

企画提案用仕様書

1. 委託件名 デジタル活用支援事業 業務委託

2 事業実施の背景と目的

昨今、地場中小企業の人手不足が深刻化し、事業の継続・成長に大きな影響を及ぼしている。限られた経営資源で事業を継続・発展させるためには、経営者や従業員がデジタル化による労働生産性向上の必要性を理解し、継続的に取り組むことが重要である。

現在、福岡市内の中小企業の約 8 割がデジタル化に取り組んでいる一方で、その多くが初歩的な段階(デジタル第1段階)にとどまっている。本事業では、主にデジタル第1段階にある地場中小企業を対象として、情報提供・意識醸成・進捗診断・相談窓口の設置・個別支援を通じて、中小企業のデジタル化による労働生産性向上を図る。

(参考)本事業におけるデジタル化の段階について

【アナログ】紙や口頭でのやりとりが中心で、ほとんどデジタル機器を使っていない

【デジタル第1段階】一部の業務でパソコンやデジタルツールを使い始めている

(例:メールのやりとりや、会計・給与計算などでパソコンを使っている)

【デジタル第2段階】業務の効率化やデータの管理にデジタルを活用している

(例:売上や顧客、在庫などの情報をパソコンやシステムで管理している。また、デジタル化に伴い仕事の流れも見直している)

【デジタル第3段階】デジタルを活用して新ビジネスや会社の強みづくりに取り組んでいる

(例:システムにたまったデータを使って新しい商品やサービスを考えたり、販路を広げたりしている)

3 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

4 事業概要

(1)事業専用ホームページの構築・運営

(2)経営者向けセミナーの開催

(3)デジタル化進捗診断の実施

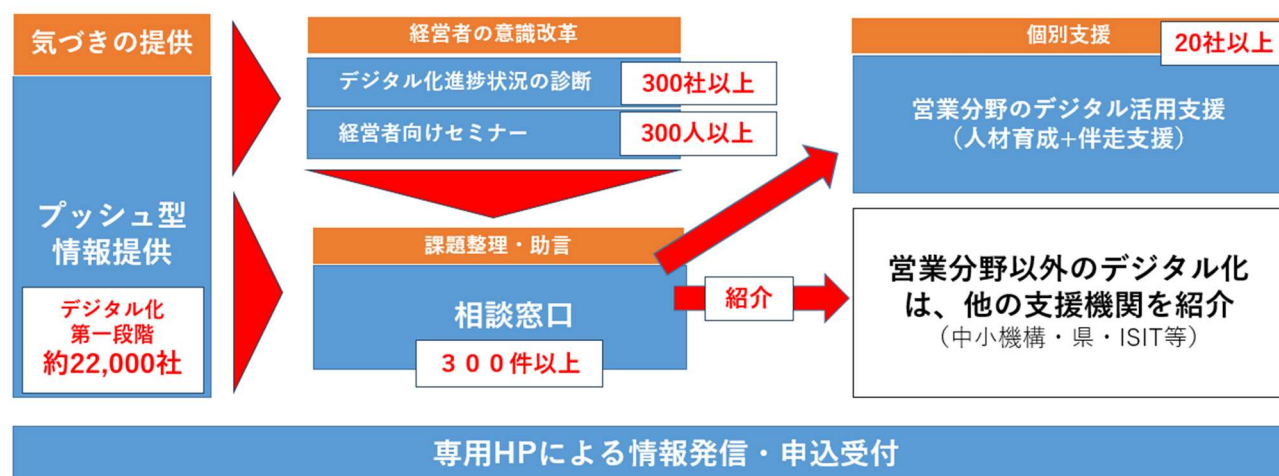
(4)相談窓口の設置・運営

(5)個別支援(伴走支援および人材育成支援)

