

デジタル技術導入・活用促進事業 実施委託業務 仕様書

1 事業名

デジタル技術導入・活用促進事業実施委託業務

2 事業の目的

中小企業を中心に産業のデジタル化・DXを進め、ものづくりを中心とした産業の新しい姿として、IoTやAI、産業用ロボットなどのデジタル技術を活用した生産性の向上や新しい付加価値の創出を推進する。

3 事業内容

(1) 中小製造業等を対象としたデジタル技術活用支援

デジタル技術を活用しようとする企業やマッチングを希望する企業に対し、活用相談窓口を介して迅速に現場適用できるような助言等を行う。

(2) 事例分析

活用相談やプロジェクト活動などの情報を分析・整理し、県内企業の活用パターンや活用事例をまとめ、セミナー等で公開する。

(3) 導入や利活用を支援する研修会の実施

中小企業等において、デジタル技術の導入、活用に向けた技術者育成を支援するため、県内中小企業等を対象に、デジタル技術導入・活用と、産業用ロボット導入の研修会を開催する。

4 委託業務

(1) 中小製造業等を対象としたデジタル技術活用支援

ア 活用相談窓口の設置

- ・ 相談窓口を設置し、企業等からの相談に対して解決策を提案できるコーディネータ等の相談対応者を1名以上配置すること。
- ・ 相談窓口は、HPのほか、電話やメールなど、利便性を鑑みた受付方法とすること。

イ 相談対応の実施

- ・ 相談の対象者は、県内に事業所を持つ企業や県内で営業活動を行うIT企業等のほか、県内支援機関（経済団体、大学、金融機関、行政機関など）も含む。
- ・ 相談対応として、デジタル技術活用課題に対するアドバイス、課題解決のためのマッチング支援、補助金紹介などのメニューを実施すること。なお、デジタル技術活用に関する問題意識を掘り起こすため、企業のデジタル化・DX成熟度の診断を行い、企業に対する現状理解を図ることが望ましい。
- ・ 相談企業の希望に応じて訪問し、企業の現場確認や現場指導、業務改善のアドバイスを実施すること。なお、移動等にかかる費用は委託業務に含むこと。
- ・ 常にデジタルツールの情報収集に努め、県内支援機関・IT企業・スタートアップ企業等と連携し、経営視点で最適な助言及び支援策の紹介などを行うこと。
- ・ 相談対応した企業に対して、適宜デジタル技術の導入・活用状況の確認を行い、状況に応じて、さらにレベルアップするための助言とともに、活用可能な県および県内支援機関の支援策の紹介などを行うこと。

- ・ 相談内容や対応実績およびフォローアップの情報をデータベース化して記録すること。なお、広報周知の効果を確認するため、相談者が活用相談窓口の利用に至った媒体や紹介先を記録すること。
- ・ ユーザー企業（製造業等）とのマッチングを希望する IT 企業のサービスやソリューションのリストを作成し、相談窓口におけるマッチング支援のほか、サービス紹介のピッチイベント等にて活用すること。また、相談窓口にて独自にピッチイベントを開催しても良い。
- ・ 相談内容および実績は月末に整理、集計し、翌月初に県へ報告すること。

ウ 相談窓口の PR

- ・ 相談窓口を周知するチラシを作成し、県内支援機関へ配布すること。
- ・ 県内支援機関と主体的に連携し、相談窓口を広く PRするとともに、イベント（セミナー等）において、機会があれば、能動的に施策の周知や事例共有に努めること。

(2) 事例分析

- ・ 活用相談窓口に寄せられた相談や解決方法などの情報をもとに分析し、各企業がデジタル技術を活用するための課題や活用パターンなどを明らかにすること。また、相談窓口の事例以外（県内支援機関や他団体の成果実績）を参考に、比較や分析を行うことも可とする。
- ・ 分析結果は、県や県内支援機関が開催する研修やセミナー等で広く周知すること。

(3) 産業用ロボット導入支援研修会の実施

ア 研修会の開催

- ・ 県内中小企業を対象とした、ロボットの導入・活用に必要な知識や実技スキルを高める研修会と、複数のロボットメーカー、システムインテグレーター企業とのマッチング会を開催すること。
- ・ 講義、実習及びマッチング会を計 7 日間（計 28 時間程度）以上行うこと。
- ・ 実習には、ロボットオペレーター育成を目的とした産業用ロボット操作実習を 2 日間以上含め、受講者が産業用ロボットを操作できる機会を設けること。

