

デジタル実装促進業務委託仕様書

1 目的

地元企業の実態として、以下の課題が生じており、利益を得られるはずの機会を失っているという状況がある。

- (1) DX・デジタル化について、中小企業の約2割が「実施していない、今後実施を検討」、約7割が「実施していない、今後も予定がなし」としている（総務省2021デジタル・トランスフォーメーションによる経済へのインパクトに関する調査）。
- (2) ある民間企業が行うDX支援事業では、松本市内企業からの相談件数は事業者構成比4.1%で県内他自治体と比較すると少ない。また内容も「テレワーク」「テレビ会議」「ツール導入」等の初歩的内容が多く、デジタル化未着手の企業も多いと推定（外部への聞き取りによる）。
- (3) 「アナログな文化・価値観が定着」（48%）、「明確な目的・目標が定まっていない」（40%）、「組織のITリテラシーの不足」（40%）としており、企業のデジタル化の制約・ネックとなっている（株野村総合研究所 R2中小企業のデジタル化に関する調査に係る委託事業報告書）。
- (4) 県内民間企業においても、企業とIT企業をマッチングする事業を行っている例があるが、実態に合わないマッチング事例も多くある（外部への聞き取りによる）。

これらの課題を解決するため、松本市がすでに実装したあるいは今後実装するサービスを、地元企業が不安なく導入できる環境を整えます。具体的には、デジタル化の関心が薄い地元企業が「市への支払請求の電子化」「オンライン会議」「テレワーク」を日常的に、かつ効果的に使いこめるよう、マインド醸成のためのセミナー等の開催、企業の個別の実態に合った伴走型の個別支援を委託するものです。

2 業務の内容

- (1) 想定する工程及びスケジュール

想定する工程及びスケジュールは別紙6「想定する工程とスケジュール」に示す。

- (2) 委託（契約）期間

契約日から令和5年3月31日まで

- (3) 業務の前提

ア デジタル田園都市国家構想推進交付金

本業務は、内閣府の「デジタル田園都市国家構想推進交付金デジタル実装タイプTYPE1」（以下「交付金」という。）を活用するものであり、交付金の概要を熟読のうえで業務を行うこと。

なお、交付金の概要については、下記内閣府ホームページから参照すること。

イ 資本主義の変貌に適応するための地元企業競争力UPプロジェクト

本業務は、上記アに示す交付金で採択された「資本主義の変貌に適応するための地元企業競争力UPプロジェクト」（以下「プロジェクト」という。）の一環で行うものであり、「市への支払い請求の電子化」のほか、「オンライン会議」、「テレワーク」といった初期段階のデジタル化を地元企業が実装し運用できるための促進を行うものであること。

なお、プロジェクトの概要は、内閣府に提出した別紙7「デジタル実装TYPE1実施計画（抜粋）」（以下「実施計画」という。）を参照すること。

ウ 「市への支払い請求の電子化」

本市では令和4年4月、行政手続きデジタル化ツール「どこでも申請サービス」を導入した。企業がインターネットを通じて市への支払請求が可能となる仕組みは、当該プラットフォームを使い、市が別途構築する（令和4年9月頃を予定）。

なお、「市への支払い請求の電子化」は、実施計画に記載したKPI達成に向けた業務を行うものであること。

エ 「まつもと Re-Design Hub」への参加

上記イに示すプロジェクトの進捗管理は、プロジェクトの推進体制である産学官金で構成するコンソーシアム「まつもと Re-Design Hub」（以下「コンソーシアム」という。）で行うこととなる。

したがって、受託後は当該コンソーシアムへ参加する共に、必要に応じてプロジェクトの進捗報告を行うこと。

なお、コンソーシアムへの参加に経費は発生しないこととする。

プロジェクトの推進体制は、別紙11「プロジェクトの推進体制」を参照すること。

オ 活動拠点

プロジェクトでは、情報創造館庁舎5階テレビ会議室（以下「テレビ会議室」という。）を本業務の活動拠点とし、セミナー・個別相談会場、テレワーク体験ブース、オンライン会議体験スペースとしての機能を整備する（整備は本業務とは別に行うものとし、令和4年9月～10月を予定）。

