

仕様書

1 委託事業名

川崎市中小企業人手不足対策モデル支援事業

2 課題・目的

我が国の中小企業において人手不足は大きな課題であり、中小企業庁の「2025年版中小企業白書」において「人材が不足している」と回答した中小企業は全体の63.4%となっている。

また、本市が実施した「令和6年度労働白書」における雇用人員の過不足状況の調査では、建設業、運輸・郵便業、医療・福祉業等の業種で人手不足が顕著な状況となっている。

このような状況を踏まえ本事業では、市内中小企業等の人手不足の課題解決に資する有効かつ先進的で市内企業への横展開による波及効果が見込まれる取り組みをモデル事業として採択し、実証等に係る経費を支援する。併せて、事業の推進に係る進捗管理や助言等のサポートを通じて先進事例を創出し、その成果を情報発信すること等により市内中小企業の産業競争力の強化を推進する。

3 履行期間

契約日から令和9年3月31日（水）まで

4 履行場所

川崎市内 他

5 モデル事業概要

(1) 募集対象

建設業、運輸・郵便業、医療・福祉業等の人手不足の課題を有する市内中小企業及び市内業界団体等に対する課題解決に向けた事業

(2) 募集対象事業（次の事業類型のうちいずれかの内容を満たす事業）

ア 多様な人材活用型（高齢者・外国人・障害者・副業・兼業人材等）

イ プラットフォーム構築型（資材・人材のシェアリング・共同購買等）

ウ デジタル活用・DX推進型（データ・デジタル技術活用による効率化等）

(3) 支援内容

ア 支援件数：2件程度

イ 経費支援：1件当たり250万円（税込）

ウ 伴走支援：各支援事業1件あたり、専門家を1名程度派遣し、月2、3回程度のアドバイス支援を行う。

6 委託業務内容

(1) 川崎市中小企業人手不足対策モデル事業の事務局運営

ア 募集・申請受付

(ア) モデル事業の募集に使用する公募要領、提案書様式、周知に使用するHP、応募受付に使用する応募フォーム、募集チラシの作成など募集に向けた必要な資料の作成等を行う。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。

※応募受付はオンライン申請を原則とする。

(イ) 幅広い事業者等からの応募を受け付けるため、メールマガジンやSNS等の各種媒体、受託者の有するネットワークを活用した周知活動を行う。

(ウ) モデル事業の応募について、受付・取りまとめを行う。また、応募状況の一覧、応募者の提案書データを発注者に提供する。

イ モデル事業選定の補助と審査会の開催

(ア) 応募内容を審査する外部有識者の選定、連絡調整、謝金の支払を行う。

また、外部有識者の審査結果の取りまとめを行い、資料にまとめた上で発注者に報告する。

(イ) 外部有識者については、発注者と協議のうえで選定する。

(ウ) 採択案件は、外部有識者からの意見を踏まえ、発注者が決定する。

ウ 採択事業への経費支援

(ア) 採択が決定したモデル事業に対して、1件あたり250万円（税込）を上限に対象経費に定めた実証・開発等に要する経費を代表申請者に支払う。

(イ) 経費の支払いにあたっては、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。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 採択事業の伴走支援

受注者は、採択した事業ごとに次の支援を行う。なお、採択事業者の要望に応じて、オンライン形式や、電話・メール等による対応も可とする。

(ア) 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達成に向けたアドバイス支援を行う。

(イ) 事業者の現状課題把握、人手不足対策の具体的な手法立案等に関する助言を行う。

(ウ) (イ)の助言に併せて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。

(エ) その他、事業の目標達成に向けて効果的な工夫、専門人材の活用、マッチング先の提案・紹介等の提案を適宜行う。

オ 成果報告会の開催

(ア) オンライン等による公開形式で成果報告会を開催し、モデル事業の成果を広く発信する。

(イ) 成果報告会の開催内容等を発注者と協議の上で決定し、開催に必要な資料の作成、物品の調達、登壇者の調整等を受注者の負担により行う。

7 報告書の作成

業務報告書 1部 (PDFデータ等の電子媒体)

8 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8年5月下旬～6月上旬 | 募集要項の策定、 モデル事業の募集・申請受付開始 |
| 7月中旬 | 募集の締め切り |
| 8月上旬 | 支援対象者の審査・選定 |
| 令和8月下旬～令和9年2月下旬 | 事業実施期間 |
| 令和9年3月 | 支援経費の支払、成果報告会の開催 |

9 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、モデル事業として採択した事業や事業者の課題等を十分に把握し、支援対象者や本市に対して積極的な提案、助言等を行うこと。
- (2) 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) 当該業務にかかる一切の費用は、契約金額に含むものとする。
- (4) 本仕様書に基づき作成した成果物の所有権は、発注者に帰属する。
- (5) 業務の実施にあたり知りえた情報等は、法令等に基づき厳重に管理、保管するとともに、漏洩や流用を行ってはならない。
- (6) 「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」に基づき、個人情報の保護を図るため必要な処置を講じ、個人情報について適正な維持管理をするものとし、本事業以外の目的に使用してはならない。また、契約終了時には発注者に対して、本業を通じて得た個人情報の破棄報告を行うこと。
- (7) 本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事象が生じたときは、その都度協議して決定する。
- (8) 本事業を行うにあたっては、創出される成果が可能な限り市内企業へ波及するように努めること。