

# 令和7年度中小企業等の課題解決に向けたDXコーディネーター事業委託業務仕様書

## 1 委託業務名

令和7年度中小企業等の課題解決に向けたDXコーディネーター事業委託業務

## 2 目的

県内中小企業のDXに関するあらゆる課題に対応し、解決を支援するため、プッシュ型で企業を訪問し、課題整理や取組方針の策定を支援するほか、DXの理解促進を目的としたセミナーを開催し、中小企業のDX推進を総合的に支援する。

## 3 業務概要

- (1) セミナーや助言活動、事例集作成を行うコーディネーターの選定及び体制構築
- (2) 中小企業のDXの理解促進及び制度周知に向けたセミナーの開催
- (3) DXに関する中小企業のあらゆる課題への助言活動
- (4) 管理調整業務
- (5) 広報
- (6) 事例集作成
- (7) 効果測定及び実績報告書の作成
- (8) その他

## 4 履行期間

契約締結日から令和8年2月27日まで

## 5 委託金額

17,853,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 6 委託業務内容

- (1) **セミナーや助言活動、事例集作成を行うコーディネーターの選定及び体制構築**  
中小企業を対象としたセミナーの開催や、助言活動等の実績と経験を有する人材(以下、DXコーディネーターと呼ぶ)を選定し、事業の推進体制を構築すること。

### ア 活動スケジュール

活動スケジュールは下記を想定する。

令和7年6月から7月頃：セミナー

令和7年7月から令和8年1月頃：県内企業への助言活動

令和8年1月頃：事例集作成

### イ 活動

- ・セミナー

中小企業のDXに対する理解を深め、国や県のDX関連施策を周知・活用促進するため、セミナーを開催すること。

- ・事業者への助言活動は、下記の件数を想定している。  
6名（DX コーディネーターの想定人員数）×7ヶ月（令和7年7月～令和8年1月）×10日/月（DX コーディネーターの月あたりの想定活動数）×2社/回（DX コーディネーターの一日当たりの企業訪問想定数）＝840回程度
- ・年間活動予定表を作成し、県に提出すること。

#### ウ 業務日誌

- ・本業務に従事した場合は、速やかに業務日誌を作成するとともに、他のDX コーディネーターがいつでも業務日誌を閲覧できる状態にすること。業務日誌の様式については、県と協議のうえ決定すること。

#### エ 単価・支払い

- ・謝金単価は日額25,000円（消費税及び地方消費税額を除く。）、本業務への従事時間が4時間未満の場合は日額の半額とすることを想定するが、県と協議の上決定すること。
- ・コーディネーターへの支払いにかかる証憑は、作成された業務日誌で確認する従事日数により支払うことを想定するが、県と協議の上決定すること

#### オ 変更契約

- ・県と協議の上決定した単価等に基づき業務を推進する中で、セミナーや助言活動などの業務が想定していたものを下回る見込みとなった場合、県と協議の上、体制を見直し、必要に応じて変更契約を行うこと。

### (2) 中小企業のDXの理解促進及び制度周知に向けたセミナーの開催

県内企業を対象に、DXの必要性やITツール等の活用手法などを理解してもらうセミナーを開催する。

#### ア 参加対象及び開催回数・開催地域

参加対象及び開催回数は下記のとおりとする。

- (ア) 参加対象 県内の企業経営者および人事・労務・経理担当者を主な対象とする。  
また、商工会議所や金融機関など、事業者支援を行う支援機関にも幅広く周知すること。

- (イ) 開催回数 6回

開催地域 北部、西部、東部、中部、豊肥、南部

開催地域は目安とし、集客状況等を考慮し中部地域で2回開催するなど、県内全域の参加対象者が参加しやすいよう工夫する。

#### イ 開催日程等

下記「オ セミナー内容」を満たす内容を実施するために必要なカリキュラムや時間を設定し、実施する。また、開催日時は平日で効果的な時間帯を設定することとし、日程及び開催場所は県と協議のうえ決定すること。

#### ウ 参加者の募集

- (ア) 受託者は、参加者の募集に係る広報や募集受付を行う。

(イ) 参加者数については、セミナーを6回に対し合計200名を目標とする。

#### エ 参加料

セミナー参加料は無料とする。

#### オ セミナー内容

内容は、下記の内容を満たすものとし、県と相談のうえ決定する。

- (ア) DXの意義や、社会的背景等の理解
- (イ) DXのための具体的な取組等の理解
- (ウ) ITツール等の導入プロセス（対象業務やITツールや事例の紹介など）の理解
- (エ) ITツール等の定着のために必要な取り組みの理解
- (オ) 国や県の支援施策の紹介（デジタルスキル向上支援事業、県の上乗せ補助金制度、その他県のDX関連施策、DXコーディネーターによる助言活動の案内）

#### カ その他

- (ア) 会場及び必要な機材等の手配は、受託者が行うこと。
- (イ) セミナー及び個別相談で使用するテキスト・資料等は、受託者が作成し、印刷のうえ、受講者に配布すること。また、県には、セミナー開催前に電子媒体を提出すること。
- (ウ) 県の施策説明では県が別途発注する「大分県中小企業等省力化・生産性向上支援事業費補助金受付・審査・情報発信等委託業務事務局」や「デジタルスキル向上支援事業事務局」と連携すること。

