

## 仕様書（案）

### 1 業務名

令和5・6年度札幌未来牽引企業創出事業【付加価値向上に関する集中支援】実施業務

### 2 背景・目的

人口減少局面への突入による経済規模の縮小と生産年齢人口の減少が見込まれる中、他都市と比較して一人あたり市内総生産が低い札幌市において、持続的な経済成長を実現するには、市内経済を下支えする中小企業への支援はもとより、高い付加価値を生み出す企業の創出が必要である。

このような企業を創出するためには、これまでの市内中小企業への産業横断的な支援に加え、大きく成長することが見込まれ、市内経済を牽引していくことが期待される中小企業に対して、産学官の様々なリソースを活用し、成長に向けた集中的な支援を行うことが効果的である。

本業務は、各支援機関や協力企業の連携のもと、成長を目指す中小企業に対して集中的な支援を行うことにより、地域における雇用や取引の創出や域外資本の獲得を通して地域経済を活性化する、将来の札幌経済を牽引する企業を創出することを目的としている。

### 3 業務内容

受託者は、上記2の目的を達成するため、下記に定める業務を総合的に企画・運営するものとする。

なお、実施内容の詳細については、企画提案の内容を基に、委託者（札幌市）と協議し、調整することとする。

また、業務の実施にあたっては、令和5・6年度札幌未来牽引企業創出事業【事務局機能】実施業務（以下「事務局機能実施業務」という。）及び令和5・6年度札幌未来牽引企業創出事業【上場に関する集中支援】実施業務（以下「上場に関する集中支援業務」という。）の各受託事業者と積極的に連携し、本事業全体の効果的な実施に向けた協力をすることとする。

#### 【令和5年度】

#### (1) 業務計画書の作成

業務実施体制、業務スケジュール及び業務フロー等をまとめた業務計画書を令和5年9月22日（金）までに作成・提出し、委託者と協議の上で業務を実施すること。

#### (2) 認定審査会に関する対応

事務局機能実施業務の受託者が実施する、認定審査に係る要綱及び申請様式について

ての提言（9月下旬の実施を予定）並びに認定審査会（12月上旬の実施を予定）の運営について、本業務を実施する事業者としての専門的な知見による助言や協力等を積極的に行うこと。

### (3) 付加価値向上に関する集中支援

将来の札幌経済を牽引する可能性がある企業として審査会が認定する企業（以下「認定企業」という。）のうち、認定年度を含む5年度間以内に創出する付加価値額（決算に基づき算定した営業利益、人件費及び減価償却費の合計金額）を向上させることを目指し、且つ認定審査会にてその実現可能性が見込まれると判断された企業最大10社に対し、以下の支援を行う。なお、認定企業への相談対応については、直接の面談、電話、オンライン等を問わない。

#### ア 認定企業の事業計画策定支援

審査時に認定企業より提出される成長計画を基に、追加ヒアリングや市場調査等を行うことによって、認定企業の属する業界及び競合等の外部環境と、経営戦略及び課題とその優先順位等の内部環境について分析し、理論や経験に裏付けられた客観的視点から計画のブラッシュアップについての助言を行い、それを受けた認定企業による意思決定を踏まえた、更なる成長に向けた事業計画案の策定を支援すること。

策定にあたっては、認定年度を含む5年度間を最長の計画期間とし、計画期間終了年度の決算期における付加価値額が、認定直前期の決算との比較で2割以上成長することを目標に据えた計画とすること。

#### イ サポートプランの策定

認定企業の創出付加価値向上に向けた課題を診断したうえで、その解決に向けた支援方針を定めることを目的として、認定企業が定める目標に応じた複数年度に渡る中長期的なサポートプランを策定すること。

#### ウ 伴走支援

策定したサポートプランに基づき、以下の手法により事業計画の進捗確認、課題の解決に向けた助言及び支援を行うこと。

##### (ア) 定期ヒアリング

事業計画の進捗状況を確認し、適した支援策の実施・提案に繋げるため、原則1か月に1回以上のヒアリングを行うこと。

ヒアリングは受託者が中心となって実施することとするが、把握した認定企業の課題等の実態を受けて、メンバーの追加等について、認定企業との協議のうえ委託者及び事務局機能実施業務の受託者と調整を行い、適切な課題の把握と助言

ができる体制を用意すること。

(イ) ハンズオン支援

サポートプランに基づき、策定した事業計画の達成までの各領域におけるタスクの進捗管理、横断的課題の把握と解決、全体の推進に資する支援を実施すること。

(ウ) 支援策の紹介、手続き支援

ヒアリング同行者以外の支援措置の情報も得られるように、認定企業に共有範囲を確認したうえで、ヒアリング内容を随時支援機関等と共有し、連携促進を図ること。また、認定企業の状況に適した支援機関等が実施する各種支援策の情報を収集し、対応する支援機関に取り次ぎ、必要に応じて支援措置を受けるために必要な手続きのサポートを可能な範囲で行うこと。

