

経営力向上経営診断推進事業実施業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

## 1 事業目的

本事業は、県内中小企業等を対象に、賃上げが企業経営に与える影響を定量的に把握・可視化するとともに、収益性、財務健全性、及び、投資効果を踏まえた経営診断を実施し、持続的な賃上げ及び生産性向上の実現に資することを目的に実施するとともに、同診断の受診を鳥取県持続的な賃上げ・生産性向上支援補助金（以下「補助金」という。）の要件の一部とすることで、同補助金の効果的な実施に繋げていく。

事業の実施に当たり、創意工夫により最も効果的に実施できる者を選定するための、次のとおりプロポーザル（以下「本プロポーザル」という）を行うものとする。

## 2 業務の概要

### （１）業務名

経営力向上経営診断推進事業実施業務

### （２）業務の仕様

別紙１「経営力向上経営診断推進事業実施業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

### （３）業務期間

契約締結日から令和９年１月３１日まで。

### （４）予算額

金３５，３３６千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

## 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げるすべての条件を満たす者とする。

- （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）法人格を有していること。
- （３）令和６年鳥取県告示第５０７号（物品等の売買、修理等及び役務の提供に係る調達契約の競争入札参加者の資格審査の申請手続等について）に基づく競争入札参加資格（以下「競争入札参加資格」という。）を有するとともに、その業種区分が「その他の委託等」の「監査・コンサルティング」に登録されている者であること。

なお、本プロポーザルに参加を希望する者であって、競争入札参加資格を有していない者又は当該業種区分に登録されていない者は、鳥取県競争入札参加資格審査事務取扱要綱（昭和４０年１月３０日付発出第３６号）第５条第１項に規定する競争入札参加資格者名簿（以下「競争入札参加資格者名簿」という。）への登録に関する申請書類を令和８年１月２３日（金）正午までに原則としてとっとり電子申請サービスにより以下の場所に提出すること。この際、本プロポーザルに参加するための登録申請であることを、当該申請書類の提出後速やかに以下の場所に必ず連絡すること。

**【競争入札参加資格者名簿への登録に関する問合せ先】**

〒６８０－８５７０ 鳥取県鳥取市東町一丁目２２０

鳥取県総務部総合事務センター物品契約課

電話 ０８５７－２６－７４３１

- （４）本件調達の公告日から企画提案書提出期限までの間のいずれの日においても、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成７年７月１７日付出第１５７号）第３条第１項の規定による

指名停止措置を受けていない者であること。

- (5) 本件調達の公告日から企画提案書提出期限までの間のいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (6) 個人情報の取扱い等に留意し、業務内容に係る守秘義務を遵守できること。

#### 4 提案の募集方法及び実施時期等

提案の募集方法は公募型とし、8の全体スケジュールに記載するとおりプロポーザルにて選定する。

- (1) 本プロポーザルに関する書類の提出先及び問合せ先

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目220

鳥取県商工労働部企業支援課

電話 0857-26-7243 / 電子メール kigyoushien@pref.tottori.lg.jp

- (2) 実施要領等の交付

ア 実施要領等の交付方法

令和8年1月16日（金）から同年2月4日（水）までの間にインターネットの鳥取県商工労働部企業支援課ホームページ (<https://www.pref.tottori.lg.jp/kigyoushien/>) から入手すること。ただし、これにより難い者には、次により直接交付する。

(ア) 交付期間及び時間

令和8年1月16日（金）から同年2月4日（水）までの間（日曜日及び土曜日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分までとする。

(イ) 交付場所

(1) に記載する場所

イ 交付資料

(ア) 経営力向上経営診断推進事業実施業務委託公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）

(イ) 仕様書

(ウ) 別紙2「経営力向上経営診断推進事業実施業務委託公募型プロポーザル評価要領」（以下「評価要領」という。）

- (3) 参加申込み

本プロポーザルへの参加に当たっては、アに示す書類（以下「参加申込書等」という。）を提出期間内に提出すること。

ア 提出書類

(ア) 企画提案参加申込書（様式第1号）

(イ) 公募型プロポーザル参加資格確認書（様式第2号）

イ 提出期間及び時間

令和8年1月16日（金）から同年2月4日（水）までの間（日曜日及び土曜日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分までとし、送付による場合は、提出期間最終日の午後5時15分までに到着したものに限り受け付ける。

