

業務委託仕様書

件名	令和2年度人手不足対策プロジェクト診断ツール作成の業務委託	
I 事業目的	本事業は、経営及び人材支援に係る専門家が人手不足に係る課題(採用、育成、定着等)を有する中小企業に訪問し、各企業の課題に応じた適切な支援プログラムを提案、実際の支援につなげ、人手不足の解消を図ることを目的とする。	
II 委託内容	<p>専門家が企業訪問した際に、各企業の課題及び適切なプログラムを抽出し提案するための診断ツールの作成及びそれに付随する業務の委託。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 作業全体計画策定 2 人材確保支援メニューの抽出及び情報収集データの提出 3 メニューガイドの作成 4 点検シートの作成 5 活用チャートの作成 6 会社が指定する専門家への意見聴取 7 勉強会における活用説明 <p>なお、メニューガイド、点検シート、活用チャートを合わせて診断ツールと呼ぶ。</p>	
スケジュール	4月上旬	・作業全体計画策定
	4月中旬	・人材確保支援メニューの抽出及び情報収集データの提出 ・会社が指定する専門家への意見聴取
	5月初旬～中旬	・診断ツールの初稿提出
	5月下旬	・勉強会における活用方法説明
	6月上旬	・メニューガイド(データ版)、点検シート、活用チャート納品
	7月下旬	・メニューガイド(印刷版)納品
	委託内容 詳細1	<p>《作業全体計画策定》</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 契約締結後直ちに、本契約に係る完了までの運営体制を整え、作業計画を策定の上、運営体制及び作業計画をエクセル及びPDFデータにて会社へ提出すること。 (2) 体制の整備にあたっては、公的支援施策及び中小企業における人材採用・育成、組織開発やその支援に関して知見及び実務経験3年以上を有する業務責任者及び担当者を設置し、業務責任者においては、受託業務全般に係る進捗状況を把握するとともに、会社との連絡窓口として調整を行うこと。
委託内容 詳細2	<p>《人材確保支援メニューの抽出及び情報収集データの提出》</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 令和2年4月1日時点において、都内に主たる事業所を有する中小企業が活用可能な東京都産業労働局雇用就業部が所管する人材確保育成支援に係る事業を網羅的に抽出すること【参考：令和元年度において、対象となる雇用就業部所管人材支援事業数 30事業程度（各事業がさらにセミナー、助成金等細分化される場合もあり。）】。 	

<p>委託内容 詳細 2</p>	<p>(2) 東京都産業労働局雇用就業部が実施する事業と類似する場合を除き、補完的に、東京労働局、経済産業省所管組織（契約後公社より指定）、東京商工会議所（本部のみ）、八王子商工会議所、武蔵野商工会議所、青梅商工会議所、立川商工会議所、むさし府中商工会議所、町田商工会議所、多摩商工会議所、東京都商工会連合会の所管する人材確保育成支援に係る事業についても、抽出すること。</p> <p>(3) 抽出した支援メニュー及び公社が提供する公社支援メニュー情報に基づき、令和2年4月1日時点での支援内容、支援対象、実施主体、事業名、実施期間、実施場所、事業概要、利用要件等をエクセルデータにまとめること。</p> <p>(4) 抽出された支援メニュー一覧は、エクセルデータにて公社に提出すること。</p> <p>なお、各事業には、実施内容として相談窓口、セミナー、コンサルティング等複数の支援アプローチが含まれる。抽出作業においては、各事業における各支援アプローチの種別と概要まで分類抽出すること。</p> <p>※抽出作業は、受託者において実施する調査のほか、東京都、公益財団法人東京しごと財団及び公社が提供する情報も活用の上、行う。</p> <p>※各支援メニューにおける抽出基準については、公社が指定する。</p>
<p>委託内容 詳細 3</p>	<p>＜メニューガイドの作成＞</p> <p>(1) 2で抽出した支援メニュー及び、公社が提供する支援メニュー情報に基づき、令和2年4月1日時点での事業名、支援項目、支援対象(属性)、支援対象(職層)、手段、実施主体、事業概要、費用、利用要件、助成・補助率及び限度額、実施期間、備考、URL、情報確認日に対応して分類し、記載した一覧表形式のメニューガイドとしてまとめること。</p> <p>詳細については、公社と協議の上、作成すること。具体的な掲載順序やレイアウトについては、事前に案を作成の上、公社の承認を得ること。</p> <p>(2) メニューガイド作成過程において、公社と協議の上、メニューガイドに掲載予定の事業を所管する各事業実施者と内容校正作業をそれぞれ2回ずつ行うこと。</p> <p>(3) メニューガイドはエクセルデータで、情報の修正・更新作業が可能な様式となるよう作成すること。さらに、メニューガイドの完成データを元に、以下製本印刷を行うこと。</p> <p>【エクセルデータ版】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サイズ：A3 横 ・データ仕様：フィルター機能を活用できる状態とすること ・その他：セルのレイアウトを工夫し、エクセルデータの画面の通りに印刷できるようにすること。 <p>【印刷版】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・印刷部数：100 部

