

価格転嫁支援事業 業務委託仕様書

1 目的

原材料や人件費などコスト上昇分を価格に転嫁することが困難な中小企業に対して支援を行うことで、自社製品やサービスの差別化を図り、価格転嫁を促進し、地域企業の経営基盤を強化することを目的とする。

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) 事業全体の企画・運営管理

本事業を円滑に実施するため、事業全体の実施計画を作成するとともに、進捗管理、スケジュール管理、発注者との協議・報告、関係機関との連絡調整等を行う。

(2) 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。

(3) 支援先企業の募集・選定方法

- ・ 支援対象は仙台市内に本店を置く中小企業とする（みなし大企業を除く）。
- ・ 公募とは、周知・広報、問い合わせ対応、申請受付及び内容確認までの一連の流れを言う。
- ・ 公募に係る業務については、各区分 5 社程度の想定採択数を踏まえ、適宜、本市と協議を行いながら対応すること。
- ・ 説明会・セミナーの開催やホームページ等の活用、各経営支援機関や金融機関等を通じた周知・広報、その他募集に有効と見込まれる施策を行うこと。
- ・ 応募のあった企業から支援対象を選定する審査を行うこと。選定時の審査基準等の詳細は本市と協議の上、決定すること。
- ・ 審査に際しては、応募のあった企業に対して、ヒアリング等を実施し、価格転嫁支援の実施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、本市及び中小企業支援について見識のある専門家等を交えた本審査を実施し、支援対象とする企業を選定すること。
- ・ スクリーニング等は、募集期間の終了を待たずに、応募申請のあったものから随時行うこととし、原則として応募申請全てに対して実施すること。
- ・ 審査結果の集計・とりまとめ、本市への報告、応募申請者への結果通知等を行うこと。

(4) 支援先企業に対する価格転嫁支援

支援対象企業は各区分 5 社以上とする。

なお、最終的な担当企業数は仙台市と受託者との協議により決定する。

ア 課題の抽出

支援先企業から提出された資料やヒアリング、市場調査等を踏まえ、各支援先企業の現状分析を行い、価格転嫁の妨げになっている課題を抽出する。

イ 支援の実施計画の作成

抽出された課題に対して、課題の解決及び価格転嫁の実現に向けた支援の実施計画を作成する。

ウ 実施計画の説明

支援先企業に対して、支援の実施計画について説明し、了承を得る。なお、市職員同行の下実施すること。また、対面で結果を説明することを基本とする。

エ 支援の実施

支援先企業に了承を得た実施計画に基づき、支援を実施する。

オ 支援実施後の評価

支援を実施した結果について、評価を行う。

(5) 追加業務

- ・ 業務の実施に当たり、受託者が（１）～（４）の業務に加えて目的の達成に資すると考える業務があれば、委託費の範囲内で提案できるものとする。

(6) 本市との打ち合わせの定期開催

- ・ 本業務に関する進捗状況を共有するための打合せ（オンラインも可）を原則として月１回程度開催すること。打合せに必要な資料（打ち合わせのアジェンダや企業の状況等）を作成し、打合せ等の記録を作成すること。

(7) 成果報告書の納品

- ・ 本業務の実施内容や成果等を取りまとめた実績報告書を電子データにより納品すること。

(8) 支援事例集の作成への協力

- ・ 受託者は支援事例の整理及び事例発信に必要な資料の作成に協力すること。
- ・ 支援先企業を選定する際、支援事例集の作成について事前に了承を得ること。

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９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) 知的財産の取扱い

ア 支援先企業向け成果物の取扱い

業務の実施に伴い作成された成果物のうち、支援先企業に対する支援の過程で作成された分析資料、提案資料、実施計画書、販促企画、ブランド戦略その他支援先企業固有の成果物に係る著作権（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は、当該支援先企業に帰属するものとする。

イ 本業務の成果物の取扱い

本業務の実施報告書、事業報告資料、事例集その他本事業の成果として受託者から仙台市に提出される成果物に係る著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、仙台市に帰属するものとする。

受託者は、当該成果物について著作者人格権を行使しないものとし、また第三者をして行使させないものとする。

ウ 受託者が保有する知的財産権の取扱い

前二号の規定にかかわらず、受託者が従前から保有する知識、ノウハウ、技術、手法、様式、テンプレートその他の知的財産権については、受託者に留保されるものとし、本契約により発注者又は支援先企業へ移転しないものとする。

エ 事業成果の公表

発注者は、本事業の実施成果について、受託者及び支援先企業と協議のうえ、事例集、ホームページ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。

オ その他

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。

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または支援先企業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。
- ・ 支援先企業の機微な情報を送信する際は、暗号化された手段を用いるなど、安全性を確保して取り扱うこと。
- ・ 委託業務に伴い知り得た情報は、業務終了後も引き続き秘密保持義務を負うことを認識し、適切に取り扱うこと。

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場合は、仙台市の承認を必要とし、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。
- ・ 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>)