

青森市地域企業 DX 推進業務仕様書

1 業務目的

市内中小企業者に対し、デジタルツールを活用した経営課題の解決策の提案や実行計画の取りまとめなどについて伴走型できめ細かに支援することにより、中小企業者がDX（デジタルトランスフォーメーション）により課題解決を図るロールモデルを創出し、市内に普及させることを目的とする。

2 業務内容

(1) 意欲的な中小企業者の発掘及び選抜

- ① 公募を行い、本業務による支援を希望する意欲的な中小企業者（市内に本社を有する者）を発掘すること。公募に当たっては、プレスリリース、ソーシャルメディアによる広告など広く公募できる体制を構築すること。
- ② 中小企業者の選抜にあたっては、明確な選抜プロセスを提案するとともに、モデル事例として普及を期待できる者を優先的に選抜すること。
- ③ 3社以上の選抜を目指すこととし、決定にあたっては、市と協議すること。
- ④ 上記③で選抜した中小企業者（以下「採択者」という。）は、本業務の取組内容の公表及び普及活動への協力に応じるものとする。

(2) DX ロールモデル創出プログラムの企画及び運営

上記（1）で選抜した採択者に対して、DX ロールモデル創出プログラムを実施すること。本プログラムで想定する業務内容は次の①から⑤のとおりとする。

ただし、市と協議の上、デジタルツール導入に係る実行計画の内容等により、委託期間内にデジタルツール導入（一部導入を含む）まで完了することが困難であると認められる場合には、委託期間終了後に採択者がデジタルツールを導入し、DX を推進することができるよう、実行計画のとりまとめまでを完了すること。

なお、DX ロールモデル創出プログラムの実施にあたり、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。

- ① 採択者の経営課題分析に基づいた解決策の提案
- ② DXを活用した経営改善支援に関する知見を持つ専門家等の定期的なメンタリング
- ③ その他、採択者がDXを推進するにあたって有益な情報の提供、支援企業等の紹介など
- ④ DXを推進するための実行計画のとりまとめ
- ⑤ 実行計画に基づくデジタルツールの導入支援（一部導入を含む）

(3) DX の普及・促進に関する PR

本市地域企業の参考となるDX ロールモデル（取組事例）を創出し、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 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。

4 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。

5 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 |

6 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。