<p>委託内容 詳細 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・種類：オンデマンド印刷 ・製本：中綴じ製本 ・サイズ：A4 ・色刷り：表紙カラー4色、本文4色 ・使用紙質：マットコート紙 A 版 48.5kg ・その他：表紙を含む PDF データも合わせて納品すること 表紙から本題のページの間、及び本題のページと裏表紙の間には白紙のページを含めること。 <p>【共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エクセルデータ、PDF データを CD-R にて納入すること。
<p>委託内容 詳細 4</p>	<p>≪点検シートの作成≫</p> <p>(1) 中小企業が抱える人手不足の課題と原因を抽出するためのヒアリング表を作成すること。採用、育成、定着等のテーマ別に各4～5つの質問を設定し、全体で最大30の質問を1枚にまとめ、ヒアリング項目及び文言やレイアウト等を提案することとする。</p> <p>レイアウトについては、専門家が使用するものと、企業提示用の2つのバージョンを作成する。なお、ヒアリング項目及び文言は共通とする。詳細については、公社と協議の上、決定する。</p> <p>(2) 様式は、以下のとおりとすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テーマ数：最大7テーマ ・質問数：最大30。ただし、各テーマ4～5つとし、いずれかに偏らないこと。 ・サイズ：A4(企業提示用)、A3(専門家用) ・文字サイズ：12ポイント以上 ・ページ数：2つのバージョンについて各1ページ(計2ページ) ・色：カラー4色 <p>(3) 作成後、公社による校正を2回行うこと。完成後、公社にエクセルデータ及びPDFデータでCD-Rにて納入すること。</p>
<p>委託内容 詳細 5</p>	<p>≪活用チャートの作成≫</p> <p>(1) 人手不足の課題への解決策となる公的支援メニューをゴールとするフローチャートを作成すること。フローチャートは点検シート及びメニューガイドと連動する内容とし、点検シートの1テーマにつき1ページのフローチャートとすること。フローチャートに掲載する支援メニュー等詳細については、公社と協議の上、決定する。</p> <p>(2) 様式は、以下のとおりとすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サイズ：A4 ・ページ数：最大7ページ。ただし、点検シートのテーマ数と同数とする。

<p>委託内容 詳細 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・1 ページ当たりの掲載支援メニュー：最小 10 メニュー、最大 30 メニュー ※ページ(テーマ)によって掲載可能な支援メニューが少ない場合は公社と協議の上決定する。 ・色：カラー4色 <p>(3) 作成後、公社による校正を 2 回行うこと。完成後、PDF データで CD-R にて納入すること。</p>
<p>委託内容 詳細 6</p>	<p>《公社が指定する専門家への意見聴取》</p> <p>(1) 公社が主催し、本事業に携わる専門家が参加する会議 1 回に、本受託事業におけるリーダー他 1 名の計 2 名で参加し、メニューガイド、活用チャートの作成に向けて、完成予定図、使用イメージ等を説明し、専門家から意見を聴取すること。</p> <p>(2) 本会議参加後、5 営業日以内に議事録を作成するとともに、公社と協議の上、得られた意見を診断ツールに反映させること。</p>
<p>委託内容 詳細 7</p>	<p>《勉強会における活用説明》</p> <p>診断ツールを活用する公社指定の専門家を対象にした公社主催の勉強会に、本受託事業実施に係るリーダー他 1 名の 2 名で参加し、メニューガイド、点検シート、活用チャートの活用方法について、90 分程度レクチャーを行い、専門家からの質問に答えること。</p>
<p>III 履行期限</p>	<p>令和 2 年 7 月 31 日</p>
<p>IV 履行場所 納品場所</p>	<p>〒101-0025 東京都千代田区神田佐久間町 1-9 (公財)東京都中小企業振興公社 総合支援部 企業人材支援課</p>
<p>V 企画提案</p>	<p>受託者は、事業目的と診断ツールの使用意図を勘案したうえで、以下の項目について企画提案を行うこと。ただし、その他受託者が必要と考える事項を盛り込み提案すること。</p>
<p>1 企 画 提 案 項 目</p>	<p>(1) 点検シートの作成 委託内容詳細 4 に記載した「点検シート」のうち、専門家が使用する A3 判 1 種類を作成し提案すること。</p> <p>(2) 活用チャートの作成 委託内容詳細 5 に記載した「活用チャート」を作成し提案すること。企画提案にあたっては、点検シートに記載したテーマのうち 3 つについて、1 つのテーマにつき 1 枚のチャートの計 3 枚を作成すること。</p> <p>(3) メニューガイドの作成 委託内容詳細 3 に記載した「メニューガイド」のうち、上記(2)に記載した活用チャートの提案物に記載した公的支援メニューについて、「メニューガイド」を作成すること。</p>

