

中国経済産業局ホームページから必ずダウンロードすること。

http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender_notice_doc.html

※1. 総合評価落札方式のものをダウンロード

(2) 入札説明会の日時及び場所

入札説明会に代えてメールで質問を受け付けるため、9.(2)の連絡先に社名、担当者名、電話番号、メールアドレスを記載の上質問をすること。なお、寄せられた質問及び回答は原則公表をする（質問がない場合も同様。）。

(3) 質問期限

令和2年10月9日（金）15時00分

仕様書、提案書、評価項目一覧表等について質問等がある場合は、本公告末尾に記載の連絡先へ、様式1質問状（資料番号9）を添付しメールにて提出すること。

なお、電子調達システムを使用しての質問は不可とする。

(4) 提案書等・入札書の提出期限、提出場所及び提出方法等

ア. 提案書等・入札書の提出期限

令和2年10月20日（火）15時00分

イ. 提案書等の提出場所及び提出方法

本公告末尾に記載の連絡先へ、以下に示す提案書等の資料をメールで提出すること。（容量が10MBを超過する場合は分割して提出すること。

なお、提案書等の電子調達システムを使用しての提出は不可とする。

- ・ 提案書
- ・ 評価項目一覧（資料番号3）の提案書ページ番号欄に必要事項を記入したもの
- ・ 平成31・32・33年度又は令和1・2・3年度競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し

ウ. 入札書の提出場所及び提出方法

【電子調達システムによる提出】

政府電子調達（GEP S）（<https://www.geps.go.jp/>）から「入札業務」へログイン後、「調達案件検索」から本件を検索し、まず「証明書・提案書等提出」画面にて様式2入札参加表明書（資料番号10、以下「表明書」という。）を提出し、次に「入札（見積）書提出」画面にて入札書を提出すること。

※電子調達システムにより入札書を提出するためには、先に「証明書・提案書等提出」画面にて表明書を提出しなければならないことに注意する。

※新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するため、なるべく電子調達システムにより提出すること。

[紙による提出]

やむを得ない理由により電子調達システムによる提出により難しい場合には、本公告末尾に記載の連絡先へ、提案書等と合わせて様式3入札書（資料番号11）及び様式4理由書（資料番号12）を紙により提出（持参）すること。

※入札書を入れる封筒には入札書のみを入れ、密封し、その封筒の表に入札者の氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び件名を記載して提出すること。提案書等の他の資料は同封しない。

エ. 留意点

- ・代理人による入札の場合、電子調達システムにより入札書を提出する者は同システムで定める委任手続きを行い、紙により入札書を提出する者は様式5委任状（資料番号13）を提出すること。
- ・提案書等は、応札資料作成要領（資料番号7）及び様式6提案書ひな型（資料番号14）を確認の上作成すること。
- ・提出した提案書等・入札書は、変更及び取消しをすることができず、また、返却は行わない。
- ・提案書等の作成に要する費用は入札者の負担とする。
- ・提出した提案書等について中国経済産業局から説明を求められた場合は、入札者の責任において速やかに説明しなければならない。

(5) 入札者による提案書等の説明（プレゼンテーション）
プレゼンテーションは実施しない。

(6) 開札の日時及び場所

令和2年10月23日（金）13時30分

中国経済産業局 2階 地方連絡室

開札を行った結果、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。その場合、紙により入札書を提出した者は上記の開札場所において、電子調達システムにより入札書を提出した者は同システムにおいて再度の入札を行うこと。

なお、再度入札の提出期限までに入札のない場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

※電子調達システムにより入札書を提出した者は、同システムの『入札（見積、落札）状況確認』画面及び『開札結果確認』画面にて、開札の状況を確認できる。

(7) 電子調達システムの利用範囲

電子調達システムは、上記（4）ウ. 入札書の提出場所及び提出方法並びに（6）開札の日時及び場所のみ利用するものとし、それ以外の機能については利用不可とする。

4. 入札の無効

入札心得第11条に該当する入札は無効とする。

5. 落札者の決定方法

入札心得第14条から第16条に基づき落札者を決定する。

なお、総合評価点の点数配分は以下のとおり。評価方法の詳細については評価手順書（加算方式）（資料番号8）を参照のこと。

総合評価点＝技術点（100点）＋価格点（50点）

6. 入札保証金及び契約保証金 全額免除

7. 見積書及び契約書

(1) 見積書の提出

落札者は、見積書及び単価設定の根拠資料を直ちに提出すること。作成に当たっては、様式7見積書（資料番号15）を参考とすること。

なお、提出する見積書は消費税率10%で見積もること。

(2) 契約書

落札者は、契約書案（資料番号4）をもとに契約を締結することとなるため、契約条項の内容を

承知の上入札すること。

○委託契約書条文（概算契約）

http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender_notice_doc.html

※3. 契約書等フォーマット 委託契約書条文をダウンロード

8. 支払の条件

契約代金は、契約書記載の条件により、適法な支払請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

9. 問合せ先

(1) 電子調達システムに関する照会先（操作方法等）

電子調達システムヘルプデスク

電話 0570-014-889（ナビダイヤル）

017-731-3177（IP電話等を御利用の場合）

FAX 017-731-3178

受付時間 平日9時00分～17時30分（国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年始年末を除く。）

