

第1号様式（第7条関係）

令和5年11月1日

(宛先) 川崎市 市長

本社所在地 川崎市川崎区●△町○番地

名称 ○□△株式会社

代表者役職・氏名 代表取締役 ○○ ○○

川崎市働き方改革・生産性向上推進事業補助金交付申請書

川崎市働き方改革・生産性向上推進事業に係る補助金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

申請の事業類型（該当類型を■に）

- | | |
|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> デジタル化推進支援 | <input type="checkbox"/> 先端設備等実践導入支援 |
| <input type="checkbox"/> 中核人材育成支援 | <input checked="" type="checkbox"/> デジタル化推進・人材育成支援 |

記

- 1 補助事業計画書（該当様式を■に）
 - 第2号様式（デジタル化推進支援、先端設備等実践導入支援）
 - 第3号様式（中核人材育成支援）
 - 第4号様式（デジタル化推進・人材育成支援）
- 2 働き方改革・生産性向上に関する確認書（第5号様式）
- 3 誓約書（第6号様式）
- 4 市税納税証明書又は非課税証明書（写し）
- 5 登記簿謄本（履歴事項全部証明書。ただし、個人事業者については、開業届の写し又は確定申告書）（写し）

以上

補助事業計画書（デジタル化推進・人材育成支援）

1 応募者の概要	
事業者名	〇〇△株式会社
法人番号（13桁）	×××××××××××××
役職名及び代表者名	代表取締役 〇〇 〇〇
住所（本社）	（〒×××-××××） 川崎市川崎区●△町○番地
住所（事業実施場所） ※上記本社と異なる場合のみ	（〒×××-××××） 川崎市麻生区□△町●番地
役職名及び担当者名	取締役 ●● □△
担当者のメールアドレス	kawasaki@×××.jp
担当者の電話番号	×××-××××-××××
資本金・従業員数	（ 3,000万円 ）（ 10人 ） （大企業の出資割合 0%）
主たる事業	飲食業

本事業について問い合わせをさせていただく際のご担当者のご連絡先等を記載してください。電話番号については**日中連絡の取れる番号**を記載してください。

日本標準産業分類における中分類を記載してください。

2 経営状況		
	（単位：千円）	
	令和3年4月～令和4年3月	令和4年4月～令和5年3月
①売上高	771,456	638,243
②営業利益	36,595	27,332
③経常利益	39,137	25,333
④当期純利益	24,312	18,574

3 事業内容	
(1) 事業計画名	デジタルを活用した業務効率化及び社内デジタル人材の育成
(2) 事業背景（事業実施に至る課題等）	<p>①デジタル化に関する業務上の現状及び課題（業務効率化や生産性向上における問題点）</p> <p>ア 現状</p> <p>当社は、川崎市を中心に8店舗の焼肉屋を展開している事業者である。</p> <p>この数年、コロナにより飲食業界は大きな打撃を受けた。現状は収束に向かっているものの、今後いつどのようなリスク要因が生じるかを予測することは難しく、どのような事態が起こっても持続可能な経営のために備えを怠らないことが重要であると考えている。</p> <p>また従業員の多数をアルバイトが占めるといった、人材の流動性が高い業態でもあるため、従業員の確保のためにも負担軽減の方策が必須の状況。</p>

自社の事業内容を簡潔に記載いただくとともに、事業実施の背景にある課題を記載してください。

イ 課題

今は手作業で行っているお客様の注文取りを、テーブル毎にタブレットにてオーダーが可能なシステムを導入したい。

これまでの注文取りは、お客様のお声掛けがあったときにテーブルまでお伺いし、注文内容を手書きで伝票に書き厨房に伝える、という流れであったが、混雑時はどうしても従業員の手が足らなくなり、それにより注文取りの間違いといった人為的なミスも起こっていた。

このような負担の大きかった注文取りを、テーブル毎に従業員の手を介さずオーダーが可能なシステムを導入することで、業務の効率化及び省人化による負担軽減を図りたい。

②デジタル化推進に係る人材育成上の現状及び課題

ア 現状

従業員の業務時間は仕込み作業やお客様対応、後片付けといった作業が中心となるため、不足しているデジタルツールに関する情報や知識を習得する時間がない。また、従業員は企画を考える時間が捻出できず、デジタル化の取組のみならず経営戦略に関しても社長が1人で舵取りをしており、社長を支えることのできる社内の中核的な人材を育成することが急務。

