

令和5年度働き方改革・生産性向上物流対策モデル創出事業業務委託仕様書

1 委託事業名

令和5年度働き方改革・生産性向上物流対策モデル創出事業

2 事業の目的

2019年4月に「働き方改革関連法案」が施行され、時間外労働の上限等が設定されたが、「自動車運転業」、「建設業」などの特定の業種については猶予期間が認められていた。2024年4月からその特定業種も規制されることとなり、特にトラックドライバーの労働時間の短縮や人手不足により物流機能の低下が懸念されている。物流業界においては、時間外労働の上限規制や年間拘束時間の見直しにより、2028年の予測では、約27.8万人のドライバー不足とされており、「業務の合理化・労働時間の改善」などが喫緊の課題となっている（物流の2024年問題）。こうした課題に対応するため、単独または複数の事業者等の連携により、働き方改革・生産性向上を図ることで持続可能な経営につながる事業をモデル事業として選定及び支援し、当該事業の目標達成に向けて伴走型の支援を実施するものである。

3 契約期間

契約締結日から令和6年3月19日（火）まで

4 履行場所

川崎市内 他

5 業務内容

(1) モデル事業の事務局運営

ア モデル事業の募集・申請受付

(ア) 受注者は、自動車運転業務の時間外労働時間に上限規制等が設けられることで発生する「物流の2024年問題」への対応に向けて、物流に関する業務を行う市内中小企業等の働き方改革・生産性向上に資する取組でかつ市内中小企業等への横展開が可能なモデル的取組の事業提案を広く募集し、応募のあった提案書の取りまとめを行うこと。

(イ) 募集は、ウェブサイトやメール等により電子データで申請を受け付けること。

(ウ) 受注者は、モデル事業の募集にあたり、モデル事業への申請を検討する事業者に対し、必要に応じて事前相談対応を行い、「物流の2024年問題」への対応に向けて、事業者の働き方改革・生産性向上に係る課題整理や具体的な実行計画の策定等に対する支援のほか、申請書のブラッシュアップ等を行うことで、効果的なモデル事業の提案につなげること。

イ モデル事業選定の補助と外部審査の開催

(ア) 受注者は、モデル事業の内容を審査可能な有識者（2名）による外部審査を実施すること。また、受注者は、モデル事業の選定にあたり、申請書類の整理や申請内容の確認及び必要に応じて現地調査等を行う。なお、応募者が多数の場合は、外部審査に先立ち予備審査（書類審査等）を実施すること。

(イ) 審査に当たっては、外部審査を行う有識者を発注者と協議のうえで選定すること。

(ウ) 採択案件は、有識者からの意見を踏まえるとともに、市内への横展開が可能と考えられる案件等を中心に発注者が決定する。

(エ) 資料の作成、有識者への謝金支払（2名分）及び日程調整、審査資料等の送付のほか審査に係る必要な業務は受注者の負担により行うこと。

ウ モデル事業への経費支援

(ア) 審査により採択するモデル事業は2件程度とし、単独または2社以上が連携する体制（必ず実証先として1社以上の物流に関する業務を行う市内中小企業等を含むこと。）

であるとともに、連携した取組により働き方改革・生産性向上を図ることで物流の2024年問題に対し、波及効果が期待できるものとする。また、1件あたり事業費上限は最大500万円（税込）、事業費総額は、総計1,000万円（税込）を見込み、採択された事業の代表申請者と委託契約を行い、対象経費に定めた開発・実証等に要する経費を支払うこと。

(イ) モデル事業経費の支払いにあたっては、原則実費精算とし、請求書・領収書・納品書等の証憑類の確認を行うとともに、代表申請者等から収支決算報告書を提出させるなど適切に管理すること。なお、経費の精算に伴い、委託料に残額が生じる場合は、委託料の変更を行う。

