

「100 億企業実行事務局」のうち宣言関連業務に係る仕様書

1. 目的

(1) 独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「中小機構」という。）では、令和7年度から売上高100億円超の企業（以下「100億企業」という。）の創出に向けた本格的な支援を開始する。当該支援はこれまでの中小機構の知見や既存の支援メニュー単体では確実な成果に導くことができない難易度の高いものとなることが想定される。

令和7年2月には中小企業庁が「売上高100億円を目指す宣言」（中小企業が「売上高100億円を超える企業になること」及び「それに向けたビジョンや取組」を自ら宣言・公表するもの。以下「宣言」という。）のプロジェクトを立ち上げるところであり、中小機構においても「100億企業実行事務局」（以下「事務局」という。）を立ち上げ、当該宣言の普及・啓発、宣言企業同士のネットワーク形成による成長の促進、宣言企業の登録・管理、取組の効果測定・成果分析等を行う業務（以下「宣言関連業務」という。）を実施する。

なお、本公募は、令和7年度予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に募集の手続きを行うものであり、本業務の決定や予算の執行は、令和7年度予算の成立が前提で、今後内容等が変更になることもある。

(2) 本業務は、100億企業創出に向けた広報・機運醸成、宣言の受付・要件確認・公開・管理、宣言企業のネットワーキング促進施策の企画・運営・管理、その他効果測定・成果分析等について適時・適切に実施すること目的とする。

(3) なお、事務局が宣言関連業務を遂行するにあたっては、中小機構の指導・監督の下に、中小機構との適切な協議・確認を通じ、業務を進めることを確保する。

2. 委託業務内容

100億企業創出に向けた広報・機運醸成、宣言の受付・要件確認・公開・管理、宣言企業のネットワーキング促進施策の企画・運営・管理、その他効果測定・成果分析等に係る業務全般。なお、中小企業成長加速化補助金に係る補助事業業務との一体的な運営が必須ではあるが、宣言及び補助金の確認・審査・選考の独立性を確保しつつ、適切な運営体制を構築するものとする。

(1) 100億企業創出に向けた広報・機運醸成等業務

①100億企業創出に向けた広報・機運醸成

飛躍的成長に挑戦する中小企業等の機運醸成や宣言促進に向け、広報活動の企画提案や候補企業の発掘に関する提案、宣言・関連施策のPR等を行う。

i) 期間 : 通年（予定）

②専用ホームページの作成・運営

100億企業創出に向けた専用ホームページ（中小機構が保有する共通申込システムを活用した宣言の受付フォームを含む。）を作成し、宣言の情報発信・受付・管理（詳細は（2））や関連施策の情報発信を行う。なお、当該専用ホームページは、中小企業の申請事務の負担を軽減する観点から「中小企業成長加速化補助金」の申請受付ホームページと一体的なものとし、中小企業の視点で手続きしやすいよう運営がなされるようにする。

i) 専用 HP 開設 : 令和7年4月11日頃

③宣言企業・成長企業・支援機関等への取材・事例公表

宣言企業や100億企業に成長した企業、支援機関等の取材・紹介等を通じて事例を蓄積し、専用ホームページで公開することで成長に対する機運醸成及び宣言の促進を図る。

(2) 宣言関係業務

①宣言の受付・要件確認等

専用ホームページを通じて申請された宣言の受付及び要件確認を実施するとともに、宣言前後の問い合わせ対応やFAQの作成・更新等を実施する。

i) 受付開始 : 令和7年5月1日

ii) 要件確認件数 : 約2,000件～3,000件 / 年

iii) 要件確認期間 : 通年

iv) 問い合わせ対応 : 通年

v) FAQ作成・更新 : 通年

②宣言の公開・管理

宣言企業の宣言について専用ホームページで公開する。また、宣言の掲載取り止め等が発生する場合の対応を行う。

i) 第1次公開 : 令和7年6月下旬(想定)、以降は要件確認後適時

(3) 経営者・経営幹部ネットワーク関係業務

①講演会・シンポジウム等の大規模イベント及び交流会の企画・運営

飛躍的成長を目指す企業や宣言企業の裾野拡大に向けた機運醸成のため、経営者・経営幹部・支援機関・金融機関等を対象とした講演会・シンポジウム等のイベントや交流会を企画・運営する。

i) イベント : 全国(2回/年を目安)(多人数・イベント形式)

ii) 時期 : 要提案(第1回は令和7年8月以降(想定))

②小規模なネットワーキングイベント及び交流会の企画・運営

宣言企業等の更なる成長を後押しするため、宣言企業の経営者・経営幹部等に向け、様々なテーマ(新事業開発・M&A・人的資本投資等)や方式(ミニセミナー、座談会、工場視察等)での小規模なネットワーキングイベント及び交流会を企画・運営する。

i) イベント等 : 平均月3回を目安(少人数・ゼミ形式、工場視察等を含むことも可)

ii) 時期 : 要提案

③宣言企業等の継続的な交流・活性化を促進する施策の実施

上記②等の取組で形成された経営者・経営幹部等の継続的な交流を促進するため、必要に応じて自主的な勉強会・交流会のサポートやオンラインコミュニティの企画・運営等を行う。

i) イベント等 : 必要に応じて適宜

ii) 時期 : 要提案

(4) 成長企業支援の効果測定・成果分析、効果的な施策の提案等の業務

①効果測定・成果分析

宣言企業の傾向や宣言・関連施策の利用を通じた成長、専用ホームページのアクセス、経営者・経営幹部ネットワーク等について、データ利活用やEBPMの観点を踏まえつつ、効果測定・成果分析を実施する。

