

次のとおり令和7年度 中小企業BCP策定支援事業委託にかかる企画提案協議を実施するので公告する。

令和7年9月12日

大分県知事 佐藤 樹一郎

実 施 要 項

1 競技に付する事項

- (1) 業務名
令和7年度 中小企業BCP策定支援事業委託業務
- (2) 業務仕様書
別紙のとおり
- (3) 業務の履行期間
契約締結日から令和8年3月19日まで
- (4) 県予算額（案） 上限額
1,314,000 円（消費税及び地方消費税を含まない）

2 企画提案競技に参加する者に必要な資格

企画提案競技への参加は、次の各号の要件に該当する者とする。

なお、資格要件確認のため、大分県警察本部に照会する場合があります。

- (1) 県が委託する事業を適格に遂行する能力を有する法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者であること。
- (3) 宗教活動または政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (4) 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当しない者であること及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 暴力団（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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員が役員となっている事業者
 - エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
 - オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
 - カ 暴力団（員）に経済上の利益や便宜を供与している者
 - キ 役員等が暴力団（員）と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者

ク 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

3 提出書類

企画提案競技に参加を希望する者は、次のすべての書類を提出すること。

- (1) 企画提案の提出書類（提出部数：正本 1部、副本（正本の写し） 6部）

※提出書類についての注意事項

- ・全てA4サイズ。長辺綴じ（ファイル等による綴込みはしないこと。2穴パンチ位置を考慮して印刷し、ステープルは使用せず、ダブルクリップ等でとめること）

- ①企画提案申込書（様式1）
- ②提案者概要書（様式6）③提案説明書（企画書）（様式自由）
- ④誓約書（参加資格）（様式9）
- ⑤定款（写し）
- ⑥役員名簿

- (2) 提案説明書（企画書）の作成要領

- ① 業務の概要
提案する業務の概要及びポイントについて記載すること。
また、受託事業における創意工夫する点等を記載すること。
- ② 業務内容の具体的提案
提案する事業計画等について、仕様書に基づいて具体的に記載すること。
- ③ 実施体制の説明
本業務を受託した場合の業務執行体制及び配置予定者等（役割、資格、経験等PR事項があれば記載）を記載すること。
- ④ 実績、経歴の説明
過去に同種もしくは類似の事業実績があればその実績（事業名、事業主体、期日、規模等）を記載すること。
- ⑤ 個人情報保護等情報セキュリティに関する事項
個人情報保護等情報セキュリティに関する体制を記載すること。
- ⑥ 特記事項
その他本事業実施における自社の優位性等あれば記載すること。
- ⑦ 概算経費
当該業務に必要な経費の見積書を添付すること。
 - ・項目ごとにその単価、金額をできる限り詳しく記載すること。
 - ・消費税及び地方消費税を含まない金額を明記すること。

4 企画提案書の提出

- (1) 提出期限

令和7年10月3日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

持参または郵送により、下記の提出先に提出すること。

(3) 提出先

大分県商工観光労働部経営創造・金融課 金融・再生支援班

〒870-8501 大分市大手町 3-1-1 大分県庁舎本館 7 階

電話 097-506-3226

FAX 097-506-1882

5 企画提案書の審査及び結果の通知

(1) 提案書の審査

「令和7年度 中小企業BCP策定支援事業委託業務審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が評価点方式による審査を行う。

(2) プレゼンテーション

開催日（予定）：令和7年10月中旬

開催場所（予定）：県庁舎本館会議室

審査委員会の審査の際、提案者によるプレゼンテーションを実施する。なお、時間や場所等の詳細については、別途、提案者に通知する。

また、必要に応じて追加資料の提出を求める場合がある。

(3) 審査基準

概ね次のとおり。

① 業務遂行能力

- a 中小企業のBCP又はジギョケイ策定支援に係る知識・ノウハウを有しているか。
- b 業務遂行に十分な体制が確保できており、積極的な事業遂行の姿勢が見られるか。
- c 過去に同種または類似の事業を主催あるいは受託した実績があり、高い成果が期待できるか。

