

IT 利活用支援業務委託仕様書（案）

1. 委託業務名

IT 利活用支援業務

2. 業務の背景・目的

昨今、企業においては人口減少・コスト高への対応等で、デジタル化による省力化・自動化などの労働生産性向上が求められているが、小規模企業等 IT ノウハウが乏しい企業においては、そもそも基本的な IT 活用ができていない現状がある。理由としては、①「初期コストが高い」 ②「効果がわからない」 ③「IT がわかる人材がない」等があるが、昨今の情報通信技術の急速な進展により、安価で便利なクラウドサービスや各種ツール等、ある程度ノウハウがあれば企業が自身の力で IT の利活用を続けられる環境が整いつつある。

本業務において専門家の伴走支援のもと、自走可能な IT ツールを導入あるいは活用することで、企業自身の継続的な IT 利活用・労働生産性向上を支援する。

3. 委託期間

契約日から令和 7 年 3 月 3 1 日（月）まで

4. 支援対象者数

4 社程度

※支援対象者の募集は本市が行う。支援する業種は、別表 1 を確認すること。

5. 業務内容

本市中小ものづくり企業の IT 利活用による労働生産性向上の支援・促進にかかる業務。詳細は以下に記載。

(ア) 支援対象企業それぞれへの個別支援・コンサルティング

① 現行業務・新規ニーズ分析

受託者は、現行業務の概要や、現行業務で使用しているインプット情報（手書き帳票等）、アウトプット情報（エクセル帳票・資料等）等についてヒアリングを実施し、IT 利活用による労働生産性向上の方法や内容について分析・提案・資料作成すること。

受託者は IT ツールで実現したい業務等の新規ニーズをヒアリングし、IT 利活用による労働生産性向上の方法や内容について分析・提案・資料作成すること。

② IT ツール・クラウドサービス探索

受託者は、上記 5 (ア) ①で行った分析・提案に合わせて、活用できるクラウドサービスや IT ツールについて提案・資料作成すること。

※1 企業自身の継続的な IT 利活用による労働生産性向上のためにも、すでに支援対象の企業が導入済み、もしくは安価なツールを第一に検討すること。

※2 公平性の観点から IT ツール、クラウドサービスは特定の企業に偏らないよう複数提案すること。

③ RFP 作成

受託者は上記 5 (ア) ①②にもとづき、RFP【 Request For Proposal 】(※1) 提案依頼書を作成すること。なお、複数の IT ベンダーに説明・見積もり依頼ができるよう作成すること。

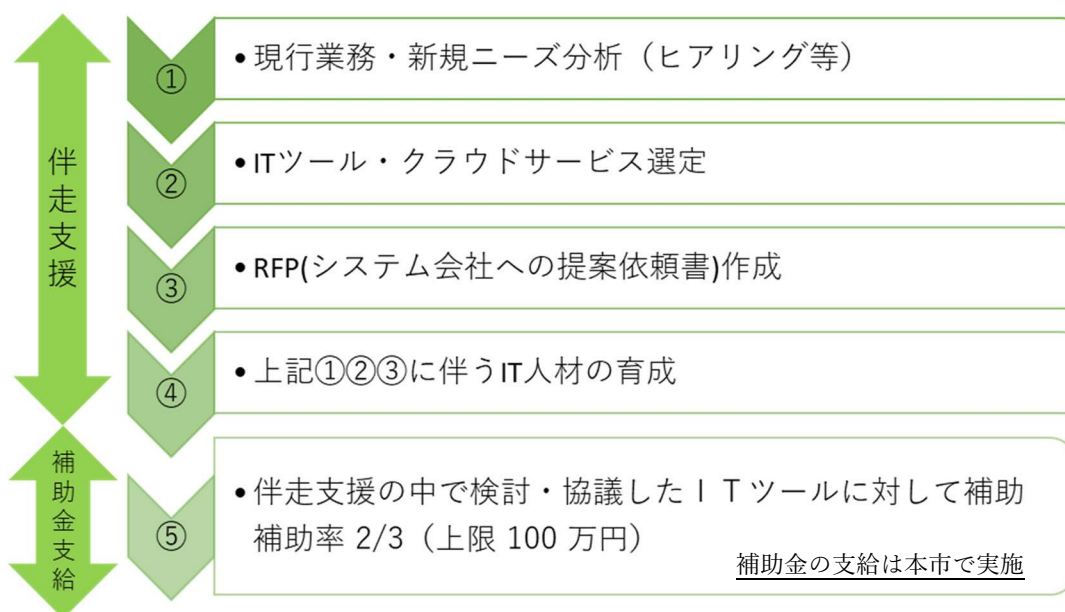
※1 RFP とは、情報システムの導入や業務委託を行うにあたり、発注先候補の事業者具体的な提案を依頼する文書。システムの目的や概要、要件や制約条件などが記述されているものをいう。

