

令和 7 (2025) 年度サービス産業イノベーション推進業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「県」という。）が発注する令和 7 (2025) 年度サービス産業イノベーション推進業務を受注する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 件名

令和 7 (2025) 年度サービス産業イノベーション推進業務

2 委託期間

契約締結の日から令和 8 (2026) 年 3 月 31 日まで

3 契約金額の上限

27,304,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 事業の目的

本県におけるサービス産業は、県内総生産、従業員数等の割合が高く重要であるため、物価の高騰や人口減少社会、技術革新等、社会経済情勢の変化に対応し、地方への新たな人の流れや女性活躍、働き方の多様化などに適応する産業に磨き上げる必要がある。

そこで、変化する社会情勢に対応したビジネスモデルや新事業展開等を目指す企業に対し、戦略策定等コンサルティングを実施し、イノベーションを推進するとともに、企業の変革結果等については県内への波及を図ることを目的として本事業を実施する。

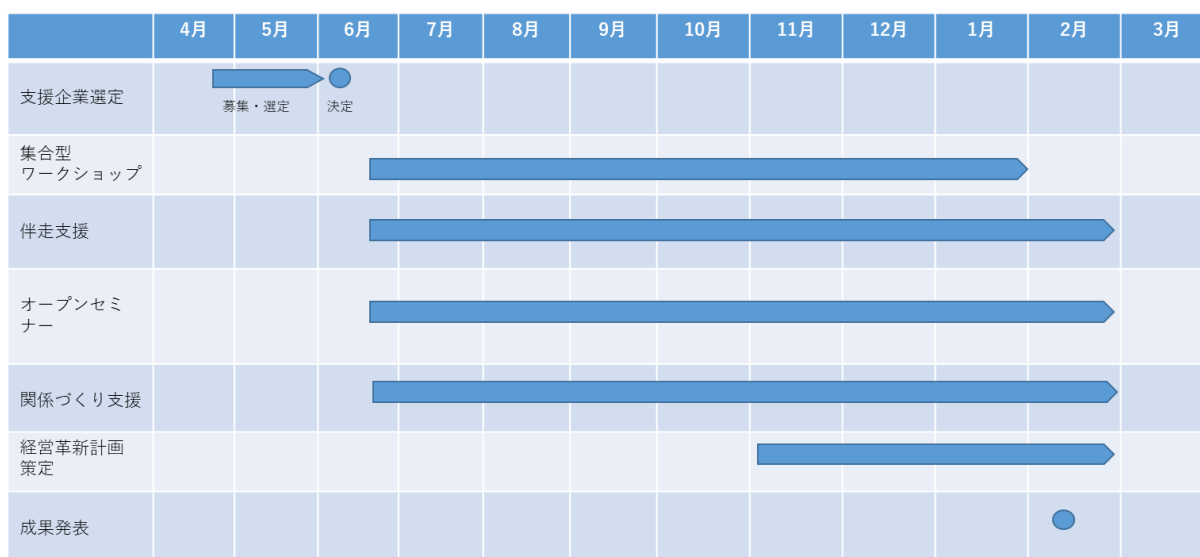
具体的には、商品・サービスの付加価値向上、デジタル化による生産性向上、及び組織改革等を実現するプログラムを策定のうえコンサルティングを行い、その過程・成果を取組事例として公表し、県内企業に横展開する。また、支援機関の参画と経営革新計画の作成により、事業終了後の自走体制を構築し、地域経済の持続的発展を目指す。

5 委託概要

（１）区分と概要

区 分	概 要
支援企業選定 (10 社程度)	県内サービス事業者から成長意欲の高い企業を公募により選定する。
プログラム実施	集合型ワークショップ、伴走支援、商品・サービスの付加価値向上、デジタル化による生産性向上、組織改革等を行う。
成果発表	コンサルティングの過程、成果を報告会及び県ホームページで公表する。

(2) 業務スケジュール（予定）



6 業務内容

本仕様書に定めるもののほか、「令和7（2025）年度サービス産業イノベーション推進業務委託公募型プロポーザル実施要領」に基づき、次の業務を実施すること。

(1) プログラム策定・支援企業選定業務等

ア プログラムの策定

- ・商品・サービスの付加価値向上、デジタル化による生産性向上、組織改革、自走体制の構築等、事業の目的を達成する効果的なプログラムを策定すること

イ 支援機関との連携体制の構築

- ・支援機関（商工団体等）との連携に努めること。

(2) プログラム実施業務

ア 集合型ワークショップの実施

- ・集合型ワークショップを8回程度開催すること

イ 伴走支援の実施

- ・支援企業の店舗に出向き（又はWebで）伴走支援を11回程度実施すること
- ・現地伴走の内IT活用に関する現地伴走を1回実施すること

ウ オープンセミナーの開催

- ・主に県内中小事業者を対象とした、事例紹介と情報提供を行うセミナーを1回程度開催すること

エ 参加企業同士の関係づくりの機会提供

- ・現・過年度参加企業同士の関係づくりの機会の提供を1回程度支援すること

オ 経営革新計画の作成支援

- ・中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画作成を支援すること

カ 支援状況報告

- ・支援企業毎に支援状況を記録し、毎月、県に報告すること

(3) 成果発表業務

- ・成果報告会を開催すること
- ・取組事例を県ホームページに掲載するため、支援企業1社当たりA4版2ページ程度の発表コンテンツを作成すること

(4) 支援企業参加費徴収業務

支援企業1社当たり、20,000円の参加者負担金を徴収すること

(5) その他運営に必要な業務

その他運営に必要な業務を県の指示に従い行うこと

7 留意事項

- (1) 県と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること
- (2) 委託事業の実施に要した経費は他の事業と経理区分するとともに、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存すること
- (3) 受託者は、業務上の移動、現地支援等、業務遂行に必要な移動については、受託者の負担においてレンタカー等を使用し、自ら対応するのを基本とすること

8 成果品

(1) 提出物及び提出期限

提出物	提出期限
実績報告書（A4版）紙媒体2部及び電子媒体（USBメモリ等1個）	令和8（2026）年3月31日
取組事例発表コンテンツ（A4版）紙媒体10部及び電子媒体（USBメモリ等1個）	

(2) 提出先

栃木県産業労働観光部経営支援課

9 責任者

受託者は、本事業の実施に当たり、十分な経験を有するものを責任者として定めなければならない。また、企画提案時点で確約するものとし、原則として変更できない。

10 委託料の支払

委託料の支払いは、原則として事業完了検査後の精算払いとするが、概算により一部を前もって支払うことができる。

11 提出書類

委託契約書に定めるもののほか、契約後速やかに次の書類を提出しなければならない。

- ・事業計画書
- ・責任者通知書
- ・その他、県が業務確認に必要と認める書類

12 その他

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、県と受託者が協議の上で定めるものとする。