

# 価格転嫁対応強化事業（事業者向けセミナー、専門家派遣、支援機関向け研修会）に係る委託業務仕様書

## 1 事業名

価格転嫁対応強化事業（事業者向けセミナー、専門家派遣、支援機関向け研修会）

## 2 目的

価格転嫁に苦慮する中小企業等を対象に、セミナーの開催や専門家を活用した伴走支援を実施することにより、中小企業等の価格転嫁の機運醸成及び適正な価格転嫁の円滑化を図る。また、支援機関向けの研修会を開催し、経営指導員等の支援ノウハウやスキルを高め、伴走支援の実効性を高める。

## 3 事業内容

### (1) 事業者向けセミナーの開催

価格転嫁（業種別）をテーマに、県内中小企業等を対象としたセミナーを年5回程度開催する。

セミナーの内容については、県と協議の上、県内中小企業等のニーズを踏まえ企画すること。なお、委託金額の範囲内で開催回数を調整することは構わない。

開催方法については、より多くの中小企業等が受講できるよう、オンライン方式での開催を原則とする。

### (2) 専門家派遣

中小企業等から価格転嫁の相談があった場合は、経営指導員等が経営者との対話と傾聴を通じて、事業者の現状・課題を把握した上で、課題解決に最適な専門家を選定し、専門家と協力しながら事業者を伴走支援すること。

#### ア 専門家派遣の対象

県内に主たる事業所がある中小企業・小規模事業者

#### イ 派遣する専門家

中小企業等の価格転嫁に関する課題解決が可能な専門家（弁護士、公認会計士、税理士、中小企業診断士、社会保険労務士等企業の課題解決に必要な者）

#### ウ 専門家派遣回数

1事業者あたり1回を原則とする。

#### エ 専門家謝金・旅費

##### (ア) 謝金

専門家派遣の都度、1回（原則2時間）あたり35,000円（税込み）を専門家に支払うものとする。なお、同単価には資料の事前準備等の労働の対価も含む。

##### (イ) 旅費

専門家派遣の都度、県の旅費規定に準じて、実費相当額を専門家に支払うものとする。なお、専門家が高速道路を使用した場合、実費額を支払うこと。

##### (ウ) その他経費

有料駐車場の使用料など、専門家派遣に必要な経費が発生した場合、別途専門家に支払うものとする。なお、支払い条件として、領収書等支払い金額を確認で

きるものが専門家から提出された場合に限る。

### (3) 支援機関向け研修会

価格転嫁の円滑化の支援に詳しい専門家を講師に招き、支援機関の指導員等を対象とした研修会を年度当初に開催する。

研修会の内容については、県と協議の上、指導員等の知識習得に資するものであること。

開催方法については、県下の支援機関の指導員等が一斉に受講できるよう、オンライン方式での開催とする。また、研修会を録画し、当日参加できなかった経営指導員等がいつでも受講できる体制を整えること。

## 4 業務期間

契約日から令和8年3月31日までとする。

## 5 委託の条件

- (1) 委託業務が完了したときは、速やかに委託業務実績報告書及び委託業務収支決算書（様式第1号）を作成し、岡山県知事に提出する。
- (2) 委託事業に係る会計関係帳簿等を整備し、委託業務完了後5年間保存すること。
- (3) 原則として、業務の再委託は禁止とする。ただし、県があらかじめ承認する場合には、この限りではない。

## 6 精算

本業務は、契約時に定めた契約金額を上限としてその範囲内で実施するものとする。本業務が終了した時点で、県の確認を経た上で額を確定し、経費の精算を行うこと。

## 7 業務実施に係る留意事項

- (1) 本業務の遂行方法等について不明な点が生じた時は、その都度、県と協議の上、業務の円滑かつ適切な実施に努めるものとする。
- (2) 委託業務の成果物に係る著作権等は、岡山県に帰属する。
- (3) 本事業実施に際して知り得た企業及び個人の事実・情報等については、「個人情報取扱特記事項」（別記）のとおりとする。
- (4) 県は、受託者に対し、必要に応じ業務の状況について報告を求めることができるものとする。

(様式第1号)

令和 年 月 日

岡山県知事 伊原木 隆太 殿

所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

価格転嫁対応強化事業（事業者向けセミナー、専門家派遣、支援機関向け研修会）委託業務実績報告書

令和7年 月 日付けで契約を締結した価格転嫁対応強化事業（事業者向けセミナー、専門家派遣、支援機関向け研修会）について、委託業務が完了したのでその実績を報告します。

記

- 1 業務名 価格転嫁対応強化事業（事業者向けセミナー、専門家派遣、支援機関向け研修会）
- 2 委託期間 令和7年 月 日から令和8年3月31日まで
- 3 報告事項

(1)業務実績

※取組の詳細(日時・場所・参集人数等)は別に添付すること。

(2)事業費

委託業務収支決算書

(単位：円)

収入科目	決算額	支出科目	決算額	備考
計		計		