

「中小・小規模事業者実態把握調査」業務委託仕様書

1 件名

「中小・小規模事業者実態把握調査」業務委託

2 業務の目的

市内事業者に向けて令和2年度に横浜市経済局で実施した主な支援施策（※）の利用状況や効果、また中小・小規模事業者の事業継続や事業承継に関するアンケート調査等を行う。また、今後の中小・小規模事業者支援の施策立案の参考とするため、アンケート調査結果等をもとに、各種支援施策の効果検証を行う。効果検証にあたっては、施策と結果の因果関係について、EBPM等の視点を踏まえて明らかにする。

（※）令和2年度に横浜市経済局で実施した主な支援施策は、参考資料のとおり。

3 業務内容

（1）調査実施のための調査員等の雇用

調査票の集計等の調査業務に従事する調査員等を雇用するものとする。雇用にあたっては、「緊急雇用創出事業共通仕様書」に基づき行うものとする。なお、再委託を行う場合は、再委託先の事業者の人件費、雇用者数等を含む受託業務全体で、「緊急雇用創出事業共通仕様書」の各要件を満たすこととする。

（2）アンケート調査等の実施

ア 調査手法の提案

支援施策の効果検証を行うため、調査の全体像とともにアンケート調査を含む具体的な調査手法の提案を行う。

イ 調査項目、調査票の作成

アンケート調査等の調査設問項目を提案し、調査票を作成すること。

ウ 調査の実施

本市が有している企業情報をもとに約35,000の市内事業者に対して、アンケート調査等を実施する。アンケート調査については、紙調査票を送付したうえで、回答者が紙調査票の返送による回答、または本市システムを使用したオンライン回答の何れかを選択できるようにする。ただし、アンケート調査では、以下の点にも留意すること。

- a. 調査依頼文の作成等においては、オンライン回答を誘導するようにナッジ等の行動科学の具体的な手法を活用すること。
- b. アンケート回答率を高めるため、ナッジ等の行動科学の具体的な手法を活用すること。
- c. 上記a, bとして活用した手法の効果検証方法（ランダム化比較試験等）についても提案すること。

*アンケート調査における発信用封筒（角2）、返信用封筒（長3）の準備ならびに封筒に印刷等を行う場合の費用は、受託者の負担とする。

エ 集計結果の整理

アンケート調査等で得られた回答データを集計し、集計表を作成する。また、集計したデータを体系的に整理し、図形やグラフを用いて視覚化する等、専門知識がなくても理解できる分かりやすいものとする。

(3) 中間報告資料の作成（8月頃）

中間報告として、(2) ア～エの結果を踏まえた時点版の資料を作成する。アンケート調査の項目の単純集計結果を含み、A4・50頁程度を想定。

(4) データ分析による効果検証

アンケートの調査結果等をもとに、各種支援施策について、国や県の支援施策の利用状況との比較や、事業継続への寄与、経済波及効果、雇用創出効果、税収効果等の観点から、制度の利用有無による差の分析等についてデータによる分析を行う。なお、委託者が必要と判断した場合は、データ分析の過程においても、有識者や事業者へのヒアリング等、追加調査を実施する。

(5) 最終報告資料の作成（2月頃）

アンケートの調査結果、及び支援施策の効果検証の結果を整理し、A4・100頁程度の報告書として取りまとめる。

4 履行期間

契約締結日から令和4年2月28日まで

5 納入場所

経済局企画調整課

6 成果物の提出

本業務の成果物は、次に定めるものとし、成果物及びその著作権は委託者の所有とする。なお、各資料の納入期限については、委託者と調整の上決定する。

(1) 中間報告資料（8月頃）

ア 中間報告書

- ・紙資料（A4・50頁程度を想定）
- ・PDFデータ：一式

イ 報告書に掲載・使用した統計データ

- ・Excelデータ：一式

ウ アンケート調査等の結果の集計表データ

- ・Excelデータ：一式

(2) 最終報告資料（2月頃）

ア 最終報告書（概要版）

- ・紙資料（A 3・1 頁、またはA 4・2 頁程度を想定、カラー刷り：20 部）
 - ・PDF データ：一式
 - ・PowerPoint などの加工可能なデータ：一式
- イ 最終報告書（報告書）
- ・紙資料（A 4・100 頁程度を想定、ホチキス止め：20 部）
 - ・PDF データ：一式
 - ・PowerPoint などの加工可能なデータ：一式
- ウ 報告書に掲載・使用した統計データ
- ・Excel データ：1 式
- (3) その他、本市が必要と認めるもの

