

江戸川区中小企業事業承継支援事業業務委託仕様書（案）

1 件名

江戸川区中小企業事業承継支援事業業務委託

2 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで。

3 事業の目的

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など事業継続が不透明な事業所が約6割にのぼる。このままでは、後継者不在による廃業で区内の雇用や技術の喪失が懸念される。

後継者の育成期間を含めると、事業承継には5年から10年を要する中、60歳頃には承継の準備を進めたいところである。しかし、日々の経営で精一杯など、事業承継が進まない状況が伺える。

これまでも、区では、中小企業相談室や専門家派遣、企業カルテ解決プログラムなどの支援を行ってきた。しかし、利用実績からも申し出を待つ支援のあり方には限界がある。また、経営者のみで課題等を抱えている中、区が関わることに對して前向きな事業主からの声もあった。

そこで、これまでの相談受付型の支援と併せて事業者の意向に寄り添いながら、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（以下プッシュ型アプローチという）を実施し、支援ニーズを掘り起こす。また、東京都等関係機関と連携して支援する体制を構築する。

これにより、廃業による雇用や技術の喪失を防ぎ、世代交代などを契機とした成長を進めることで、地域経済の活性化につなげる。

4 事業の対象者

江戸川区内に本店を有する事業者のうち、中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者等とする。

なお、プッシュ型アプローチの対象は区と協議のうえ決定する。

5 事業方針

(1) 事業者の事業承継の機運醸成に向けた“意識啓発”

区内中小企業者は、日々限られた人員と忙しい業務の中で、自ら事業承継支援に係るサービスを楽しむアクションを起こしにくい状況にある。

そこで、現経営者が元気な早い段階から、気軽に事業承継に関する相談を行うためにも、事業承継の重要性や、自社の価値に対する気づきの機会を積極的に提供し、事業承継の機運を高めていくための意識啓発を図る。

(2) 関係機関を束ねる“ハブ機能”の発揮

区内の事業承継を促進するという共通の目的のもと、「ハブ機能」を発揮し、区内産業関係団体や金融機関などの事業者と接点の多い地域内支援機関と、事業承継に係る専門的知見を持つ機関との連携体制を構築する。

これにより、支援の必要性の高い事業者を把握し、専門知識を有する機関へと橋渡しが行えるような環境整備を行う。

東京都や国には、専門家、セミナー、後継者育成、助成金、融資、M&Aマッチング支援など充実した支援メニューが用意されている。本事業では支援ニーズの掘り起しに注力し、橋渡しを行うことで効果的な支援に繋げる。

6 業務内容

(1) 事業承継訪問診断の実施

① 内容

上記対象者の事業所に直接訪問して事業承継状況を診断し、必要に応じて東京都等関係機関への取次ぎや経営課題に応じた相談窓口の紹介を行う。同診断の流れは以下のとおりで想定している。

