

令和7年度中小企業事業承継加速化事業（研修会・セミナー開催等）業務委託 企画提案競技実施要領

1 企画提案競技の目的

全国的に社長の平均年齢は上昇傾向が続いており、本県の社長の平均年齢は全国平均を上回り過去最高となっている。経営者の高齢化が進行している中、後継者不在の中小企業の休廃業等により、雇用や技術、ノウハウ等が失われ、地域経済への影響が危惧される。また、本県で後継者を確保できている中小企業は約4割に留まっており、今後は親族以外の第三者による承継（M&A等）を後押しすることが重要である。

本事業では、県内中小企業の早期の事業承継を促進し、付加価値額の向上を図るため、第三者承継（M&A等）の促進等により後継者確保の取組を支援し、県内企業の円滑な事業承継の促進を図る。

2 企画提案競技に付する業務内容

(1) 税理士向け事業承継支援力向上研修会の実施

- ・ 経営者に最も身近な存在である税理士などに対し、事業承継・引継ぎ支援センターと連携して、事業承継（第三者承継）に係る支援力をより高めるための研修会を行う。

■ 場所、回数：鹿児島市を想定（オンライン同時開催） 1回（2時間程度）

(2) 経営者向け第三者承継支援セミナーの開催

- ・ 事業承継・引継ぎ支援センターや税理士会等と連携し、各地域の雇用、住民の生活基盤を支えているなど事業承継の必要性が高い中小企業等を掘り起こし、県内7地域（地域振興局・支庁単位）で、第三者承継（M&A等）に関するセミナーを開催し、事業承継に対する意識醸成を図り、早期の事業承継を促す。支援を必要とする企業の情報は事業承継・引継ぎ支援センターと共有し、同センターによる個別支援につなげる。

■ 場所、回数：鹿児島地域、南薩地域、北薩地域、始良・伊佐地域、大隅地域、熊毛地域、大島地域 計7地域 7回（各2～3時間）

※ 本業務委託契約締結後に県が示す南九州税理士会及び事業承継・引継ぎ支援センターとの連携スキームに沿って上記の業務を行う。企画提案書の作成にあたっては南九州税理士会及び事業承継・引継ぎ支援センターへの連絡等を行わないこと。

(3) 「地域経済への影響が大きな企業」へのプッシュ型支援

- ・ 経営者年齢、従業員数、売上高等を含む企業データを購入して支援候補企業を70社程度（県内7地域（地域振興局・支庁単位）で各地域10社程度）リストアップし、県の地域企業支援官等と連携して企業へヒアリングを行い、事業承継支援ニーズを確認する。

確認結果については、県にフィードバックするとともに、支援を受ける意向を示した企業に対して、(2)の支援や県事業承継・引継ぎ支援センターによる個別支援へつなげる。

(4) 第三者承継（M&A）に関する情報発信

- ・ 県内企業が実施した第三者承継（M&A）について、当該事案に関する事例記事（3件以上）を作成し、県内企業の第三者承継に関する認知向上を図る。

作成した記事については、新聞やWEB等複数のメディアを活用し、県内全域に行き渡るよう広報を行う。

3 履行期限（予定）

令和8年3月31日（火）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

イ 業務遂行責任者の経歴・概要

ウ 連携策の概要、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

ア 事業承継支援力向上研修会の実施

・開催場所

・構成，テーマ

⇒税理士の支援力（第三者承継等の概要（手法，流れ等），事業者との対話，他の支援機関との連携等に係る知識の習得）を高める効果的な説明手法，工夫

⇒顧客に対する事業承継のアプローチの方法

⇒第三者承継支援セミナーへの参加促進方法

⇒事業承継・引継ぎ支援センターとの効果的な連携手法

・実施方法，実施体制等

・広報活動，研修会参加者の掘り起こし

※研修会講師については，本業務委託契約締結後の協議により選定するため，企画提案の段階では具体的な人選案を示す必要は無い。

イ セミナーの実施

・開催場所（計7箇所）

・構成，テーマ

⇒第三者承継前後の課題解決に向けた手法（事業の磨き上げなど）

⇒第三者承継検討事業者の事業承継・引継ぎ支援センターへの引継ぎ支援

⇒セミナー開催後の参加者へのフォローアップ支援

・セミナー講師

・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

ウ 企業ヒアリング

・ヒアリング内容

・データの活用，地域企業支援官等との連携方法

・実施方法，実施体制等

エ 事例記事

・記事の数，構成，内容

・情報収集方法

・実施方法，実施体制等

・広報活動

(4) 委託事業等への過去の事業実績・概要

5 費用見積書

- (1) 企画提案に係る見積上限額は5, 881千円以内（消費税を含む。）とする。
- (2) (1)の見積額の内訳として、単価を明示した具体的な積算を示すこと。