7 委託料の支払い

委託料は報告書等成果物を提出後、本市で検査した後に支払うものとする。

8 その他

- (1) 当委託業務は、横浜市契約規則によるほか、本仕様書に基づき施行すること。なお、本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者で協議のうえ決定する。
- (2) 委託者が提供するデータの複製及び第三者への提供はしないこと。ただし、委託者が提供するデータを第三者に開示する必要がある場合は、事前に委託者と協議の上、承認を得ること。
- (3) 受託者は業務上知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除後及び委託契約期間満了後においても同様とする。
- (4) 受託者は業務上知り得た個人情報について「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」に基づき取り扱う。
- (5) 受託者は業務の実施にあたって、委託者または第三者に損害を及ぼしたときは、委託者の責任に帰する場合は、その賠償の責を負う。
- (6) 契約後1週間以内に着手し、委託期間終了日までに完了しなければならない。
- (7) 受託者は、常に本市と密接な連携を図り、本市の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的進行に努めなければならない。
- (8) 詳細事項及び内容に疑義を生じた場合、並びに、業務上重要な事項の選定については、あらかじめ委託者と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けなければならない。
- (9) 当委託業務における計算の根拠、資料などはすべて明確にしておかなくてはならない。

令和3年度緊急雇用創出事業共通仕様書

1 新規に雇用する失業者等について

(1) 新規雇用の失業者等について

市内在住者で新型コロナウイルス感染症の影響により、解雇、雇い止め、内定取り消し等、職を失った方や就労機会が減少した方（収入が減少した方も含む）を新たに雇用すること。なお、雇用形態については、正規・非正規を問わず、対象とする。

※ この事業において「失業状態等」とは、次のいずれかの状態

- ア 公共職業安定所に求職申込を行っており、紹介されればすぐに就職できる
- イ その他の方法（民間職業紹介機関、求人情報誌の活用等）で求職活動を行っており、紹介されればすぐに就職できる
- ウ 就業機会（収入）が減少している

(2) 新規雇用者の募集について

新規雇用の失業者等の募集にあたっては、公共職業安定所への求人申込みや、失業者等が容易に知り得るようホームページ等で公開し募集すること。

(3) 「失業状態等」であることの確認方法について

次のいずれかの書類（複数可）を応募者から提出させ確認すること。この際、応募者に対して事業の趣旨を説明し、委託業務の検査等において提出した書類が閲覧される可能性がある旨を伝え、了承を得ること。

- ア 雇用保険受給資格者証の写し
- イ 離職票の写し
- ウ 公共職業安定所へ求職申し込みを行った際の求職受付票の写し
- エ 廃業届の写し（元自営業者の場合）
- オ 令和2年1月以降の給与明細書の写し
- カ その他、失業状態又は就業機会（収入）が減少していることの申立書（任意の様式）

2 事業費に占める人件費及び雇用者数の割合について

事業費に占める全労働者の人件費割合が概ね7割以上を目標とし、やむを得ない事情がある場合でも最低5割の確保、かつ事業を実施するにあたり、事業に従事する全労働者に占める割合の5割以上を解雇、雇い止め、内定取り消し等、職を失った方や就業機会（収入）が減少した方で市内在住者を新たに雇用すること。

※1 確保する人件費（比率）の考え方

税抜き同士で比較：人件費（実際に負担する額）／契約金額（税抜き）

又は

税込み同士で比較：人件費（実際に負担する額×110%）／契約金額（税込み）

※2 ※1の「人件費」は、今回の委託業務に従事する全労働者の人件費で、本人に支払われる給与、通勤手当、賞与及び退職手当等の諸手当、社会保険料の事業

主分等が含まれる。また、専属的に従事していない者の人件費は、日数で案分する等で算出すること。

※3 新規雇用失業者等の割合の考え方

本事業に従事する全労働者数×5割 ≤ 新たに雇用した人数

3 会計帳簿類等の整備について

勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類や出勤簿、賃金台帳、勤務日報等の労働関係帳簿類を整備すること。