ウ 提出方法

(1) の場所に持参又は送付の方法により提出すること。ただし、送付による場合は、書留郵便（親展と明記すること。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（親展と明記すること。）（以下「書留郵便等」という。）により、送付すること。

## 5 企画提案書の提出

本プロポーザルへの参加に当たっては、4の(3)により参加申込書等を提出した後、以下の(1)に示す書類（以下「企画提案書等」という。）を提出期間内に提出すること。

### (1) 提出書類

- ア 経営力向上経営診断推進事業実施業務企画提案書提出書（様式第3号）（以下「企画提案書提出書」という。）
- イ 企画提案書
- ウ 見積書（様式第4号）（以下「見積書」という。）

### (2) 企画提案書の書式

A4判用紙で作成し、印刷時の文字の大きさは10ポイント以上を用い、表紙、目次を除き両面印刷で50ページ以内にまとめること。また、ページには通し番号を記載すること。

### (3) 企画提案書の内容（項目）について

- ア 業務実施にあたっての基本的な考え方・方針、全体概要、業務実施体制、実施責任者、事業所概要、役割分担、事業スケジュール等を具体的に記載すること。  
なお、追加資料を求められた場合は、速やかに提出すること。
- イ 仕様書の内容及び評価要領に示す評価項目に沿って作成するとともに、各評価項目の内容が企画提案書のどこに記載されているのか分かり易く作成すること。
- ウ 仕様書の2に示す事業目的を達成するための実現方法、想定される課題に対する解決方法等について、自由に提案することができる。
- エ 記載する内容は、2の(4)に示す予算額の範囲内で実現可能なものに限る。

### (4) 提出期間及び時間

令和8年1月16日（金）から同年2月20日（金）までの間（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分までとし、送付による場合は、提出期間最終日の午後5時15分までに到着したものに限り受け付ける。

### (5) 提出方法

4の(1)の場所に持参又は送付の方法により提出すること。ただし、送付による場合は、書留郵便等により、送付すること。

### (6) 提出部数

- ア 企画提案書提出書 4部（原本1部、写し3部）
- イ 企画提案書 4部（原本1部、写し3部）
- ウ 見積書 4部（原本1部、写し3部）

### (7) 企画提案書等の受理後の差替え及び追加・削除

原則として認めない。

### (8) 企画提案書等の作成に関する質疑応答

企画提案書等の作成・提出及び本プロポーザルに関する質問は、令和8年1月16日（金）から同月30日（金）正午まで受け付ける。

なお、本プロポーザルに関する質問は、「経営力向上経営診断推進事業実施業務質問書」（様式第5号）（以下「質問書」という。）を作成し、電子メールにより4の(1)の場所に提出することとする。

質問のあった事項については、令和8年2月2日（月）までにインターネットの鳥取県商工労働部企業支援課ホームページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/kigyoushien/>）に回答を掲載する。

(9) その他留意事項

- ア 追加説明資料を求められた場合は、速やかに提出すること。
- イ 企画提案書等は、原則として返却しない。
- ウ 提出された書類は、業務実施予定者の選定以外の目的には、提案者に無断で使用しないものとするが、選定を行うために必要な範囲内において複製する場合がある。  
なお、提出された書類は、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）に規定する非開示情報に該当するものを除き、同条例の規定による公文書は開示の対象となるが、鳥取県は、提案者に無断で本プロポーザル以外の用途には使用しない。
- エ 6の(2)により最優秀提案者として選定された者の企画提案書等に係る著作権の帰属については、契約時に取り交わす契約書により定めるものとする。ただし、契約締結前にあっては提案者に帰属するものとする。
- オ 最優秀提案者以外の者の企画提案書等に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。
- カ 鳥取県は提案者に対して、企画提案書等に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わないものとする。
- キ 3に示す参加資格要件を満たさない者が提出した企画提案書等、虚偽の記載がなされた企画提案書等及び実施要領に示された条件に適合しない企画提案書等は無効とする。ただし、正当な理由があると認められる場合についてはこの限りでない。

