

「新事業進出・ものづくり商業サービス補助事業」に係る応募書類審査基準及び採点表

- ・「採点の目安」は採点の目安となる考えを示したものです。
基本的に10点(良い)、5点(普通)、0点(悪い)の考えを示していますので、目安にいただき、10,7,5,3,0点にて採点ください。
- ・審査基準のうち、1(1)、1(4)、6(4)、7は、定型的な項目のため、事務局にて記入いたしますのでご確認ください。
- ・審査基準のうち、1(1)、1(4)、6(4)、6(5)のいずれかの項目で「0点」が1つでもある場合、または事務費が指定された範囲を超えている場合は、不合格(選定対象外)とします。

提案者 A社

審査項目	審査基準	配点(A)	係数(B)	A×B	コメント
1. 「新事業進出・ものづくり商業サービス補助事業」事務局としての適格性					
(1)	法人格を有しており、応募資格を満たしているか。 (日本国内で登記された法人であるか。中小企業基盤整備機構契約事務取扱要領第2条及び第3条並びに独立行政法人中小企業基盤整備機構反社会的勢力対応規程第2条の規程に該当しないものであるか。)	10			
(2)	本事業の類似事業の受託実績を有しているか。 (本事業と類似の事業に関する実績を豊富に有しているか。等)	10			
(3)	本事業に関する専門知識・ノウハウ等を有しているか。 (本事業を遂行する上で、関連する法規や制度に精通しているか。)	10			
(4)	決算公告の実施を含む法令遵守を行っているか。 (「中小企業新市場進出促進補助事業」事務局公募申請書 4 事業実施計画書(様式2)遵守確認事項に宣誓しているか。)	10			
2. 事業実施計画の妥当性、効率性					
(1)	・事業実施計画(スケジュール)の妥当性、効率性があるか。 (事業目的に対し、事業実施計画(スケジュール)が定められているか。事務局決定後、速やかに補助金受け付けを開始する計画となっているか。) ・補助事業の実施スケジュールに合わせたシステム開発となっているか又は事業を支障なく実施するための工夫があるか。	10			
3. 業務内容等の適正かつ効果的、効率的な実施					
(1)	以下の業務内容について、業務目的(※)を踏まえた上で、適正性、公平性及び効率性等を担保し、本業務の成果を高めるための効果的な工夫がなされているか。 <公募に係る業務> ア 補助事業の公募に係る事務補助業務 イ 補助事業の公募における申請者への案内 ウ 申請の受付及び取りまとめ エ 採択審査に係る補助業務(形式審査、書面審査、口頭審査等の審査業務) オ 中小機構及び中小企業庁が設置する第三者委員会の運営補助業務 カ 審査結果の通知及び採択・不採択後の案内 (※)本事業に係る事務局運営業務を公平性・透明性を確保しながら効率的に実施するとともに、適正かつ円滑に運営することで、本事業の成果を最大限に高めること。 具体的には、申請希望者への的確な情報提供、利用者及び運営者双方が使いやすいシステムの構築、効率的かつ専門性を活かした迅速な審査、納得感のある情報開示、適正な現地調査及び検査対応、補助金支払後の適切な状況把握、正確な事務及び経理処理等を通じて、効率的かつ信頼性の高い運営を実現すること。	10			
(2)	以下の業務内容について、業務目的を踏まえた上で、適正性、公平性及び効率性等を担保し、本業務の成果を高めるための効果的な工夫がなされているか。 <採択後の業務> ア 補助事業の実施に係る事務補助業務 イ 補助事業の実施に係る採択者への案内 ウ 各種申請の受理 エ 補助事業の交付決定・額の確定等に係る補助業務 オ 補助事業者(候補者含む)への指示 カ 通知書等の発送等に係る補助業務 キ 補助事業の進捗状況管理 ク 確定検査 ケ 補助金の支払及び支払手続	10			
(3)	以下の業務内容について、業務目的を踏まえた上で、適正性、公平性及び効率性等を担保し、本業務の成果を高めるための効果的な工夫がなされているか。 <補助金支払後の業務> ア 事業化状況報告に係る補助事業者との連絡調整 イ 財産管理・財産処分・返還金に係る補助事業者との連絡調整 ウ その他、補助事業の支払終了後における補助事業者との連絡調整	10			
(4)	以下の業務内容について、業務目的を踏まえた上で、適正性、公平性及び効率性等を担保し、本業務の成果を高めるための効果的な工夫がなされているか。 <その他補助事業に必要となる事項として次に掲げる業務> ・本事業の周知・広報業務 ・本事業に関する問い合わせ、意見、法に基づく照会等への対応業務 ・補助事業に係る情報収集及び分析 ・補助事業の政策効果検証(EBPM)に係る補助的業務 ・事例収集に係る補助業務 ・事務局事務費や補助事業者への支払等資金管理業務 ・各種打ち合わせ、定例会、報告会等の開催 ・中小企業庁、中小機構等関係者との連絡調整業務 ・その他、交付規程に規定される措置に係る業務、事業管理に必要となる事項についての対応業務 等	10			
4. 不正対策、継続的改善					
(1)	応募申請、交付申請、実績報告等各種申請の審査や確定検査等の検査業務において、体制構築、専門性の充足やデジタルツールの活用等により、補助金不正に対する対応策を講じているか。	10			
(2)	本事業に関する問い合わせや意見、国の会計検査院による指摘、他補助金における問題点を踏まえた継続的な改善、ナレッジの共有が行われる仕組みを有しているか。	10			
5. システム開発					
(1)	別紙2のシステムの機能要件を満たすとともに、上記3の業務内容等を実現するために、効率的で拡張性のあるシステムとなっているか。	10			
(2)	別紙2のシステムの非機能要件を満たすとともに、上記3の業務内容等を実現するために、効率的で拡張性のあるシステムとなっているか。	10			

