

**江戸川区中小企業事業承継支援事業業務委託
プロポーザル募集要領**

令和7年6月
江戸川区産業経済部経営支援課

1. 目的

江戸川区内事業主の高齢化が進む中、廃業予定や後継者が決まっていない事業所が約6割にのぼる。後継者不在による廃業に伴う区内の雇用や技術の喪失を防ぐため、相談受付型の支援と併せて事業主に対して事業承継対策の着手に向けた「気づき」を促し、決断を後押しするためのアプローチを実施する。これにより、事業者の支援ニーズを掘り起し、東京都等関係機関に橋渡しをする。以て区内事業者の事業承継の機運醸成及び関係機関を束ねる“ハブ機能”を発揮し、地域経済の活性化につなげる。

2. 委託内容

- (1) 件名
江戸川区中小企業事業承継支援事業業務委託
- (2) 委託業務
別添の「委託仕様書(案)」に加え、選定された事業者の企画提案を基に、区と事業者の協議の上、決定した内容を業務委託する。
- (3) 委託期間
業務委託契約締結の日から令和8年3月末日まで。その後、単年度毎の随意契約を行う場合がある。

3. 業務委託上限額

金 17,304,650 円（消費税相当額等を含む）

4. 応募資格

応募者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 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（一般競争入札参加者の欠格事由）のいずれにも該当しないこと。
- (3) 江戸川区競争入札参加者資格等に関する規定に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更正手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 前年度の法人住民税及び法人事業税を完納していること。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号又は、第2条第6号の規定に該当しないこと及び江戸川区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年10月1日施行）別表の各号に掲げる措置要件に該当していないこと。

5. 応募手続き等

- (1) 募集の流れ
 - ① 参加意思の表明
令和7年7月17日(木)午後5時(必着)までに選定委員会事務局に電子メールを送付すること。
【選定委員会事務局】電子メールアドレス：keieishien@city.edogawa.tokyo.jp
電子メールの件名は「江戸川区事業承継支援事業業務委託参加意思表明」とし、メール本文に会社名、所在地、担当者氏名・部署、電話番号・FAX番号を記載すること。
なお、受信したメールに対して確認メールを送信する。万が一、参加申込期日までに確認メールが届かない場合は、担当課に連絡すること。また、何らかのトラブルでメールが担当課に届かないことがあっても、本区はその責を負わない。
 - ② 質問の受付
 - ①と同日の**令和7年7月17日(木)午後5時(必着)までに**電子メールでのみ受け付ける。

質問はメール本文のみで完結すること。やむを得ず添付ファイルを使用する場合は、ファイル形式をPDFとし、メール本文、添付ファイル、ヘッダ情報すべて込みで5MBまでとする。

③ 質問への回答

②で受け付けた質問とそれに対する回答を**令和7年7月22日(火)**に区ホームページへ掲載する。なお、質問の回答については、下記のとおり取り扱う。

ア 同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。

イ 質問者の名称等については公表しない。

ウ 審査に関する質問には回答しない。

エ 内容が不明瞭なものについては、回答しない場合もある。

④ 企画提案書等の受付

「5. (3) 提出書類について」に掲げるNo.1～8を、**令和7年8月5日(火)午後5時(必着)までに**担当課窓口を持参または郵送すること。

(2) スケジュール (予定)

内容	日時等
応募 (参加意思表示)・質問等受付期間	令和7年6月30日(月)～ 令和7年7月17日(木) 午後5時まで
質問への回答	令和7年7月22日(火)まで
企画提案書等の提出	令和7年8月5日(火) 午後5時まで
一次審査 (書類審査) 結果通知	令和7年8月中旬
最終審査 (プレゼンテーション)	令和7年8月26日(火)午後
審査結果通知	令和7年8月末

(3) 提出書類について

① 次の書類を1部提出すること。

No.	提出書類	様式等
1	参加申込書	様式1 (会社パンフレット等があれば添付)
2	納税証明書(都税)	原本 前年度の法人住民税及び法人事業税納税証明書 ※提出日前3か月以内に発行されたもの。 ※課税実績がない場合は、そのことを確認できる公的書類を提出すること。
3	履歴事項 全部証明書	原本 ※提出日前3か月以内に発行されたもの。

② 次の書類を5部及び電子データにて提出すること。

提案者の社名、社章等は表示しないこと。別途通知する提案用の仮称を記載すること。

No.	提出書類	様式等
4	会社概要	様式2
5	過去の業務 実績報告書	様式3
6	総括責任者・ 主たる担当者等一覧表	様式4

7	見積書および明細書	様式5 <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施に係る一切の経費を含む。 ・業務項目別に算出根拠を示した内訳明細書を添付する。
8	企画提案書	任意様式/A4サイズ・横向き・片面印刷 <ul style="list-style-type: none"> ・20ページ以内（表紙・添付資料等含む） ・文字サイズは10.5ポイント以上とし、各ページの下部にページ番号を付すること。 ・PDFデータとしても提出すること ※「(3) 企画提案書の作成にあたっての注意」を参照

(3) 企画提案書の作成にあたっての注意

別紙「江戸川区事業承継支援事業業務委託仕様書（案）」を確認のうえ、以下のア～ケの内容を踏まえ、提案事業者が考える事業計画（案）企画提案書を作成すること。

- ア) 事業の実施体制
- イ) 事業承継訪問診断員の想定
- ウ) 事業承継訪問診断に係るアプローチ方法
- エ) 事業承継・引継ぎアドバイザーの想定
- オ) 事業承継・引継ぎアドバイザー派遣に係る受付体制
- カ) 事業用ホームページの構成案
- キ) 関係機関・産業関係団体との連携体制
- ク) コーディネーターの想定
- ケ) 本事業の周知啓発方法
- コ) 事業の実施スケジュール
- サ) 事業 KPI 達成に向けた対応方法
- シ) 個人情報保護への対応方法
- ス) 事業承継支援に関する過去受託事業の実績紹介

