

クラウドサービス等導入支援業務委託仕様書（案）

1. 委託業務名

クラウドサービス等導入支援業務委託

2. 業務の背景・目的

新型コロナを契機に、企業のデジタル化の優先順位は高まりつつある。一方で、デジタル化の取組が不十分な企業も多く存在し、その主な要因は「費用対効果がわからない」「IT ツールが使いこなせない」「IT ツールがわからない」ことと分析している。

その中、近年は比較的短期で使用開始でき、イニシャルコストが低いクラウドサービス（利用料形式の IT サービス。従来は利用者が手元のコンピュータで利用していたデータやソフトウェアを、ネットワーク経由で、サービスとして利用者に提供するもの。）による IT 導入も一般的になってきている。

また企業の声として、デジタル化を進めるうえで、業種や規模は違う中、似たような苦労や取り入れたい工夫点などを聞く機会がとても参考になるとの声もある。

そこで本事業では、専門家による伴走支援を行いながら一定の企業数（20社程度）によるクラウドサービス導入を促進し、それを成果共有会等で共有することで、効率的・効果的なデジタル化支援を行う。

伴走支援を付けることでノウハウの面をカバーし、低コストで活用が始められるクラウドサービスを前提にすることで導入ハードルを低減する。また導入時の苦労や工夫、得られた結果を企業間で共有することで、他企業の事例をより身近に感じ、個別支援のみでは得られない相乗効果を生み出す。

3. 委託期間

契約日から令和7年3月31日（月）まで

4. 支援対象企業数

20社

※ただし募集等行った結果、予定数に達しない場合、支援企業数はこの限りではない。

※支援対象企業の募集は本市が行う。募集する支援対象企業は、岡山市内に本社事業所もしくは主要な事業所がある中小企業者を予定している。

5. 業務内容

(ア) 業務概要

専門家の伴走支援のもと、クラウドサービスを用いて業務効率化や生産性向上を図り、取組の進みにくいデジタル化への一步を後押しする。また業務改善の実績を共有会等で横展開することで、自らの結果のみではなくその他の案件の経験を参加事業者間

で蓄積し、企業のデジタル化を効率的・効果的に進める。以下ポイントを記載。

- 岡山市・受託者が選定したクラウドサービスを無料でサポートを受けながら使用できる環境を提供。
- 提供するクラウドサービスは、「人事」「経理」「グループウェア」「販売促進」「生産管理」「コミュニケーション」「取引管理」「情報管理」「経営分析」「業務自動化」の各分野に該当するものとする。
- 伴走支援をつけることで、「費用対効果がわからない」「IT ツールが使いこなせない」「IT ツールがわからない」といった進みにくい状況をフォローする。
- 事業開始時のワークショップや終了時の成果共有会等、開始時や導入時の苦労や工夫、得られた結果を企業間で共有することで、他企業の事例をより身近に感じ、個別支援のみでは得られない相乗効果を生み出す。

※事業全体のイメージ図は仕様書別紙1を参照。

(イ) 個別業務内容（詳細）

① クラウドサービス等利用環境の用意、運用

クラウドサービスを支援対象企業が無料で利用できる環境を用意（必要な経費は本委託料の中から支出）し、適切に運用すること。なお、ラインナップするクラウドサービスは企画提案等によって決定するが、企業のニーズ等に応じて柔軟に対応すること

【期間】：2024年9月頃～2025年2月頃までを想定

【クラウドサービスの種類】：以下業務分類毎に用意すること。

【業務分類】：「人事」「経理」「グループウェア」「販売促進」「生産管理」「コミュニケーション」「取引管理」「情報管理」「経営分析」「業務自動化」

【その他】：クラウドサービス利用者の名義は、各支援対象企業を想定。本市ではクラウドサービス上のデータ等は保有しない。

② 導入サポートの実施

導入サポート（設定、コンサル、訪問等）を行い、企業毎に行うクラウドサービスの導入効果や導入方法、効果的な活用方法、手法についての検証を支援し、選定した業務分野へクラウドサービスの導入を支援すること。