6. 事業実施体制と事務費用					
(1)	業務目的を達成する上で必要な事業実施体制が構築されているか。 ・的確かつ遅滞なく業務遂行が可能な要員数が確保されているか。 ・業務の実施体制、業務スキームの構築及び明確な役割分担がされているか。 ・業務スキルの平準化やセキュリティ意識等を向上させるよう、業務マニュアル、情報管理規程等の整理及び職員等(委託先、外注先含む)への教育・研修の実施が考えられているか。 ・適切な経営基盤、一般的な経理処理能力を有しているか。 ・業務実施期間や制度変更に柔軟に対応できる機動力を有しているか。	10			
(2)	審査や実績報告、実地検査等の事務局運営にあたり、海外への輸出や建物の建築、システム構築等の専門的な知見を有する専門家(建築士、システム専門家等)を確保することが可能か。	10			
(3)	事務費の金額は妥当か。	10			
(4)	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の委託・外注をしていないか。	10			
(5)	事務費に対する委託・外注費の額の合計の割合が妥当で十分低いものになっているか。 (50%を超えている場合、その理由を明らかにし、受託者の事業実施に関するガバナンスを確認できる体制にあるか)	10			

7. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標					
(1)	■女性活躍推進法に基づく認定 (えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業等) ・1段階目(※1) 3点 ・2段階目(※1) 5点 ・3段階目 7点 ・プラチナえるぼし 10点 ・行動計画(※2) 3点 ■次世代法に基づく認定(くるみん認定企業、トライくるみん認定、プラチナくるみん認定企業) ・くるみん(平成 29年3月 31 日までの基準) 3点(※3) ・トライくるみん 5点(※4) ・くるみん(平成 29 年4月1日～令和 4年3月 31 日までの基準) 5点(※5) ・くるみん(令和4年4月1日以降の基準) 5点(※6) ・プラチナくるみん 10点 ■若者雇用促進法に基づく認定 ・ユースエール認定 7点	10			
合計					400

【総合コメント】

※1 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。

※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が100人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。

※3 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成 29 年厚生労働省令第 31 号。以下「成 29 年改正省令」という。)による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第 4条又は平成 29 年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定

※4 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号の規定に基づく認定

※5 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定(ただし、※3 の認定を除く。)

※6 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第185 号。以下「令和3年改正省令」という。)による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定

【採点基準】

A(良い) 10点

B(やや良い) 7点

C(普通) 5点

D(やや悪い) 3点

E(悪い) 0点