ア) 事業承継アンケート調査（オンライン）

回収及び集計を行いアンケート報告書としてまとめて報告すること。

同アンケートの結果をもとに訪問診断を行うこと。

同アンケートの送付は、9月及び3月に実施する区斡旋融資利用者に対する利子補給通知と併せて実施するため、区側にて対応予定。

イ) 関係機関・産業関係団体との調整

区内工場団体や区内信用金庫等と訪問対象事業者の事前調整を行い、可能な限り訪問前の事前周知等に連携して対応すること。

ウ) 訪問対象事業者の選定

原則として区斡旋融資利用者のうち60歳以上の事業主から、区と協議のうえ訪問対象事業者の選定を行うこと。

エ) 事前連絡票の送付

概ね2週間前に訪問を予定している訪問対象事業者に対し、区からの通知と併せて事前連絡票を送付すること。

オ) 訪問アポイントメント

事業者から日程調整の申出があった場合に日程調整を行うこと。

事前連絡票には「基本的には訪問を行う」趣旨を記載するため、アポイントメントの有無に関わらず原則訪問を行うこと。

カ) 訪問準備

区から提供されたデータやインターネット等で入手した事業所の基本情報及びアンケート結果等を反映した「訪問事業所シート」を作成すること。

キ) 事業所訪問

原則的にはすべての訪問対象事業者に対して直接訪問を行うこと。

1日あたり4事業所以上の訪問を目安とすること。

アポイントがない事業所のうち、自宅兼事業所等訪問が困難な場合はその旨を記録すること。

ク) 事業承継診断

事業についての困りごとを伺い、支援施策を紹介するなど、コミュニケーションを取りながら丁寧に診断につなげていくこと。

診断にあたっては、「事業承継診断票」に基づきヒアリングを行うこと。

事業主が不在の場合は、従業員へ「事業チラシ」を提供や「不在連絡票」を投函し、原則として時間帯や日にちを変えて再訪問すること。

事業承継とは別の課題を抱えていると判断できる場合は、「相談窓口案内チラシ」をもとに公的機関の相談窓口を案内すること。

ケ) DX・デジタル化訪問診断

「DX・デジタル化診断票」に基づきヒアリングを行い、必要に応じて区の伴走支援事業の申込書の記載を依頼し、徴収した同申込書をもって取次ぎを行うこと。

コ) 助成金訪問診断

区の「補助金・助成金自動診断システム」等に基づきヒアリングを行い、該当する区の助成金のチラシを配布すること。

サ) 東京都等関係機関への取次ぎ

事業承継診断の結果、同関係機関に取次ぐことができる場合は、同関係機関への支援申込書の記載を依頼し、徴収した同申込書をもって取次ぎを行うこと。

シ) 訪問記録の作成

「訪問記録票」により、不在時も含めて状況を記録すること。

後述の事業承継・引継ぎアドバイザー派遣の情報と併せてエクセルの「対応リスト」にて管理すること。

② 実施時期

令和7年11月初旬から実施すること。

③ 実施回数

初年度は訪問回数延べ500回程度を想定すること。

同訪問回数は、事業主と直接接触を行えたかどうかを問わず、同一企業へ再訪問を実施した場合も含む延べ回数とすること。

次年度以降は議決により決定される予算等を鑑み別途協議のうえ決定する。

④ 訪問診断員

- ア) 必ずしも中企業診断士等の資格を持つ者である必要はないが、民間での営業経験や訪問対象事業者の業種に係る事情を推察できる職歴があるなど、訪問先の事業主と良好なコミュニケーションを取ることが出来る者が望ましい。
 - イ) 区が調整する研修に参加するなど、訪問診断にあたって必要な事業承継等の知識を習得すること。
 - ウ) 重要な個人情報聴取するため、情報の紛失や漏洩等取扱いに十分留意し、各事業主の状況に十分配慮した言動を行うこと。
- (2) 事業承継・引継ぎアドバイザー派遣の実施

