

# 令和4年度 川崎市働き方改革・生産性向上 モデル創出事業

## 応募要領

川崎市は、市内企業の働き方改革・生産性向上の実現に向けて、多くの市内企業に展開できる「働き方改革・生産性向上モデル」を創出するため、先進性や、波及効果、実施効果の高い事業（モデル事業）の実施に関する企画提案を募集します。

本応募要領は、本事業の目的、概要、対象事業、応募資格、応募方法及びその他留意点を記載しています。応募の際は、本応募要領に従って御応募ください。

### 1. 事業の目的

市内の事業者は、人口構造や産業構造の変化に加え、自然災害や感染症への対策等、生活様式や働き方、経営手法等の大きな変化を求められる状況に直面しています。

こうした課題に対応するため、働き方改革・生産性向上の取組を進めることにより、収益性の向上や産業競争力の強化等の好循環を生み出すことが必要です。

そのため、本市では市内中小事業者等の働き方改革・生産性向上を後押しするため、市内関係団体とも連携しながら、支援の取組を進めているところです。

本事業では、市内の中小事業者等への働き方改革や生産性向上の意識醸成や、普及促進のため、市内の多くの事業者の課題解決につながる高い波及効果が見込まれる事業（モデル事業）プランを、市内中小事業者等や業界団体、民間事業者等から広く募集します。

### 2. 事業概要

市内中小企業の働き方改革・生産性向上の推進に向けて、独自の計画により具体的な取組を行う事業を公募し、応募内容から、先進性が高く、市内の多数の企業への高い波及効果が見込まれる企画を「モデル事業」として選定します。本モデル事業については、事業の全部又は一部を委託事業として事業経費の支払を行います。

#### 応募期間

令和4年5月16日(月)～7月22日(金)12:00

#### モデル事業の契約期間

契約締結後～令和5年2月15日(水)

※契約期間内に事業を完了させ事業完了報告書を提出する必要があります。

※契約締結日は8月下旬頃を予定しています。

応募様式に記載する実施スケジュールは、令和4年8月下旬～令和5年2月15日(水)としてください。

#### モデル事業費

モデル事業費の支払は**1件あたり200万円(消費税込み)**を上限とします。

(事業費全体としてこの上限額を超えている事業も提案を可能とします。)

※ただし、本事業全体の予算額を踏まえ、採択された事業内容に応じて事業費を調整させていただく場合があります。

※採択件数は、2件程度を予定しています。

### 3. 対象となる事業類型

本事業は、以下の3つのタイプのいずれかとして提案してください。具体的な取組内容については、働き方改革・生産性向上の両面での幅広い先進的な提案を期待します。

| 事業の類型       | 内容   | 提案内容例   |
|-------------|--|---|
| ①社内改善型      | 自社の経営課題の解決に向けた取組をモデル事業として実施する              | ●受発注データの入力・処理や、従業員の交通費・残業代の入力・計算にRPAツールを導入し、事務作業の軽減・効率化を図る。<br>●新しいワークスタイルの確立に向けてICTの活用により全社員に在宅勤務を導入し、会議の原則オンライン化や、押印の廃止、営業・サービスのオンライン化を導入する。          |
| ②特定業種アプローチ型 | 業種特有の働き方改革や生産性向上等へのアプローチ                   | ●1つの事業者では費用対効果の出せないICTの導入やサービス利用について、同業種の複数事業者を対象にシェアリングを実施する。<br>●業界全体での若者の離職率が深刻な業種において、連携して若者の人材育成に取り組むため、各社が共用で利用可能な、基礎技術や用語の習得に対応した人材育成マニュアルを作成する。 |
| ③他者支援型      | 自社、自団体が有する技術や知識、労働力によって、他者の課題を解決するためのモデル事業 | ●自社、自団体が開発したICT技術(AI、ロボット、ドローン等)や職場環境改善のツール等を市内中小事業者等に試験導入を行い、利用者へのモニター調査を通じ、市内中小事業者等のICT技術の活用促進と自社の技術・ツールの改良を図る。                                       |

- モデル事業の実施先は、別表1に示す川崎市内の中小事業者等であることが条件です。
- 応募書類の内容については、別表2に示す評価項目(事業適正性、普及性・波及効果、先進性・独自性、実現性、費用適切性等)に基づく審査を実施したうえで採択決定を通知します。

#### 【留意事項】

- モデル事業費の支払対象については、事業遂行に必要な経費のみ認められますが、目的が明確な費用であれば、基本的に事業費として計上できる範囲を限定しません。  
役務提供の対価として人件費計上は可能ですが、直接人件費(臨時職員の雇用にかかる経費等)については対象にはなりません。
- 本事業では、モデル事業費の支払にあたって「確定検査」を実施します。「確定検査」とは請求のあった事業費について、内容や証憑に間違いがないかを確認する検査です。確定検査の結果、請求額に変更が生じる場合があります。証憑は原本とし、本事業の事務局との契約日から事業完了日までの日付で発行されたものでなければ、委託費の対象となりませんのでご注意ください。

