

# 「中小企業DXハンズオン相談支援」実施業務 企画提案説明書（仕様書）

## 1 業務名

「中小企業DXハンズオン相談支援」実施業務

## 2 事業の背景と目的

当財団では本年度、市内中小企業のデジタル化およびDX推進を一層加速させるため、「中小企業DX推進事業（以降「本事業」と略す）」を実施する。本事業では、デジタルを活用したビジネス変革の推進を目的として、中小企業におけるDXの必要性の理解から、課題把握や戦略・推進体制整備に向けた相談対応、社内DX推進人材の育成、デジタル化投資に係る経費の補助までをワンストップでサポートすることとしており、本業務では、本事業の一環として、中小企業の課題把握や課題の分析、そして解決策として適切な戦略・推進体制の整備等を目的とした伴走型相談支援を実施するものである。

なお、本業務の遂行にあたっては、当財団で別途実施する中小企業向け支援策と連携を図り、効率的・効果的に実施すること。

## 3 業務の概要

市内中小企業におけるDXの実現に向けた、課題把握、戦略・推進体制整備や技術的サポート等を目的とした「伴走型相談支援」についての企画及び運営を行う。

また、デジタル化やIT利活用を検討しようとする、さっぽろ連携中枢都市圏に本社を置く中小企業が、自社の経営課題・問題点の分析や、その解決策としての適切なIT利活用のサポートを目的とした「コンサルティング支援」についての企画及び運営を併せて行う。

ア 伴走型相談支援及びコンサルティング支援実施期間：令和6年7月～令和7年2月の間

イ 対象者：

伴走型相談支援：札幌市内に本社を構える中小企業※

コンサルティング支援：さっぽろ連携中枢都市圏に本社を構える中小企業※

※中小企業とは…IT関連産業を主たる事業とするものを除く。

ウ 本業務における対外的な支援の名称は、当財団と協議のうえ決定する。

エ 内容：

### ①DX相談窓口の設置

市内企業からデジタル化の相談を受け付ける相談窓口を設置すること。なお、窓口の設置においては円滑な業務遂行のために非対面（オンライン）での対応も可とする。

### ②キックオフセミナーの開催

詳細は当財団と協議のうえ決定する。

### ③DXアドバイザーによる伴走型相談支援、またはコンサルティング支援

相談窓口での対応の結果、支援回数を目安を定め、伴走型相談支援を希望する市内中小企業及びコンサルティング支援を希望する中小企業の現場にDXアドバイザーを派遣し、デジタル化の課題把握や、デジタル化に向けた取り組みを支援すること。ただし、コンサルティング支援を希望する企業が札幌市外の場合は、円滑な業務遂行のため、非対面（オ

ンライン)での対応も可とする。なお、派遣するDXアドバイザーについては、中小企業におけるIT導入支援についてのコンサルティング実績があり、専門的知識を有している人材とすること。

#### ④定期的な業務進捗の報告

本業務は複数の中小企業に向けたハンズオン相談支援が同時進行することが想定されるため、受託者は委託者に対して定期的な進捗報告の場を設け、報告と意見交換を行うこと。

#### ⑤当財団が主催するDX推進セミナーの事例発表の協力

当財団から事例発表の協力の依頼があった場合には協力すること。

#### ⑥DX事例集の作成

本業務を活用しDXを推進した市内中小企業や、本業務に類似する支援メニューの活用によりDX推進に成功した市内中小企業の事例を収集し、市内中小企業がDXを推進するうえで参考となる事例集を作成すること。事例集は、業種や企業規模に応じて10件程度のモデルケース事例を掲載すること。冊子形式、300部程度を想定するが、詳細は当財団と協議のうえ、決定すること。

#### オ 伴走型相談支援およびコンサルティング支援を受ける側の費用（相談費用）

無料

- ・伴走型相談支援：支援期間内において月1回程度、概ね6回程度を一社の目安とする。
- ・コンサルティング支援：支援期間内において概ね3回程度を一社の目安とする。