① 内容

事業主の申し出に応じて同アドバイザーを申請事業所に派遣する。同アドバイザーは、事業承継を見据えた経営の「見える化」、会社の魅力の「磨き上げ」の助言を行う。

また、廃業予定の事業主には、M&A等の可能性も含めて円滑な廃業に向けた助言を行う。

ア) 利用申し出の受付

事業者からの申し出は、受託者が区を介さず直接受け付けること。

アドバイザー選定のため、必要に応じて申し出があった事業者から追加聴取を行うこと。

イ) 同アドバイザーの選定・派遣

受託者は、事業者からの申し出に適したアドバイザーを選定・派遣すること。

一事業者あたりの派遣回数は原則として3回とし、必要に応じて東京都等関係機関に取次ぐこと。

ウ) 相談記録の作成

「訪問記録票」により相談内容を記録し、「対応リスト」に記載すること。

② 事業承継・引継ぎアドバイザー

中小企業診断士等の資格を持つ者であり、かつ、事業承継に精通したものであること。

(3) ホームページの公開及び運営管理

① 内容

事業承継に係る機関（国、東京都、区、東京商工会議所等）が実施する中小企業支援事業を網羅したホームページを作成する。

ア) 本区で実施する事業承継訪問診断や事業承継・引継ぎアドバイザー派遣、中小企業相談室、専門家派遣、日本政策金融公庫の事業承継マッチング支援の内容

イ) 区内事業者の利用が見込まれる国、東京都、東商、公庫等の実施する

事業承継支援事業を網羅し、ホームページ上に掲載すること。特にセミナー、後継者塾、助成金、融資に関する情報は、最新の情報を把握し随時更新すること。

ウ) 上記ホームページの運営管理

② 公開時期

令和7年10月末頃から令和8年3月31日まで。

③ コンテンツ作成にあたっての留意点

ア) 幅広い年代が見やすく、操作しやすいように配慮すること。

イ) 事業承継の知識が希薄な事業者が閲覧することを前提に、分かりやすい言葉を用いて、知識が得られるコンテンツ構成とすること。

ウ) 同一のURLで、パソコン、タブレット、スマートフォンなど、様々なデジタルデバイスに合わせた表示となるレスポンスデザインとすること。

④ ドメイン・サーバーの取得・維持管理費について

ア) ドメイン名は区と協議の上、決定すること。

イ) ドメイン取得費用・サーバー維持管理費も本委託費に含めること。

ウ) ドメインは、業務委託終了後も、区が継続利用できることとする。

(4) 事業用広報物等の作成

① 内容

事業を実施するにあたって必要な広報物等について、区と協議のうえ作成及び印刷を行う。事業チラシ等の広報物は関係機関・産業関係団体に送付する。なお、事業チラシ等の印刷枚数は区と協議のうえ決定すること。

ア) 事業チラシ

本事業を周知するための同チラシを作成すること。

区の施設等での配架や事前連絡票送付時、訪問診断時の事業者への説明用資料として用いることを想定する。

イ) 事業承継診断票

訪問診断時、事業承継診断に用いる同診断票を作成すること。

ウ) 相談窓口案内チラシ

訪問診断時、経営課題に応じた相談窓口を案内するため、公的機関（区、国、都等）の相談窓口を掲載した同チラシを作成すること。

エ) 訪問事業所シート

訪問時に活用するため、事業所の基本情報やアンケート結果等を網羅した同シートの様式を作成すること。

オ) 不在連絡票

訪問時に事業主が不在の際に活用するため、同連絡票の様式を作成すること。

カ) 訪問記録票

訪問診断及びアドバイザー派遣の相談対応記録のため、事業所毎の同記録票を作成すること。

キ) 対応リスト

訪問診断及びアドバイザー派遣の相談記録をExcelで同リストにしてまとめ、項目ごとに件数を抽出することができるようにすること。

ク) その他

上記の他、区と協議のうえ広報物等を作成すること。

② 納品時期

令和7年10月末を目安とする。

(5) 関係機関・産業関係団体との連携体制構築

① 内容

後述のコーディネーターを中心として、事業承継支援に関連する東京都や国の支援機関、東京商工会議所、金融機関、日本政策金融公庫、税理士等士業団体、工場団体等産業関係団体、区が運営している中小企業相談室他との連携を図ること。

ア) 「事業チラシ」を活用し、積極的に事業の周知啓発を図ること。

イ) 訪問対象事業者選定にあたり、必要に応じて工場団体や金融機関と事前調整を行うこと。

ウ) 事業承継診断後の東京都等関係機関への取次ぎにあたり、連絡調整を行うこと。

エ) 中小企業の事業承継に取り組む区内産業関係団体等の勉強会にアドバイザーを派遣し、中小企業との意見交換を行うなどの連携を図ること。

オ) 必要に応じて、関係機関・産業関係団体毎の意見交換を行うこと。

(6) 区への助言

① 内容

区が進める本事業に関する助言を行うこと。

ア) 最低月一回以上の進捗確認を含めた区との対面又はオンラインによる打合せを開催すること。

イ) 参加者は受託事業者の事務局員と後述のコーディネーターとする。必要に応じて訪問診断員、アドバイザーも出席し、意見交換が行える体制とすること。

(7) その他

本事業に関する事業者等からの問い合わせ先を設け対応すること。

7 運営体制

(1) 受託者は、当該業務を管理するコーディネーターを1名以上定めること。
なお、コーディネーターは、事業承継をはじめ産業振興施策全般に精通

し、関係機関・産業関係団体との連携体制を構築できる者とする。

- (2) 受託者は、コーディネーター、訪問診断員、事業承継・引継ぎアドバイザーを含む「業務従事者名簿」を作成のうえ、区に提出すること。なお、運営の途中で人員に変更が生じた場合は、速やかに「業務従事者名簿」を更新し、区に提出すること。