③ 事業実施後の改善活動計画策定

支援対象企業ごとに、ヒアリング等を通じて今後2年間（2025年度、2026年度）のクラウドサービス等活用の計画を策定すること。

【内容】：クラウドサービスの特徴を活かし、選定した業務分野において、い

つどのようにクラウドサービスの改善・変更（機能拡充やさらに自社に FIT するクラウドサービスやツールへの変更等）の検討を行うか等。

翌年度以降、支援対象企業は、策定した計画書にもとづき、実装したクラウドサービスの改善や変更等を検討・実施する予定とする。検討の実施頻度は年 1 回程度を想定。検討結果によって改善・変更を実施する。

※検討状況の確認（2025 年度、2026 年度分）は本業務には含めない。

※クラウドサービスの検証・導入で終わるのではなく、その後の 2 年間程度の改善活動等を計画しておくことで企業自身の PDCA に活用し継続性を高める。

④ 説明会/ワークショップ、成果共有会

事業開始時に支援対象企業を集めて説明会及び課題を発見・整理するワークショップを開催すること。また事業終了時は導入時の苦労や工夫、得られた結果を企業間で共有する成果共有会を実施し、企業間での情報共有、相乗効果を生み出すこと。

(ウ) 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。

(エ) 予算管理

本業務の目的を達成することや適切な業務執行のため、全体の予算執行状況を管理し適宜本市に報告すること。注意点は以下の通り。

- ① 支援対象企業 1 社あたりのクラウドサービス経費は 40 万円程度を想定。ただし、全体の予算執行状況によっては変動することも可とするが、本市と協議のうえ決定すること。また 1 社あたり複数のクラウドサービスを検証・導入する