### (3) DXに関する中小企業のあらゆる課題への助言活動

県内企業にDXコーディネーターを派遣し、企業が抱える課題に対して専門的知見をもとに助言を行い、次のステップへ進める支援を行うこと。

#### ア 派遣対象企業

県内に事業所を有する企業・団体等とする。特に、(2)で実施するセミナー参加企業は優先的に対象とすること。

#### イ 派遣回数等

派遣回数は、1企業あたり最大4回とし、1回あたりの指導時間は、60分程度とする。派遣企業数は210社以上とすること（840回÷1企業最大4回）。

#### ウ 派遣先企業の募集及び選考

受託者は、派遣先企業の募集に係る広報を行う。また、派遣先企業一覧表を作成のうえ、県と協議し派遣先企業の決定を行う。

#### エ 企業負担

無料とする。

#### オ 内容

内容は、下記の内容を満たすものとし、県と相談のうえ決定する。

- (ア) 対象企業の経営者等に対して、DXによる生産性向上や付加価値の向上に取り組む必要性を理解してもらう説明や資料提供を行うとともに、経営課題に関する相談対応や、ITツール等を導入する必要がある業務プロセスの洗い出し等に向けた

助言を行う。

(イ) ITベンダーや機器メーカー、その他の支援機関等をマッチングし、対象企業が次のステップに進めるよう支援すること。

(ウ) 対象企業の要望に応じて、国や県の補助金の申請にかかる助言を行う。

(エ) 生産性・付加価値向上やITツール定着等のためのフォローアップを必要に応じて実施するとともに、成果が見込まれる場合は、事例集に記載するよう派遣先企業と調整すること。

#### ク その他

(ア) DXコーディネーター派遣に必要な準備、手配等は受託者が行うこと。

(イ) DXコーディネーター派遣で使用する資料等は、受託者が作成し、派遣先企業に提供すること。また、県には、電子媒体を提出すること。

### (4) 管理調整業務

本業務の目的を達成するため、提案内容に応じた必要経費等を確保し、円滑に事業を運営すること。

なお、業務の遂行に際しては、委託業務の責任者を選任し、県との連絡調整を綿密に行うとともに、事業の進捗を管理し、取組状況等県の求めに応じて報告する。

### (5) 広報

本事業における開催告知や募集案内等の広報にあたっては、受託者の工夫により効果的に実施すること。なお、実施にあたっては、県と協議すること。

#### ア セミナーの広報

地域の商工団体等と連携するとともに、必要に応じてチラシ等を作成するなど多くの参加者が集まる工夫を行うこと。

#### イ 助言活動の広報

地域の商工団体等と連携するとともに、必要に応じたチラシ等作成やセミナーの来場者などに対する個別連絡など、多くの事業者に対して助言活動が展開できるように工夫を行うこと。

#### ウ 連携広報

「大分県中小企業等省力化・生産性向上支援事業費補助金受付・審査・情報発信等委託業務事務局」や「令和7年度デジタルスキル向上支援事業事務局」と連携し、セミナーや助言活動等の効果的な広報を行うこと。

#### エ 事例集広報

(6)で定める事例集の完成後、多くの事業者や支援機関等に見てもらうよう商工団体等の支援機関と連携し広報を行うこと。

### (6) 事例集の作成

本事業の成果を県内の中小企業等へ広く展開するため、事例集を作成する。

ア モデル事例の取材を実施し、記事を執筆すること。

イ 必要に応じて支援を行った中小企業等へ取材を行うこと。

- ウ 事例集のフォーマットは県が別途指定するものとし、提供されたフォーマットに基づき記載すること。
- エ 事例の数は県と協議の上決定すること（公募段階では10社程度を想定）。
- オ 県内企業の業種分布や企業規模を考慮し、ITツール等の導入に関する多様な事例を収集すること。
- カ 支援内容、かかった経費、解決した課題などを詳細に整理し、県内の中小企業等が参考にできるように分かりやすく編集すること。
- キ 事例を単に掲載するのではなく、分析・検証を行い、考察を加えた上で整理すること。
- ク 作成した事例集は、県が指定するホームページで公開するため、事例となる企業との調整を行い、掲載許可を得ること。

#### （7）効果測定及び実績報告書の作成

- ア 効果測定のため、セミナー・個別相談会参加者、DXコーディネーター派遣を受けた企業に対し、アンケート調査を実施すること。
- イ 派遣先企業の状況
  - ・派遣先企業が最終的にどのような状態になったかを集計し、レポートとしてまとめること。
  - ・以下を参考に最終的なゴールを事前に整理し、県に提案し決定すること。  
＜例＞①課題整理（現状分析、優先順位付け）
    - ②DXの方針策定（ロードマップの策定）
    - ③ITツール等の活用
    - ④国や県の施策等への誘導・活用
    - ④その他、適切な支援機関等とのマッチング（商工会議所やITベンダーなど）
- ウ アンケート調査実施については、予め周知し、協力について承諾を得ておくものとする。
- エ 実施内容、会場写真、アンケート調査の集計・分析結果等をまとめた実績報告書を作成し、県に提出すること。

#### （8）その他

上記の業務を行ったうえで、さらに、DXコーディネーターの活用について、高い効果が見込める工夫や方法があれば提案すること。

### 7 その他業務実施上の条件

#### （1）関係法令の順守

受託者は関係法令を遵守すること。

#### （2）守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

### **(3) 業務の再委託**

受託者は、業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、書面により県の承認を得たときはこの限りでない。なお、「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断等当該業務に係る基本的又は中心的なものに位置づけられる業務をいうものとする。

### **(4) 経費負担**

本仕様に伴う一切の経費は、受託者の負担とする。また、本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、県と十分協議すること。