(4) 企画提案書の内容について

委託先選定における評価は以下の視点で行う。

評価項目		着眼点
企画提案内容	事業承継訪問診断	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業に適切な訪問診断員を配置することが出来るか ・効果的な訪問診断を行うためのアプローチを取ることが出来るか。 ・東京都等関係機関と効果的な連携を図る工夫がみられるか。
	事業承継・引継ぎアドバイザー派遣	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業に適切なアドバイザーを配置することが出来るか。
	事業用ホームページ	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者にとってわかりやすいホームページの構成がされているか ・事業を網羅的に掲載しても見やすいような工夫が出来るか。
	関係機関・産業関係団体との連携体制構築	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業に適したコーディネーターを配置することが出来るか。 ・東京都等関係機関と円滑な連携体制を構築することが出来るか。 ・区内産業関係団体と円滑な連携を図ることが出来るか。

	計画性 ・ 実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> 計画は具体的かつ合理的で、実現可能性が高いものであるか。 本事業を幅広く浸透させる取り組みを行っているか。 準備段階から本区と連携して進めることができる最適なスケジュールとなっているか。
	独自提案	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書（案）に記載のない提案で、本業務をより効果的に実施するための内容となっているか。
業務遂行能力	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の目的を達成するために必要な人員や体制を有しており、その確保方法が具体的であるか。 人員が業務の目的を達成するために十分なものか。 個人情報の適切な安全管理措置が講じられているか。
	過去の実績	<ul style="list-style-type: none"> これまでに十分な事業承継に関する業務実績を有しているまたは他分野であってもそれに足るといえる業務実績を有しているか。 過去の実績を踏まえた提案内容となっているか。
業務経費		<ul style="list-style-type: none"> 業務コストは妥当か。 提案内容に見合う経費となっているか。

(5) 応募書類の取り扱い

① 書類作成等にかかる費用

応募手続き等に要する一切の費用は、応募者の負担とする。

② 書類の返却

提出された応募書類は、理由を問わず返却しない。

(6) 提出方法

持参又は郵送により、指定期日までに担当課窓口へ提出すること。郵送の場合は提出期限に必着とし、持参の場合は土・日曜、祝日を除く開庁時間内（午前8時30分～午後5時）とする。

(7) その他

事業者が次の事項に該当した場合は、失格とする。

① 募集要領に定める手続きを遵守しない場合

② 応募資格に定める要件をすべて満たすことが出来なくなった場合

③ すべての提出書類を期限内に提出できない場合

④ 提出された書類の記載事項に虚偽があった場合、もしくはその可能性があるとして本区が判断した場合

⑤ 他の応募者と企画提案の内容またはその意思について相談を行った場合

⑥ 選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合

⑦ 見積書に記載の見積金額が本実施要領に定める契約上限額を超過している場合

6. 事業者の選定方法

応募者の企画提案について、目的との整合性のほか、業務遂行能力、業務経費、企画提案内容等を踏まえ、最も優れた事業者を選定委員会を選定を行う。

(1) 選定方法

① 一次審査（書類審査）

「企画提案書」等による一次審査を行い、評価結果が上位の事業者を最終審査の対象とする。審査結果は、令和7年8月中旬に電子メールにて全応募者に通知する。

- ② 最終審査（プレゼンテーション審査）
一次審査を通過した事業者に対し、令和5年8月26日（火）午後最終審査を行う。
- ③ 候補者の決定
最終審査を行った事業者の中から、候補者として1事業者を選定し、区ホームページにて公表する。審査結果は、最終審査対象者全員に郵送にて通知する。

(2) 選定委員会

次に掲げる4人の委員で構成する選定委員会を設置し、企画提案内容を審査する。

【選定委員会委員名簿】

役職	所属等
委員長	産業経済部長
副委員長	産業経済部経営支援課長
委員	産業経済部経営支援課相談係長
委員	産業経済部経営支援課経営相談員

(3) その他

- ① 審査にあたっては、事前に企画提案内容の確認を行うことがある。
- ② 最終審査のプレゼンテーションの際、追加資料の配付は不可とする。
- ③ 提出された企画提案に関する書類は公表しない。
- ④ 審査内容については公表しない。また、審査内容及び評価結果についての異議申立ては認めない。
- ⑤ 応募者及び提案者が本プロポーザルについて、選定委員会委員、特別職を含む区職員（本要領に記載する選定委員会事務局への手続き等に関するものを除く）に直接または間接を問わず接触を求めた場合は失格とする。

7. 応募の辞退

応募者は、企画提案の応募後、事業者の選定があるまでの間、応募を辞退することができる。応募を辞退する場合は、辞退の理由を記載した「プロポーザル参加辞退届」（様式6）を提出するものとする。

8. その他

- (1) 区は、受託事業者と江戸川区事業の契約締結に必要な仕様等について協議を行う。
（委託業務の実施に関して企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、委託事業予定者と企画提案の内容をもとに業務の履行に必要な具体的な条件などの協議を行い、調整が整った場合に随意契約の手続きを行うものとする。）
なお、協議が不調の場合には、審査結果の評価により順位付けられた上位の者から順に別途協議を行うものとする。

- (2) 応募事業者は参加申込書の提出をもって、本要領の記載内容に同意したものとみなす。

9. 担当課（問い合わせ先）

住 所： 〒132-8501 江戸川区中央1-4-1 本庁舎東棟1階2番
江戸川区産業経済部経営支援課相談係
担 当： 河野
電 話： 03-5662-0525（直通）
電子メール： keieishien@city.edogawa.tokyo.jp