

ふくしま中小企業者等DX伴走支援事業 業務委託仕様書

この「仕様書」は福島県（以下「県」という。）が、DXの推進に対するノウハウを有する民間企業等に委託して行う「ふくしま中小企業者等DX伴走支援事業」（以下、「本事業」という。）の仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 事業の趣旨及び概要

本県は、東日本大震災及び原子力災害の影響など、若年層を中心とした県外流出が顕著であり、生産年齢人口の大きな減少が見込まれる将来に向け、企業がDXを推進することで経営課題の解決を図り、競争上の優位性を確立するほか、生産性の維持・向上が可能な体制を整備していくことが課題となっている。

このことから、県内企業を対象にDXに対する理解を促進させるとともに、デジタル技術等に関し知見を有する者（以下、「専門家」という）による伴走支援を行うことで企業のDXを推進し、経営課題の解決に取り組むほか、取り組み事例を県内に発信することでDXの普及を図る。

なお、本事業においては、デジタル技術を活用した業務効率化や生産性の向上、ビジネスモデルの変革など企業の経営課題の解決に資する取り組みを総称してデジタルトランスフォーメーション（以下「DX」という。）と称する。

2 事業の期間

契約締結の日から令和6年3月29日まで

3 事業の対象者

県内に本店又は支店等を有する次に掲げる者（以下「企業」という。）

商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律第2条で定められる小規模事業者、または、中小企業支援法第2条第1項に定められる中小企業者、もしくは、中小企業団体の組織に関する法律第3条で定められる中小企業団体（事業協同組合、信用協同組合、協同組合連合会、協業組合、商工組合、商工組合連合会）、商店街振興組合法第2条に定める商店街振興組合及び連合会、生活衛生関係営業の運営の適正化法及び振興に関する法律第3条に定める生活衛生同業組合及び連合会

4 事業の内容

本事業の委託を受けた者（以下、「受託者」という）が行う業務の内容は次のとおりとする。

(1) DX理解促進・普及啓発セミナー

県内企業は業種・業態・規模が様々であり、特にデジタル技術に対する理解や活用の状況は企業によって大きく異なることから、企業のフェーズに応じた2種類のセミナーを開催することでより多くの企業に対しDXに対する理解促進・普及啓発を図る。

なお、県では次のアやイに記載するセミナーを想定しているが、実際のセミナーの開催にあたっては受託者が具体的な内容を検討し県と協議の上、決定すること。

ア DX初期段階にある企業向けセミナー（例）

開催時期：令和5年7～8月頃

対 象：デジタル技術に対する理解が不足、又はDX初期段階のフェーズにある企業
（100者程度）

回 数：1回

場 所：現地、オンラインの別を問わない。

内 容：DXの概要、紙資料のデータ化、キャッシュレス決済の導入 等

イ 高度なDXの実現を目指す企業向けセミナー（例）

開催時期：令和5年7～8月頃

対 象：既に一定程度のデジタル技術の導入が済んでおり、さらなる組織横断的な業務プロセスのデジタル化やビジネスモデルの変革を目指す企業（100者程度）

回 数：1回

場 所：現地、オンラインの別を問わない。

内 容：デジタル技術を活用したビジネスモデルの変革 等

(2) 専門家による伴走支援プログラム

受託者はセミナーに参加した企業を中心にDXを推進することで経営課題の解決に取り組む意欲ある企業を募集する。受託者は応募のあった企業に対しヒアリングを行い、企業が抱える経営課題を具体化した上で、その解決に資する専門家をマッチングし、当該専門家が伴走支援しながら企業のDXを推進するとともに、経営課題の解決を目指す。

なお、専門家による伴走支援も企業のフェーズに応じた2種類を実施する。

ア 短期伴走支援

対 象：デジタル技術に対する理解が不足、又はDX初期段階のフェーズにある企業

想定件数：20社程度

支援期間：1か月程度

イ 長期伴走支援

対 象：既に一定程度のデジタル技術の導入が済んでおり、さらなる組織横断的な業務プロセスのデジタル化やビジネスモデルの変革を目指す企業

想定件数：10社程度

支援期間：4か月程度

(3) 成果発表会

本事業でDX推進・経営課題の解決に取り組んだ企業の先進・優良事例について、成果発表会を開催し県内企業をはじめ市町村や商工団体等に向け発信することで、さらなるDXの普及を図る。

【成果発表会について】

開催時期：令和6年2～3月頃

対 象：県内企業をはじめ市町村や商工団体、その他DXに関心を有する者

回 数：1回

開催場所：現地及びオンライン

(4) 付随業務

(1)～(3)の業務に関し、これらに付随する業務、特に6事業の運営及び進行管理に掲げる業務については県と協議の上、決定し、実施すること。

5 実施体制

県の要求に応じて即座に対応できる体制を整えるとともに、本事業全体の進行管理を行う業務責任者を定め、事業運営や進捗管理等必要事項に関する県との調整や報告について、責任をもって対応すること。