エ モデル事業の実施

モデル事業の実施にあたり、受注者はモデル事業者と実施内容の検討、調整を行う。また、定期的に進捗状況の確認を行い、発注者に報告すること。

※モデル事業者への事業実施支援にあたっては「川崎市働き方改革・生産性向上支援コーディネート業務」受注者と協力して行う。

オ モデル事業のフォローアップ

受注者は、モデル事業に採択された案件について、提案内容の円滑な実施、効果的なモデルの実現に向けて、各採択案件に対し、知識及び経験を有する伴走支援担当者を1名以上配置し、次の事項について、1社につき合計20回（事業者の要望に応じて、オンライン形式や、電話・メール等による実施も可とする。）以上の継続したフォローアップを行う。また、モデル事業のフォローアップを行った場合には、報告書を作成し、発注者に報告するとともに、事業期間内に受託者及び発注者が進捗管理を共有するための定例会を3回以上実施する。

(ア) 採択されたモデル事業ごとにロードマップ等を明確化したうえで、支援終了時に達成

すべき目標設定を行うこと。

(イ) 経営面の助言による支援（事業計画の策定等）

(ウ) 技術面の助言による支援（データの収集・活用方法、必要なデジタル技術の提案等）

(エ) (イ)、(ウ) の助言を踏まえ、事業の進捗管理を行うとともに、目標達成の実現に必要な支援を随時行うこと。

(オ) その他、目標達成のために効果的と考えられる工夫、専門人材の活用・紹介などがあれば、提案すること。

カ 効果検証の報告

受託者は、モデル事業の効果検証結果を取りまとめ、発注者に報告する。また、モデル事業の効果検証にあたり効果的な手法があれば提案・実施すること。

(2) 支援対象者の募集及び事業の広報

参加者の募集にあたって、応募要領や提案書、事業周知用のチラシ等の企画、作成を行うとともに開催までに十分な期間を設け、ホームページ、メールマガジン、広報誌、チラシ、SNS 等を利用した積極的かつ効果的な周知を行うこと。

※チラシの仕様は、A4版、コート紙、両面印刷（表4色 裏1色）、部数500部とする。

(3) 報告書の作成

業務報告書 1部（PDFデータ等の電子媒体）

(4) 業務スケジュール

本事業は、概ね次のスケジュールにより実施するものとする。ただし、より効果的と判断される場合は、本市との協議の上、変更することも可能とする。

令和5年7月中旬 応募要領等の策定

7月中旬 モデル事業等の募集・申請受付開始

8月下旬 募集の締切

9月上旬 支援対象者の選定・採択事業の事業開始

9月上旬～令和6年2月中旬 事業実施期間・実施事業の経費精算

2月末 事業完了

(5) 履行期間

契約日から令和6年3月19日（火）まで

6 成果物

モデル事業に関わる支援・フォローアップの記録を整理し、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、課題解決に有効となった支援方策などを整理し、令和6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。

7 その他留意事項

- (1) 本事業は、関係法令及び川崎市契約規則、川崎市委託契約約款（「個人情報取扱に関する情報セキュリティ特記事項」を含む）によるほか、本仕様書に基づき実施すること。なお、本仕様書に定めのない事項については発注者と受注者で協議のうえ決定する。
- (2) 本事業の実施にあたっては、支援対象者の課題等を十分把握の上、支援対象者の成長を促進する提案助言や必要な事項等について、支援対象者や本市へ積極的に行うこと。また、業務の進捗状況や提案事項等は随時報告するなど、発注者と密に連携を図り、効果的な業務遂行に努めること。
- (3) 業務遂行上、使用した資料、根拠などはすべて明確にし、発注者に提出する。
- (4) 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。
- (5) 伴走支援担当者のフォローアップについては、事業の進捗状況、課題解決に向けたサポート、その他支援業務・報告書作成・アフターフォロー業務など、1回あたり計4時間程度の業務を想定すること。
- (6) 受注者は、業務上知り得た情報について、公にされている事項を除き、将来にわたって、自ら利用したり、他に漏らしたり、流用してはならない。また、業務上知り得た個人情報、委託期間終了後、速やかに発注者に返却し、電子媒体については安全・確実に消去するものとし、紙媒体・電子媒体等の形態を問わず、継続して保有しないものとする。