8 業務報告書

(1) 月次報告書

【提出物】月次報告書データ 図書の体裁A4版

【納期】毎月末日までの内容を翌月5営業日以内

(2) 年間報告書

【提出物】年間報告書データ 図書の体裁A4版

【納期】令和8年3月31日（火）

9 事業KPIの設定

- | | |
|---------------------------|------|
| (1) 事業承継訪問診断延べ訪問回数（不在も含む） | 400回 |
| (2) 事業承継訪問診断実施件数 | 40件 |
| (3) 事業承継・引継ぎアドバイザー派遣回数 | 15回 |
| (4) 事業承継・引継ぎアドバイザー派遣事業者件数 | 7件 |
| (5) 訪問診断から東京都等関係機関への取次ぎ件数 | 3件 |

10 契約金額

契約金額には、本委託業務にかかるすべての費用を含む。

11 支払

委託費の支払いは、分割払い又は一括払いとする。ただし、概算で支払いをしなければ契約しがたいと認められる場合には、区と協議のうえ、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第162条第6号及び江戸川区会計事務規則第88条第1項第11号の規定に基づき、概算払いをすることができるものとする。

12 権利の帰属

本契約により製作された製作物の著作権・所有権は江戸川区に帰属することとする。これについては、次年度以降も継続して利用する、或いは今後実施する他の事業において使用する可能性があることを承諾しているものとする。

13 業務上の留意事項

- (1) 受託者及び受託者が本事業のために登用する全ての人員（訪問診断員及び事業承継・引継ぎアドバイザー等）は、本業務の履行過程で知り得た個人

情報を含む一切の事項について、第三者に漏らしてはならず、委託契約終了後も同様とする。

- (2) 受託者及び受託者が本事業のために登用する全ての人員は、本業務の履行過程で知り得た個人情報を含む一切の事項について、区の許可なく契約の目的以外に使用し、又は第三者に有償、無償問わず提供してはならない。受託者自身の別業務に流用することについても同様に、区の許可なく行ってはならない。契約が終了した後においても同様とする。
- (3) 受託者及び受託者が本事業のために登用する全ての人員は、業務遂行にあたっては、知的財産権等に十分留意すること。また、区の許可なく他の使用あるいは公表をしてはならない。業務に係る権利関係について、受託者は将来にわたり行使しないこと。
- (4) 受託者及び受託者が本事業のために登用する全ての人員は、上記記載事項に加え、本業務の履行にあたって知り得た個人情報の取り扱いについては、個人情報保護に関する法律に則り、個人情報の適切な取り扱いの確保を図ること。
- (5) 受託者は、自身が本事業のために登用した全ての人員に対して、留意事項が適切に順守されていることを監督する責を負うこととする。
- (6) 上記の留意事項に従わず、第三者から権利侵害の訴え、その他の紛争が生じた時には、受託者の自己費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えた時には、その損害を賠償するものとする。
- (7) 本仕様書に示す内容は区の要求水準を示すものであり、事業者の創意工夫による代替手段でこれらと同等、またはそれ以上の効果が見込まれる場合には、代替手段の提案を妨げるものではない。

14 再委託

業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務を実施する上で必要があると認められ、あらかじめ区と協議して承諾を得たときはこの限りでない。なお、再委託にあたっては、以下の内容を遵守すること。

- (1) 受託者は、再委託業者に本委託業務で知りえた情報の秘密を厳守させること。
- (2) 受託者は、受託者と再委託業者との本委託業務に関する契約書の写しを区に提出すること。

15 その他

- (1) 本業務の履行にあたり、自動車を利用する際は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)の規定を遵守するこ

- と。
- (2) 本仕様書に記載のない事項については、区、受託者協議のうえ決定する。