② 事業効果

- a ワークショップの内容・テーマは県内中小企業の興味・関心を引くような工夫がなされているか。
- b ワークショップの内容は、参加企業が自社のリスクや復旧対応が整理でき、有事の際に復旧対応が円滑に行える計画が策定できるよう工夫されているか。

③ 運営管理

- a 本業務の進捗管理（準備から業務完了まで）が具体的であるとともに、効果的なものとなっているか。
- b 不測の事態が生じた際においても、計画に余裕があり実現可能か。

④ 費用の妥当性

事業の実施に必要な経費が適切に見積もられ、提案内容に対して費用が妥当

なものであるか。

(4) 審査結果の通知

審査の結果については、後日、提案者あて通知する。

※なお、審査等に関する照会、問い合わせには一切応じない。

6 業務委託契約の締結

県は、審査の結果を踏まえて採択予定者を決定し、事業内容及び委託金額について双方協議のうえ、大分県契約事務規則に基づき、業務委託契約を締結する。

なお、審査の結果をふまえて、提案内容及び金額の変更を求めることがある。

また、委託業務量が減少することが見込まれる場合は、委託契約金額を減額変更することがある。

7 受託者の変更

契約締結後であっても、提案書など提出書類に虚偽の記載が明らかになった場合、受託者に重大な瑕疵がある場合、業務遂行の意思が認められない場合、または、業務遂行能力がないと認められる場合等は、契約を解除し、受託者を変更することを妨げないものとする。

8 その他企画提案等にかかる留意事項

(1) 説明書の承諾

提案者は、企画提案書の提出をもって、本説明書の記載内容を承諾したものとみなす。

(2) 提出書類の返却

提出されたすべての書類は返却しない。また、この企画案にかかる審査以外には使用しない。

(3) 提案書類の追加、修正等

一旦提出された提案書類の差し替え及び追加、削除は理由の如何に関わらず一切認めない。

(4) 提案にかかる費用負担

提案書類の作成及び提出等に要する費用は提案者の負担とする。

(5) 提案者の欠格事由

提案者が次の事項に該当した場合は、失格とする。

① 提案書類の提出期限を過ぎた場合

② 提案に参加する資格がない者が提案したとき

③ 住所、氏名若しくは重要な文書の誤脱、その他提出書類に虚偽の記載をした場合

④ その他、提示した事項及び企画提案に関する条件に違反したとき

(6) 提案書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに連絡すること。

9 事業報告等

- (1) 事業実施者は、事業実施状況について、別途指定する形式で報告書を作成し、知事あて提出すること。
- (2) 知事は、報告書を受領した場合、その書類の内容を検査し、必要があるときは事業実施者に報告を求め、または、大分県職員に事務所への立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問させるなど必要な調査を行うことができる。
- (3) 本事業は、各種報告書提出に必要な会計書類の写しなどの資料を求めることがある。

10 留意事項

- (1) 県は、受託者に対して、事業の実施状況を勘案し、実施内容の変更を指示することができること。
- (2) 本業務委託は、賃金水準の変動に基づく契約金額の変更条項(賃金スライド条項)を適用する契約である。
- (3) その他、定めのない事項については、地方自治法、同法施行令及びその他関係法令並びに大分県個人情報保護条例、大分県会計規則及びその他の大分県が制定する関係条例規則等に従うこと。

11 本企画提案競技に関する問合せ先

大分県商工観光労働部経営創造・金融課 金融・再生支援班
〒870-8501 大分市大手町 3-1-1 大分県庁舎本館 7 階
電話 097-506-3226
FAX 097-506-1882

【問合せ受付期間】

令和7年9月12日から令和7年9月26日まで(日曜日及び土曜日、祝日を除く。)の午前9時から午後5時まで