

中小企業等D X支援業務（社内蓄積データ活用支援） 仕様書

1. 件名 令和8年度経商産振委第10号

中小企業等D X支援業務（社内蓄積データ活用支援）

2. 委託業務の目的

本市では、全体の人口はもとより生産年齢人口の減少も顕著となっており、高齢化が進む社会全体の潮流も踏まえ、企業においては深刻な人手不足が課題となっている。このような状況の中、従来の人的資源に過度に依存した業務方式のままでは、生産性の向上や新たな付加価値の創出に取り組むための経営資源を創出できない現状にある。

本業務においては、日々の業務を通じて各種データを蓄積しつつも、それらの有効な連携・分析手法を習得していない市内中小企業者を対象に伴走支援を行う。データ活用を主目的とし、そのための有効な手段として表計算ソフト（マクロ機能等）やA Iなど、自社の課題解決に最適なデジタル技術を活用することで、以下の目的を達成する。

- ① 社内に蓄積されたデータを有効活用するため、ExcelやA I等のツールを用いたデータの連携及び分析手法を実践的に習得し、専門家とともに自社における課題の把握を行うこと。
- ② 習得したデータ活用手法を活かして現場業務のデジタルトランスフォーメーション（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に資する取り組み。以下「D X」という。）に取り組み、生産性向上や付加価値の創造、賃上げの原資創出などの定量的な効果を生み出し、従業員への利益還元や持続的な「賃上げ」が可能となるような、付加価値の創出に持続的に取り組む基礎を作ること。
- ③ 伴走支援企業の事例をD X・データ活用のロールモデルとして市内に発信を行うことで、市内産業界全体のデジタル活用の促進を図ること。

3. 委託期間 委託契約締結日から令和9年3月5日（金）まで

4. 伴走支援企業

- (1) 10者以上
- (2) 静岡市内に本店、もしくは支店等を有する、以下に掲げる者。

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（以下「中小企業者」という。）であって市内に本社又は事業所を保有するもの並びに中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条第1号の事業協同組合、同条第1号の2に規定する事業協同小組合及び同条第4号に規定する企業組合であって、市内に主たる事業所を保有するもの。

ただし、次のアからウまでのいずれかに該当するものを除く。

- ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業基本法第2条に規定する中小企業者以外の事業者をいう。以下同じ。）が所有している者
- イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している者
- ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占める者

5. 業務の概要

（1）全体マネジメント業務

- ア 短期間で目的達成を実現するため、専ら当該業務に関わるスタッフを配置するとともに、当該業務のマネジメントを行うことで、円滑な業務遂行を図ること。
- イ 本業務が効率的に遂行できるよう、委託者と協議・調整の上、業務におけるスケジュールを設定・作成し、業務の開始前に委託者へ提出すること。
- ウ 本業務の目的達成に向け、委託者と連携のもと、必要に応じて関係機関に対し、情報提供を行い、必要に応じて助言・協力を求めること。
- エ その他、本業務の目的達成、及び関連する事業の相乗的な成果の創出に向け、委託者との協議・調整の上、必要とされる業務を実施すること。

（2）伴走支援企業の募集及び選定

- ア 募集について
 - （ア）委託者と協議のうえ受託者が募集案内を作成すること。
 - （イ）募集及び周知については委託者が保有する広報手段を最大限活用し実施する。
- イ 支援対象者の選定について
 - 応募が定数を上回る場合、選考及び委託者と協議の上参加事業を決定する。

（3）データ活用（Excel、AI等）の基礎スキル習得手法に関する講座の実施

全ての伴走支援企業を対象に、情報システムの考え方、並びにデータを処理・分析するための手法（表計算ソフトを用いたデータ集計・自動化（マクロ構築等）、及びAIの基礎

知識や活用手法など) についての講座を実施すること。

ア 講座の実施回数、形式(講義、演習、オンラインの併用等)については、伴走支援企業の理解度やスキル習得の目標達成に必要な十分な内容を受託者が企画・提案し、実施すること。

イ 講座内容は、伴走支援企業の理解度に十分に配慮し、(4)以降に連携する内容とすること。なお、講座開催に係る会場の確保及びこれに係る経費は受託者が負担すること。

(4) 伴走支援企業の現場における課題把握

ア 伴走支援企業の事業所等(現場)の視察を、伴走支援企業あたり5回以上行い、現場で発生している課題の把握に努めること。

イ 現場における課題把握を行うにあたっては、表面的な問題点収集に終始するのではなく、現場責任者及び現場担当者等に対して十分にヒアリングを行い、伴走支援企業がDX・AI活用を実現するための具体的課題の把握に努めること。

ウ 課題把握を行った結果、情報技術やAI以外の知見が必要と考えられる場合は、当該分野の専門家(大学教員や研究機関等の学術専門家を含む)と連携を行い、多様な技術的知見を踏まえて伴走支援企業の課題解決に努めること。

エ 伴走支援企業の実情に応じ、視察回数を増加させる等の対応を行うこと。

オ 受託者は、把握した伴走支援企業の課題の解決について、定量的な効果指標(KPI:付加価値の創出や賃上げの原資創出に繋がる削減時間や利益率向上等)を含む目標を具体的に設定し、目標到達までのプロセスを、委託者及び伴走支援企業に対して明示すること。

