

令和8年度企業成長・経営革新促進ハンズオン支援事業 業務委託 企画提案競技実施要領

1 企画提案競技の目的

中小企業においては、売上や利益の成長に人事・財務・労務等の管理が追いついていない事例や、経営計画を策定しても進捗管理を行っていない事例もあり、実際に、県内企業の従業者1人当たりの付加価値額は全国と比較して7割程度であり生産性が低い。また、1社当たりの従業者数についても、全国の平均9.8人に比べ、7.8人と低く、比較的小規模な企業が多いのが現状である。

中小企業が、変化する外部環境に対応しながら成長促進や規模拡大を図るために、競合との差別化や販路拡大等につながる経営革新や強い組織づくり等、様々な経営課題の解決に資する支援に引き続き取り組む必要がある。

また、経営基盤が強化され上場企業へ成長すると、事業規模の拡大はもちろん、市場からの資金調達による資本増強、それによる設備投資、上場による知名度と企業イメージ（信用力）の向上、優秀な人材の確保のみならず、地域の取引先企業にも好影響を及ぼすことが期待できることから、地域経済を牽引する中核企業を継続的に創出していくために企業の上場支援を行う必要がある。

当県としては、これまで取り組んできた株式上場に向けた支援を継続するとともに、企業成長や経営革新に向けた課題解決の支援に取り組むことにより、県内企業の生産性を高めて付加価値額を向上させ、成長を促進する必要がある。

以上のことから、企業成長の手段としての株式上場や経営革新等に必要な取組に関する支援を行うことにより、県内企業の成長促進を図り、地域経済の好循環を高めるとともに株式上場等の支援や成長戦略の策定支援を行う取組により、企業の付加価値額を向上させる。

2 企画提案競技に付する業務内容

(1) 企業成長促進のための小さなミーティング

県、県内リーダーバンク、証券会社、民間投資ファンド等を集めて、県内の成長意欲の高い県内企業に関する情報を共有するとともに、下記(2)からのメニューによる支援対象となる企業を掘り起こす連携体制を構築する。

(2) 企業成長セミナー

企業成長や株式上場を円滑に進めるためのセミナーを開催（全6回）する。

株式上場等に関する知識や経営革新など企業成長に向けて必要な取組・知識を深めるとともに、成長意欲の高い企業同士を交流させ、更なる成長意欲の向上を図る。（時間：2時間程度）

(3) 成長戦略等策定ゼミ

① IPO支援コース（全5回コース）

株式上場に向けた必要な取組（成長戦略の策定、高度な経営管理体制の構築）を促進するための伴走型支援（時間：3時間程度、参加企業数7社程度）

② 企業成長・経営革新支援コース（全4回コース）

経営革新に向けた課題解決を図るとともに企業成長に資する新規事業開発，マーケティング，業績管理・業務管理，経営体制・組織づくり，人材育成，経営計画策定等の伴走型支援（時間：2時間程度，参加企業数10社程度）

(4) 出口支援

成果報告会を開催し，成長戦略策定ゼミを修了した企業に修了証を発行するとともに，(3)①の受講者によるプレゼンテーションを行う。民間投資ファンドや証券取引所，証券会社，県内金融機関等向けに成長戦略の概要をプレゼンし，講評を行う。

また，当該会には，(3)②の受講者も参加することにより，企業同士の交流も実施する。

3 履行期限（予定）

令和9年3月31日（水）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・組織体制

イ 業務遂行責任者の経歴・概要

ウ 連携先の概要，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

■ 企業成長促進のための小さなミーティング

- ・開催場所
- ・構成
- ・実施方法，実施体制等
- ・企業の掘り起こし方法

■ 企業成長セミナー

- ・開催場所
- ・構成
- ・講師
- ・セミナーのテーマ
- ・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
※延べ参加者数160名超となるような取組

