

八尾市中小企業サポートセンター事業業務仕様書

1. 業務の目的

八尾市立中小企業サポートセンター（以下、「サポートセンター」という。）は、八尾市中小企業地域経済振興基本条例に基づき、本市の産業振興施策を推進し事業者間ネットワークを有効に活用することにより、市内中小企業をはじめとする市内企業等（以下「市内事業者」という。）を広くサポートすることを目的に設置している。そのために、中小企業等の様々な悩みを受け付け、課題解決に向けた支援を行うとともに、必要に応じてより専門的な機関へと橋渡しを行う支援拠点とし、市内事業者に寄り添った支援を行う。

2. 業務委託期間

令和4年7月1日から令和5年3月31日まで

3. 事業費

金 31,962,150 円 ※本業務に係る一切の費用を含む上限額（税込み）

4. サポートセンターの概要

- (1) 所在地 八尾市清水町一丁目1番6号 八尾市商工会議所会館2階
- (2) 開設日 月曜日から金曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）
- (3) 開設時間 午前9時から午後5時まで
- (4) 業務体制 本業務を実施するにあたり、サポートセンターにコーディネーターを配置すること。また、サポートセンターをマネジメントし、市担当者との連絡調整を行う業務責任者を配置するものとする。
配置するコーディネーターは、本仕様書「5. 業務内容」に対応できる者を選任することとし、毎開設日に原則2名以上の体制にて業務を行うこと。

5. 業務内容

(1) 相談業務

- ① コーディネーターなどの専門家が、市内事業者が抱える様々な課題（研究技術開発、新製品開発、経営革新、販路拡大、人材確保、人材育成、知的所有権等）を解決するための相談及び助言を行う。
- ② 必要に応じ、国・府などの公的支援機関や大学などの紹介を行う。
- ③ 市内事業者を訪問し、地域経済の動向把握を行う。
- ④ 国・府などの支援事業における採択・認定等に向けたサポートを行う。

(2) セミナー開催業務

市内事業者の技術・経営の高度化と事業者間ネットワークの促進を目的として、相談内容が記録されたデータベースを活用し、市内事業者のニーズにあったセミナーを開催する。

(3) ビジネスマッチング業務

- ① 新たな販売先・仕入先・加工先の開拓、共同研究の橋渡しなどを目的とし、市内事業者の優れた製品・技術を市内外の大企業及び中小企業に紹介する。
- ② 公的機関等が主催する展示会及びマッチング会などを通じて技術マッチング支援を行う。
- ③ 市内事業者がビジネスチャンスの創出のために展示会に出展する際の支援を行う。

(4) 産学官連携業務

市内事業者の技術力を高度化し、製品の高付加価値化を図るために、大学・研究機関・公的機関と連携した研究会活動や共同研究に対するサポートなどの産学官連携を行う。

(5) 人材確保・育成業務

大学や工科高校、公的機関などとの連携を図り、経営・技術の高度化を担う人材の確保及び育成を支援する。

(6) 情報収集及び提供業務

- ① 市内事業者が抱える様々な課題（研究技術開発、新製品開発、経営革新、販路拡大、人材確保、人材育成、知的所有権等）の解決に必要なと思われる情報の収集を行う。
- ② 市内事業者に対して、セミナー開催や公的支援施策などの有益と思われる情報提供を行う。
- ③ 市内事業者などを積極的に訪問し、業況など企業動向の把握に努める。
- ④ 本市の産業や市内事業者などに関する情報の発信を行う。

(7) 医療機器・介護機器分野参入支援業務

医療機器・介護機器分野に参入を希望する市内事業者に対して各種支援を行う。

(8) ビジネスインキュベーション支援業務

- ① サポートセンターにインキュベーションマネージャーなどの専門家を配置する。
- ② 市内での創業を目指すインキュベートルーム入居者に対し、技術・販路開拓などの支援や、創業支援セミナーの開催などを行う。

③ 創業を検討している方の掘り起こしを行い、創業支援につなげる。

(9) 創業者を含む小規模事業者を対象とした総合的な伴走支援業務

- ① 本支援に関し創業関連の専門コーディネーター 2 名、IT 関連専門コーディネーター 1 名を配置する。
- ② 小規模事業者が新たなステージに進むために必要な長期的なビジネスプランの策定等、総合的なハンズオン支援の実施。
- ③ クラウドファンディング、ふるさと納税制度等を活用した販路拡大支援、IT 化・オンライン化を軸とした販路開拓、事業効率化支援の実施。
- ④ 新事業挑戦にかかるデザインイノベーション推進のための支援、関係機関と連携したネットワーク形成や異なる業態との協業によるオープンイノベーション創出のための支援の実施。
- ⑤ 支援によって得られた新たなアイデアや新事業についてのデータベース化、及び市担当職員への効率的なフィードバック。

(10) 効率的・効果的な管理運営及び事業効果測定業務

サポートセンターを効率的・効果的に運営を行い、支援企業に対する支援結果と支援がもたらした効果を定量的に測定し、データベース化すること。

(11) その他、本事業を達成するために必要な業務

6. 報告及び調査

- ① 「5. 業務内容」に示す全ての業務について、支援内容や生まれたアイデア、成果等を本市と共有し、効率的かつ適切なフィードバックが行えるよう詳細な記録をデータベース化すること。
- ② 受託者は、事業の進捗管理状況や課題などの共有のため、原則として月に一度、コーディネーターを含めた会議を開催すること。
- ③ 受託者は、各事業月の翌 10 日までに月次事業報告書を提出しなければならない。ただし、令和 5 年 3 月分のみ 3 月 31 日を提出期限とする。
- ④ 本市が必要と認めるときは、受託者に対して本事業の執行状況について報告を求めること、又は、調査することができる。

7. 完了届及び検査

受託者は、本事業を完了したときは、遅滞なく完了届、年次実績報告書、委託業務の履行に要した費用の明細書等を本市に提出し、検査を受けなければならない。

8. その他

- ① 個人情報の保護の重要性を認識し、八尾市個人情報保護条例（平成 10 年条例第 15 号）及び個人情報に関するその他法令に遵守しなければならない。
- ② 本事業の全部を一括して、又は主たる部分の再委託を禁止することとし、必要がある場合は本市と協議するものとする。
- ③ 本事業は本市の委託業務であり、業務の成果については本市に帰属する。
- ④ 本事業中に知り得た事項は外部に漏らしてはならない。
- ⑤ 本業務を行うにあたっては、本市は、環境配慮活動に取り組んでいることから、可能な限り環境負荷を低減させるよう配慮すること。
- ⑥ その他本事業の詳細については、本市と業務委託契約を締結する際に別途協議する。

以上