

令和 8 年度「KANSAI 後継者支援ネットワーク事業」に係る企画競争募集要領

令和 8 年 4 月 7 日
経済産業省近畿経済産業局
産業部 創業・経営支援課

近畿経済産業局では、令和 8 年度「KANSAI 後継者支援ネットワーク事業」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。

1. 事業の目的（概要）

中小企業の早期の事業承継や事業承継を契機とした事業成長の促進には、後継者が経営者となる前段階において、経営者目線での戦略立案能力、実行能力などを獲得することが重要です。

これまで近畿経済産業局では、「若手後継者が先代から受け継いだ有形・無形の経営資源を活用し、永続的な経営を実現するために新たな領域に果敢に挑戦し、社会に新たな価値を生み出すこと」を「ベンチャー型事業承継」と定義し、若手後継者（以下、「アトツギ」という。）の成長を応援してきました。アトツギの行う新事業もベンチャーと位置づけ、既存企業のイノベーションを促すため、関西で活躍するアトツギ経営者の取組紹介やワークショップの開催、自治体や金融機関等の支援機関と連携した普及・啓発に係るイベントの開催などにより、近畿地域での「ベンチャー型事業承継」の機運醸成、アトツギベンチャーの支援に取り組んできたところです。

アトツギは、地域経済を牽引する未来の経営者として重要であり、近年、近畿地域では、地域が一体となってアトツギベンチャー支援に取り組むエリアも生まれてきました。一方で、新たな領域に独力で挑戦するアトツギに対する理解や、支援のためのノウハウやリソースが不足しているといった課題もあり、支援機関の機能向上やアトツギに対する支援のさらなる拡充が求められています。

そこで、本事業では、各地域のアトツギ支援機関との連携を広げ、アトツギ支援機関が学び・交流し・協働できる場を創出します。こうした取り組みを通じて、アトツギの発掘や育成に向けた機運を高めていきます。また、近畿地域でアトツギ支援を進めるうえで、「何から取り組めばよいかわからない」といった悩みを抱える支援機関をサポートし、地域の特性を踏まえた実践的な支援モデルの構築を目指します。

2. 事業内容

近畿局管内（以下、「管内」という。）（福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県）において、各地域の実情を十分に認識した上で、地域のアトツギ及びアトツギ支援の現状を把握し、アトツギによる新事業創出エコシステムの構築・強化を支援するため、下記項目について、具体の登壇者やワークショップのテーマ設定など、各提案者からの創意工夫による提案を募集します。

(1) アトツギ支援ネットワーク拡大事業

① アトツギ支援実証事業

管内における特定の地域の2つ以上の支援機関や業界団体等と協力し、アトツギを対象に経営者目線の獲得や新規事業開発のプロセス等を学ぶ集合形式の連続講座を実施する。

○近畿管内における特定の地域：2地域以上（※地域の単位は問わない。）

○参加アトツギ企業数：各地域3者以上

○連続講座の時間及び回数：1回2時間程度で4回程度を想定

○開催時期：契約後～11月中旬まで

【提案事項】

- 想定する地域2つ以上
- 連続講座の案（講座回数、各回の講座内容や講師候補など）
- 効果的な広報・集客の方法

② アトツギ支援活性化イベントの開催

管内における特定の地域の支援機関とともに、当該地域におけるアトツギ支援を更に活性化させることを目的とした機運醸成イベントを実施する。

○参加者数：30名程度

○開催方法：原則リアル開催

○対象者：自治体、金融機関、商工団体、士業団体などのアトツギ支援者等

○実施内容：

当該地域のアトツギ支援活性化を目的として、著名なアトツギによるアトツギ支援の必要性の理解促進やアトツギ支援の実例等を盛り込んだプログラムを想定。

【提案事項】

- 想定する実施地域と支援機関
- イベントの詳細（プログラム内容や登壇者候補等）
- 効果的な広報・集客の方法
- 開催時期

(2) アトツギ伴走支援事業

① 大阪府内の支援機関等と連携したビジネスプラン策定に向けた伴走支援

アトツギの成長と大阪府内の支援機関のアトツギ支援能力向上を目的に、大阪府内の支援機関と連携してアトツギに対する伴走支援を実施する。

○連携する大阪府内の支援機関数：1機関以上

○アトツギ支援数：5者程度

○実施内容：

大阪府内の支援機関等と連携した4か月程度の集中支援を実施。連携する大阪府内の支援機関等は、アトツギの掘り起こしから伴走支援の企画立案・プログラム策定・運営までを担うことを想定。なお、策定したビジネスプランは、後述する②のデモデイやアトツギ向けの大規模ピッチイベント等で発表することを想定した内容とすること。