イ 参加企業数

- ・ 20 社程度とすること。

(4) デジタル技術導入・活用研修会の実施

ア カリキュラム

- ・ 座学と実習を組み合わせたカリキュラムとし、3 回（1 日当たり 6 時間程度）以上実施すること。
- ・ 座学については、現場のデジタル化や DX 推進を進めていく担当者レベルを対象とし、デジタル技術の基礎知識や業務改善などへの活用事例、デジタルツール紹介や活用事例、社内のデジタル化推進に関する知識等が習得できるよう、初心者向けのカリキュラムとすること。
- ・ 実習には、デジタルツール体験のほか、自社業務のデジタル化をテーマに分析し、気づきを得て、すぐに実践できるような内容とすること。なお、デジタル技術を活用する現場見学やソリューション提供企業とのマッチング会等を含めることも許容する。
- ・ 自社内の課題抽出、デジタル技術の活用企画等の参加企業におけるデジタル技術導入・活用につながるレポート作成等をカリキュラムに組み入れること。また、グルー

ワークなどにより受講者間での意見交換やブラッシュアップができることが望ましい。

イ 講座開催の周知

- ・ 講座開催を周知するチラシを作成し、県内支援機関への配布するとともに、県内支援機関と連携するなど、能動的に講座開催を広く PR すること。

ウ テキスト

- ・ 座学についてはテキストを作成し、初心者でも理解しやすい内容とすること。実習については、必要に応じてテキストや教材等を作成すること。

エ 参加企業の募集

- ・ 参加企業の募集は受託者が行うこととし、県は募集の協力を行う。
- ・ 受講定員は、1回 20 社以上とし、受講者は、原則として全てのカリキュラムを受講すること。

オ 実施体制

- ・ 講座の運営責任者を 1 名配置し、県及び受講者の連絡窓口とすること。
- ・ 実習は IT 企業やコンサルタント等の専門家を講師として活用することが望ましい。

カ その他

- ・ 講座終了後に受講者アンケートを実施し、結果を集計すること。
- ・ 講座終了 1 か月経過後を目途に、参加企業に対してデジタル技術導入・活用状況を確認し、適宜デジタル技術活用相談窓口を通じて支援すること。
- ・ 開催場所は、県内全域での参加ができるよう、広範囲な地域（尾張・西三河・東三河など）やオンラインにて開催すること。ただし、状況によって開催方法を変更する場合は、事前に県と協議の上決定すること。
- ・ 研修内容を動画等で記録し、周知等に協力すること。

5 支払対象経費

本業務に係る支払対象経費は次の通りとする。

(1) 人件費

専門家への謝金、本事業に従事する従業者に支払われる給与等

(2) 交通費

事業の実施に必要な交通費（電車代、タクシー代等）

(3) 印刷製本費

テキスト、チラシ、報告書等の作成、資料等に必要な印刷製本費

(4) 消耗品費

事業の実施に必要な消耗品費

(5) 通信運搬費

事業の実施に必要な通信運搬費（電話代、郵送代等）

(6) 再委託費

一部の事業を再委託する場合の経費

(7) 賃借料

事業の実施に必要な機器等のリース・レンタル料、会場借上料

(8) その他

本事業の実施に必要な物件費であって、上記経費以外に県が必要と認める経費

(9) 一般管理費

上記に掲げた経費を除く、一般管理に要する経費

(10) 消費税及び地方消費税

上記経費に係る消費税及び地方消費税

6 成果物

- ・事業実施報告書 (A4 版縦) 2 部
- ・上記の電子データ (県の指定するデータ形式) 1 式
- ・その他県が指示したもの

7 納品場所

愛知県経済産業局産業部産業振興課次世代産業室及び県が指定する場所

8 その他

- (1) 事業の実施にあたっては、県が実施する各事業およびあいち産業 DX 推進コンソーシアムや県内支援機関の活動と連携・協力すること。
- (2) 県と十分協議のうえ本事業を実施すること。
- (3) 事業を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。
- (4) 委託事業の経理を明確にするため、受託事業者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (5) 当該業務の実施に当たり、問題等が発生した時は、県に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行うこと。
- (6) 本業務に係る会計実施検査等が行われる場合は協力すること。
- (7) 受託事業者は、事業完了後 5 年間、本委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類を県の求めに応じて、いつでも閲覧に供することができるよう、保存しておかねばならない。
- (8) その他、本仕様書に定めのない事項は、県及び受託事業者の協議により定めるものとする。