

産業用ロボット活用促進事業実施委託業務仕様書

1 業務名

産業用ロボット活用促進事業実施委託業務

2 目的

近年の製造業においては、労働力人口の減少により人手不足が進み、省人化のためロボットの導入が必要とされている。しかし、中小企業においてはロボットの導入が未だ進んでおらず、また導入に至ったとしても、ロボットを効果的に活用できていない状況が見受けられる。

そこで、本事業では中小企業を対象としたロボット導入・活用に必要な知識やスキルを高める研修会を実施するとともに、ロボットに関する知見の少ない中小企業支援機関（経済団体、金融機関、行政機関など）（以下、「支援機関」とする。）やロボット導入を検討している企業からの相談対応を実施し、中小企業等へのロボット導入を促進することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月24日まで

4 事業内容

(1) 産業用ロボットの導入や活用を支援する研修会の実施

中小企業等において、産業用ロボットの導入・活用を円滑に進めるために、ユーザー企業向けの研修会を開催する。

(2) 支援機関、中小企業等を対象とした相談体制の構築

中小企業へ産業用ロボット活用の支援をする支援機関や、産業用ロボットの導入を検討する中小企業等からの相談に対し、迅速に現場適用できる具体的な助言等を実施するアドバイザーを設置する。

5 委託業務

(1) 産業用ロボットの導入や活用を支援する研修会の実施

ア 実施計画書の作成

- ・県担当者及び講師と調整し、研修会の実施計画を作成し、県の承諾を得る。
- ・実施計画書には【研修会の目的、研修カリキュラム、実施日程、会場】を記載する。

イ 広報

- ・研修会について周知するチラシを作成すること。
- ・県内企業への幅広いPRにつながる周知手段により、周知を実施すること。

ウ 研修会の実施

研修会の実施に必要な、参加者募集や事前調整、連絡、運営、報告等の業務を行う。

<業務内容>

- ・ウェブページの作成による参加者募集

- ・会場確保、参加者への連絡
- ・講師との事前調整や実施内容の調整
- ・当日の運営（会場準備、講師対応、（必要に応じ）オンライン参加への対応など）
- ・各回実施後の参加者のアンケート調査・集計及び報告（アンケート結果は、研修会実施後3週間以内にアンケート結果と所感を添えて報告をする。）
- ・講師等への謝金の支払い

<会場>

- ・県内の交通の便の良い会議室等（使用料は受託事業者が負担する。）
- ・商工会議所はじめ支援機関が行うセミナーや研修等との共催も検討する。

エ アンケート調査及びフォローアップ調査の実施

今年度及び過年度の研修の受講者へのアンケート調査等を実施し、結果を集計する。

<調査内容>

- ・産業用ロボットの導入状況
- ・導入目的や成果について など

オ 業務実施報告書の作成

当年度に実施した業務について、以下の事項をまとめた報告書を作成する。

<報告書への記載事項>

- ・研修会実施報告
- ・アンケート結果の集計と考察
- ・フォローアップ調査の結果 など

アからオの業務を以下の内容を満たす研修会を1回以上実施する。

対象者	産業用ロボットの導入を検討している、又は既に産業用ロボットを導入している愛知県内の中小企業（※）の生産技術や設備の担当者又は経営者等
目的	ロボットの効果的な活用方法の知識を高める
参加人数	20名程度
時間	3時間以上

※愛知県内に本社・支社・支店・営業支所・工場・倉庫など事業・生産拠点がある企業

(2) 支援機関や中小企業等を対象とした相談体制の構築

ア 相談窓口の設置

- ・相談窓口を設置し、企業や支援機関からの相談に対して助言や解決策を提案できるアドバイザー等の相談対応者を1名以上配置すること。
- ・相談窓口は、ウェブページや電話、メールなど、利便性を鑑みた受付方法とし、日程調整等を行うこと。
- ・相談方法は、オンライン、対面を問わない。
- ・相談窓口は、契約締結後、速やかに設置し、令和8年3月中旬まで運営すること。また、週1日程度対応できる体制を整え、相談窓口の利用を促す周知活動を行うこと。

