

# 事業領域拡大検討アドバイザー派遣実施業務 基本仕様書

## 1 業務名

事業領域拡大検討アドバイザー派遣実施業務

## 2 業務の目的

本業務では、広島広域都市圏<sup>(※1)</sup>内の自動車関連企業<sup>(※2)</sup>に、経営に関するアドバイザーを派遣し、企業の現状分析を通して企業が有する技術や優位性を整理し、市場調査や新事業の検討、収益性の検証などに取り組むことで、自社のコア技術・強みを生かした事業領域拡大の検討を支援することを目的とする。

### (※1) 広島広域都市圏

広島県：広島市、呉市、竹原市、三原市、三次市、大竹市、東広島市、廿日市市、安芸高田市、江田島市、府中町、海田町、熊野町、坂町、安芸太田町、北広島町、大崎上島町、世羅町

山口県：岩国市、柳井市、周防大島町、和木町、上関町、田布施町、平生町

島根県：浜田市、出雲市、益田市、飯南町、川本町、美郷町、邑南町、吉賀町

### (※2) 自動車関連企業

自動車メーカーやサプライヤと部品供給、部品加工、製品開発等の取引関係のある企業で、従業員規模20～300人程度を想定している。

## 3 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

## 4 支援対象企業（予定）

広島広域都市圏内の自動車関連中小企業3社を予定している。

支援対象企業は発注者が決定し、受注者に連絡する。なお、支援対象企業が3社に満たない場合は、年度途中で支援対象企業の追加や契約内容の変更等を行う場合がある。

## 5 業務内容

支援対象企業に中小企業診断士資格保有者等、経営に関する専門知識を有する者（以下「アドバイザー」という。）を派遣し、伴走型で指導・アドバイスを実施しながら、企業が有する強みに関する客観的な整理や、強みを生かした新事業の可能性を検討し、今後、経営者が新事業の計画を策定し、新しい市場での新事業の展開の実現を支援する。

具体的な支援内容等は、次のとおりである。

(1) 支援対象企業の募集・決定

所在地が広島広域都市圏内にある自動車関連企業のうち、本業務の趣旨に沿う候補企業のリストアップと参画の働きかけを行い、企業訪問などを通して、応募企業が本業務の趣旨に適しているかどうかを確認した上で、発注者とともに支援対象企業を決定する。

(2) 個別企業への支援

アドバイザーは、個々の支援対象企業が、新事業の検討に向け、次の活動に取り組むことができるよう、必要に応じてリモート（Web会議、メール、電話等）による進捗確認を実施しながら、1社につき8回以上企業を訪問し、企業の実情に応じて適切な助言及び指導を行う。

① 企業の現状分析（内部環境、外部環境）と目標の明確化

（自社の強みの整理、市場や競合の調査、短期及び中長期の目標設定など）

② 企業の強みを生かした新事業のアイデア出しと事業性の検証

（提供するサービス・製品の検討、収益性や課題の検証など）

③ 新たなビジネスモデルの構築と実施準備

（課題解決策や差別化の検討、実施に向けたT o D oリストの作成など）

なお、上記アドバイザーとは異なる、製造業及び自動車関連企業、マーケティング等における知見を持った有識者を企業訪問に同行させるなど、より実現性の高いビジネスモデルとなるよう工夫を凝らすこと。

(3) 発注者との協議

ア 受注者は、契約締結後、速やかにアドバイザーを選任し、発注者と支援の方向性について協議する。

イ 受注者は、月に1回程度、活動状況を発注者に報告し、支援の方向性等について協議する。

(4) 報告会の開催

各支援対象企業の支援内容や取組結果についての報告会を開催する。この報告会は、事業領域の拡大による経営基盤の強化の機運を高めることを目的として、一般公開で行う。

また、支援対象企業や一般の聴講者による積極的な意見交換がなされるよう、工夫を凝らすこと。なお、報告会の日程、会場、内容等については、発注者と協議の上、決定すること。

(5) 留意事項

上記の業務を行う際は、発注者の他、広島広域都市圏の自治体職員等の行政関係者が同席することがある。

## 6 提出物

受注者は、支援対象企業への支援を実施する毎に、実施した支援内容について文書で報告する。

また、受注者は、全ての業務履行完了後、委託業務実施報告書に本業務を通して実施した支援内容と成果をまとめて提出する。

なお、支援内容と成果については、発注者が支援対象企業の競争上又は事業運営上の地位を害すると認められるもの等、公にすることが不適切な情報を除いた上で、本事業の成果物として広報に使用できるものとする。

## 7 業務を進める上での留意事項

- (1) 採択された企画提案書の内容に沿って業務を行うこととし、提案した内容から逸脱したものであってはならない。
- (2) 本業務における打合せは、業務着手時のほか必要に応じて適宜行う。
- (3) 業務を進める上で必要となる資料等は、受注者の求めに応じ、発注者が提供の可否を判断した上で提供する。
- (4) 発注者から受注者へ業務の進捗状況等についての報告を求めた場合には、受注者は速やかに報告するとともに、必要な資料を提出しなければならない。
- (5) 受注者は、発注者の文書による承諾を得なければ、この契約に係る業務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を第三者に譲渡し、又はこの契約に係る業務を第三者に承継することはできない。ただし、チラシ等の印刷物の作成に関する業務は除く。

## 8 その他

- (1) 本業務の実施に当たり、受注者は契約締結日から10日以内に実施計画書を作成し、発注者の承認を得ることとする。
- (2) この仕様書に疑義が生じた場合又は定めのない事項については、その都度、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとし、協議後は受注者が協議録を作成し、発注者に提出するものとする。