(6)広報活動全般

(7)調査・効果検証

※委託業務のイメージ



5 委託業務

(1) 事業専用ホームページの構築・運営

- ・本事業に関する情報発信、各支援施策の内容説明、申込受付等を掲載する事業専用ホームページを構築・運営すること。地場中小企業者が利用しやすい構成とし、デザインコンセプト及び画面イメージを提案すること。
- ・以下のURLで福岡市が定める「福岡市が管理運営するホームページにかかるアクセシビリティ対応基準書(外部発注用)」を踏まえて作成すること。
URL https://www.city.fukuoka.lg.jp/sub/accessibility_taioukijun.html
- ・契約書(案)の別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を踏まえ、不正アクセスおよびデータの改ざん等を防止する措置を講じるなどのセキュリティ対策を行うこと。
- ・情報セキュリティ共通実施手順については最優秀提案者決定後に共有する。

(2) 経営者向けセミナーの開催

【対象】 主に、デジタル第1段階にある地場中小企業の経営層

【実施回数】 1回以上

【目標】 参加者:300人以上

- ・新たなデジタルツールの導入や導入済みツールの有効活用、デジタル化を推進する人材の育成方法、デジタル化の好事例、情報セキュリティ対策を含むセミナーを企画し、適切な登壇者・講師の選定を含めて提案すること。
- ・対象が参加しやすい開催日程および開催方法(現地開催、オンライン配信、オンデマンド配信等)を提案すること。
- ・本事業の他の支援施策への参加を促す内容とすること。

(3) デジタル化進捗診断の実施

【対象】 主に、福岡市内に事業所を有する中小企業

【目標】 診断社数:300社以上

- ・対象が、自社単独で実施可能な診断方法を提案すること。

- ・対象が自社のデジタル化の進捗状況や改善点を把握できる診断方法を企画・提案すること。
- ・回答者の負担に配慮した設計とすること。
- ・本事業の他の支援施策への参加を促す内容とすること。

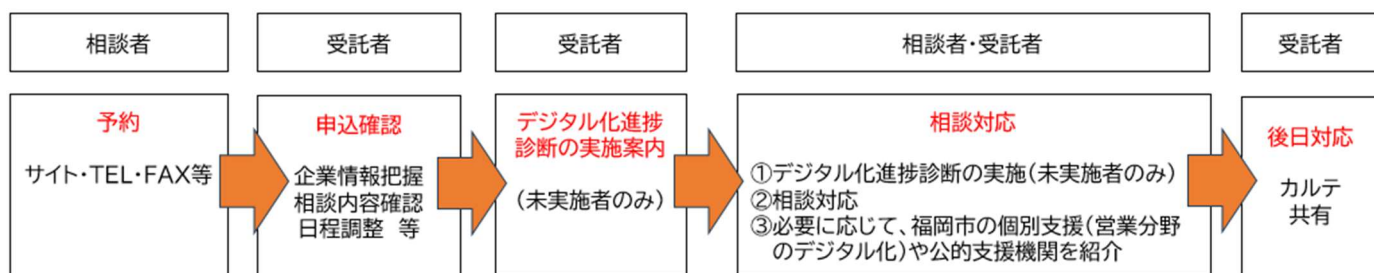
(4)相談窓口の設置・運営

【対象】 福岡市内に事業所を有する中小企業

【目標】 相談件数:300件以上

- ・デジタル化に関する課題整理・助言を行う相談窓口を設置・運営すること(オンライン・対面は問わない)。
- ・デジタルツールの導入・活用による生産性向上について助言可能な相談員を確保すること。
- ・最低360件分の相談枠を確保可能な体制・運営方法を提案すること(1社あたり、1日1回・相談時間1時間を前提に運営すること)。
- ・相談対応にあたっては、あらかじめ相談者の(3)の診断結果を把握したうえで対応すること。継続的な個別支援が必要な場合は、営業分野のデジタル化については(5)の個別支援を、その他の分野については公的支援機関を紹介すること(紹介する公的支援機関は、あらかじめ福岡市と協議のうえ決定する)。
- ・相談者ごとに、相談内容や相談に対する助言等をまとめたカルテを作成し、相談者へ共有すること。なお、カルテの様式について提案すること。
- ・作成したカルテを活用し、今後の福岡市の支援施策の検討に資する分析結果(業種・企業規模・デジタル化の進捗状況・支援ニーズ等)を年度末までに提出すること。
- ・目標を達成するための具体的な計画を提案すること。