■ 成長戦略等策定ゼミ

- ・構成
- ・講師
- ・テーマ
- ・実施方法，実施体制等
- ・広報活動，参加企業の掘り起こし

- 出口支援
 - ・開催場所
 - ・構成
 - ・実施方法，実施体制等
 - ・広報活動

5 費用見積書

- (1) 企画提案に係る見積上限額は26,772千円以内（消費税を含む）とする。
- (2) (1)の見積額の内訳として，単価を明示した上で積算内訳を具体的に示すこと。

【対象経費の例】

- ・ 業務遂行責任者，社員の人件費
- ・ 賃金
- ・ 小さなミーティングに係る経費（講師への謝金・旅費，会場借上費 等）
- ・ セミナーに係る経費（講師への謝金・旅費，会場借上費 等）
- ・ 成長戦略等策定ゼミ開催に係る経費（講師への謝金・旅費 等）
- ・ 出口支援に係る経費（講師への謝金・旅費，会場借上費 等）
- ・ 事業広報に係る経費（パンフレットや専用ホームページの制作費 等）ほか

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8年3月23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8年4月2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暴力団を排除する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・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) 今回、企画提案競技に付する業務内容以外に、予算の範囲内で、事業目的を達成するために有効と思われる事項があれば追加提案すること。
- (2) 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。
- (3) 提出された提出書類は返却しない。
- (4) 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。
- (5) 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者に必要な資格

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) 都道府県税、消費税及び地方消費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8年3月6日（金）午後2時00分～2時20分

場所：鹿児島県庁行政庁舎10階 10-商-1会議室

(2) 説明会への参加希望者は、6(3)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) 質問方法

本企画提案競技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8年3月23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8年3月25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事、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となっていること

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、各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。（契約締結予定日：令和8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、受託者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8年度企業成長・経営革新促進ハンズオン支援事業業務委託 仕様書

1 業務名

企業成長・経営革新促進ハンズオン支援事業業務

2 履行期限

令和9年3月31日（水）

3 業務の目的

中小企業においては、売上や利益の成長に人事・財務・労務等の管理が追いついていない事例や、経営計画を策定しても進捗管理を行っていない事例もあり、実際に、県内企業の従業者1人当たりの付加価値額は全国と比較して7割程度であり生産性が低い。また、1社当たりの従業者数についても、全国の平均9.8人に比べ、7.8人と低く、比較的小規模な企業が多いのが現状である。

中小企業が、変化する外部環境に対応しながら成長促進や規模拡大を図るために、競合との差別化や販路拡大等につながる経営革新や強い組織づくり等、様々な経営課題の解決に資する支援に引き続き取り組む必要がある。

また、経営基盤が強化され上場企業へ成長すると、事業規模の拡大はもちろん、市場からの資金調達による資本増強、それによる設備投資、上場による知名度と企業イメージ（信用力）の向上、優秀な人材の確保のみならず、地域の取引先企業にも好影響を及ぼすことが期待できることから、地域経済を牽引する中核企業を継続的に創出していくために企業の上場支援を行う必要がある。

当県としては、これまで取り組んできた株式上場に向けた支援を継続するとともに、企業成長や経営革新に向けた課題解決の支援に取り組むことにより、県内企業の生産性を高めて付加価値額を向上させ、成長を促進する必要がある。

以上のことから、企業成長の手段としての株式上場や経営革新等に必要な取組に関する支援を行うことにより、県内企業の成長促進を図り、地域経済の好循環を高めるとともに株式上場等の支援や成長戦略の策定支援を行う取組により、企業の付加価値額を向上させる。

4 業務の内容

受託者は、企画提案競技実施要領に従い、提出した企画提案書に基づき、以下の項目について実施するものとする。

(1) 企業成長促進のための小さなミーティング

県、県内リーダーバンク、証券会社、民間投資ファンド等を集めて、県内の成長意欲の高い県内企業に関する情報を共有するとともに、下記(2)からのメニューによる支援対象となる企業を掘り起こす連携体制を構築する。