- i) 宣言企業の傾向・成長分析 : 年1回以上で適時
- ii) 専用ホームページアクセス分析 : 月1回
- iii) ネットワークイベントの効果測定 : 開催ごと
- iv) その他成長企業支援に係る分析 : 年1回以上で適時

②効果的な施策の提案

(1)～(3)の取組状況や①の効果測定・成果分析を踏まえ、成長に対する機運醸成や更なる成長に向けた効果的な取組を提案する。

③定例会議の開催

中小機構の指導・監督の下に100億企業創出に向けた取組をより効果的に遂行するため、(1)～(3)の取組状況、(4)①②の分析・提案、新たな施策動向等を踏まえつつ、中小機構等との定期的な会議(打ち合わせ・情報交換等)を実施する。

(5) 中小企業成長加速化補助金に係る補助事業業務との一体的な運營業務

宣言は、中小企業成長加速化補助金の申請要件となっていることから、当該補助金に係る補助事業業務と連携し、遅滞なく宣言と補助金申請が連動できるよう専用ホームページの創意・工夫等を実施する。なお、宣言及び補助金の確認・審査・選考においては、それぞれ独立性を確保するものとする。

- i) 期間 : 通年(予定) ※特に当該補助金の公募期間前後に留意

3. スケジュール

	7年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	……	10年 1月	2月	3月
業務開始	●											
専用HP開設	●											
宣言受付開始		●										
ネットワーク業務開始					●							
各種レポート	●	●	●	●	●	●	●	●		●	●	●
納品物(随時)	—————→											
業務引き継ぎ												●
実施報告書												●

4. 納品物

本業務の納品物については、本業務の実施計画書、月次・年次報告書、実施報告書、次回受託者への引継計画書等の本業務で作成・更新した文書等とする。別途、週次レポートを機構と協議した様式にて報告のみ実施する。

履行期間中に内容の訂正等が発生する可能性のある提出物については、一旦電子媒体で仮提出し、業務終了時点で紙媒体とあわせて提出することを認める。

なお、月次報告書は機構と協議した項目、様式にて毎月報告するものとし、併せて電子媒体一式、印刷物1部を納品する。実施報告書は実施計画書に定めた内容について機構と協議した頻度にて報告を行うものとし、電子媒体一式、印刷物1部を納品する。

- (1) 実施計画書 契約時に提示し、機構が承認したものを Ver.1 とする。以後、実施計画の変更の都度 Ver 変更案の提示、承認のもと業務を遂行のこと。なお、大幅な実施内容の変更、金額の変更が必要な場合は変更契約を締結することとする。
- (2) 月次・年次報告書 月次・年次の実施内容を各種数値等とともに報告すること。
- (3) 実施報告書 電子媒体一式、印刷物1部
- (4) 引継書、引継計画書 電子媒体一式、印刷物1部
- (5) その他、提案書、制作物、Web サイト等のハードコピー等納品物 (随時)
 - ・納品前に納品物の一覧を作成し、納品形態、部数について機構の承認を得ること
 - ・電子データは最終納品物としてまとめ、CD-R、DVD 等の記録媒体で納品すること

5. 知的財産権の帰属

本業務における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）は、受託者が本委託の実施の従前から権利を保有していた著作物及び第三者が権利を有する著作物以外は、全て中小機構に帰属するものとする。

中小機構は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。

本件プログラムに関する権利（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）及び成果物の所有権は、中小機構から受託者に対価が完済されたとき受託者から中小機構に移転するものとする。

納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の受託者は、当該既存著作物等の内容について事前に中小機構の承認を得ることとし、中小機構は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。

受託者は中小機構に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

6. 機密保持・資料の取り扱い

本業務により行う受託者の作業等に関して、中小機構が提供する情報及び資料は、公開されているものを除き、中小機構の承認なく第三者に開示、漏えい又は他の目的に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。

7. 情報セキュリティに関する受託者の責任

(1) 情報セキュリティを確保するための体制の整備

受託者は、組織全体のセキュリティを確保するとともに、中小機構から求められた当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。

(2) 取り扱う府省庁の国の安全に関する重要な情報の秘密保持等

本調達に係る業務の実施のために中小機構から提供する国の安全に関する重要な情報その他当該業務の実施において知り得た国の安全に関する重要な情報については、情報のライフサイクルの観点から管理方法を定め、その秘密を保持し、また当該業務に係る目的以外に利用しないこと。