したがって、窓口相談（企業からの相談受付等）、企業の「市への支払い請求の電子化」、「オンライン会議」及び「テレワーク」の実践・体験に対応できるよう、対応要員を必要時間配置させること。なお、労務管理は受託者によるものとし、労働関係法令を遵守すること。

拠点整備する内容等については、別紙12「拠点整備の内容・用途」を参照すること。

カ 企業からの相談等

相談の内容によって、常住する対応要員が対応できない場合、別の対応要員をリモートで接続するなどの方法も認めるものであり、その場合も、整備した機材の利用を可とする。

キ 業務開始後、1月ごとに発注者に対して中間報告を行うとともに、発注者との打合せ内容について議事録を作成すること。

ク 上記業務で、セミナー等に参加した企業や支援を受けた企業については、エクセル等でデータベース化し、支援内容や企業の現状等を把握できるように整理しておくこと。

(4) 想定業務内容及び成果物

工程	内容及び実施回数	成果物	備考
1. セミナー、ツール体験イベント、体験ブース	<p>実装に向けた内容に加え、企業の競争力・魅力度向上に訴求したカリキュラムのセミナーを開催</p> <p>ア 支払請求の電子化等に向けた企業のDX・デジタル化のマイนด์セットのためのセミナー（最低限5回開催）</p> <p>イ 事業者協力によるツール体験イベント（最低限1回開催）</p> <p>ウ 企業のテレワーク体験、オンライン会議体験の対応（企業の依頼に応じた必要回数）</p>	<p>・イベント実施完了報告書（日程、会場、実施内容、及び実施の様子がわかる写真を最低限添付すること）</p>	<p>・即座に展開できるよう、先行的な取組み（北九州DX推進プラットフォーム等）を参考にすること。</p>
2. 個別相談・診断	<p>支払請求の電子化等、企業のDX・デジタル化相談・診断</p> <p>ア 訪問相談及び創造館での窓口相談体制構築（企業の依頼に応じた必要回数）</p> <p>イ 相談支援の中で企業のデジタル状態を診断・評価（企業の依頼に応じた必要回数）</p> <p>ウ 支払請求の電子化の導入支援（企業の依頼に応じた必要回数）</p>	<p>・相談支援結果報告書（日程、会場、相談内容、対応内容を最低限記載すること）</p> <p>・診断、評価結果分析表（集計データを整理し、グラフ等を用いて視覚化する）</p>	<p>・即座に展開できるよう、先行的な取組み（北九州DX推進プラットフォーム等）を参考にすること。</p>

		こと)	
3. コンサルティング	希望する企業に対し、個別状況に応じたコンサルティング（企業の依頼に応じた必要回数）	・コンサルティング結果報告書（日程、会場、コンサルティング内容を最低限記載すること）	
4. IT企業とマッチング	希望する企業と地元IT企業マッチング（企業の依頼に応じた必要回数） ・地元IT企業の協力体制構築についても、本プロジェクト遂行に必要な業務として実施すること	・IT企業マッチング結果報告書（日程、マッチング結果、マッチングに選定したIT企業選定理由を最低限記載すること）	・即座に展開できるよう、先行的な取組み（北九州DX推進プラットフォーム等）を参考にすること。
5. チャンネル構築／事業周知	支払請求の電子化等の普及のため、DX・デジタル化の利便性や情報創造拠点の運営状況をより多くの企業に周知啓発を促す。 ア 専用ホームページ（一式） ホームページの機能要件等については、発注者と入念に打合せの上、構築すること。 イ WEB、SNS広告（一式） 広告内容及び広告先について事前に発注者と協議の上、実施すること。	・ホームページの本稼働（構築システム設計書、ホームページ管理者マニュアルを提出すること） ・事業周知結果報告書（日程、広告内容、配信先を最低限記載すること）	・ホームページの本稼働をもって成果とする。 ・コンソーシアム会員と連携し、事業周知の効果向上に努めること。