○開催時期：契約後～10月下旬まで

【提案事項】

- 想定する支援先（アトツギ）対象像
（アトツギの属性や課題の特徴、ならびに発掘・選定に係る考え方）
- 想定する大阪府内の支援機関等
- 伴走支援プログラムの内容詳細（特に以下の2点は必ず記載すること）
 - 伴走支援プログラムを受講した効果を図る指標
 - 伴走支援体制・支援の考え方

② 伴走支援の成果発表デモデイ及びアトツギ支援事例発表会

①で実施したアトツギへの伴走支援における成果について、アトツギが発表するデモデイを実施。加えて、管内の各地で実施されているアトツギ支援プログラムとも連携して、同プログラムにおける支援事例の紹介等も合わせて行う。

○参加者：50名程度

○会場：原則リアル開催

○実施内容：

伴走した5者の成果発表に加え、管内全体でアトツギ支援に取り組んでいることをアピールする目的で、管内の各地で取り組んでいるアトツギ支援プログラムと連携し、支援内容の紹介や支援先企業の成果/中間発表会などを合わせて実施する形を想定。

○開催時期：

①の伴走支援終了後～11月中旬まで

【提案事項】

- 想定する会場候補
- 実施内容の詳細（特に以下の2点は必ず記載すること）
 - 伴走した5者が単なる発表に留まらず、より事業内容をブラッシュアップすることができる機会となるような工夫
 - 連携する管内の各地で取り組んでいるアトツギ支援プログラムの候補
- 効果的な広報・集客の方法

（3） 広報

上記（1）、（2）の実施にあたり、近畿経済産業局と相談の上、広報先や広報の手段・時期等を工夫して効果的に実施すること。

（4） 報告書の取りまとめ・提出

上記（1）～（3）の実施概要について報告書を作成し、近畿経済産業局に提出すること。また、

各事業の実施に当たって作成した資料一式も併せて提出すること。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和9年3月19日（金）

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。

5. 契約の要件

- (1) 契約形態：委託契約
- (2) 採択件数：1件
- (3) 予算規模：900万円を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、近畿経済産業局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部を近畿経済産業局に納入。
※ 電子媒体を納入する際、近畿経済産業局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4月7日（火）

締切日：令和8年4月28日（火）17時必着

(2) 説明会の開催

以下の日時に「Microsoft Teams」を用いて説明会を行います。

【開催日時】令和8年4月13日（月）10時～11時

参加を希望する方は、11. 問い合わせ先へ連絡先（企業・団体名、出席者氏名、所属部署名、電話番号、E-mail アドレス）を令和8年4月10日（金）16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。）

説明会用 URL は、説明会前日までに登録いただいた E-mail アドレスへお送りいたします。

（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）
- ・暴力団排除に関する誓約書（様式3）
- ・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10. 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。

※1通あたり10MBを超えるメールは、近畿経済産業局では受信できませんので、サイズが大きくなる場合は分割してお送りください。

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、近畿経済産業局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、近畿経済産業局との協議を経て、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。

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。

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	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 例) 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） 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） 設備の修繕・保守費 翻訳通訳、速記費用 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
III. 再委託・外注費	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 ※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。
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）
- ・ 再委託先・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）
- ・ 報告書作成（構成及び作成、再委託・外注先の内容のとりまとめ）
- ・ その他、執行管理業務と想定する業務

(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、その他の書類の不開示とする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

〒540-8535 大阪府中央区大手前1-5-44

経済産業省 近畿経済産業局 産業部 創業・経営支援課

担当：久本

E-mail：bzl-kin-incubation●meti.go.jp（送信の際は、●を@に変更すること）

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「【問合せ】令和8年度 KANSAI 後継者支援ネットワーク事業」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