

## 令和5年度働き方改革・生産性向上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、川崎市においては、平成30年度より「働き方改革・生産性向上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働き方改革・生産性向上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、働き方改革・生産性向上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、市内中小企業のデジタル化支援を含む働き方改革・生産性向上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、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、これまでに蓄積してきた事例の波及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6年2月29日（木）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（延べ300件以上）

企業の働き方改革・生産性向上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、本市との連携・調整のもと、経営課題の抽出からその解決にあたりデジタル化支援等の各支援対象企業の段階に応じた伴走支援を含む以下の業務を行う。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

幅広い業種を対象に、働き方改革と生産性向上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（オンライン会議含む）を実施

するとともに、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。

#### **イ 「川崎市働き方改革・生産性向上推進事業補助金（以下、補助金という）」の申請者への事前指導及び申請書作成のブラッシュアップ**

本市が別途募集を行う上記補助金について、事前相談があった場合のヒアリング及び申請書の作成に向けたブラッシュアップ支援を行う。なお、申請件数として 35 件程度を見込むこと。

#### **ウ 補助金交付決定後の各申請者へのフォローアップの実施**

イにより申請及び交付決定に至った各申請者について、月 1 回程度を目安に、事業の進捗状況や対象経費の状況についてヒアリング等のフォローアップを行う（電話・メール等含む）とともに、変更があった申請者については、本市に状況の報告を行う。

#### **エ 補助金実施報告書作成のブラッシュアップ**

イにより申請及び交付決定に至った各申請者について、事業終了時点で速やかに実施報告書の作成を促すとともに、報告書作成に関するフォローアップを行う。

#### **エ 補助金及びモデル事業の採択者（過年度を含む）のフォローアップ**

補助金採択者や、本市が別途行うモデル事業採択者について過去の実施事業者も含み当該時点での状況を確認するためのヒアリングや課題抽出、その他必要な支援を実施する。

#### **オ 働き方改革・生産性向上に関連するデジタル化等の技術・シーズの発掘**

市内中小企業が活用できる可能性のあるデジタル化等の働き方改革・生産性向上に関連する技術・シーズの発掘及びその展開・活用に向けた企業訪問（オンライン会議含む）を実施する。

#### **カ コーディネート業務運営会議の実施**

本業務において配置したコーディネーター及び事務局、本市担当者の情報共有等のため、運営会議を年 3 回程度開催し、支援方針や支援状況の共有等を実施する。

#### **キ その他、市内中小企業が必要とする支援の実施**

上記ア～カの業務に加え、国や県等、本市以外の補助金等への申請に向けたサポートやその他必要な支援を実施する。

### **（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、本市との調整、適切な判断のもと、デジタル化支援を含む働き方改革・生産性向上に関する個々の企業の課題に対応した適切な専門家（社会保険労務士等）を必要回数派遣する。

### (3) 働き方改革・生産性向上に関する普及啓発事業

#### ア 補助金・コーディネート業務周知に係るリーフレットの作成

補助金の内容及び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。

#### イ 働き方改革・生産性向上支援事業に関する成果事例等の冊子の作成

本市の支援事業等を活用し、働き方改革や生産性向上に成果を上げた市内中小企業の取組や事業成果を紹介する事例及び令和4年度の表彰事業者の取組等を紹介する冊子を作成する。

##### ①冊子デザイン、レイアウトの作成

表紙デザインの作成、各ページレイアウトの作成（各ページ共通）

##### ②冊子原稿の作成

- ・事例集掲載企業へのヒアリング
- ・ヒアリング事項のまとめ及び掲載記事作成・掲載企業への確認
- ・本市の働き方改革・生産性向上関連の支援事業紹介記事の作成
- ・令和4年度働き方改革・生産性向上表彰事業者の紹介記事作成
- ・その他発注者が必要とする内容

##### ③冊子仕様

部数 1,000部

規格 36ページ程度（中綴じ）、全頁4色、A4サイズ

## 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1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、本市担当者との連絡、調整を密にすること。
- (2) 本委託事業を実施するため、本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、本市

に報告すること。

- (6) 業務に関する内容は、本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。