なお、開催方法については、県と協議した上で、WEBを活用した方法で行うことも可能とする。

■回数 : 1回以上

■1回当たり時間 : 2時間程度

(2) 企業成長セミナー（全6回）

企業成長や株式上場を円滑に進めるためのセミナーを開催する。

全6回のうち、株式上場等に関する知識を深めるとともに、成長意欲の高い企業同士を交流させ、更なる成長意欲の向上を図るものを2回、経営革新など企業成長に向けて必要な取組や知識を深めるとともに、成長意欲の高い企業同士を交流させ、更なる成長意欲の向上を図るものを4回開催する。

なお、開催方法については、県と協議した上で、WEBを活用した方法で行うことも可能とする。

(3) 成長戦略等策定ゼミ

① IPO支援コース（全5回コース）

株式上場に向けた必要な取組（成長戦略の策定、高度な経営管理体制の構築）を促進するための伴走型支援

■ 1回当たり時間：3時間程度

■ 参加企業数：7社程度

※ なお、開催方法については、県と協議した上で、WEBを活用した方法で行うことも可能とする。

② 企業成長・経営革新支援コース（全4回コース）

経営革新に向けた課題解決を図るとともに企業成長に資する新規事業開発、マーケティング、業績管理・業務管理、経営体制・組織づくり、人材育成、経営計画策定等の伴走型支援

■ 1回当たり時間：2時間程度

■ 参加企業数：10社程度

※ なお、開催方法については、県と協議した上で、WEBを活用した方法で行うことも可能とする。

(4) 出口支援

成果報告会を開催し、成長戦略策定ゼミを修了した企業に修了証を発行するとともに、(3)①の受講者によるプレゼンテーションを行う。民間投資ファンドや証券取引所、証券会社、県内金融機関等向けに成長戦略の概要をプレゼンし、講評を行う。

また、当該会には、(3)②の受講者も参加することにより、企業同士の交流も実施する。

なお、開催方法については、県と協議した上で、WEBを活用した方法で行うことも可能とする。

(5) 企業成長セミナー、成長戦略策定ゼミのチラシの作成

セミナー及び成長戦略策定ゼミについてチラシを作成し、県内企業、商工団体、金融機関及び各関係団体等（特に鹿児島県経営者協会）に送付し、別途必要に応じて訪問・説明するなど、周知を図ることとする。また、PDFデータでも県に提出する。

印刷仕様：A4表（案内）、裏（申込書）

印刷部数：2,000部以上

(6) 投資会社や証券会社への橋渡し

成長戦略策定等ゼミに参加した企業について、投資会社や証券会社への橋渡しに努めること。

(7) 本事業をPRするホームページの作成

本事業のPR、取組を幅広く横展開できる専用のホームページを作成すること。

5 業務実施状況報告

受託者は、県の要請や必要に応じて、適宜、県への業務実施状況報告に努めることとする。

6 実績報告

受託者は、本業務の完了後速やかに、業務の成果を記録した実績報告書（様式は任意）を作成し、以下のとおり県に提出することとする。

なお、セミナー、成長戦略策定ゼミ、成果発表会の様子は撮影を行い、提出する実績報告書は写真を充実させること。

(1) 提出成果物

ア 実績報告書：1部

- イ 作成したチラシ：1部
- ウ その他提出すべき資料
- (2) 提出期限
令和9年3月31日（水）
- (3) 提出先
鹿児島県商工労働水産部中小企業支援課

7 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ものとする。

8 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28条に定められた権利を含む）は、すべて県に帰属するものとする。
- (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きを受託者において行うものとする。
- (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ものとする。

9 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。
この項目について受託者は、業務終了後においても同様とする。

10 個人情報保護

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順守に加え、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

なお、関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、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、個人情報の流失防止に万全を期すこと。

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。