URL https://www.geps.go.jp/contact_us

(2) その他、本件に関する連絡先（提案書等、紙による入札書、質問状等の提出先）

〒730-8531

広島市中区上八丁堀6番30号

中国経済産業局 産業部 経営支援課

担当者：仲谷 宰

電話 082-224-5658（ダイヤルイン）

E-mail nakatani-tsukasa@meti.go.jp

仕様書

1. 件名

令和2年度地域経済産業活性化対策調査事業(大企業のリソースを活用した地域中小企業の成長・発展に関する実証調査)

2. 事業目的

経済産業省では、令和2年度の経済産業政策の重点として、日本の産業界が付加価値を高め、新たなビジネスが生まれる好循環を実現するため、①大企業からのリソース開放による新たな成長モデルの創出と、②安全保障と一体となった経済強靱化政策を両輪で進めることに経済産業政策の力点を置くこととしているところ、一部の大企業においては、地域の中小企業・ベンチャー企業等(以下、「地域中小企業」という。)の地域特性をいかした新事業活動を自社の新たな事業領域と捉え、従来の仕入先にとどまらない協業(出資・提携等)を行っているケースが見られる。

このような協業によって地域中小企業は、大企業のリソース(ヒト・モノ・カネ・情報)を活用して自社の新事業を成長・発展させることができる可能性があるが、現状は大企業と地域中小企業との接点の少なさ等から一部の事例にとどまり、有効な協業が進みにくい状況にある。

本事業は、大企業と地域中小企業の効果的な協業を実証する場を設定し、協業における課題や必要となる機能を検証して報告書にとりまとめることにより、大企業と地域中小企業との協業モデルによる継続的な新事業創出の環境醸成を行うことを目的とする。

3. 事業内容及び実施方法

提案者は、下記(1)、(2)の事業内容について具体的な実施内容・方法を企画提案すること。

なお、地域中小企業は中国地域内を主な活動拠点とする中小企業者(※1)10社とし、提案者が協業先の大企業(※2)となることも可とする。

(※1) 中小企業者の定義

中小企業者とは、中小企業基本法第2条に規定する中小企業者をいう。

- ・製造業・その他の業種：従業員300人以下又は資本金3億円以下
- ・卸売業：従業員100人以下又は資本金1億円以下
- ・小売業：従業員50人以下又は資本金5,000万円以下
- ・サービス業：従業員100人以下又は資本金5,000万円以下

(※2) 大企業の定義

大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいう。ただし、以下に該当する者については、大企業として取り扱わないものとする。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合

(1) 大企業と地域中小企業との協業の実証

大企業1社以上及び地域中小企業10社を選定し、当該大企業と地域中小企業が協働して新商品・新サービスの開発、実証や販路開拓等を行う場を開催する。なお、大企業と地域中小企業のマッチングだけではなく、大企業の主体的な取組によって、大企業のリソースが地域中小企業に提供される場であることを要件とする。

また、ウェブ会議ツール・動画配信ツール等（以下、「ウェブ会議ツール等」という。）を活用し実施することも可能とする。なお、使用するウェブ会議ツール等はサイバー攻撃に対する脆弱性等のリスクを踏まえて提案することとし、中国経済産業局産業部経営支援課（以下、「当課」という。）と協議の上決定すること。

開催回数：1回以上

開催時期：令和3年2～3月（予定）

(2) 協業における課題や必要となる機能の検証

(1)の実施結果や参加者の意見を踏まえて、協業における課題や必要となる機能を検証する。

(3) 報告書の作成

(1)、(2)で実施した内容を取りまとめた報告書を作成する。

4. 事業実施期間

委託契約締結日から令和3年3月31日までとする。

5. 納入物

報告書電子媒体（CD 又はDVD） 1式

- ・ 事業内容を網羅的に収めた報告書のファイルを納入すること。
- ・ 両ファイルとも、PDF 形式以外にも、機械判読可能な形式のファイル（Word、

PowerPoint 等) も納入すること

6. 納入場所

中国経済産業局産業部経営支援課 (広島合同庁舎 2 号館 3 階)