## 6 審査会の設置及び審査方法等

(1) 審査会の設置

企画提案書等の審査を行うため、「経営力向上経営診断推進事業実施業務に係る審査会」（以下「審査会」という。）を設置する。

- ア 審査会は、評価要領に基づき、企画提案書等の内容を審議し、順位を決定するものとする。
- イ 審査会は、審査委員3名で構成する。

(2) 審査方法等

ア 審査は、審査会を開催し、企画提案書等の内容を評価要領に基づき審査委員が個別に評価採点し、その点数を合計する方法により得点を算出して行う。

イ アにより最も高い得点を獲得した者を、最優秀提案者として選定する。なお、最優秀提案者以外の者についても得点順に順位付けを行う。

なお、評価点が最も高い者が2者以上あるときは、審査委員の合議により順位を決定する。

ウ 審査結果は、提案者全員に文書で通知するとともに、インターネットの鳥取県商工労働部企業支援課ホームページ(<https://www.pref.tottori.lg.jp/kigyoushien/>)に公表するものとする。

エ 審査の経緯は公表しない。

オ 審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

(3) プレゼンテーションの開催

ア 日時 令和8年2月下旬 ※正式な開催日時は、別途通知する。

イ 場所 オンラインで開催 ※開始時間までに通信環境を整え、待機しておくこと。

ウ 開催内容 プレゼンテーションは一提案につき15分以内（厳守）とし、プレゼンテーション終了後、審査委員から質問時間を10分設ける。

## 7 契約の締結等

(1) 契約の締結

6の(2)により最優秀提案者として選定された者と速やかに契約締結の協議を行い、見積書を

徴して契約を締結する。この協議には、企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更も含む。協議が不調のときは、6の(2)により順位づけられた上位の者から順に契約締結の協議を行う。

## (2) 契約保証金

契約の相手方(以下「受注者」という。)は、契約保証金として本件業務に係る委託料の上限額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。この場合において、鳥取県会計規則(昭和39年鳥取県規則第11号。以下「会計規則」という。)第113条第1項に定める担保の提供をもって契約保証金の納付に代えることができる。

なお、会計規則第112条第4項の規定により、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

## (3) 暴力団の排除

受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる旨契約書に記載するものとする。

なお、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当することを理由に鳥取県が契約を解除するときは、受注者は違約金として本件業務に係る委託料の上限額の10分の1に相当する金額を鳥取県に支払わなければならない。

また、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当するかどうかを鳥取県警察本部に照会する場合がある。

ア 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項に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団の構成員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき。

イ 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき

(ア) 暴力団員を役員等(受注者が法人の場合にあつてはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。)とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

(イ) 暴力団員を雇用すること。

(ウ) 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

(エ) いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

(オ) 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

(カ) 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

(キ) 暴力団もしくは暴力団員であること又は(ア)から(カ)までに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

## 8 全体スケジュール

契約の締結に至るまでの時期は下記のとおりとする。ただし、(1)から(5)以外は状況に応じて前後する場合もある。

(1) プロポーザル調達公告	令和8年	1月16日(金)
(2) 質問書の提出期限	〃	1月30日(金)
(3) 質問書への回答	〃	2月2日(月)
(4) 参加申込書等の提出期限	〃	2月4日(水)

- |                      |   |          |
|----------------------|---|----------|
| (5) 企画提案書等の提出期限      | 〃 | 2月20日(金) |
| (6) 審査会開催(プレゼンテーション) | 〃 | 2月下旬     |
| (7) 審査結果の通知          | 〃 | 2月下旬     |
| (8) 契約締結の協議及び見積依頼    | 〃 | 3月上旬     |
| (9) 契約締結             | 〃 | 3月上旬     |

## 9 その他

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は提案者の負担とする。
- (2) 審査委員に対し、本プロポーザル選考に関し働きかけを行った者は失格とする。