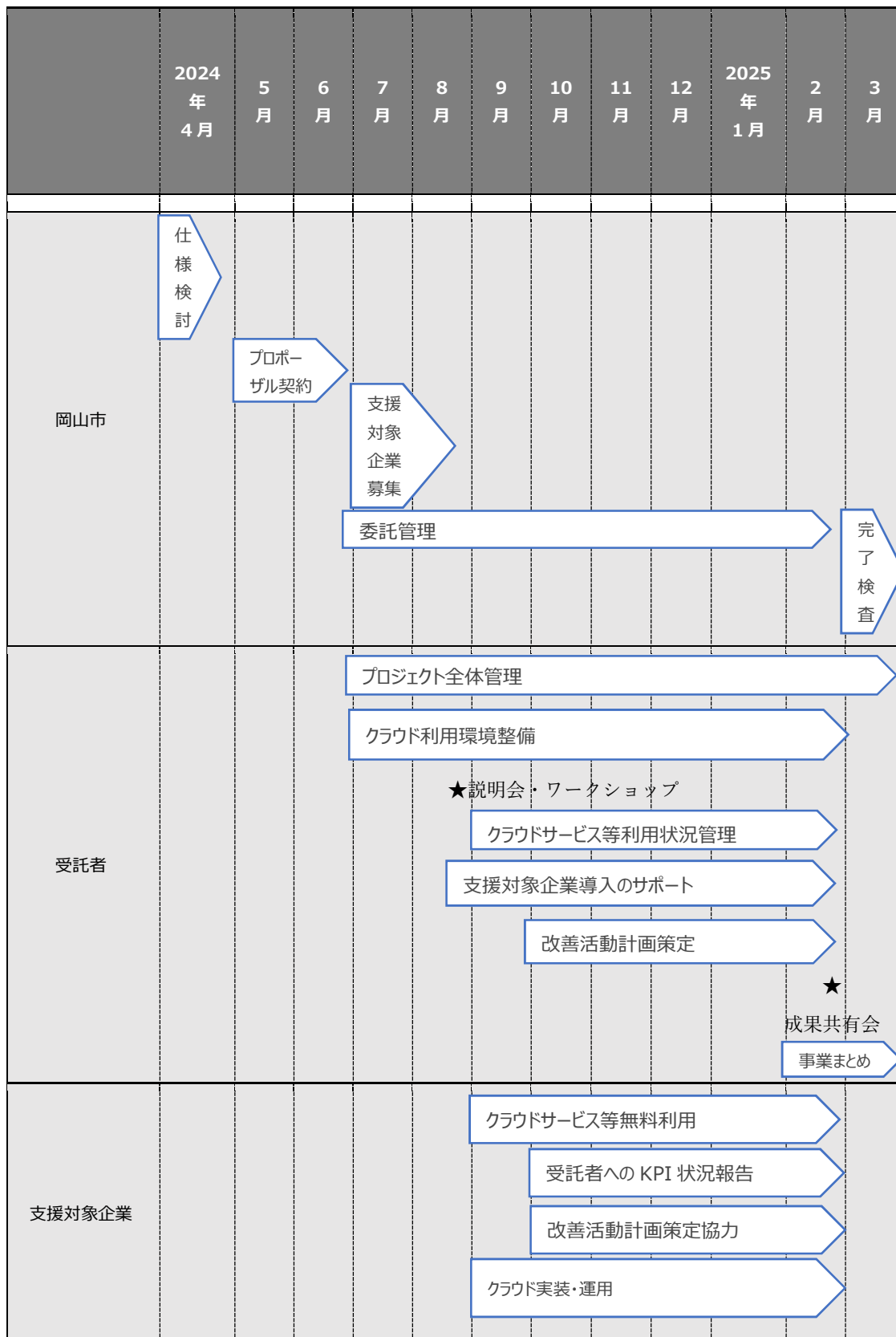
ことも可とする。

- ② 予算管理項目としてはクラウドサービス経費、サポート費（設定費用）、サポート費（コンサル、訪問費用等）、共通経費（説明会/ワークショップ、成果共有会等）を想定しているが詳細は契約締結後本市と協議のうえ決定する。


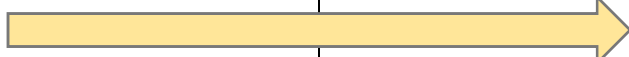
(オ) その他管理

本仕様書記載の「業務目標 (KPI)」の 2024 年度分について、KPI の計測、測定、集計等を行うこと。

6. 予定の事業スケジュール（2024年度）



7. 支援対象企業の実装計画

	2024 年度	2025 年度	2026 年度
支援対象 企業の動き	 企業のクラウドサービス実装	 作成した改善活動計画にもとづき、実装したクラウドサービスの改善や変更等を検討・実施 ※検討状況の確認（2025 年度、2026 年度分）は本業務には含めない。	

8. 業務目標（KPI）

本事業の KPI は以下のとおり。

（ア）アウトプット指標（活動指標）

KPI	クラウドサービス利用回数	種別	アウトプット	単位	回
KPI の概要、測定方法	期間中のクラウドサービス利用日数をカウントする。 測定は利用企業からのヒアリングを想定している。 なお、一つのクラウドサービスを複数の領域に利用した場合は、その利用領域毎の利用日数の合計とする。 また、回数は利用日数を基礎とするため同日で複数アカウントでの利用があった場合でも 1 日（1 回）、ログイン・アウトが繰り返された場合でも 1 日（1 回）としてカウントする。				
事業成果等の計測にする理由	クラウドサービス導入が図れるかの指標になるため				
2024 年度末	2025 年度末	2026 年度末			
1000	1000	1000			

（イ）アウトカム指標（成果指標）

KPI	労働生産性	種別	アウトカム	単位	%
KPI の概要、測定方法	「労働生産性」は、企業の「付加価値額（営業利益＋人件費＋減価償却費）」を「労働投入量（労働者数又は総就業時間）」で除した値とし、その割合の平均値で計算する。なお計算は基本的には決算書を用いて行う想定。				
事業成果等の計測にする理由	雇用推進の観点から、人員減につながる効率化を評価視点としておらず、あくまで省力化や効率化の先にある企業の労働生産性の向上に資するかどうかを重要視している。 ※クラウドサービスの導入によって労働生産性が向上すること				

	で、企業の競争力が向上。地域の雇用の維持や、従業員の給料UPに寄与する。	
2024 年度末	2025 年度末	2026 年度末
導入企業 1 社あたり 1 % 増加 (平均)	導入企業 1 社あたり 1 % 増加 (平均)	導入企業 1 社あたり 1 % 増加 (平均)

9. 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。

10. 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 予算執行状況報告書

支援対象者ごとに経費（(1)クラウドサービス経費、(2)サポート費（設定費用）、(3)サポート費（コンサル、訪問費用等）をまとめたもの。

③ KPI 実績報告書

支援対象者ごとに 2024 年度の KPI の指標に対する結果をまとめたもの。

④ 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工業規格 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本市が再利用できるもの及び PDF ファイルとすること。

11. 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。

12. 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。