7. 本業務の受託事業者の義務等について

(1) 情報管理体制

- ① 受託者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面(情報管理体制図)」及び「情報取扱者名簿」(氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの)を契約前に提出し、担当課室の同意を得ること(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。)。なお、情報取扱者名簿は、委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

(確保すべき履行体制)

契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、経済産業省が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

- ② 本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。
- ③ ①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当課室へ届出を行い、同意を得なければならない。

(2) 履行完了後の情報の取扱い

国から提供した資料又は国が指定した資料の取扱い(返却・削除等)については、担当職員の指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

8. その他

- (1) 本仕様書に定められていない事項及び事業の具体的内容や進め方については、

当課の担当者と十分に協議すること。

(2) 事業の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を講じること。

(3) 事業の進捗状況、その他事業に関する情報は、随時当課に報告すること。

(4) 報告書の記載内容については、関係者又は関係機関に内容確認を行い、その了解を得ること。また、記載する図面、写真、文章等を他の文献等から引用する場合には、出典を明記するとともに、著作権者から報告書やウェブでの公開についての転載許諾を得ること。

評価項目一覧 - 提案要求事項 -							(機密性2)	
提案書の目次		評価区分	得点配分			評価の観点		提案書ページ番号
提案要求事項	合計		基礎点	加点	基礎点	加点		
1. 事業の実施方針等								
1.1	事業実施の基本方針、業務内容等	必須	20	5	15	・仕様書に記載の目的との整合性がとれているか。 ・仕様書に記載の内容について全て提案されているか。 ・偏った内容になっていないか。	・仕様書に示した内容以外の独自の提案がされているか。 ・実施内容に創意工夫がみられるか。	
1.2	事業実施方法	必須	20	5	15	・実施内容と整合性がとれているか。 ・実施方法は明確であり、妥当なものであるか。	・成果を高めるための創意工夫がみられるか。 ・効率的・効果的な提案がされているか	
1.3	事業実施計画	必須	10	5	5	・日程等に無理がなく、実現性はあるか。	・日程、手順等が効率的であるか。	
2. 組織の経験・能力等								
2.1	類似事業の経験、専門知識等	任意	10	—	10 うち 5 うち 5		・本事業に関連する専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。 ・過去に同様の事業を実施したことがあるか。(注)	
2.2	組織としての事業実施能力	必須	6	1	5	・事業を行う上で適切な財政基盤、経理処理能力を有しているか。	・本事業に関連する幅広い知見、ネットワークを持っているか。 ・優れた情報収集能力を持っているか。	
2.3	事業実施体制	必須	6	1	5 うち 4 うち 1	・事業の実施体制及び役割が、実施内容と整合しているか。 ・要員数、体制、役割分担が明確にされているか。 ・事業を遂行可能な人数が確保されているか。 ・以下の資料が提出されているか。 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。)	・円滑な事業遂行のための人員補助体制が組まれているか。 ・当省からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が整っているか。	
2.4	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標(女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律等に基づく認定等の状況) ※複数の認定等が該当する場合、最も配点が高い区分により加点。	任意	3	—	3	・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業) 1段階目(※1)1点 2段階目(※1)2点 3段階目(※1)3点 プラチナえるぼし3点 行動計画(※2)0.5点 ※1 労働時間の働き方に係る基準を満たすこと。 ※2 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。 ・次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナ認定企業) くるみん(旧基準)1点 くるみん(新基準)1.5点 プラチナくるみん2点 ・青少年の雇用の促進に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定 ユースエール認定2点		
3. 業務従事者の経験・能力								
3.1	事業に関する知見・知識・専門性等	必須	10	3	7	・本事業に関する知見・知識・ノウハウ等があるか。	・本事業に関連する人的ネットワークを持っているか。	
3.2	類似事業の経験、資格等	任意	15	—	15		・過去に同様の事業を実施したことがあるか。 ・本事業に有効な資格等を持っているか。	
		合計	100	20	80			

評価項目一覧 - 提案要求事項 - の補足説明(注)の項目)

過去に不正行為を行った事業者からの提案については、その提案内容によらず、1年間は「過去に同様の事業を実施したことがあるか」といった過去の事業実績を評価する項目及び「優れた管理体制となっているか」といった組織の管理体制を評価する項目について、それぞれの評価項目に配点されている点数は加点評価を行わないこととします。