イ 課題

中小企業の現実として、デジタル化推進に係る専門の人材を採用することは難しく、いまいる従業員を育成するしかない。もっとも、新たな知識や技能を習得するための時間を普段の業務を行いながら捻出することも難しく、業務効率化もしくは業務負担の見直し等、社全体で人材育成のための時間を捻出する必要がある。

③デジタル化推進に係る人材育成対象者の現状及び課題

ア 対象者名（所属・役職・氏名）※複数名でも可
株式会社〇〇△ 店舗副責任者 ○○ ○○

イ 現状

採用6年目。調理師専門学校を卒業しており、料理人として採用。今はある店舗の副責任者として、厨房に立ちながら店舗における会計業務や勤怠管理等のマネジメント業務にも従事している。

デジタルツールの活用についてはある程度の知識や理解はあるが、精通しているとは言い難く、またマネジメントや財務等の経営に関する専門の知識はほとんど持っていない状況。

ウ 課題

将来的には、上述したテーブルオーダーシステムの導入を皮切りに、既存の会計システムや仕入及び在庫管理システムとの連携、勤怠管理及び給与計算の効率化、テイクアウト商品の販売を行うECサイトの立ち上げ等々、デジタルを活用した取組を推進していきたいところ、現状ではデジタル及び経営の両方に関する知識が不足している。これを習得していくことが課題。

上記の課題解決等のために実施する事業の内容について、具体的に記載してください。

(3) 事業概要 (デジタル化・人材育成による課題対応)

①デジタル化に関する上記課題を解決するための取組及び導入するソフトウェア等の内容
今は手作業で行っているお客様の注文取りを、テーブル毎にタブレットにてオーダーが可能なシステムを導入する。

また、上記のシステムと会計システムとを連携させることで、テーブル毎のオーダーがシステム上で自動集計される。これにより、営業日毎に行っているレジの締め作業の効率化が図られる。

本事業で導入予定のソフトツールについて、参考となる画像を添付しつつ、簡潔な説明を記載してください。

②デジタル化推進のための人材育成に関する取組内容 (受講する研修等の内容)

デジタルに関する知識の習得は、上述したテーブルオーダーシステムを導入する際に、併せて導入研修を実施する。また、当該システムと会計システムとの連携を自社で実施するため、IT スキル研修を受講する。

また、将来的にはシステムアーキテクトの資格取得を目指すため、店舗に専門家を招く形で、複数回に分けて専門知識の講義を行う。

なお、上述した研修は人材育成対象者の参加は必須であるが、その者以外の希望者も参加可能な形とする。

導入前及び導入後の数値を対比する形で目標値を記載してください。なお、可能な限り具体的な効果・目標を記載してください。

(4) 事業実施により期待される効果 (成果目標)

①デジタル化による業務効率化・生産性向上の効果

1. 注文取りの業務効率化

導入前	導入後	実施効果 (成果目標)
50 時間/月	0 時間/月	△50 時間/月

※営業日を月 25 日、営業時間を日 12 時間で算出。

2. 会計事務の業務効率化

導入前	導入後	実施効果 (成果目標)
25 時間/月	5 時間/月	△20 時間/月

※営業日を月 25 日、営業時間を日 12 時間で算出。

②人材育成によるデジタル化推進の能力向上に寄与する内容及びその後の社内全体への効果
業務効率化のためにデジタル活用を推進していくためには、飲食業界においてどのようなソフトウェアツールが使われているのか、それがどのように業務効率化に貢献しているのか、これらを正確に理解する必要があるところ、今回テーブルオーダーシステムを導入する際に併せて研修を実施することで、システムの使い方や効果を実感することができる。

また、会計システムとの連携のため IT スキル研修を受講するが、これにより今後は社内にある勤怠や仕入、財務といった各種システムとの連携に必要な知識も習得が可能となるため、デジタル化推進の能力向上に寄与すると言える。

デジタル化には様々な手段があり、自社の経営状況や経営課題、将来的に取り組んでいくべき事業を踏まえた上で適切なツール等を選定する必要があるため、社内の全体的な状況を俯瞰

して把握しつつ、システムアーキテクトの資格取得に向けた初歩的な研修をまずは実施する。

なお、上述した研修は人材育成対象者の参加は必須であるが、その者以外の希望者も参加可能な形とする。これにより、社内全体の IT リテラシーの向上や意欲ある社員のモチベーションアップにつなげたい。