<確定検査に必要となる証憑の例>

- ・サービス利用に関する契約書
- ・IT機器、ツール等の発注書
- ・支払、振込が確認できる書類
- ・契約又は発注した業者からの請求書
- ・契約又は発注した業者からの領収書

- クラウドシステムやサービス、ソフトウェア/ハードウェア等の運用保守費については、最大で令和5年2月15日(水)までとしますが、事業完了報告書提出の時点で支払が完了していることが条件です。
- 事業実施にあたって必要となる経費は、差支えない範囲で川崎市内事業者への優先発注にご協力ください。
- 公序良俗に反する事業は本事業の対象外です。

### 4. 応募資格

本事業は、働き方改革及び生産性向上に資する取組を実施するに足りる十分な能力があることを前提とし、民間企業、大学、研究機関、非営利団体、社会福祉法人、社団法人、個人事業主のほか、任意団体も応募が可能です。

ただし、①「社内改善型」事業は、市内中小事業者等のみが応募することが可能です。②③のタイプの事業は、市外事業者や任意団体等、市内中小事業者等以外からの応募も可能ですが、モデル事業の実施先は別表1に示す川崎市内の中小事業者等であることが条件です。

※平成30年度から令和3年度までの川崎市働き方改革・生産性向上モデル創出事業に採択された事業者等は、事業内容が異なる提案でも今回の募集対象外となりますので、予めご了承ください。

### 5. 応募方法

以下の様式1~4を作成し、「8. 応募書類の提出先」に記載されている宛先に郵送で各10部提出してください(様式は市のホームページからダウンロードしてください)。

応募申請様式

- 様式1 企画提案参加申請書
- 様式2 企画提案書(事業計画書) ※任意の様式でも可とする
- 様式3 モデル事業実施先に関する情報
- 様式4 誓約書

※応募の際には、上記に加え、会社概要及び直近1年の財務諸表の添付をお願いします。  
※応募書類の発送後、事務局宛てに書類発送の旨をメールでご連絡ください。

## 企画提案書 様式2 の作成方法

- 作成・提出に係る費用は審査結果に関わらず申請者の負担とします。
- 任意の様式の場合、用紙の大きさはA4版縦又は横で、横書きとします。(ただし、必要に応じてA3版の折り込み資料での提出も可能とします。)
- 様式内の記載内容を参照のうえ、10ページ程度で漏れなく記載してください。
  1. 事業概要
  2. 実施方法
  3. 導入するITツールやサービスの概要
  4. 期待される効果
  5. 実施体制
  6. 委託先の情報 等

## 6. 事業の流れ

当事業は次のような流れで実施されます。



【実施スケジュール(予定)】 ※時期・期間は状況により変更される場合があります。

| 実施項目                      | 5月 |    | 6月 |    | 7月 |    | 8月 |    |    | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 令和5年 |    |    |
|---------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|------|----|----|
|                           | 中旬 | 下旬 | 上旬 | 中旬 | 下旬 | 上旬 | 中旬 | 下旬 | 上旬 |    |     |     |     | 中旬   | 下旬 | 1月 |
| 1. モデル事業企画の募集             | ■  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |      |    |    |
| 2. 書類・プレゼンテーション審査<br>事業選定 |    |    |    |    |    |    | ■  |    |    |    |     |     |     |      |    |    |
| 3. 業務委託契約の締結              |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ■  |     |     |     |      |    |    |
| 4. モデル事業実施<br>完了報告書の提出    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | ■  |     |     |     |      |    |    |
| 5. 確定検査・事業費確定             |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |      | ■  |    |

## 7. 注意事項

以下の事項について、あらかじめ承諾の上、御応募ください。

- (1) 応募書類及び審査・選考の過程等で提出された資料は返却しません。
- (2) 応募書類及び審査過程等で虚偽が判明した場合には、応募を無効とします。
- (3) 原則としてプレゼンテーションによる事業選定を行います。ただし、応募者が多数となった場合には、書類審査による1次選考を行った上で、プレゼンテーションによる事業選定を行うことがあります。
- (4) 本事業の業務委託契約は、事務局を受託している株式会社開発計画研究所との契約になります。
- (5) 採択されたモデル事業は、提案者名、事業内容等について、市のホームページ等で公表します。
- (6) 採択後に、モデル事業としてふさわしくない事由が判明した場合、そのモデル事業の採択を取り消すことがあります。
- (7) 同一または類似の事業で本市または他の公共機関から委託や補助を受けていることが判明した場合、採択対象外となります。また、契約締結後にその事実が判明した場合は、そのモデル事業の委託契約を解除することがあります。
- (8) 事業実施後、本市事業の一環として実施する調査の取材への協力、セミナーの講師等を要請する場合があります。
- (9) モデル事業費の支払については、事業完了後の確定検査の終了後、精算払になります。振込期日は令和5年3月下旬を予定しています。