④ IT 人材育成

受託者は、本事業実施後も企業が自身の力で上記 5 (ア) ①②③等の IT 利活用・IT 運用を実施できるように、人材育成を行うこと。

なお、育成対象の人数は、各企業に対し少なくとも 1~2 名程度とする。

【支援の流れと制度 (IT 利活用支援事業) 全体との関連】



※以下、制度（IT 利活用支援事業）全体の特長を記載。

- 自社だけでは難しい現行業務の分析からITツールの選定・導入までを最大8カ月間程度、一気通貫で支援することにより、企業の業務変革を手厚く後押し。
- ITツール導入の障壁となりがちなノウハウ（専門家による伴走支援）とコスト（補助金の活用）の両面からサポートすることにより、取組推進の実行性を高める。
- ITツールの調達から導入・活用までの流れを専門家と共に経験してもらうことで、企業の継続的なIT利活用のためのノウハウ向上に寄与。

(イ)全体に関すること

① プロジェクト管理

(1) 受託者は、委託者の視点に立って、本業務が効率的かつ適正に実施されるように、また、本業務の目的や委託者の要求するサービス水準を達成できるように、すべての工程におけるプロジェクト管理（各作業の進捗状況の把握、委託者が見落としがちな要件の指摘、課題・問題点の早期発見と解決策の検討、委託者への迅速な状況報告等）を徹底すること。

(2) プロジェクト管理を行う者は、十分なコミュニケーション能力を持つのみならず適切な課題解決策、方法論等を提案でき、実績や知見、新たな発想等に基づいて、円滑・確実にプロジェクト推進できる能力を有すること。また、プロジェクトの要員の作業分担と作業量を適切に把握・管理し、計画の遅れが生じるなど課題・問題等が発生した場合は、早急に原因を調査し、要員の追加や担当者の変更等、体制の見直しを含みリカバリプランを提示し、委託者の承認を得た上で、これを実施すること。

(3) 支援対象者に向け岡山市が支給するIT利活用支援補助金を加味したスケジュールとすること。

② 支援対象企業への支援

受託者は、本業務における提案内容等を、支援対象の企業が実施・実現できるように支援すること。

③ 資料の取扱い

各支援対象企業向けの資料（コンサルティングにかかる資料等）は、各支援対象企業が有効活用できるように資料提供すること。またその著作権は支援対象企業に帰属するものとする。

6. 成果品

受託者は、以下の成果品を以下方法で本市へ提出すること。

(ア) 提出物

- ① 委託業務報告書
本業務に関する内容、実績、効果、検証を盛り込むこと。
- ② 労働生産性への影響を示す書類
支援対象企業毎に、「別紙1 労働生産性向上の目標」を作成すること。
- ③ その他提案事項にかかる書類・必要な書類

(イ) 提出方法

- ① 冊子 1 部
報告書の冊子は日本産業規格 A 4 判で簡易製本、画像・図面等は適宜カラー印刷とする。
- ② 電子データ
電子データは、MSワード等で作成した文書ファイルで委託者が再利用できるもの及びPDFファイルとすること。

7. 秘密の保持等

受託者は、本業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

受託者は、業務を通じて得た個人情報保護の取り扱いについては、「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を結ぶものとする。

8. その他

(ア) 本市が提供する資料等は、その管理に万全を期すとともに、本業務を遂行する以外の目的で使用してはならない。

(イ) 受託者は、業務の着手前及び業務中には本市と十分な協議を行うこと。

(ウ) この仕様書に定める事項及び明記のない事項について、疑義が生じた場合は双方協議し明確にするものとする。

別表1

【業種等の定義】		【中小企業者】 下記のいずれかを満たすこと	
業種	範囲	資本の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
(1)製造業 ※(2)を除く	① 日本標準産業分類の(D)製造業 ② 自ら製品の企画・設計等を行い、製品の製造を外注先に委託し、完成した製品を自己の名称で販売する者 ③ 製造業関係（機械等）の設計業・デザイン業	3億円以下	300人以下
(2)ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）		3億円以下	900人以下
(3)ソフトウェア業	① 日本標準産業分類の(391)ソフトウェア業 ② 自ら企画もしくは開発したITサービス（ウェブサイト、プラットフォーム、クラウドサービス、コンテンツ配信等）を運営・提供する者 ③ 自らソフトウェアの企画・設計等を行い、ソフトウェアの開発を外注先に委託し、完成したソフトウェアを自己の名称で販売・サービス提供する者	3億円以下	300人以下
(4)建設業	① 日本標準産業分類の(D)建設業 ② 建設関係の設計業・デザイン業	3億円以下	300人以下