(5) 事業実施スケジュール

①デジタル化に係る取組スケジュール

令和5年11月下旬 オーダーシステムの導入

12月～令和6年1月中旬 本格運用

令和6年1月下旬 効果検証のための社内ヒアリング

2月 実績報告書の提出

実施時期、実施内容が具体的に分かるように箇条書きで記載してください。表形式で記載いただくことも可能です。

なお、2月16日までに検証及び報告書の提出が可能なスケジュールを設定してください。

②人材育成に係る取組スケジュール

令和5年11月〇日 オーダーシステム習熟に係る導入研修の実施

12月〇日 ITスキル研修①

12月〇日 ITスキル研修②

12月〇日 システムアーキテクト向け研修①

12月〇日 システムアーキテクト向け研修②

令和6年1月〇日 システムアーキテクト向け研修③

2月〇日 研修受講者による成果発表会（社内意見交換会）

4 事業対象経費

(1) 補助対象経費

2,005,000円

補助対象経費の定義は、公募要領の「4 補助対象経費」を参照の上、記入してください。

(2) 補助金交付申請額

1,336,000円

補助対象経費の3分の2以内、かつ申請事業類型の補助上限額（150万円）を超えない額を記入してください（千円未満の端数は切り捨ててください）。

(3) 経費明細表

(単位：円)

補助事業に要する経費 (項目名)	経費費目	補助対象経費	補助金交付申請額
オーダーシステム	備品導入費	700,000 円	466,666 円
システム利用料 (月 5 万円×3 か月分)	システム構築費	150,000 円	100,000 円
導入研修	導入・サポート費	150,000 円	100,000 円
研修費 (20 万円×5 回)	専門家謝礼	1,000,000 円	666,666 円
交通費 (500 円×5 回)×2	旅費	5,000 円	3,333 円
合計		2,005,000 円	1,336,665 円
交付申請額 (千円未満切り捨て)			1,336,000 円

補助対象経費の 3 分の 2 以内、かつ申請事業類型の補助上限額 (150 万円) を超えない額を記入してください (千円未満の端数は切り捨ててください)。

5 次年度以降の展望

(1) 今年度の事業実施の結果を踏まえた次年度以降の展望 (事業終了後から 5 年間程度)

① デジタル化推進に関する事業終了後の展望

会計システムとの連携がうまくいけば、次年度以降は仕入及び在庫管理システムとを連携させたい。これにより、会社の支出が一目で把握できるようになり、また複数のシステムを走らせるよりも管理コストの圧縮が可能と思われる。

また、勤怠管理及び給与計算も一部アナログの部分が残っているため、費用対効果を見ながらデジタル化推進による効率化を図っていきたい。

さらに、新事業としてテイクアウト商品の開発、それを販売するための EC サイトの立ち上げも複数年にかけて取り組んでいきたい。

② 人材育成・組織力強化に関する事業終了後の展望

本事業では人材育成対象者が 1 人であったが、研修への参加は社内の誰でも可能という形にしている。これを機に IT スキルを持つことの重要性を社内へ波及させるため、次年度以降は育成対象者を中心に IT リテラシー研修の企画等を行っていき、組織全体の強化につなげたい。

また、育成対象者においては、上述したデジタル化推進の責任者として種々の企画を立案及び推進していく立場となるため、システムアーキテクトの資格取得に向けて事業終了後も引き続き知識習得に努め、システムの要件定義等ができる人材となり、上記に記載した各種システム構築の際のメイン担当として成長していく予定。

(2) 次年度以降のスケジュール（事業終了後から5年間程度）

①デジタル化推進の取組に関するスケジュール

令和6年4月～令和7年3月 社内システム統合に係る取組の開始

令和7年4月～令和7年10月 勤怠管理及び給与計算の一部デジタル化

令和7年5月～令和8年2月 テイクアウト商品の開発

令和8年2月 テイクアウト商品の社内品評会

令和8年4月 テイクアウト商品を実店舗にて試行的提供

令和8年4月～令和9年3月 テイクアウト商品等販売のためのECサイトの立ち上げ

令和9年4月 ECサイト稼働開始

②人材育成・組織力強化の取組に関するスケジュール

令和6年5月 社内ITリテラシー研修の企画及び周知

令和6年7月 社内ITリテラシー研修の実施

令和6～7年 システムアーキテクト取得のための研修受講

令和8年 システムアーキテクトを取得し、システム化に向けた要件定義等を担う

※書き切れない場合には改行し、枠を広げて記入してください。