<p>2 提案方法</p>	<p>(1) 企画提案書 1社1案とする。厳正な審査を実施するため、応募者名がわかるような表現をしないこと。また、提案書はA4判とする。</p> <p>(2) 見積書 各委託業務に係る明細を作成のうえ、総額を検出すること。なお、上限額は、5,224,780円(税込)とする。</p> <p>(3) 応募に係る費用の負担 この応募に係る経費は応募者の負担とする。また、提案時に提出された企画案、資料等は返却しないものとする。</p> <p>(4) 委託者の選定 応募者の中から、優れた提案を行い、それを実現する能力を有すると認められる者を委託者として選定する。なお、審査内容は非公開とする。</p> <p>(5) 選定されたものの責務 ① 選定された者は、別途委託者との間で委託契約を締結する。 ② 本委託契約を実施するうえで生じる義務(安全配慮義務を含む。)及び責任はすべての受託者において措置すること。 ③ 個人情報等の取り扱いに関しては、別紙1「個人情報及び機密情報に係る標準特記仕様書」による。</p>
<p>3 提出書類</p>	<p>(1) 企画提案書：8部 (2) 概算見積書：8部</p>
<p>VI 支払条件</p>	<p>全ての委託内容完了確認後、受託者からの請求に基づき30日以内に指定口座へ振り込む。</p>
<p>VII 備考</p>	<p>[受託者の責務]</p> <p>(1) 苦情等の処理 業務実施時生じたトラブル等については、原則受託者が責任をもって対応すること。ただし、対応にあたっては、公社と十分協議を行い、トラブルの解決に努めること。</p> <p>(2) 法令等の遵守 受託者は、本契約の履行にあたって、条例、規則、関係法令等を十分に遵守するほか、契約書に記載の契約事項に従って処理すること。</p> <p>(3) 信用失墜行為の禁止 受託者は、本事業の履行に当たり不正な行為をするなど、公社の信用を失墜する行為を行わないこと。</p> <p>(4) 本契約を履行するにあたって、受託者の責めに帰すべき事由がなかった場合には、受託者の責任を免除する。</p> <p>[再委託の取り扱い]</p> <p>(1) 本委託業務は、委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託しては</p>