※相談受付フローの例



(5)個別支援(伴走支援および人材育成支援)

【対象】 (4)の相談窓口利用者のうち、営業分野のデジタル化を希望する企業

【目標】 個別支援先:20社以上

※「営業分野」とは、販売先の選定、営業戦略の策定、商品・サービスの提案、販売、アフターフォロー等、売上向上を目的とした活動分野とする(SNS運用支援は除く)。

※個別支援先の選定については、福岡市と協議の上決定するものとする。

①伴走支援

- ・相談窓口で行った助言に基づき、伴走支援を実施すること。
- ・営業分野におけるデジタルツールの導入・活用による生産性向上について助言可能な専門家を派遣すること。
- ・専門家は、新たなデジタルツールの導入提案に加え、導入済みツールの有効活用やツール間の連携等についても助言を行うこと。
- ・1社あたり5回を上限に、合計100回以上伴走支援を実施することとし、実施可能な体制・運営方法を提案すること。
- ・支援先がデジタルツール導入にあたり、資金面で課題がある場合には、補助金等の活用に向けた支援も行うこと。
- ・支援終了後、支援前後の状況を比較した支援成果を報告すること。

②人材育成支援

- ・伴走支援とは別に、個別支援先の従業員を対象とした営業分野のデジタル化を推進する中核人材を育成する方法を企画・提案すること。
- ・支援先の状況に応じて柔軟に対応でき、従業員が参加しやすい内容とすること。

(6)事例周知の企画・運営

- 【対象】主に、デジタル化による生産性向上が進んでいない地場中小企業の経営層
- ・地場中小企業におけるデジタルツールの導入・活用による生産性向上の取組みを促すことを目的とした、事例周知の方法(セミナー、ウェブコンテンツ、動画、冊子等)を企画し、提案すること。
 - ・周知に活用する事例は、原則として本事業における伴走支援事例とする。

(7)広報活動全般

- 【対象】主としてデジタル第1段階にある地場中小企業(約22,000社を想定)
- ・デジタル化の必要性や、デジタル第1段階からステップアップすることの重要性について周知することとし、企業の意思決定や行動変容を促すことを目的としたメッセージ設計を行うこと。併せて、キービジュアル、利用する広報媒体や想定される効果などを含めた具体的な広報計画を提案すること。
 - ・本事業の各施策の周知に係る広報計画を提案すること。
 - ・提案には(2)～(5)の集客に係る取組みを記載すること。
 - ・(2)、(3)の参加者が(4)へ参加するような動線・設計とすること。
 - ・広報の都度、目標集客数と実績を照らし合わせ、効果検証を行った上で、必要に応じて手法や時期を見直すこと。

(8)調査・効果検証

- ・(2)～(6)の各取組みについて、参加者による評価や事業に対する要望等を調査・検証すること。その調査や検証について、事業の成果を客観的に把握可能な効果的な方法を提案すること。

