

# 中小企業人手不足対応支援事業調査業務委託 仕様書

本仕様書は、埼玉県が（以下、「県」という。）が受託者に委託して行う「中小企業人手不足対応支援事業調査業務（以下、「本業務」という。）」に関し、その内容、成果品の仕様及び提出方法について定めるものである。

## 1 目的

県が直面する歴史的な課題である人口減少・超少子高齢社会の到来による生産年齢人口の減少に加え、いわゆる2024年問題などにより、働き手不足が大きな課題となっている。

この課題に立ち向かい、人口減少下であっても生産性を向上させることで持続的成長を成し遂げるため、十年後、二十年後を見据えた施策を展開することが不可欠である。

こうした背景から、機器・ITツール等を活用し、省力化に取り組む県内中小企業への支援を行う。

本業務は県が行う中小企業人手不足対応支援事業に係る調査・検討の支援を委託することを目的とする。

## 2 業務内容

本業務の委託内容は次のとおりとする。

なお、実施に当たっては、事前に県と調整すること。

### (1) ニーズ等調査

ア 業界団体等からの意見聴取、アンケートの実施、補助メニューに対するアイデア収集の実施

(ア) 業界団体・経済団体等へ各業種の人手不足の現状及び省力化のための機器・ITツール等に関する調査項目を設定し、アンケート調査を実施すること。（50団体程度）

(イ) アンケート調査の結果等を基に業界団体・経済団体等へのヒアリング調査を実施すること。（10団体程度）

(ウ) 人手不足の現状に関する埼玉県四半期経営動向調査や国、民間の調査などについて情報を収集し、業種ごとに整理すること。

(エ) 人手不足対策の参考となる国や海外、他自治体等の事業等について、

動向や事例の情報を収集し、整理すること。

イ 県内中小企業への今後の普及が期待される省力化のための機器・ITツール等の調査の実施

(ア) 「2(1)ア」の結果を踏まえ、省力化のための機器・ITツール等の候補を導入が想定される業種ごとにリスト化すること。リスト化にあつては、例示として具体的な機器・ITツール名、型番、製造者等の情報を示すこと。

(イ) 「2(1)イ(ア)」で抽出した機器・ITツール等について、導入に係る金額(本体価格、附属品等価格、工事等費用等)及び導入の際に留意する点等を調査、整理すること。

(2) 補助メニューの作成等

ア 「2(1)ア」の結果を踏まえ、本事業による支援を要する業種について整理すること。

イ 「2(1)イ」でリスト化した機器等について、省力化の費用対効果などを踏まえて、導入の優先順位の整理すること。

ウ 「2(2)イ」及び検討委員会からの意見を踏まえた補助メニュー案及び補助要綱案を作成すること。補助メニュー案には、省力化に資する機器・ITツールの一般的な名称、機能等の概要、例示品等を記載すること。

エ 補助事業者の実績報告等を分析し、事業効果の検証を行うこと。分析に当たっては、実績報告等を参考に10事業者程度を選定し、現地調査及び事業者のヒアリング調査を実施すること。

オ 「2(2)エ」を踏まえ、補助事業者が機器・ITツール等を導入した際の課題や効果等を示した上で次年度改善案の作成をすること。

(3) その他

ア 検討委員会の運営支援

県産業支援課が事務局を務める本事業に関する検討委員会(以下、「検討委員会」という。)に、本業務を基に作成した資料を提供すること。また、県の求めに応じた検討委員会への参加や議事録作成等、随時県の要求

に応じて支援すること。

なお、検討委員会については令和6年4月以降、有識者、経済団体、県等を構成メンバーとして、年度内に4回程度の開催を予定している。

イ 補助金交付事務受託業者との調整

別に県が委託して行う本事業に関する補助金交付事務受託者と、本業務を進めるに当たっての必要な調整を行うこと。

ウ その他本事業に関する県の補助

その他、本事業に関し、県の求めに応じて必要な補助を行うこと

### **3 履行期間**

契約締結日から令和7年3月14日（金）

### **4 成果物**

(1) 成果物の提出

本業務における調査分析内容、各種協議・ヒアリング内容、事業方針検討資料、各種作成資料等をまとめた報告書の電子データ(Microsoft Word、Microsoft Excel又はPDF)を成果物とする。

※成果物の提出に当たっては、事前に発注者の確認を受け、承認された上で提出すること。

(2) 中間報告

令和6年6月下旬頃に予定する第2回検討委員会までにヒアリング結果、基準の設定、補助メニュー案を中間報告として提出すること。

(3) 成果物の帰属

成果物の管理及び権利の帰属は、すべて発注者のものとし、発注者が承諾した場合を除き、受注者は成果物を公表してはならない。

### **5 再委託について**

(1) 受託者は、業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に発注者に対し、再委託先の名称、代表者氏名、その他必要な事項を報告し、発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。

- (2) 受託者は、業務を第三者に再委託した場合、当該委託先に対して、本仕様書に定める受託者の義務と同等の義務を負わせるとともに、発注者に対して当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負うものとする。

## **6 委託料の支払い**

- (1) 委託料は、業務完了後一括払いとする。
- (2) 受託者は県の検査に合格したときは、委託料の請求をすることができる。

## **7 留意事項**

- (1) 受託者は、法令はもとより、本県の条例、規則、規程等を遵守し、発注者が最適な成果を得られるよう本業務委託を遂行すること。また、業務にあたっては、積極的な提案を発注者に対して行うこと。
- (2) 受託者は、本業務委託遂行の際は、上記の指示事項その他の必要要件について十分協議を行うとともに、発注者の指示を受けること。また、委託内容等について疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議の上対応すること。
- (3) 受託者が報告書等作成のために作業する環境及びそのために必要な経費は、受託者が準備すること。ただし、受託者が必要に応じて本県庁舎内で作業や会議、打ち合わせを行う場合には、可能な限り発注者がこれを準備する。
- (4) 業務の処理
  - ア 受注者は、「実施工程表」を作成し、監督員の承諾を受けること。
  - イ 受注者は、適宜、業務の進捗状況等について監督員に報告を行うとともに、監督員その他関係者との十分な打合せを行うこと。
- (5) 受託者は、成果物に瑕疵が見つかった場合には、本委託業務完了後においても速やかに発注者の指示に基づき、関係図書等の改正を行わなければならない。なお、同改正作業に要する費用は、すべて受託者の負担によるものとする。
- (6) 受託者は、本委託業務完了後であっても、本契約の範囲内における発注者の問い合わせ等に応じるものとする。
- (7) 本契約期間中は、受託者は発注者の執務時間内（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで）は常時連絡が可能な体制と

すること。

(8) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

ア 本業務において暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査に協力すること。協力者等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

イ 「7(8)イ」により警察に通報又は捜査に協力した場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。

ウ 「7(8)ア」及び「7(8)イ」の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。

エ 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

## 8 その他

(1) 使用する言語について

納入成果物を始めとした全ての提出物及び会話、文書、メール等全ての意思疎通は日本語を用いることとする。

本業務委託の関係者は、日本語による通訳等を介さない意思疎通が可能であり、発注者の意思を正確に把握可能な者とする。