カ 受託者による伴走支援企業訪問に係る経費については、受託者が負担する。

(5) (3)及び(4)を踏まえた現場での実装支援

ア 各伴走支援企業の現場で発生している課題解決につながるデータ活用手法(Excelを用いた処理の自動化やAIツールの導入等)の実装支援を行う。

イ 伴走支援企業の現地及び受託者の指定する会場において、伴走支援企業の現場及び関連部門等に従事する従業員等を対象に、現場における導入支援を行う。

ウ 導入支援は経営者や現場責任者を対象にのみ行うのではなく、現に現場に従事する従業員等が十分理解を得られるよう、伴走支援を行うこと。

エ 会場の確保が必要な場合や受託者による伴走支援企業訪問等が必要な場合は、これに係る経費は受託者が負担する。

オ 実装にあたっては、前項で設定した定量的目標の達成度を随時測定し、必要に応じてアプローチの軌道修正を図りながら支援を進めること。

(6) 伴走支援企業への機器・ソフトウェア等導入支援業務

本業務への参加企業は、DX推進に係る経費について、委託者が別に交付する補助金を申請することができるため、導入機器の提案など申請に係る支援をすること。

ア (5)により実装されたExcelのマクロ運用やAI活用等にあたり、現場において必要となる機器・ソフトウェア導入等のアドバイスを行う。なお、単に機器の紹介および取次を行うのみではなく、伴走支援企業の実態に応じた機器やソフトウェア等の選定理由及び活用方法についても併せてアドバイスを行うこと。

イ アドバイスにあたっては、高額機器等の提案ではなく、本業務において実装する必要があり、伴走支援企業が維持していくことが可能な機器等を選定すること。

<参考：予定している補助金の内容>

- ・補助上限額：30万円
- ・補助率：補助対象経費の3分の2
- ・補助対象経費：当業務において受託者から導入のアドバイスを受けた機器導入費用

(7) 成果発表会の実施

ア 伴走支援企業の取組状況を共有とする機会として、令和9年2月28日までに、全伴走支援企業が参加する成果発表会を1回開催すること。

イ 成果発表会は外部へ公開することとし、本市におけるDX推進のロールモデルとして発信する機会とすること。

ウ 成果発表会開催に係る会場の確保及びこれに係る経費は受託者が負担すること。

(8) 事例集作成

支援対象企業に対し、伴走支援中の取組み等に対する取材を行い、取組み事例集を作成すること。事例集は、その全部または一部を静岡市の有する広報媒体や静岡市が作成する資料において使用することを前提とし、詳細は市と協議の上決定すること。なお、事例集の各企業の紹介記事には、少なくとも以下の項目を含め、電子媒体で納品すること。

ア 支援前の経営課題と策定したDX戦略の概要

イ 活用した具体的なデジタル技術

ウ 導入前後の定量的変化（業務時間の削減量、コスト削減額等）と、それによって生じた余力（時間・資金）の活用方法（賃上げ、新規事業への投資等）

(9) 報告書作成業務

ア 作成手法

上記（１）～（９）に示すことを基本とし、文章・視覚的表現を用いた報告書を作成する。特に各支援企業への伴走支援結果については、支援前後の比較による定量的効果（業務時間の増減、コスト削減効果、利益貢献等の具体的な数値）を明記すること。ただし、報告書に記載する項目及び内容等は、事前に委託者と協議の上、決定すること。

イ 納品形態 報告書（電子媒体）

a ファイル形式

委託者と協議のうえ決定する。

b 内容

・報告書（完全版）

・報告書（要約版）

c 納品

電子記録媒体とする。

d その他

ホームページ掲載用の掲載項目及び内容にあつては、委託者と協議の上決定する。

ウ 納品先

静岡市 経済局 商工部 産業振興課

〒424-8701 静岡市清水区旭町6番8号 静岡市役所清水庁舎5階

6. 完了報告書の提出

受託者は、委託者が指定する書式を用いて定める業務完了報告書を作成し、電子媒体にて、業務完了後速やかに委託者に報告すること。

7. 疑義等

業務の円滑かつ効率的な進捗を図るために、委託者等と密に連携し進めるものとする。
なお、本仕様に定めのない事項については、その都度協議の上対応するものとする。

8. 留意事項

- （１）本業務の実施に際し、成果等の達成に向け、効率的な業務遂行を図るとともに、委託者と十分な連絡調整を行い、円滑な実施を図るものとする。
- （２）本業務の実施に基づくデータ及び成果品等に係る知的財産は、第三者に属する権利や企業情報漏洩等の問題が生じないことを前提に、委託者が利用できるものとする。
- （３）本業務の実施にあたり、必要な一切の経費は当初の契約金額に含むものとする。

- (4) 本業務の実施にあたり、使用素材を必要に応じて加工修正をする場合にあっては、必ず管理元に対し、加工修正後の状態での許諾を取った上で使用すること。また、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを受託者が行うものとし、当該許諾、使用等にあたり発生する費用は当初の金額に含むものとする。なお、万が一、著作権関係の紛争が生じた場合は、受託者が一切の責任において処理するものとする。
- (5) 本人の承諾を得ることのできない人物画像等については、識別が不可能な程度の修正を行うこと。また、掲載後の肖像権或いは個人情報に関わる問題が発生した場合は、受託者においてその責を負うものとする。
- (6) 本業務の実施に際し、重大な瑕疵があった場合には、原因者において、必要な措置を講じること。このため、受託者は責任の所在を明らかにするため、データの入手先や校正の記録、担当者等を記録しておくこと。
- (7) 受託者は各業務の各段階において必要に応じて委託者と協議を行うこと。
- (8) 本業務の実施に際し、委託者の指示があった場合には、その指示に従い作業を進めるとともに、委託者は作業期間中、いつでもその作業状況の報告を求めることができるものとする。