## 8. 応募書類の提出先およびお問合せ先

### 宛先

封筒の表書きに「**応募書類在中**」と表記をお願いします。  
 〒113-0033 東京都文京区本郷3-20-6 本郷平野ビル2F  
 株式会社 開発計画研究所 企画部内  
 「川崎市働き方改革・生産性向上モデル創出事業」事務局

### 応募書類に関するお問合せ先

TEL: 03-6809-8450 E-mail: jimukyoku@kawasaki-seisansei.com

## 9. 事業に関するお問合せ先

川崎市経済労働局労働雇用部 TEL: 044-200-1732 E-mail: 28roudou@city.kawasaki.jp

### 【個人情報取扱いについて】

応募の際に提出いただく個人情報は、本事業以外の目的で使用することはありません。万一、当該目的以外の目的で利用する場合には、必ず事前に皆様にお知らせします。また、利用目的に照らして不要となった個人情報は、速やかにかつ適正に削除・廃棄します。  
 なお、応募書類をご提出いただいた段階において、当該目的で川崎市が個人情報をを使用することを了承いただけたものと判断させていただきますので、あらかじめご了承ください。

## 別表1 モデル事業実施先の対象範囲

次の表で定める市内中小事業者等で、(1)～(4)の要件を全て満たすものとします。

### 【中小事業者等の範囲】

|                                  | 業種・組織形態  | 中小事業者等(下記のいずれかを満たすこと) |         |
|----------------------------------|--|-----------------------|---------|
|                                  |  | 資本の額又は出資の総額           | 従業員(常勤) |
| 資本金・従業員規模の一方が右記以下の場合対象(個人事業主を含む) | 製造業、建設業、運輸業  | 3億円以下                 | 300人以下  |
|                                  | 卸売業  | 1億円以下                 | 100人以下  |
|                                  | サービス業(ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)                                    | 5,000万円以下             | 100人以下  |
|                                  | 小売業  | 5,000万円以下             | 50人以下   |
|                                  | ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)                      | 3億円以下                 | 900人以下  |
|                                  | ソフトウェア業又は情報処理サービス業   | 3億円以下                 | 300人以下  |
|                                  | 旅館業  | 5,000万円以下             | 200人以下  |
| 組合関連                             | その他の業種(上記以外)   | 3億円以下                 | 300人以下  |
| その他の法人                           | 企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会 等 |                       |         |
|                                  | 医療法人、社会福祉法人  |                       | 100人以下  |
|                                  | 特定非営利活動法人  |                       | ※       |

※ 従業員規模が法人の主たる業種に記載の数値以下のもの

- (1) 市内に事業所を有して1年以上事業を営む中小事業者等であること。ただし、1年未満であっても以下の①～⑤の施設に入居している中小事業者等は対象となります。
  - ① かながわサイエンスパーク
  - ② かわさき新産業創造センター
  - ③ KSP-THINK
  - ④ 明治大学地域産学連携研究センター
  - ⑤ KSP Biotech Lab
- (2) 市民税を滞納していない者であること。
- (3) 次のいずれにも該当しない者であること。
  - ① 当該企業の発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を、同一の大企業(中小企業以外の者であって事業を営む者。ただし、中小企業投資育成株式会社、特定ベンチャーキャピタル、投資事業有限責任組合は大企業には含まれない。)が単独で所有している者、又は出資している者
  - ② 当該企業の発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している者
- (4) 代表者又は役員のうちに暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)に該当する者がいないこと。

## 別表2 審査項目について

前記の応募資格、対象となる事業の内容、実施期間を満たしている提案について、下記の項目を基に評価し、総合的な審査を行います。

| 審査項目     | 審査事項  |
|----------|---|
| 事業適正性    | <ul style="list-style-type: none"> <li>●事業目的に合致している事業であるか</li> <li>●事業実施先の働き方改革・生産性向上の課題について、正確に把握し、業務プロセス改善、作業効率化等により課題解決につながる提案になっているか</li> </ul> |
| 普及性・波及効果 | <ul style="list-style-type: none"> <li>●具体的な事業実施後の効果予測が示されているか</li> <li>●実施事業が市内事業者への波及効果が高く、普及しやすいものであるか</li> </ul>                                |
| 先進性・独自性  | <ul style="list-style-type: none"> <li>●独自のアイデアを活かした事業であるか</li> <li>●類似の事例がすでに実施、普及されていないか</li> </ul>   |
| 実現性      | <ul style="list-style-type: none"> <li>●事業実施先との調整が十分なされているか</li> <li>●実現可能なスケジュール、十分な社内体制が確保されているか</li> </ul>                                       |
| 費用適切性    | <ul style="list-style-type: none"> <li>●事業費が妥当な費用計上となっているか</li> </ul>   |