イ 相談対応の実施

相談の対象者は、県内の支援機関及び中小企業等とする。

＜支援機関対象＞

- ・ロボットが専門ではない支援機関のアドバイザーやマネージャー等からのロボット導入に関する相談対応として、ロボット導入に関する助言などを行うこと。
- ・支援機関の希望に応じて、支援機関と企業との面談や訪問に同席すること。なお、移動等にかかる費用は委託業務に含むこと。
- ・相談内容により適宜ロボットシステムインテグレータ企業（ロボット導入の設計及び設置等を行う企業）（以下、「SIer 企業」とする。）の紹介を行うこと。

＜中小企業等対象＞

- ・ロボット導入を検討し始めた段階の中小企業等からの初期相談対応として、ロボット導入検討の進め方のアドバイスや課題解決のためのマッチング支援、行政施策の紹介などを実施すること。
- ・相談企業の希望に応じて訪問し、企業の現場確認や業務改善のアドバイスを実施すること。なお、移動等にかかる費用は委託業務に含むこと。
- ・相談対応した企業に対して、適宜ロボット導入・活用状況の確認を行い、状況に応じて、助言とともに、活用可能な県及び中小企業支援機関の支援策の紹介などを行うこと。
- ・相談内容により適宜 SIer 企業の紹介を行うこと。
※ 相談内容及び実績は月末に整理、集計し、翌月初に県へ報告すること。（報告様式は県と事前に調整を行うこと。）

ウ アドバイザーによるセミナーの実施

- ・セミナー受講対象者は、相談対象者と同様に、県内の支援機関及び中小企業等とする。
- ・セミナーは1回2時間以上とし、5回以上実施すること。
- ・名古屋市内に限らず愛知県内の他地域においても開催する。
- ・商工会議所はじめ支援機関が行うセミナーや研修等との共催も検討すること。
- ・セミナーの内容は、ロボットに関する基本的な知識やロボット導入時に必要となる知識を学ぶことができ、ロボット導入への理解を深める内容とすること。
- ・セミナー実施後に個別相談会を実施すること。
- ・セミナー参加者へアンケート調査を実施し、集計及び結果報告をすること。（アンケート結果は、研修会実施後3週間以内にアンケート結果と所感を添えて報告をする。）

エ 相談窓口のPR

- ・相談窓口を周知するチラシを作成し、県内企業等及び県内支援機関へ配布すること。
- ・支援機関と積極的に連携し、相談窓口を広くPRするとともに、イベント（セミナー等）において、機会があれば周知に努めること。

6 支払対象経費

本業務に係る支払対象経費は次のとおりとする。

(1) 人件費

本業務に従事する従業者及び専門家等に支払われる給与、講師等への謝金等

(2) 交通費

本業務の実施に必要な交通費（電車代、タクシー代等）

(3) 印刷製本費

研修の配布資料、報告書等の作成に必要な印刷製本費

(4) 消耗品費

本業務の実施に必要な消耗品費

(5) 通信運搬費

本業務の実施に必要な通信運搬費（電話代、郵送代等）

(6) 再委託費

一部の業務を再委託する場合の経費

(7) 賃借料

会場使用料、本業務の実施に必要な機器等のリース・レンタル料

(8) その他

本業務の実施に必要な物件費であって、上記経費以外に県が必要と認める経費

(9) 一般管理費

上記に掲げた経費を除く、一般管理に要する経費

(10) 消費税及び地方消費税

上記経費に係る消費税及び地方消費税

7 成果物

- ・ 事業実施報告書（A4 判縦） 2 部
- ・ 上記の電子データ 1 式
- ・ その他、本県が指示したもの

※ 電子データは県が指定する形式で作成すること。

8 納入場所

愛知県経済産業局産業部産業振興課及び県が指定する場所

9 その他

- (1) 県と十分協議のうえ本業務を実施すること。
- (2) 業務を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。
- (3) 委託業務の経理を明確にするため、受託事業者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (4) 成果物については、第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (5) 本業務の遂行にあたり知り得た情報を、県の許可なく他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 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。

- (7) 本業務の実施に当たり、問題等が発生した時は、県に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行うこと。
- (8) 本業務に係る会計実地検査等が行われる場合は協力すること。
- (9) 受託事業者は、事業完了後5年間、本委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類を県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。
- (10) その他、本仕様書に定めのない事項は、県及び受託事業者の協議により定めるものとする。