その他、各種機関による補助金、セミナー、展示会等についての情報を集約し、随時認定企業に提供すること。

エ 士業専門家等による相談対応

経営支援の経験を有する士業専門家等を手配し、認定企業のニーズや課題に応じた相談対応を行うこと。なお、士業専門家等への謝金等は受託者が負担することとする。

上記の士業専門家等の助言・指導に関連した、認定企業からの個別の問い合わせについて、適宜相談対応を行うこと。

オ 実施時期

令和5年12月上旬から令和6年3月下旬まで

(4) 追加業務

当該業務の実施に当たり、受託者が(3)の業務以外で目的の達成に効果的と考える業務があれば、委託費の範囲内で提案を行うことができるものとする。

(5) 定期打ち合わせへの参加

業務の進捗確認のため、事務局機能実施業務の受託者が毎月開催する、委託者、受託者、事務局機能実施業務受託者、付加価値向上に関する集中支援業務受託者の4者による打ち合わせに参加すること。

打ち合わせでは、各業務の進捗報告・相談等のほか、各認定企業についての月次支援状況報告書、サポートプランの経過に関する報告・連絡・相談等を各受託者より行うこととする。

(6) 報告書の作成

受託者は、支援した認定企業に対し支援成果や今後期待する支援を調査するアンケートを実施する等により、令和6年3月29日（金）までに、令和5年度中の本業務の実績を総括し、実施概要、実施結果、実施効果等を取りまとめた報告書（紙媒体及び電子データ）と事業実施にあたり作成した各種資料一式（電子データを保存したDVD-R）を成果物として納品すること。

## 【令和6年度】

### (1) 業務計画書の作成

業務実施体制、業務スケジュール及び業務フロー等をまとめた業務計画書を令和6年4月1日（月）までに作成・提出し、委託者と協議の上で業務を実施すること。

### (2) 追加認定審査会及び更新審査に関する対応

事務局機能実施業務の受託者においては、令和5年度末時点において、上場に関する集中支援業務と付加価値向上に関する集中支援業務の認定企業数が各上限の10社に満たない場合は、追加認定に係る公募及び選定を実施（令和6年6月上旬を予定）することとし、加えて、令和6年度中に支援対象となった認定企業を対象として、翌年度も継続して認定及び支援を受けることの適否を審査する更新審査を実施（令和7年2月中旬を予定）することとしている。

追加認定審査会の運営及び更新審査に関する対応について、本業務を実施する事業者としての専門的な知見による助言や協力等を積極的に行うこと。

### (3) 付加価値向上に関する集中支援

認定企業のうち、創出する付加価値額（決算に基づき算定した営業利益、人件費及び減価償却費の合計金額）を向上させることを目指し、且つ認定審査会にてその実現可能性が見込まれると判断された企業最大10社に対し、以下の支援を行う。なお、認定企業への相談対応については、直接の面談、電話、オンライン等を問わない。なお、対象となる認定企業は、令和6年度に追加で認定された企業（以下「追加認定企業」という。）と、令和5年度において本事業による支援を受け、令和6年度も継続認定される企業（以下「継続認定企業」という。）の2種に分けられる。

#### ア 追加認定企業の事業計画策定支援

審査時に追加認定企業より提出される成長計画を基に、追加ヒアリングや市場調査等を行うことによって、追加認定企業の属する業界及び競合等の外部環境と、経営戦略及び課題とその優先順位等の内部環境について分析し、理論や経験に裏付けられた客観的視点から計画のブラッシュアップについての助言を行い、それを受けた追加認定企業による意思決定を踏まえた、更なる成長に向けた事業計画案の策定を支援すること。

策定にあたっては、認定年度を含む5年度間を最長の計画期間とし、計画期間終

了年度の決算期における付加価値額が、認定直前期の決算との比較で2割以上成長することを目標に据えた計画とすること。

#### イ 追加認定企業へのサポートプランの策定

追加認定企業の創出付加価値向上に向けた課題を診断したうえで、その解決に向けた支援方針を定めることを目的として、追加認定企業が定める目標に応じた複数年度に渡る中長期的なサポートプランを策定すること。