【対象経費の例】

- ・ 業務遂行責任者の人件費
- ・ 賃金
- ・ セミナー開催に係る経費（講師への謝金・旅費、セミナーの会場借上費等 など）
- ・ パンフレット制作経費（広告経費（新聞広告等を含む））
- ・ 業務実施者の活動経費（旅費）
- ・ 税理士会（各支部を含む）への必要経費（会議に係る茶菓代等）

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7年3月24日（月）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7年4月3日（木）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の暴力団排除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) 提出場所・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) 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。

- (2) 提出された提出書類は返却しない。
- (3) 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。
- (4) 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ものに必要な資格

鹿児島県に本店・本社若しくは支店・支社等の活動拠点を有する民間企業等で、以下の(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) 県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、提案者が審査委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 7 年 3 月 7 日（金）午前 11 時 00 分～11 時 20 分
場所：鹿児島県庁 10 階 10-商-1 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) 提出方法
本企画提案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7年3月24日（月）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7年3月26日（水）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こと、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になっていること

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、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：令和7年4月中旬頃）

(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、委託先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。

令和7年度中小企業事業承継加速化事業（研修会・セミナー開催等）業務委託仕様書

1 業務名

中小企業事業承継加速化事業（研修会・セミナー開催等）業務

2 履行期限

令和8年3月31日（火）

3 業務の目的

全国的に社長の平均年齢は上昇傾向が続いており、本県の社長の平均年齢は全国平均を上回り過去最高となっている。経営者の高齢化が進行している中、後継者不在の中小企業の休廃業等により、雇用や技術、ノウハウ等が失われ、地域経済への影響が危惧される。また、本県で後継者を確保できている中小企業は約4割に留まっており、今後は親族以外の第三者による承継（M&A等）を後押しすることが重要である。

本事業では、県内中小企業の早期の事業承継を促進し、付加価値額の向上を図るため、第三者承継（M&A等）の促進等により後継者確保の取組を支援し、県内企業の円滑な事業承継の促進を図る。

4 業務の内容

受託者は、本仕様書に従い、提出された企画提案書に基づいて、以下のとおり業務を実施するものとする。

なお、実施にあたっては、事業成果の最大化に向けて、南九州税理士会鹿児島県連合会及び鹿児島県事業承継・引継ぎ支援センターとの連携を十分に図ること。

(1) 税理士向け事業承継支援力向上研修会の開催

- ・ 経営者に最も身近な存在である税理士などに対し、事業承継・引継ぎ支援センターと連携して、事業承継（第三者承継）に係る支援力をより高めるための研修会を開催する（講師及び会場等は要協議）。
- ・ 事業承継支援力向上研修会の開催方法については、利便性向上の観点から、WEBを活用した方法で行うことも可とする（要協議）。
- ・ 事業承継支援力向上研修会開催に併せて、その後の参考となるよう、簡易なアンケート調査を実施する。

(2) 経営者向け第三者承継支援セミナーの開催

- ・ 事業承継・引継ぎ支援センターや税理士会等と連携し、各地域の雇用、住民の生活基盤を支えているなど事業承継の必要性が高い中小企業等を掘り起こし、県内7地域（地域振興局・支庁単位）で、第三者承継（M&A等）に関するセミナーを開催し、事業承継に対する意識醸成を図り、早期の事業承継を促す。支援を必要とする企業の情報は事業承継・引継ぎ支援センターと共有し、同センターによる個別支援につなげる。（会場等は要協議）。

■場所、回数：鹿児島地域、南薩地域、北薩地域、始良・伊佐地域、大隅地域、熊毛地域、大島地域

計7地域 7回（各2～3時間）

- ・ 第三者承継支援セミナーの開催方法については、利便性向上の観点から、WEBを活用した方法で行うことも可とする（要協議）。
- ・ 第三者承継支援セミナー開催に併せて、その後の参考となるよう、簡易なアンケート調査を実施する。