<p>VII 備考</p>	<p>ならない。ただし、主要な部分を除き事業の一部を再委託する場合、あらかじめ書面により公社と協議し、承諾を得た場合については、この限りではない。</p> <p>(2) 本仕様書に定める事項については、受託者と同様に再委託先についても遵守するものとし、受託者は再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。</p> <p>[損害賠償責任]</p> <p>受託者及び業務従事者が、故意又は過失により、公社又は第三者に損害を与えた場合、公社の責に帰する場合は、その賠償責任を負うこととする。</p> <p>また、公社が賠償責任を負った場合で、受託者側の責任も認められる場合には、公社は求償権を行使することができる。</p> <p>[契約案件の公表]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公益財団法人東京都中小企業振興公社は、経営の一層の透明性の向上を図っていくため、「経営情報の公表に関する要綱」に基づき、特定契約（官公庁との契約や競争入札に適さない契約等）のすべて及び契約金額が 250 万円以上の契約案件を以下のとおり公表いたします。 ・ 公表項目 <ul style="list-style-type: none"> 契約方法（競争・独占・緊急・少額または特定の区分別）、契約種別（工事・委託・物品等の区別）、契約相手方の名称、契約金額 ・ 公表時期及び手法 <ul style="list-style-type: none"> 決算の公表に合わせて年 1 回取りまとめ、当公社ホームページ及び閲覧により公表いたします。なお、公表の趣旨にご理解いただけない場合は契約締結後 14 日以内に、文書にて同意しない旨申し出ることができます。 <p>[著作権について]</p> <p>受託者は、デザイン・レイアウト等の著作物に関するすべての著作権(著作権法第 27 条(翻訳権、翻案権等)及び第 28 条(二次的著作物に関する原作者の権利)を含む)を、デザイン・レイアウト等の納品時に公社に譲渡すること。また、公社及び公社が指定したものに対し著作者人格権を著作者人格権は行使しないものとする。</p> <p>当該デザイン・レイアウト等は、国内外における第三者の産業財産権、著作権、不正競争防止法及びその他の関係法令に抵触しないこと。</p> <p>なお、上記譲渡及び不行使の対価は契約金額に含まれる。</p> <p>[本仕様書の解釈]</p> <p>本仕様書の解釈について疑義が生じた場合は公社と協議して決定する。</p>
---------------	--

VII 備考

[環境に良い自動車利用]

本契約の履行にあたって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

- ① 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成 12 年東京都条例第 215 号)第 37 条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- ② 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成 4 年法律第 70 号)の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、提出すること。

[印刷物作成における環境への配慮]

本契約において、広報を目的とした印刷物を作成する場合は、次の事項を遵守すること。

- (1) 使用する用紙(再生色上質紙を除く。)
 - ア 総合評価値が 80 以上であり、リサイクル適正が A ランクであること。
 - イ バージンパルプ原料の使用に関しては、合法性が証明されたものであること。
 - ウ 製品の総合評価値及びその内訳が、ウェブサイト等で容易に確認できること。
- (2) 使用するインキ
 - ア 下記①のインキを使用すること。ただし、①によれない場合は、②のインキを使用すること。
 - ① ノン VOC インキ(石油系溶剤を使用しないインキ)又はリサイクル対応型 UV インキ
 - ② 植物由来の油を含有したインキであって、かつ、芳香族成分が 1%未満の溶剤のみを用いるインキ
 - イ インキの化学安全性が確認されていること。
- (3) 印刷物に次の内容を表示すること
 - ア リサイクル適性を表示すること。
 - イ ノン VOC インキ又はリサイクル対応型 UV インキを使用した場合は、「石油系溶剤を含まないインキを使用しています。」と表示するか、マークを表示すること。
- (4) 印刷の各工程において、別紙 2 表 1「オフセット印刷又はデジタル印刷に関連する印刷の各工程における環境配慮項目及び基準」に示された環境配慮のための措置が講じられていること。
- (5) 納品時に次の書類を提出すること。
 - ア 使用材料及びインキについて、別紙 2 表 2「資材確認票(兼 資材使用証明

<p>VII 備考</p>	<p>書)」を提出すること。</p> <p>イ 印刷の各工程における環境配慮について、別紙2表3「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト兼証明書」を提出すること。</p> <p>[暴力団排除に関する特約条項] 別紙3「暴力団等排除に関する特約条項」のとおり</p> <p>[その他]</p> <p>(1) 応募に係る経費については応募者の負担とし、提出書類は返却しないものとする。</p> <p>(2) 契約金額には、本仕様書に定めるもののほか、本業務の執行に必要となる一切の経費を含む。</p> <p>(3) 常に、最新のウイルス定義ファイルにより更新されたウイルス対策ソフトを用い、ウイルス対策を実施すること。</p> <p>(4) 本契約は、令和2年度歳入歳出予算が令和2年3月31日までに理事会で可決された場合において、令和2年4月1日に確定するものとする。</p>
<p>担当者</p>	<p>東京都千代田区神田佐久間町 1-9 (公財)東京都中小企業振興公社 総合支援部 企業人材支援課 人材支援係 電話 03-3251-7904</p>