4 関係資料等の作成

該当事業の契約締結後、速やかに「新規雇用等計画書【様式1】」を、また、事業終了後10営業日以内に「実施状況報告書【様式2】」を提出すること。

5 雇用状態等の確認について

労働者数の状況、新規雇用失業者等の状況等について実施状況報告書【様式2】を提出する際には、根拠となる資料（賃金台帳や出勤簿など）を提示すること。

6 雇用期間終了後のアンケート等の実施

当該事業終了後、当該事業において雇用した失業者等に対するアンケート等を本市が実施する場合、受託者はこれに協力すること。

7 委託費の返還等について

当該事業において、第1項に定める新規雇用の失業者等の取扱いや、第2項に定める事業費に占める人件費及び雇用者数の割合等を達成出来なかった場合は、事業の停止、委託契約額の一部または全部について返還を求める場合がある。

様式1

令和3年度 緊急雇用創出事業 新規雇用計画書

事業名		事業者名		提出日	
-----	--	------	--	-----	--

1 事業費

区分	事業費総額	うち人件費	割合	うち新規雇用者の人件費
税抜き	円	円		円
税込み	円	円		円

2 労働者数

事業に従事する全労働者数	新規雇用者数	割合	その他の労働者数
人	人		人

※ 委託事業の契約締結後に提出すること。

令和3年度 緊急雇用創出事業 実施状況報告書

事業名		事業者名		提出日	
-----	--	------	--	-----	--

1 事業費

区分	事業費総額	うち人件費	割合	うち新規雇用の人件費
税抜き	円	円	/	円
税込み	円	円		円

2 労働者数

事業に従事する全労働者数	新規雇用者数	割合	その他の労働者数
人	人		人

○新規雇用の失業者等の内訳

(1) 男女別 (合計が「新規雇用者数」と一致していることを確認すること。)

男性	女性	合計
人	人	人

(2) 現在の状況に至った経緯 (合計が「新規雇用者数」と一致していることを確認すること。)

解雇	雇止め	内定取消	就業機会の減少	その他()	合計
人	人	人	人	人	人

(3) 雇用前の状況別 (合計が「新規雇用者数」と一致していることを確認すること。)

正規雇用社員	派遣社員	契約社員	パート・アルバイト	嘱託	自営業	学生	その他()	合計
人	人	人	人	人	人	人	人	人

(4) 年齢層別 (合計が「新規雇用者数」と一致していることを確認すること。)

15～24歳	25～34歳	35～44歳	45～54歳	55歳以上	合計
人	人	人	人	人	人

※ 事業終了後に報告すること。

参考資料 令和2年度に横浜市経済局で実施した主な支援施策について

	事業概要	支援件数（概数）
制度融資	「実質無利子融資」などによって、資金繰り支援を実施。 https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/yushiseido/jyouken/murishi-corona.html	約 20,000 件
テレワーク導入助成	中小企業が新たにテレワークを導入する経費を助成。上限：30 万円、補助率：3/4 https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/kakuho/syokubakankyo.html	約 800 件
商店街等活動支援事業一時金	商店街の事業継続を目的に、個々のニーズに応じて、使い道が選択できる一時金を交付。（加盟店舗数×10 万円） https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/syogyo/covid-19/ichijikin.html	約 300 団体
小規模事業者支援一時金	「実質無利子融資」で 50 万円以上、500 万円以下の融資を受けた小規模事業者等に、10 万円の一時金を交付。 https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/syouboshien.html	約 2,600 件
スタートアップ企業支援一時金	創業間もない IT、ライフサイエンス等分野の市内スタートアップ企業（個人事業者含む）に対し、将来の成長に向けた事業継続を支えることを目的に、10 万円の一時金を交付。 https://www.city.yokohama.lg.jp/business/keizai/sougyo/venture/covid-19.html	約 200 件
中小企業の「新しい生活様式」 対応支援事業補助金	「新しい生活様式」に対応するために購入した設備や改修工事の経費を補助。補助率：90%、補助上限額：法人 30 万円、個人 15 万円 https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/capex/atarashiiseikatsu.html	約 10,000 件

※上記は令和2年11月24日開催の横浜市新型コロナウイルス対策本部会議資料に基づく、令和2年11月時点の件数です。