(3) 「地域経済への影響が大きな企業」へのプッシュ型支援

経営者年齢，従業員数，売上高等を含む企業データを購入して支援候補企業を70社程度（県内7地域（地域振興局・支庁単位）で各地域10社程度）リストアップし，県の地域企業支援官等と連携して企業へヒアリングを行い，事業承継支援ニーズを確認する。

確認結果については，県にフィードバックするとともに，支援を受ける意向を示した企業に対して，(2)の支援や県事業承継・引継ぎ支援センターによる個別支援へつなげる。

(4) 第三者承継（M&A）に関する情報発信

県内企業が実施した第三者承継（M&A）について，当該事案に関する事例記事（3件以上）を作成し，県内企業の第三者承継に関する認知向上を図る。

作成した記事については，新聞やWEB等複数のメディアを活用し，県内全域に行き渡るよう広報を行う。

(5) 第三者承継支援セミナーチラシの作成

第三者承継支援セミナーに係るチラシを作成して，南九州税理士会，中小企業者，商工団体，金融機関及び各関係団体等に配布し，必要に応じて訪問・説明するなど周知を図る。チラシ（必要数）及びPDFデータを県に提出する。

印刷仕様：A4表（案内），裏（申込書）

印刷部数：1，000部以上

5 状況報告

受託者は，県に対し，適宜，業務実施に係る状況報告を行う。

6 実績報告

受託者は，本業務の完了に併せて，業務の成果を記録した実績報告書（様式は任意）を作成し，以下のとおり提出する。

なお，作成する実績報告書等は，事業承継支援力向上研修会及び第三者承継支援セミナーの様子を撮影した写真を貼付するなど，工夫すること。

(1) 成果物

- ア 実績報告書（簡易製本）：1部
- イ チラシ：1部
- ウ その他提出すべき資料

(2) 提出期限

令和8年3月31日（火）

- (3) 提出先
鹿児島県商工労働水産部中小企業支援課

7 著作権等

- (1) 本業務の遂行により生じた著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む）は、すべて県に帰属する。
- (2) 第三者が権利を有する著作物（写真等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を受託者において行う。
- (3) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら県の責めに帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切を行う。

8 機密保持等

- (1) 本業務を実施するに当たって、業務上知り得た情報は、開示、漏えい、又は本業務以外の用途に使用しないこと。
- (2) 受託者の責任に起因する情報の漏えい等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置はすべて受託者が負担すること。
- (3) 以上について、受託者は、業務終了後においても同様の取扱いとする。

9 個人情報保護

- (1) 業務を実施する中で入手した個人情報の取扱いについては、個人情報保護法等の法令遵守に加え、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (2) 関係者等に対しメールで連絡する場合は、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないよう BCC 機能により送信するなど、個人情報の流出防止に万全を期すこと。

10 その他

本業務の実施にあたり、疑義が生じた事項については、その都度、県と受託者の両者で協議を行った上で決定する。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 乙は、この業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するとともに、業務を処理するために取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(保有の制限等)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を保有するときは、その業務の目的を明確にするとともに、業務の目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による業務を処理するために本人から直接書面に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、業務の目的を明示しなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(持ち出しの禁止)

第6 乙は、甲の指示があるときを除き、乙がこの契約による業務に係る個人情報を取り扱っている事業所その他の場所から個人情報を持ち出してはならない。

(複写、複製の禁止)

第7 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。なお、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 乙は、正当な理由により前項の承認を得た場合は、前項の第三者にこの契約に基づく

一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、前項の第三者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9 乙は、この契約による業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(資料等の返還等)

第10 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(報告義務)

第11 乙は、甲から求めがあったときは、この契約の遵守状況について甲に対して報告しなければならない。

(事故報告)

第12 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(監査及び実地調査)

第13 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報の管理の状況について、この契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙に対して、監査又は随時、実地に調査することができる。

(指示)

第14 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができ、乙はこれに従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第15 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲に対して、その損害の賠償を求めることはできない。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第16 乙は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他の事態が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(注) 1 「甲」は委託者である県を、「乙」は受託者をいう。

2 委託等の事務の実態に則して適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項は省略して差し支えないものとする。