

青森市地域企業 DX 推進環境形成業務仕様書

1 業務目的

市内中小企業者に対し、DX（デジタルトランスフォーメーション）の取組事例について普及啓発を図るほか、DX を推進するデジタル人材の育成や、個々の事業者の課題に応じた伴走による支援などを通じて、DX に取り組む機運の醸成を図るとともに、地域内において次年度以降も持続可能な支援モデルとして定着・自走化を目指した取組を通じ、地域内における DX 推進環境モデルの形成を目的とする。

2 業務内容

(1) DX に取り組む機運の醸成

- ① 本市中小企業者の DX 取組事例や、市内外の業種・企業規模別 DX 先行事例の紹介など、DX に取り組む際に参考となる情報の提供を行うこと。
- ② 本市中小企業者（主に経営層やデジタル化の中心的役割を担う人材）等に対し、DX・デジタル化の必要性や DX の取組に関する基礎知識、デジタルリテラシーなど、DX 推進に係るデジタル人材育成に関するセミナー等を開催すること。
- ③ DX・デジタル人材の育成に当たっては、業務効率化に効果的なアプリ等を実際に体験してもらいなど、DX・デジタル化に資するツールを身近に親しむことができる機会を提供すること。
- ④ 本市中小企業者（DX・デジタル化への取組意欲のある企業）に対し、課題に応じた解決策の提案や取組効果の可視化支援、ツール導入に際しては導入支援を実施するなど、個々の事業者に応じた伴走による支援を実施すること。
- ⑤ 上記①から④の取組の実施に当たっては、支援機関（経営支援機関や金融機関、コンサルティング企業など）をはじめ、地域の企業組合や業界団体など、広く様々な関係機関と積極的に連携しながら、効果的・効率的な取組手法を検討すること。
- ⑥ セミナーや事業者支援等の周知に当たっては、ソーシャルメディアによる広告等を積極的に活用するなど、広く参加者を募集する手法を構築すること。

(2) DX 取組事例の効果的な普及啓発

- ① 事業者が DX・デジタル化に取り組む際に参考となる身近な取組事例として、本業務による事業者支援における取組効果等について、取組事例集として取りまとめること。
- ② 本業務における事業者支援の取組成果の共有や、今後 DX・デジタル化に取り組む事業者にとって参考となる情報の提供を通じ、DX・デジタル化に取り組みやすい環境を形成するための普及啓発イベントを開催すること。
- ③ 本業務の目的及び内容等を積極的に周知し、本業務の効果を最大限発現できるよう PR すること。

(3) 地域内における DX 推進環境モデルの形成

- ① 地域の支援機関や支援事業者等との連携により、地域内において次年度以降も持続可能な支援モデルとして定着・自走化を目指した取組を実施すること。
- ② 本業務の実施状況を踏まえ、本市における DX 推進に関する地域特性を分析し、次年度以降の DX・デジタル化推進環境の形成に向けた提案をすること。
- ③ その他、DX 推進の環境形成に関し、受託者がより効果的と考えるプログラムを提案することができるものとする。

3 成果目標

本事業の実施に当たり、下記の成果目標の達成に努めること。

成果指標	目標値	備考
デジタル人材育成・支援対象事業者募集に関する事項		
①セミナー等実施回数	5 回以上	各種セミナー・ワークショップや事業者募集に係る説明会等の実施回数
②セミナー等延べ参加者数	100 人以上	指標①における延べ参加者数(オンライン参加含む)
事業者支援の実施に関する事項		
③改善行動実施企業数	3 社以上	ツール導入や既存ツールの再検討等、具体的な改善行動に結びついた企業数
④業務改善等実感割合	80%以上	指標③の結果、従業員へのアンケート調査等により、改善を実感したと回答した比率
取組事例の普及啓発に関する事項		
⑤事例集掲載取組件数	3 件以上	本業務による取組の事例集掲載取組件数
⑥普及啓発イベント参加者数	20 人以上	イベント参加者数(複数回実施の場合は延べ人数/オンライン参加含む)

4 共通仕様

(1) 実施体制

受託者は、業務に精通した主任者及び担当者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術等を要する部門については、相当の経験を有する者を配置するものとする。また、本業務を遂行する上で必要な外部専門家との協議については、受託者の責任において適正に処理するとともに、その内容を遅滞なく市に報告するものとする。

(2) 情報発信

受託者は、業務目的を達成するために本プログラムの取組等をソーシャルメディアやプレスリリースなどにより情報発信すること。

(3) 情報共有

受託者は、定期的に市と業務の進捗状況を共有する打合せを実施するとともに、必要に応

じて、随時業務に関する打合せを実施すること。なお、打合せの際には、その内容を記録し、市へ共有すること。

(4) 法令順守及び機密の保持

受託者は、本業務の遂行にあたって本仕様書に従うほか、関係法令等を遵守するとともに、市が実施する関連事業との整合、調整に十分留意するものとする。

また、受託者は、機密の保持にあたって、次の事項を遵守するものとする。

- ① 受託者は、本業務の遂行上知り得た事項について、第三者に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。
- ② 受託者は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理または情報資産の保護のために必要な措置を講じなければならない。
- ③ 受託者は、市の承諾なく、成果品（未完成の成果品を含む。）を他人に閲覧、複写または譲渡してはならない。

5 業務の完了及び検査

受託者は、業務が完了したときは、市に業務完了届、成果品及び引渡書を遅滞なく提出のうえ、市の検査を受けるものとし、検査の合格をもって本業務の完了とする。

成果品に不備または不合格な点が発見された場合は、受託者は速やかにこれを修正しなければならない。

6 成果品

本業務における成果品は次のとおりとする。

- | | |
|-------------------------------|----|
| ① 業務実施報告書 | 1部 |
| ② その他関係書類 | 1式 |
| ③ 本業務実施にあたり制作した成果品（写真・映像データ等） | 1式 |
| ④ 上記成果品に係る電子データ | 1式 |

7 特記事項

- ① 受託者は、業務の遂行にあたり使用する関係資料及びデータ等について、可能な限り最新のものを使用するとともに、出典・年月等を明記すること。
- ② 受託者は、各種資料や成果品の作成にあたって、Microsoft社のWord、Excel、PowerPoint、あるいはこれらと互換性のあるものを使用すること。
- ③ 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めない事項については、市と受託者の協議により決定するものとする。