

令和8年度事業承継マッチング支援事業委託業務の
公募型プロポーザルに関する企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類及び提出部数を次表に示します。

番号	提出書類の名称	規格及び 制限枚数	提出 部数
1	企画提案の内容	A4縦、20枚以内	正本1部 副本10部
2	実施体制図	A4縦、2枚以内	
3	関連業務の実績	A4縦、2枚以内	
4	スケジュール	A4縦、2枚以内	
5	経費見積書	A4縦、2枚以内	
6	県が推進する施策への 取組	審査基準(6)に 該当がある場合は 根拠資料を添付	

様式等は、次のとおりとします。

- (1) 全て片面印刷とします。
- (2) 表紙以外の各ページにページ数を入れてください。

2 提出方法

持参又は郵送(書留郵便又は配達証明に限る。)

3 提出期限

令和8年4月13日(月)午後5時(必着)※この期限までに必要書類の全ての提出がないものは、受付することができませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-8570 高知市丸ノ内1丁目2番20号
高知県 商工労働部 経営支援課 担当:恒石・福川
TEL 088-823-9697

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことを電子メールでお知らせします。

6 企画提案のポイント

(1) 事業の目的と効果

人口減少、少子・高齢化が進む中、県内事業者の約6割が後継者不在となっている。地域住民の生活や、地域の経済・雇用を支えてきた様々な事業が、後継者不在の理由で廃業することを防いでいく必要があるが、特に、中山間地域では後継者不在事業者(以下、「売り手」という。)からの譲渡相談は多いが、都市部に比べて譲受相談が少なく成約率が低い状況にある。

このため、本業務では売り手について、オープンネーム型インターネットプラットフォームを活用した後継者の募集を行い、併せて、後継者不在の事業者と後継者候補(以下、「買い手」という。)とのマッチングイベントを実施することで成約の促進を図る。

(2) 事業の要件

提案は、「令和8年度事業承継マッチング支援事業委託業務仕様書」の内容に沿って記載すること。

(3) 企画提案の具体的な内容

① 業務に対する理解

ア 高知県の課題

高知県の経営者平均年齢は約 66 歳と全国的にも高齢化が進んでおり、経営環境の変化や後継者不在により廃業リスクが高い事業者も多く、事業承継の逼迫度が高いが、それに対してどのような認識を持っているかを記載してください。

イ 課題解決へのアプローチ

アの「課題」を解決するために、どのようなアプローチが有効と考えられるか、マッチング支援業務に関わらず自由に記載してください。

② 業務内容

ア 自社が運営するM&Aプラットフォームを活用した業務の提案

- ・ 利用者(買い手)が専用サイトに漫然ともしくは関心を持ってアクセスしてから、個々の関心に応じたページに誘導するための構成や具体的な手法等を企画提案に盛り込んでください。
- ・ 利用者(買い手)が即座に退出しないよう、内容及び構成を工夫してください。
- ・ 県や他支援機関の支援メニュー、支援体制等を伝えるための工夫をしてください。

イ オンラインマッチングイベントの実施に向けた提案

- ・ イベントに登壇する売り手に対して、県や高知県事業承継・引継ぎ支援センター(以下、「センター」という)と連携したうえで、登壇に向けた準備やイベント開催までの具体的な手法等を記載してください。
- ・ イベントへの参加促進に向け、買い手に興味や参加を喚起させるため

の、効果的な情報発信の方法等を具体的に提案してください。また、他支援機関への周知、各種メディアを活用した広報等の内容を記載してください。

- ・ イベントでのマッチング促進に向け、売り手と買い手のコミュニケーションが図れるような構成や工夫等を企画提案してください。
- ・ イベントで買い手が、県内での事業承継を検討できるよう、県の支援メニュー等の情報発信について企画提案書に盛り込んでください。

ウ 現地継業ツアーの実施に向けた提案

- ・ ツアー訪問先の売り手や講師の選定について、県やセンターと連携したうえで、売り手の参加に向けた準備やツアー開催までの具体的な手法等を記載してください。
- ・ ツアーへの参加促進に向け、買い手に興味や参加を喚起させるための、効果的な情報発信の方法等を具体的に提案してください。また、他支援機関への周知、各種メディアを活用した広報等の内容を記載してください。
- ・ ツアーでのマッチング促進に向け、売り手と買い手のコミュニケーションが図れるような構成や工夫等を企画提案してください。
- ・ ツアーで買い手が、県内での事業承継を検討できるよう、県の支援メニューや、売り手事業所のある市町村の魅力発信等の具体的な方法を、企画提案書に盛り込んでください。

エ 上記アからウによる売り手と買い手のマッチング支援に向けた提案

- ・ 専用サイトやイベント等により、興味を持った買い手からの相談を促進するための具体的な提案を記載してください。
- ・ 売り手及び買い手の意向や希望条件等を、センターと連携しマッチング支援をするための具体的な支援方法を記載してください。

③ 実施体制図

業務を実施するための体制について、役職名、従事する人員の数、役割分担等を記載してください。

※業務の一部を別の者に委託する場合は、委託先及び委託範囲、委託先業務の執行管理方法がわかるように記載してください。

④ 関連業務の実績

本委託業務を受託するにあたっての貴社の強みやアピールポイント(他社との比較優位性や絶対的な価値)をできるだけ具体的に記載してください。また、本委託業務に従事する担当者について、特筆すべき経歴がある場合はあわせて記載してください。

⑤ スケジュール

事業の全体スケジュールが把握できるよう、各項目の工程表を提示してく

ださい。

⑥ 経費見積書

委託業務を実施するために必要なすべての費用を項目ごとに積算し、内訳が分かるように記載してください。事業の一部を再委託する場合には、再委託先に支払う経費が明らかになるよう記載してください。

⑦ その他

上記、②業務内容のアからエに記載している業務に限らず、本業務をより効果的に実施するための独自の提案があれば記載してください。

7 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書は1者1提案までとします。
- (2) 必要に応じて説明資料を添付することができますが、その場合はA4縦で2枚以内としてください。
- (3) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。
- (4) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。
 - ① 虚偽の内容が記載されているもの
 - ② 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの
- (5) 本委託業務の契約及び事業執行にあたっては、プロポーザルで提案された内容等を県と候補者が協議のうえ、変更することがあります。