6 事業計画・業務報告等

(1)事業計画の提出

契約締結後すみやかに事業計画(実施内容、広報計画、実施体制、全体スケジュール等)を策定し、福岡市へ提出すること。なお、詳細は福岡市と協議のうえ決定すること。

(2)業務報告 事業の進捗状況等について、適宜、福岡市へ報告を行うこと。

(3)業務完了報告

令和9年3月31日までに事業報告書を作成し、福岡市へ提出すること。

事業報告書の内容等は、事前に福岡市と協議すること。

7 業務実施体制

必要な人員を確保し、委託業務を円滑に実施できる体制を整えること。また、業務遂行責任者を定め、委託業務の進行管理や福岡市との連絡調整を行わせること。

8 業務の適正実施に関する事項

(1)関係法令等の遵守

委託業務の実施にあたって、労働基準法その他関係法令を遵守すること。

(2)業務の再委託

福岡市の承諾を得ずに、委託業務の一部を再委託してはならない。第三者へ再委する場合は、事前に書面で報告し、福岡市の承諾を得ること。

(3)個人情報の保護

福岡市個人情報保護条例や個人情報の保護に関する法律その他関係法令を遵守すること。契約終了後も同様とする。なお、再委託する場合は、再委託先にも同様の義務を負わせるものとする。

(4)守秘義務

業務上知り得た福岡市や企業等の秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。なお、再委託する場合には、再委託先にも同様の義務を負わせるものとする。

(5)外部サービス利用の有無の確認と適正実施

業務の履行において外部サービスを利用する場合は、以下の要件を満たしたものであること。

①対象となる外部サービス

事業者等の庁外の組織が情報システムの一部又は全部の機能を提供する、この業務に関する情報の保存を伴うクラウドサービス。

(例示)

- ・仮想サーバー、ストレージ、ハイパーバイザー等提供サービス(IaaS)
- ・データベースや開発フレームワーク等のミドルウェア等提供サービス(PaaS)
- ・CRM(顧客管理システム)等のソフトウェア等提供サービス(SaaS)
- ・ChatGPT等の生成AI

②外部サービスの利用要件

(様式9)「外部サービスの利用要件確認票」の全ての要件を満たしていることが、契約書、約款、公開資料その他サービス事業者及び受注者からの提供資料により確認できること。

9 その他

- (1) 契約の締結、委託業務の実施に関して必要な費用は、特段の定めのない限り、すべて受注者の負担とする。
- (2) 委託業務の実施にあたっては、福岡市の委託事業であることを意識し、支援先企業等の立場を考慮し、福岡市に対する信用が損なわれないように努めること。
- (3) 委託業務の実施にあたって、支援先企業等から手数料等の利益を得ないこと。
- (4) 委託業務の実施にあたって、福岡市や国・県等の他の公的機関が実施する補助制度(IT導入補助金等)についても十分理解し、必要に応じて協力などを行うこと。
- (5) 委託業務の実施にあたって、福岡市からの協議や問い合わせ等の求めには速やかに対応すること。
- (6) 委託業務に係る各種書類は、実施期間終了後5年間保管すること。
- (7) Web制作物(ロゴ等)及び広報用のチラシデータ等、事業広報用の各種制作物をデータにより福岡市に納品すること。納品の方法については、福岡市と協議すること。
- (8) この委託で制作された物(以下「制作物」という)に係るすべての著作権(著作権法第27条および第28条に規定されている権利を含む)は福岡市に帰属するものとし、受注者は、制作物に係る著作権を引渡し時に福岡市に無償で譲渡するものとする。
- (9) 福岡市は、制作物を他の広報物に使用できるものとし、使用に際しては以下のとおりとする。
 - ・ 福岡市が制作物を利用する際、受注者の承諾は不要とする。
 - ・ 福岡市が制作物を利用する際、著作者名を非表示とすることができる。
 - ・ 福岡市が「1. 目的」のために制作物を改変(ぼかし、トリミング等の簡易な加工)するときは、受注者はその改変に同意する。
- (10) 福岡市が認める場合には、受注者は第三者による画像等の使用を了承するものとし、使用料がかからないこととする。使用に際して、受注者以外の著作者の許諾が必要な場合には、受注者がその手続きを行うものとする。
- (11) 制作にあたって利用する人物等の著作権や肖像権等の権利関係に関することは、受注者において処理するものとする。
- (12) 本仕様書及び契約書に定めのない事項については、福岡市と協議を行うこと。