#### カ 支援企業数想定：伴走型相談支援は最低30社以上、上限は問わない。

コンサルティング支援は、5社程度とする。

#### キ 備考：

実施にあたっては、受託者にて「さっぽろDX相談・アドバイザー派遣窓口」（仮称）のホームページを設け、本業務の周知を行うこと。設置場所については当財団と協議の上、決定すること。

## 4 企画提案を求める項目

以下の項目について提案すること。

- ・企画提案全般
- ・DX相談窓口の設置
- ・告知・周知について  
(ハンズオン相談支援を積極的に活用したいと感じられるようタイトル等に工夫を凝らすこと)
- ・キックオフセミナーの開催
- ・伴走型相談支援およびコンサルティング支援、人員体制と人選の詳細
- ・業務進捗の報告手法、頻度
- ・DX事例集の作成
- ・独自提案について

その他、各イベントの開催時期及び内容については提案説明書を踏まえ、契約時に決定することとする。

本業務の効果を最大化するため、基本的な考え方を提案すること。

## 5 秘密保持

### ア 秘密の保持

- ・当財団は、提案者から提出された提案書等を、本業務における契約予定者の選考以外の目的で使用しない。
- ・受託者は、本業務に関し、当財団から受領又は閲覧した資料等を当財団の了解なく公表又は使用してはならない。
- ・受託者は、本業務で知り得た当財団及び企業等の業務上の秘密を保持しなければならない。
- ・受託業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部への漏洩がないように注意すること。また、委託者である当財団が提供する資料等の第三者への提供や目的外使用をしないこと。

### イ 個人情報の保護

- ・受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」を遵守しなければならない。また、本業務への参加者に係る個人情報の本市への提供については、必ず本人の同意を得たうえで実施することとし、個人情報を取扱う際には、別紙個人情報取扱注意事項を守ることにする。

## 6 実施報告書

受託者は、各事業の概要、結果、参加企業数、参加企業アンケート結果等についての実施報告書を業務履行期限までに提出すること。なお、実施報告書には、効果分析、改善点、課題等を含めることとし、具体的な効果検証を図ることができる様式とすること。

## 7 業務履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

## 8 事業規模（契約限度額）

15,312,000円（消費税相当額を含む）

## 9 その他

- (1) 当財団は、必要に応じて事業実施状況について随時報告を求めることができる。本業務の履行にあたって、申し込み及び問い合わせについては、原則として受託者が対応することとする。また、クレームが発生した場合も、迅速かつ誠実な対応を行うとともに、当財団に報告すること。また、対応できないクレームについては、迅速に当財団へ報告すること。
- (2) 企画提案に係る一切の費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出後の企画書の訂正、追加及び再提出は認めない。また、提出された企画書は返却しない。なお、提出された企画書は、当方において提出者に無断で使用しない。
- (4) 本業務の履行に際しては、業務の管理及び統括を行うもの1名を配置すること。
- (5) 受託者は、業務遂行上の詳細な内容について、委託者と十分な打ち合わせを行い、承認を受けること。

- (6) 受託者は、関係法令を遵守し、誠実に業務の遂行に当たること。
- (7) 受託者は、本業務の遂行に当たって収集し、知り得た企業、市民等の情報等の一切の事項について、本業務の履行期間及び履行後において、外部に漏えいがないようにするとともに、目的外に使用しないこと。
- (8) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、委託者と受託者が協議のうえ決定すること。
- (9) 受託者は、当財団が成果物等を広報及び広告活動等に利用する場合には、自由に使用できるよう、著作権法（昭和 45 年法律 48 号）第 18 号から第 20 号に規定する著作権者の権利を行使しないこととする。なお、本業務に係るチラシ・ポスター等の広報物を制作する場合は、必ず、当財団の事前校正を受けること。
- (10) 受託者は、成果物等が著作物に該当する場合において、当財団が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意する。
- (11) 受託者は、成果物等が著作権法第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引き渡し時に当財団に無償で譲渡する。
- (12) 受託者は、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害する者でないことを当財団に対して保証すること。
- (13) 成果品や資料等の公開に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。