当該不正行為の定義については以下のとおりとします。

- (イ) 契約解除したもの
 - (ロ) 契約違反に伴う賠償又は違約金請求若しくは減額措置を実施したもの
 - (ハ) 契約違反であると第三者機関等の調査報告書でまとめたもの
 - (ニ) 補助金の交付決定取り消し(補助金適正化法第17条に基づく取り消し)を実施したものに限る。をしたもの
 - (ホ) 経済産業省が補助金交付等停止措置又は指名停止措置を行ったもの②経済産業省が補助金交付等停止措置又は指名停止措置を行ったもの
- ※(イ)～(ハ)については、軽微なものとして大臣官房会計課長が認めるときは、除くことができる。

提案・入札を頂きました事業者の中で不正行為の要件に該当した事業者に対しては事業担当課室よりその旨ご連絡をさせていただきます。

提案書の目次			資料内容	提案の 要 否	ひな型 ページ番号	提案書 ページ番号
大項目	中項目	小項目				
4	添付資料					
	4.1.	事業実施に係る工数	・事業実施に必要な工数の明細	必須		
	4.2.	実施体制及び担当者略歴	・本調達履行のための体制図	必須		
			・各業務従事者の氏名、所属、役職、業務経験、その他略歴（職歴、研修実績その他経歴、専門的知識その他の知見等）	必須		
	4.3.	組織としての実績	・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」を契約時に提出できることを確約する。（別紙様式にて提示）	必須		
			・官公庁における、本領域の実績	任意		
			・官公庁以外も含めた、本領域における実績	任意		

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。

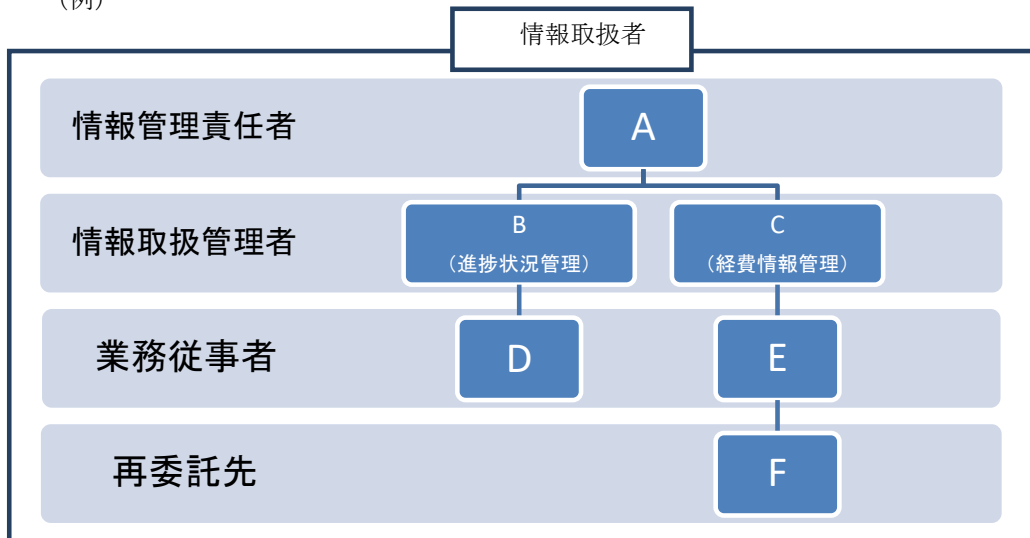
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※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。

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。

契約書案

番 号

支出負担行為担当官 中国経済産業局総務企画部長名（以下「甲」という。）は、相手方名称 代表者氏名（以下「乙」という。）と、令和2年度地域経済産業活性化対策調査事業（大企業のリソースを活用した地域中小企業の成長・発展に関する実証調査）（以下「委託業務」という。）について、以下により委託契約を締結する。

目 的	甲は、委託業務の実施を乙に委託し、乙はこれを受託する。
委 託 金	委託業務の実施に要した経費の額。ただし、 金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (消費税及び地方消費税額〇, 〇〇〇, 〇〇〇円を含む。) を上限とする。 なお、本契約締結後、消費税法等の改正により消費税及び地方消費税の 税率が変動した場合には、契約の一部変更を行う。
完 了 期 限	令和3年3月31日
実績報告書の提出 期限	委託業務完了の日の翌日から10日以内の日
納 入 物	実施計画書（仕様書）5. に記載のとおり
納 入 場 所	指示の場所
そ の 他	約定のとおり

この契約を証するため、本契約書を2通作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ1通を保有する。

年月日

甲 広島市中区上八丁堀6番30号
支出負担行為担当官
中国経済産業局総務企画部長 名

乙 [所在地]
[相手方名称]
[代表者氏名]

※契約書条文は入札公告7.(2)に記載のURLからダウンロードすること。