

# 令和8年度シーズ深堀・新分野進出支援事業 業務委託基本仕様書

## 1 事業の目的

新たな販路の開拓や新分野への進出を目指す企業に対して、コンサルティングを通じたシーズの深堀を実施し、県内外の大手企業や研究機関等とのマッチングを行うことで、取引拡大ひいては雇用の創出を図ることを目的とする。

## 2 委託業務名

令和8年度シーズ深堀・新分野進出支援事業業務

## 3 事業対象者

山形県内に事業所を有し、新たな販路の開拓や事業分野への進出を目指す製造業者（以下「県内企業」という。）

## 4 支援対象予定者数

県内企業 15 社以上

## 5 委託業務の内容

県内企業に対してシーズの深堀やそのシーズを活かした新分野進出等へ向けたコンサルティングを実施するほか、取引が見込まれる企業（以下「取引期待企業」という。）とのマッチングによる試作品の共同開発、新製品への技術採用等の新規受注により、支援した県内企業において 12 人の良質な雇用※を創出することを旨とする。

なお、業務の推進にあたっては、山形県産業労働部産業技術イノベーション課と連携して進めること。

※良質な雇用：正社員として採用（転換を含む）された者であって、次の（ア）及び（イ）を満たす者。

（ア）就労期間における所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が 192.1 千円以上であること。

（イ）月平均所定外労働時間が 20 時間以下であること。

県内企業及び取引期待企業の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県内企業を探索・評価し、支援対象となり得る 15 社以上を確保すること。</li> <li>・ 県内外の大手企業等を探索・評価し、取引期待企業となる 5 社以上を確保すること。</li> </ul>
マッチングの実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支援対象とする県内企業と取引期待企業とのマッチングを計 15 回以上実施すること。</li> <li>※取引期待企業 3 社以上、県内企業 5 社以上とマッチングを実施すること。</li> <li>※県内企業 1 社と取引期待企業 1 社が、1 度面談や商談する場を設けることを 1 回とカウントする。また、取引期待企業及び県内企業の重複のカウントを可能とする。</li> </ul>
コンサルティングの実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支援対象とする県内企業 1 社あたり 2 回程度のコンサルティングを行うこと。</li> <li>・ マッチングを実施した県内企業に対しては、更に 2 回程度のコンサルティングを行うこと。</li> <li>※「コンサルティングの実施」の達成状況は、コンサルティング回数の総数が 40 回以上を満たしているかを確認する。</li> </ul>

- (1) 県内企業及び取引期待企業の確保に関すること
  - ① 県内企業を探索及び新規取引や新規雇用等の可能性を評価のうえ、支援候補（15社以上）を確保し、県に協議すること。この協議を受けて県が支援対象を決定する。
  - ② 県内外の大手企業等を探索及び新規取引等の可能性を評価のうえ、取引期待企業（5社以上）を確保し、県に報告すること。
- (2) マッチングの実施に関すること
  - ① 取引期待企業3社以上、県内企業5社以上とマッチングを実施すること。
  - ② 日程調整、資料作成等を行い、原則立会のうえでマッチングの運営を行うこと。秘密保持の観点から立会を拒まれた場合は、マッチングの事後に経過をヒアリングすること。
  - ③ マッチングを実施する場合は、開催予定日時や目的、参加企業に関するシーズ及びニーズ等を事前に県に報告すること。
- (3) コンサルティングの実施に関すること
  - ① 県内企業に対して、個別に1社あたり2回程度のコンサルティングを行うこと。
  - ② マッチングを実施した県内企業に対しては、更に2回程度のコンサルティングを行うこと。
  - ③ コンサルティングの内容は、シーズの深堀やそのシーズを活かした新分野進出、取引期待企業向けの提案等に有効なものとする。また、コンサルティングの時間は1回あたり1時間程度とする。
- (4) 報告書の作成に関すること
  - ① 9月（契約日～8月分）、11月（9、10月分）及び1月（11、12月分）に業務の進捗状況を県に報告すること。
  - ② 年2回（11月、3月の予定）、当事業の成果指標である雇用の状況を調査のうえ、県に報告すること。
- (5) その他目的を達成するために必要と認められる事項の提案に関すること

## 6 委託業務の対象経費

- (1) 事業の進捗管理を行う事業責任者及び事業従事者の人件費（賃金、通勤手当等の諸手当、社会保険料等の事業主負担）、外部人材の謝金。  
なお、賃金・謝金等については、業務内容、労働条件、市場情勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。
- (2) 事業の進捗管理を行う事業責任者、事業従事者及び外部人材の旅費。
- (3) 本事業の実施に伴い必要となる諸経費（資料作成経費、通信費、消耗品等）。
- (4) 委託料については概算で契約し、対象経費を合計した実績額をもって精算を行う。  
なお、人件費については時間単位で精算を行うものとする。

## 7 状況報告等

委託業務の履行状況について報告を求められた場合には、県の定める方法により速やかに報告すること。

## 8 特記事項

- (1) 受注者は、善良なる管理者の注意をもって処理し、その事業目的を達成するために効率的に運営すること。
- (2) 受注者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137

号)その他関係法令を遵守するとともに、個人情報取扱いを適正に行い、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。

- (3) 受注者は、この事業を実施するにあたって知り得た企業情報等について、守秘義務を遵守するとともに、事業対象者に対しても十分な説明を行うこと。
- (4) 受注者は、事故や運営上の課題などが発生した場合は、速やかに県に報告すること。
- (5) 受注者は、この事業に係る苦情等について、責任を持って対応するものとする。
- (6) 本事業の関係書類等を整備保管し、必要な書類の提出や実地検査等に際しては、協力すること。
- (7) 感染症等の拡大による移動の制限を余儀なくされた場合においても事業の継続ができるよう対応策を講じること。

## 9 その他

この仕様書に疑義が生じたとき、又はこの仕様書に定めのない事項が生じたときは、その都度、県と協議するものとする。