また、本事業の企画・運営に係るスタッフの人数は、業務責任者を含め2名以上配置することと

し、事業開始までに、体制について任意の様式で県に提出すること。

6 事業の運営及び進行管理

上記4の事業（以下「各事業」という）を実施するにあたっては、以下の点に留意すること。

(1) 年間スケジュールの作成

各事業の開催予定時期を一覧できる年間スケジュールを作成し、事業着手後速やかに県へ提出すること。

(2) 広報活動

各事業の周知用 Web ページ・チラシ等を受託後速やかに作成し、各関係機関に広報すること。また、上記以外にも効果的な広報手段について検討し、具体的なアイデアを提案すること。なお、広報物の内容はすべて事前に県と協議し、内容の確認を受けること。

(3) 配布資料等の事前確認

各事業で配布される資料（研修テキスト、レジュメ等）については、事前に県と協議し、内容の確認を受けること。

(4) アンケート調査の実施

上記4(1)～(3)の各事業において、参加者及び利用者アンケート調査を実施し、回収及び集計するとともに、実施の効果について分析を行い、県に報告すること。

(5) 定期報告

毎月10日（10日が土日・祝日の場合は平日まで前倒しする）までに、前月末までの事業実績、今後実施予定の事業の準備状況及び必要な報告事項等を取りまとめ、県へ提出すること。報告様式は任意とするが、初回の報告までに県と協議すること。

7 委託業務対象経費

委託料に含まれる経費は次のとおりとする。

(1) 本業務における活動経費

ア DX理解促進・普及啓発セミナー企画運営経費

会場使用料、Web 会議システム構築費用、講師謝金・旅費、チラシ作成費

イ DX伴走支援プログラム活動経費

伴走支援先企業との調整に要する経費（需用費、通信運搬費、旅費 等）

伴走支援に要する専門家人件費（給与、謝金、再委託料 等）

ウ 成果発表会企画運営経費

会場使用料、Web 会議システム構築費用

※ 上記業務を実施するにあたり、別途必要な経費が生じる場合は、具体的な経費の積み上げが可能なものに限り、記載のない経費を計上することができる

※ 機械及び備品等の資産取得は認められないので、リースの形態で対応すること。

(2) 事務局運営経費

本業務広報用 Web ページ作成、スタッフ人件費（賃金、旅費、社会保険料等） 等

(3) 一般管理費

本業務に係る支出経費のうち、抽出・特定が困難なものについては、一般管理費として計上できるものとするが、(1)及び(2)の合計金額の10%以内とすること。

(4) 消費税及び地方消費税相当額

8 提出書類

受託者は次の書類を県が指定する日までに提出すること。

- (1) 委託業務着手届（第1号様式）
- (2) 委託業務完了届（第2号様式）
- (3) 事業実績報告書（第3号様式）
- (4) その他県が必要と認める書類（事業実施に係る人件費・事業費の根拠資料等）

9 成果品

- (1) 事業実績報告書
- (2) アンケート調査の集計結果、実施状況のまとめ及び効果分析等（任意様式）

10 委託料の精算及び支払い（概算委託契約）

本事業は概算委託契約であり、委託期間終了後に実績報告書に基づき精算を行う。

委託契約書第11条第5号に定める概算払請求書については第4号様式とし、委託契約書第11条第1号に定める請求書については、第5号様式のとおりとする。

11 委託事業により発生した収益の取扱

委託期間終了後に委託契約額を確定した結果、委託事業の実施により発生した収入がある場合、得られた収入から委託契約額を上回る事業費を差し引いた額を返還するものとする。

12 契約に関する条件等

- (1) 無料サービスの原則
本事業を行う際、参加企業や市町村、商工団体等から名称の如何に関わらず、手数料若しくはこれに類する費用を徴収することは禁止する。
- (2) 再委託の禁止
本事業の全部又は一部であっても県の承認を得ることなく第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

13 受託者の責務

- (1) 本事業に関するトラブル等に関しては、受託事業者が責任を持って対応するとともに、速やかに県に報告すること。
- (2) 個人情報保護法、労働基準法、労働関係調整法、労働契約法等の諸法令を遵守すること。
- (3) 本事業を通して知り得た個人情報及び企業情報は、目的外の使用、第三者への提供、漏洩及び売買を行わないこと。
- (4) 上記(3)については、本事業の委託契約が終了した後も同様である。
- (5) 受託事業者に関連する書類・領収書等は、委託事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存すること。
- (6) 本事業は、会計実施検査の対象であり、検査がある場合は協力すること。
- (7) 本事業は、国のデジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ Society5.0型）を財源として実施する事業であるため、事業終了後、県の求めに応じて、事業に要した経費に関する会計書類及び証憑書類等を提出すること。
- (8) 委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる国や県等の交付金、補助金、助成金との併給はできないものとする。