3 業務着手

受注者は、業務着手に先立ち次に定める書類を作成し、発注者の承認を受けること。

- (1) 着手届（様式1）
- (2) 作業実施計画書（任意様式）
- (3) その他発注者の要請に基づく書類

4 成果物

- (1) 受託者は、各月の業務完了後、速やかに上記2に記載の成果物（A4判及びデータファイル ※様式任意）を作成して提出すること。なお、各業務の業務完了日は、各月の末日とすること。
- (2) 令和5年3月業務分の成果物は、令和5年3月31日に提出し、交付金実績報告事務に遅延が生じないよう発注者に協力すること。

5 定例会等

円滑で臨機応変な業務実施に向け、上記4の報告並びに業務の実施状況を共有等する場として、毎月、発注者と定例会を開催する。

6 検査・検収

- (1) 発注者は、様式8の委託業務完了報告書の提出を受け、内容を検収する。
- (3) 発注者は、委託業務完了報告書の提出があったときは、受注者の立ち会いの上でその検査を行ない、合格したときは引渡しを受けるものとする。
- (4) 受注者は、前項の規定による検査の結果不合格となったときは、発注者の指定する日までに補正して提出し、再度検査を受けなければならない。
- (5) 検査に際し費用が発生する場合、その費用は受注者の負担とする。

7 支払方法

業務委託料は業務完了後に一括払いとし、受注者から様式2の委託業務完了報告書を受領し、検査合格後、適正な請求に基づき支払うものとする。

8 見積書作成上の留意事項

本事業は、交付金事業であるため、見積書作成に当たっては、内訳明細書（様式任意）を添付し、経費の積算を明確にすること。

なお、本仕様書で求める上記2(4)の業務項目に記載のない追加提案についても受け付けるが、経費計上しないものとする。

9 業務実施上の留意事項

(1) 遵守すべき事項

受託者は、契約の履行にあたって、本委託業務の意図及び目的を十分に理解したうえで、最高の技術を駆使するとともに、次について本市職員の指示を厳守し、誠実に実施しなければならない。

ア 常に本業務受託者として、中立性を保持しなければならない。

イ 業務の実施にあたり関連する法律等を遵守しなければならない。

ウ 本委託業務において知りえた事項について、守秘義務を負うとともに、業務内容、成果等を松本市の許可無く使用または利用してはならない。

(2) 個人情報保護

受託者は、業務の受託にあたり、個人情報の適切な取り扱いについて、次の措置を講じるものとする。

ア 個人情報の収集・利用・管理について、「松本市個人情報保護条例」ほか関連法令等を遵守すること。

イ 業務上取り扱う個人情報の秘密の保持に万全を期すとともに他人に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。

ウ 個人情報を複写、または複製してはならない。

エ 個人情報が記録された公文書を市庁外に持ち出してはならない。

(3) その他

ア 著作権、肖像権を扱う場合は、関係法令等を遵守すること。

イ 本仕様書に定められていない事項は、受託者及び発注者の協議により決定する。

10 担当

総合戦略局DX推進本部

担当 デジタルシティ担当 主事 深澤 亮平

電話 0263-48-7000

FAX 0263-48-7001

(様式1)

		担 当	担当係長	次 長
着 手 届				
年 月 日				
(あて先) 松本市長				
受注者 住所				
氏名				
下記のとおり業務に着手しましたので、お届けいたします。				
記				
件名	デジタル実装促進業務委託			
場所	松本市内			
契約金額	円 (うち消費税 円)			
期間	年 月 日 から 年 月 日 まで			
着手年月日	年 月 日			
摘要				

(様式2)

年 月 日

(あて先) 松本市長

受注者(報告者) 住 所

氏 名

委託業務完了報告書

下記の委託業務が完了したので報告します。

記

- 1 委託業務名
デジタル実装促進業務委託
- 2 業務実施期間
年 月 日 ~ 年 月 日
- 3 実施業務の内容
(毎月の実施業務明細を記入、または資料添付)