(3) 受託者、作業実施場所、及び業務従事者に関する情報提供

受託者は、中小機構からの求めがあった場合に、受託者の資本関係・役員等の情報、作業の実施場所に関する情報、業務従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報を提供すること。

(4) 情報セキュリティが侵害された場合の対処

本調達に係る業務の遂行において、定期的に情報セキュリティ対策の履行状況を報告するとともに情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある場合には、直ちに中小機構に報告すること。

これに該当する場合には、以下の事象を含む。

- ・受託者に提供し、又は受託者によるアクセスを認める中小機構の情報の外部への漏えい及び目的外利用
- ・受託者による中小機構のその他の情報へのアクセスまた、被害の程度を把握するため、受託者は必要な記録類を契約終了時まで保存し、中小機構の求めに応じて成果物とともに中小機構に引き渡すこと。

情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある事象が本調達に係る作業中及び契約に定める瑕疵担保責任の期間中に発生し、かつその事象が受託者における情報セキュリティ上の問題に起因する場合は、受託者の責任及び負担において次の各事項を速やかに実施すること。

- ア 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、中小機構の承認を得た上で実施すること。
- イ 発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、中小機構へ提出して承認を得ること。
- ウ 再発防止対策を立案し、中小機構の承認を得た上で実施すること。
- エ 上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、中小機構の指示に基づく措置を実施すること。

(5) 情報セキュリティ監査の実施

本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、中小

機構が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、中小機構がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う（中小機構が選定した事業者による監査を含む。）。

受託者は、あらかじめ情報セキュリティ監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等を「情報セキュリティ監査対応計画書」等により提示すること。

また、受託者は自ら実施した外部監査についても中小機構へ報告すること。

情報セキュリティ監査の実施については、これらに記載した内容を上回る措置を講ずることを妨げるものではない。

(6) セキュリティ対策の改善

受託者は、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について中小機構が改善を求めた場合には、中小機構と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施するものとする。

8. 情報管理体制

- (1) 受託者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し別紙「情報取扱者名簿」（氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）及び「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図）」を提出し、機構の同意を得ること。なお、情報取扱者名簿は、業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

(確保すべき履行体制)

- ・契約を履行する一環として受託者が収集、整理、作成等した一切の情報が、機構が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- ・機構が個別に承認した場合を除き、受託者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受託者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の受託者以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

- (2) 本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、機構の承認を得た場合は、この限りではない。

- (3) (1) の情報取扱者名簿又は情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面に変更がある場合は、予め機構へ届出を行い、同意を得なければならない。

9. 法令等の遵守

- (1) 受託者は、民法（明治29年法律第89号）、刑法（明治40年法律第45号）、著作権法（昭和45年法律第48号）、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）等の関係法規を遵守すること。

(2) 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

10. 委託期間

委託期間 令和 7 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日まで

ただし、国における予算措置の状況に変化が生じた場合は、契約期間でも契約を終了することがある。

11. 契約金額の上限

360 百万円（税込）

12. その他

本仕様書に定めない事項については、双方協議の上、実施すること。協議内容は議事録を策定の上、確認すること。

別紙

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

① 情報取扱者名簿

		しめい 氏名	住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート番号 (※4)
情報管理責任者 (※1)	A						
情報取扱管理者 (※2)	B						
	C						
業務従事者 (※3)	D						
	E						
再委託先	F						

(※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

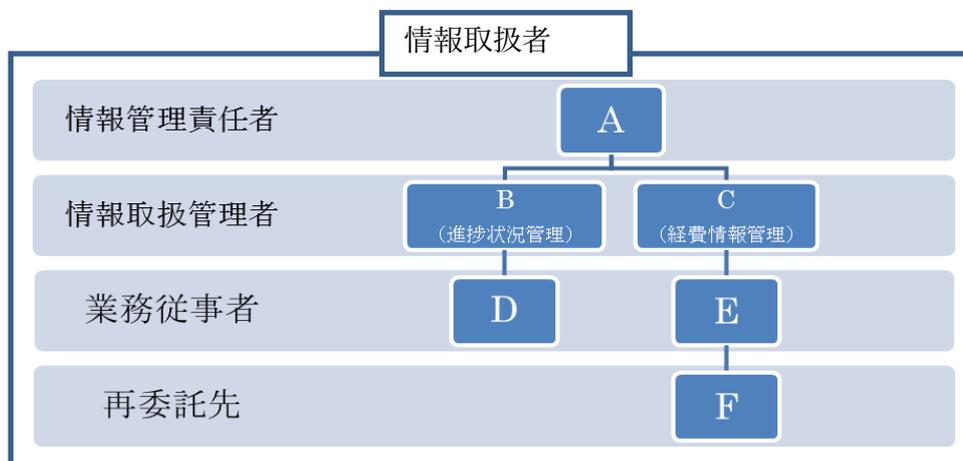
(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く。）以外の者は、パスポート番号等を記載。

②情報管理体制図

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）
- ・本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。
- ・情報管理規則等を有している場合で上記例を満たす情報については、情報管理規則等の内規の添付で代用可能。

③その他

- ・情報管理規則等の内規を別途添付すること