#### ウ 伴走支援

追加認定企業と継続認定企業を対象として、サポートプランに基づき以下の手法により事業計画の進捗確認、課題の解決に向けた助言及び支援を行うこと。

##### (ア) 定期ヒアリング

事業計画の進捗状況を確認し、適した支援策の実施・提案に繋げるため、原則1か月に1回以上のヒアリングを行うこと。

ヒアリングは受託者が中心となって実施することとするが、把握した認定企業の課題等の実態を受けて、メンバーの追加等について、認定企業との協議のうえ委託者及び事務局機能実施業務の受託者と調整を行い、適切な課題の把握と助言ができる体制を用意すること。

##### (イ) ハンズオン支援

サポートプランに基づき、策定した事業計画の達成までの各領域におけるタスクの進捗管理、横断的課題の把握と解決、全体の推進に資する支援を実施すること。

##### (ウ) 支援策の紹介、手続き支援

ヒアリング同行者以外の支援措置の情報も得られるように、認定企業に共有範囲を確認したうえで、ヒアリング内容を随時支援機関等と共有し、連携促進を図ること。また、認定企業の状況に適した支援機関等が実施する各種支援策の情報を収集し、対応する支援機関に取り次ぎ、必要に応じて支援措置を受けるために必要な手続きのサポートを可能な範囲で行うこと。

その他、各種機関による補助金、セミナー、展示会等についての情報を集約し、随時認定企業に提供すること。

#### エ 士業専門家等による相談対応

経営支援の経験を有する士業専門家等を手配し、認定企業のニーズや課題に応じた相談対応を行うこと。なお、士業専門家等への謝金等は受託者が負担することとする。

上記の士業専門家等の助言・指導に関連した、認定企業からの個別の問い合わせについて、適宜相談対応を行うこと。

## オ 実施時期

令和6年4月から令和7年3月まで

### (4) 追加業務

当該業務の実施に当たり、受託者が(3)の業務以外で目的の達成に効果的と考える業務があれば、委託費の範囲内で提案を行うことができるものとする。

### (5) 定期打ち合わせへの参加

業務の進捗確認のため、事務局機能実施業務の受託者が毎月開催する、委託者、受託者、事務局機能実施業務受託者、付加価値向上に関する集中支援業務受託者の4者による打ち合わせに参加すること。

打ち合わせでは、各業務の進捗報告・相談等のほか、各認定企業についての月次支援状況報告書、サポートプランの経過に関する報告・連絡・相談等を各受託者より行うこととする。

### (6) 報告書の作成

受託者は、支援した認定企業に対し支援成果や今後期待する支援を調査するアンケートを実施する等により、令和7年3月31日(月)までに、令和6年度中の本業務の実績を総括し、実施概要、実施結果、実施効果及び今後想定される実施方針を取りまとめた報告書(紙媒体及び電子データ)と事業実施にあたり作成した各種資料一式(電子データを保存したDVD-R)を成果物として納品すること。

## 4 認定企業の費用負担

原則として、認定企業は本業務による支援を無料で受けることができる。ただし、以下に掲げる費用については、全額を認定企業の負担とする。疑義が生じた場合は、速やかに委託者へ報告し、対応を協議すること。

- (1) 受託者が紹介した各専門家等と認定企業が契約することで発生する費用
- (2) 本業務の支援内容の範囲外で、認定企業が受託者と直接契約することで発生する費用
- (3) 認定企業からの通信費(電話、ファクス等)
- (4) 認定企業の移動にかかる交通費及び旅費
- (5) その他、本業務受託に含まれないサービスを認定企業が受けた際に係る費用

## 5 履行期間

契約締結日から令和7年(2025年)3月31日(月)

## 6 委託料の支払いについて

審査や目標達成等により認定企業数が上限の10社に満たない場合や、年度途中で認定企業ではなくなる場合があるため、認定企業数及び支援実施期間が変動する可能性がある。そのため、各年度における支援実績に応じて、以下に定める金額に相当する委託料を減額する。

### 【令和5年度】

(認定企業数が10社に満たない場合)

- ・10社から令和5年度に認定した企業数を差し引いた数に2,480,000円を乗じた金額

(年度途中で認定終了となった場合)

- ・認定終了となった企業1社につき、認定終了日を含む月の翌月から令和6年3月までの月数に620,000円を乗じた金額

### 【令和6年度】

(継続認定企業が年度途中で認定終了となった場合)

- ・認定終了となった企業1社につき、認定終了日を含む月の翌月から令和7年3月までの月数に210,000円を乗じた金額

(追加認定企業が年度途中で認定終了となった場合)

- ・認定終了となった企業1社につき、認定終了日を含む月の翌月から令和7年3月までの月数に260,000円を乗じた金額

(追加認定後の認定企業数の合計が10社に満たない場合)

- ・10社から追加認定後の認定企業数を差し引いた数に2,600,000円を乗じた金額

## 7 環境への配慮

本業務においては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用に当たっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らし、紙の使用量を減らすように努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

