

令和7年度プロフェッショナル人材活用による 中小企業の課題解決支援事業実施業務委託仕様書

1 目的

自社の経営資源だけでは経営課題の解決が難しい市内の中小企業に対して、課題解決のノウハウやスキルを持つ外部のプロフェッショナル人材※（以下、「プロ人材」という。）をマッチングし、一定期間、プロ人材が当該企業の課題解決の支援を行うことにより、当該企業の成長を促す。併せて、プロ人材活用による経営課題の解決事例をロールモデルとして広報することにより、市内中小企業における経営課題の有効な課題解決の方法やノウハウを周知することを目的とする。なお、本業務は地域の中核となる企業の輩出を目的として実施する「地域中核企業輩出支援パッケージ」に位置付けて実施するものである。

※「プロフェッショナル人材」

- ・ 本事業では、経営者を支える右腕的存在として、企業経営や新規事業企画、生産性向上等について豊富な経験を持ち、企業の成長戦略を具体化できる優れたビジネススキルを持つ人材を指す。なお、本事業の企画提案においては、年収 1,500 万円程度のプロ人材を基準として積算すること。
- ・ 本事業において、プロ人材の中小企業との契約期間については、[2 時間/1 日]×[4 日/月]×[6 ヶ月程度]を基本として積算すること。

2 業務内容

受託者は、上記 1 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。

(1) 業務実施方針の策定

- ・ 業務の目的を効果的に達成できる実施方針を策定する。

(2) 支援先企業の公募

- ・ 仙台市内に本店を置く中小企業（みなし大企業を除く）を対象に、ホームページ等を活用した周知・広報や各経営支援機関・金融機関等と連携の上、支援先企業の募集（公募）を行う。
- ・ 原則として公募は複数回行うものとする（ただし、1 回目の公募で目標数の採択を行った場合には、初回公募のみとする場合もある）。
- ・ 必要に応じて、応募を検討する企業等に対し、プロ人材の有効性を認識させるための施策を行い、応募を促すこと。

(3) 応募企業の審査・選定・採択

- ・ 採択における選定基準等は、仙台市と協議の上決定する。
- ・ 審査に際しては、応募のあった企業に対して、事前にヒアリング等を実施し、プロ人材活用により経営課題の解決を図ることが見込めるか事前審査（スクリーニング）を行うこと。
- ・ スクリーニング後、中小企業支援について見識のある専門家等の意見を踏まえた本審査を実施し、支援先となる企業の選定・採択を行うこと。
- ・ 選定により支援先として採択する企業の本数は 10～15 社程度とし、受託者の体制・予算等に応じて適切な数を設定すること。

- ・ 審査会場については、仙台市と協議の上、原則として仙台市庁舎内の会議室を使用すること。

(4) プロ人材の選定

- ・ 選定により支援先として採択された企業（以下、「採択企業」という。）の課題解決に必要なプロ人材の要件、スキル等を明らかにし、プロ人材の選定を行う。選定にあたり、必要に応じてプロ人材の公募等を行うこと。

(5) 採択企業とプロ人材のマッチング

- ・ マッチングを行う際には、原則として両者の直接対話(オンライン対応含む)の機会や、必要に応じて、プロ人材による採択企業への訪問の機会を設けること。
- ・ マッチングに関して、中小企業が支払う費用(「プロ人材の紹介料・手数料」、「マッチング時のプロ人材との面談に係る旅費」、「マッチング後のプロ人材の旅費」)については、1社あたり150万円までを上限として、本事業の委託費において負担すること。ただし、プロ人材の人件費は採択企業が負担するものとし、本事業において委託費の中で負担する費用とは明確に区別を行うこと。
- ・ 受託者は、採択企業とプロ人材との契約※など必要な手続きを行うこと。

※採択企業とプロ人材との契約の手法（請負契約や準委任契約など）は問わない。

(6) プロ人材の契約期間中の進捗確認及び課題解決支援(プロジェクトフォロー・伴走支援)

- ・ 受託者は、定期的に採択企業及び当該企業で支援にあたるプロ人材に対して、モニタリングを行い、事業の進捗状況の確認や、課題解決のための必要な支援を行うこと。
- ・ 受託者は、採択企業とプロ人材との間で何らかの問題が生じた場合は、採択企業と調整して問題解決に必要な措置をとること。

(7) 成果報告及び広報の実施

- ・ 採択企業における課題解決の実例について、市内の中小企業や支援機関などに対し、ロールモデルとして本事業の成果を効果的に広報できるよう成果事例集の作成など報告資料を作成すること。
- ・ 作成した報告資料に基づき、市内中小企業によるプロ人材の活用が推進するよう効果的な周知・広報を行うこと。

3 委託料の減額

業務の実施内容を提案書や仕様書等の関係書類と照合し、当該関係書類に記載された具体的な指標等に対して、明らかな不足があると本市担当者が判断する場合は、協議の上、契約変更により契約金額の減額を行うものとする。

4 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

5 知的財産権の取り扱い及び機密保持

(1) 知的財産の取り扱い

本業務の遂行により発生した発明、創作等によって生じた特許権、著作権（著作権法第27条及び

第 28 条に定める権利を含む)、その他の知的財産権の取扱いについては、原則として以下のとおりとする。

- ・ 受注者は、本業務により生じた、著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含むすべての著作権を発注者に譲渡し、発注者が独占的に使用するものとする。なお受注者は発注者に対し、一切の著作者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。
- ・ 第三者が権利を有する著作物を使用する場合には、受注者は著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。
- ・ 発注者は本業務の成果品の全部をホームページ、フェイスブック、プレスリリースサイトその他発注者が必要と考える媒体に掲載できるものとする。
- ・ 本業務の遂行に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争等の原因が専ら発注者の責に帰す場合を除き、受注者は自らの責任と負担において一切の処理を行うこととする。

(2) 機密保持

受注者は、本業務により知り得た情報を業務中並びに完了後も業務に関係のない第三者に漏らしてはならない。

6 その他

- ・ 本仕様書にないものは仙台市及び受託者の協議により定める。
- ・ 提出された書類は返却しない。なお、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成 11 年 5 月 14 日法律第 42 号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報開示の対象となる。
- ・ 本業務の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他法令を遵守すること。
- ・ 本業務の関係書類や会計帳簿等は、業務実施終了後 5 年間は保存すること。また、業務実施後に閲覧が必要になった場合は、協力すること。
- ・ 本業務の実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取扱いに万全の対策を講じること。
- ・ 受託者は、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」、「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」及び別添「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」、「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守することとし、それらに変更があった場合は、これに適合するよう必要な措置を講じること。

※「仙台市行政情報セキュリティポリシー」は、下記アドレスを参照のこと。

<http://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/mokuji/index.html>

※「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」は、下記アドレスを参照のこと。

<http://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/guidelines.html>

- ・ 受託者は、業務の内容及び範囲について仙台市と十分打合せを行い、業務の目的を達成すること。また、打合せの内容を記録し、随時、仙台市へ提出すること。

- ・ 業務の進捗状況に関して、随時仙台市に報告するとともに、必要に応じ協議、調整を行うこと。
- ・ 本業務の一部を第三者に再委託することは本委託業務の全部を第三者に再委託することは認めない。ただし、本委託業務の一部（主たる部分を除く。）について事前に仙台市の承諾を得た場合はこの限りでない。
- ・ 受託者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領及び留意事項に準じて、合理的配慮の提供を行うものとする。

(<http://www.city.sendai.jp/somu-jinji-jinji/shise/shokuin/jinji/shogai.html>)