

## 令和3年度 生産性向上・働き方改革支援コーディネーター業務 委託仕様書

### 1 目的

市内中小企業の人手不足の深刻化による生産性や競争力の低下が懸念され、働き方改革や生産性向上に向けた早急な対応が必要であることから、本市においては、平成30年度より「働き方改革・生産性革命推進プラットフォーム」を設置するなど、市内関係団体と協力して市内企業の生産性向上・働き方改革の取組を推進しているところである。

一方、令和2年当初から新型コロナウイルス感染症の影響が深刻化し、市内中小企業の経営環境や雇用・労働環境への影響も甚大であり、生活様式や働き方にも大きな変化が求められる状況となった。こうしたコロナ禍に対応した新しいワークスタイルを確立するため、テレワークの導入など、生産性向上・働き方改革の取組の推進がますます重要となっているところである。

このため、本業務においては、市内中小企業の実業の生産性向上・働き方改革の取組の推進に向けて、コーディネーターや専門家等による支援体制を構築し、企業訪問等を通じた各企業等の課題把握や課題に対応したきめ細かい支援の提供等を実施する。なお、事業の実施にあたっては、幅広い業種の市内中小企業等を支援対象とするとともに、これまで本市の支援施策を活用していない新規企業の掘り起こし等を積極的に行うこととする。

### 2 契約期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

### 3 履行場所

川崎市内 他

### 4 業務内容

#### (1) コーディネーターの配置による支援

企業の生産性向上と働き方改革に資する知識及び経験を有するコーディネーターを3名以上配置し、発注者との連携・調整のもと、以下の支援業務を行う。なお、支援対象企業の抽出にあたっては、これまで本市の支援施策を活用していない新規企業の掘り起こし等を積極的に行うとともに、幅広い業種を対象とすることを念頭に置いて業種ごとに大きな偏りがないよう十分に配慮すること。

#### ア 支援対象企業の掘り起こしに向けた企業訪問（延べ200件以上）

幅広い業種を対象に、生産性向上と働き方改革の取組に興味や意欲を持つ企業、

支援ニーズを持つ企業の掘り起こしに向けて、企業訪問を実施する。

#### イ 支援対象企業の課題抽出

アでの訪問企業について、支援対象企業としての絞り込みを行い、対象企業への具体的な支援方針の決定に向けて、課題の明確化のためのヒアリング等を行う。

#### (2) 専門家派遣による支援体制の構築による支援（延べ 50 件以上）

コーディネーター等の企業訪問を通じて発掘した支援対象企業に対し、発注者との調整、適切な判断のもと、個々の企業の課題に対応した適切な専門家を必要回数派遣する。

#### (3) 制度周知用リーフレットの作成

コーディネート業務での支援内容を周知するためのリーフレットを 1,000 部作成し、広報を行うこと。

#### (4) その他の関連業務の実施にあたってのサポート（コーディネーター又は専門家による対応を想定）

ア セミナー開催時の個別相談会等への相談員（専門家）派遣

延べ 10 件以上支援

イ 先端設備等実践導入支援補助金及び生産性向上 ICT 活用支援補助金の申請者への事前指導及び採択者のフォローアップ

計 35 社に対し延べ 70 回以上支援

ウ 企画提案型モデル事業の採択者のフォローアップ

延べ 10 回以上支援

エ 人材確保事業支援補助金の申請者への事前指導及び採択者のフォローアップ

計 10 社に対し延べ 20 回以上支援

オ 人材育成事業支援補助金の申請者への事前指導及び採択者のフォローアップ

計 10 社に対し延べ 20 回以上支援

#### (5) 取組事例の取りまとめ

コーディネーターや専門家の支援活動を通じた市内中小企業の生産性の向上・働き方改革の推進に関する成果・先進事例について、他社への普及啓発を念頭に置いた広報資料として取りまとめること。※製本は不要。

## 5 成果物

企業訪問記録、課題解決に向けた支援の記録及び電話等の問い合わせ対応記録等を整理し、報告書 2 部及び関連する電子データ一式を提出すること。なお、報告書は、

業種や企業の規模ごとの課題や、課題解決に有効となった支援方策などを整理し、次年度以降の事業実施、改善に役立つ内容となるよう努めること。

## 6 その他留意すべき事項

- (1) 本業務の実施においては、川崎市担当者との連絡、調整を密にすること。
- (2) 本委託事業を実施するため、川崎市から提供された情報等について、本事業以外の目的に使用しないこと。
- (3) コーディネーター・専門家派遣業務については、事前調査・現地での支援業務・報告書作成・アフターフォロー業務など、1件あたり計4時間程度の業務を想定すること。
- (4) 訪問先企業等の選定、事業の企画にあたっては、平成30年度以降の関連事業での実施結果や支援先企業の状況を踏まえ、発注者と協議の上、事業実施すること。
- (5) 企業訪問の記録及び外部の対応記録等の業務に関する報告書を作成し、毎月、川崎市に報告すること。
- (6) 業務に関する内容は、川崎市に許可なく外部に発表しないこと。
- (7) 受託者の責任に起因する問題が発生した場合、受託者は、自らの責任においてこれを修復すること。
- (8) 原則として、事業に要した経費は、事業終了後に行う完了検査後に一括払いとする。また、コーディネーターの派遣件数等の実績が当初計画より少なかった場合等には委託料の変更を行うことがある。
- (9) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況を踏まえ、直接の企業訪問に代えてオンラインでの企業との面談を実施するなど、感染症対策に十分配慮すること。
- (10) 本契約書に定めのないものについては、川崎市担当者と協議の上、決定するものとする。