## 8 情報セキュリティの管理

本業務の実施にあたっては、以下に挙げる機密保持のための要件を備えていること。

- (1) 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び業務従業者を定めるとともに、取扱規定等を策定の上、書面（当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。）により委託者に報告すること。

なお、保護管理者及び業務従業者の変更にあたっては、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

- (2) 保護管理者及び業務従事者に対して、守秘義務に関する「誓約書」の提出を義務付けていること。
- (3) 受託者は、業務従事者に対し、業務開始時を含め、定期的な情報セキュリティに対する意識向上及び守秘義務に関する研修の受講を義務付けること。
- (4) 守秘義務違反における罰則が明確化され、周知されていること。また、その内容について委託者に報告すること。
- (5) 受託者が業務上使用した情報データ、資料等については、委託者の指示に従い保管又は廃棄を行うこと。
- (6) 受託者は、個人情報を取り扱う場所（以下「取扱区域」という。）を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

なお、取扱区域の変更にあたっては、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

- (7) 受託者は、委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。
- (8) 入退室管理・防犯カメラ設置など取扱情報に応じたセキュリティ要件を満たすこととし、データや資料等の盗難及び紛失等を防止する対策のほか、情報へのアクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス及び情報漏洩等の防止のための措置を講じること。また、その他札幌市の情報セキュリティ関連項目に従った運用を実施すること。

## 9 取得情報の保護

受託者は、この業務を処理するにあたって取得した情報を取り扱う際には、下記(1)から(10)までを守らなければならない。

- (1) 受託者はこの業務を処理するにあたって、情報を取り扱う際には、個人及び法人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。
- (2) 受託者は、この業務を処理するにあたって知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するにあたって知り得た情報を、他に漏らさないようにしなければならない。契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- (3) 受託者は、この業務を処理するにあたって、委託者等から提供された個人情報記録された資料等を、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。
- (4) 受託者は、この業務を処理するにあたって、委託者等から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
- (5) 受託者は、委託者との間の個人情報の受渡しを行う場合には、委託者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、委託者は、受託者に対して個人情報の預り証の提出を求め、又は委託者が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。
- (6) 受託者は、この業務を処理するにあたって収集した情報が記録されたデータ・資料等を、業務終了後速やかに全て委託者に引き渡さなければならない。ただし、受託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。
- (7) 受託者は、受託者の負担においてシステム内の電磁的記録など受託者が保有する委託者の全ての機密データを参照できないように、原則物理的に破壊又は判読不可能とするよう必要な措置を講じなければならない。



- (8) 使用済データや資料等を廃棄処分する場合は、その数量・処理日時・廃棄方法・廃棄従事者等を書面で、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。  
なお、処分後は、委託者に対し、その数量・処理日時・廃棄方法・廃棄従事者等を書面により報告しなければならない。
- (9) 受託者は、情報の取扱いにつきこの仕様書に定める事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。
- (10) 委託者は、受託者が情報の取扱いにつきこの仕様書に定める事項に違反していると認められたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

## 10 その他特記事項

### (1) 守秘義務

受託者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏えいすること及び資料並びにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。

### (2) 疑義の解消等

業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記の無い点または疑義が生じた場合、並びにこれに係る変更を行う場合には、必ず委託者と協議し承認を得ること。

### (3) 業務の進め方

受託者は、契約締結後速やかに業務実施計画を作成し、委託者の承認を得た上で、業務を遂行すること。

業務遂行にあたっては、委託者と適時打ち合わせを行うこと。

### (4) 実施報告に係る留意事項

本業務の実施状況を委託者へ報告書等により報告する際には、意味不明、不完全または曖昧な表現の記述をしないように留意し、専門的または特殊な法律・技術用語については用語解説または注釈を付記すること。

また、報告書等の納入後、委託者において実施する履行検査の結果、本仕様書記載の内容と著しく異なるまたは不足する場合は、受託者の責任において関連する項目を精査し、当該箇所の修正または追加を行うこと。

### (5) 著作権等

受託者は、委託者に対し、当該事業に基づく成果物（以下「本著作物」という。）に関連する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、譲渡するものとする。

受託者は、本著作物に関する著作者人格権を、委託者または委託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。

受託者は、委託者に対し、受託者が本著作物を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許件、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。

本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するのとし、かつ委託者に何

らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

#### 11 委託者担当部局

〒060-0811 札幌市中央区北1条西2丁目（市役所本庁舎15階北）

札幌市経済観光局産業振興部経済企画課 中川、亀苔（かめのり）

電話：011-211-2352 FAX：011-218-5130