

# 令和8年度DX認定取得加速化業務仕様書

## 1 件名

令和8年度DX認定取得加速化業務

## 2 業務の目的

愛媛県では、「あたらしい愛媛の未来を切り拓くDX実行プラン」を策定し、産学官連携のもと、IT人材を含めたデジタル人材の教育、育成、誘致に取り組み、その人材を基盤として、県内産業のDXを推進している。特に、県内4大学による情報系学部等の新設によりデジタル人材の育成を進めているが、その県外流出が懸念されるため、受け皿となる企業を増やし、マッチングにより、デジタル人材の県内定着を促すことに注力することとしている。

本業務では、県内のデジタル人材の受け皿の裾野拡大を図るため、DX戦略の推進に必要なデジタル人材の育成・確保に取り組むDX認定企業の増加を促進することを目的とし、DX推進の機運を高めるイベントや各種媒体による情報発信を実施するとともに、県内事業者に対し、DX認定取得に向けた伴走支援を行う。

### 【参考】

- ・あたらしい愛媛の未来を切り拓くDX実行プラン

<https://www.pref.ehime.jp/page/60521.html>

- ・DX認定制度について

(経済産業省ホームページ)

[https://www.meti.go.jp/policy/it\\_policy/investment/dx-nintei/dx-nintei.html](https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/investment/dx-nintei/dx-nintei.html)

(独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) ホームページ)

<https://www.ipa.go.jp/ikc/info/dxcp.html>

## 3 業務委託期間

契約締結の日から令和9年3月26日(金)まで

## 4 業務内容

### (1) DX認定取得企業の表彰イベントの開催

- ・DX認定を取得した県内事業者を表彰するイベントを開催すること。
- ・会場は愛媛県の官民共創拠点 (E:N BASE) を積極的に活用すること。
- ・内容については、DX認定を取得する機運を高めるため、表彰に加え、開催方法やDXに係るセミナーの実施など創意工夫を図ること。

### (2) DX認定の取得を推進するためのセミナーの実施

- ・県内の金融機関や経済団体等の支援機関を主な対象とし、DX認定の取得支援に係るセミナーを実施すること。
- ・会場は愛媛県の官民共創拠点 (E:N BASE) を積極的に活用すること。
- ・内容については、DX認定の取得を支援する機運を高めるための創意工夫を図ること。

と。

### (3) 事業の広報活動

- ・ 県と調整のうえ、事業を広報するためのパンフレット等の媒体を作成すること。
- ・ 特設ホームページの作成、SNS 広告等により、事業について広く発信すること。

### (4) 事業説明会の開催

- ・ 県内事業者に対して、D X 認定取得に向けた伴走支援業務の内容及びスケジュール等の説明会を開催すること。
- ・ D X 認定制度の理解が得られるよう制度の詳細を説明することに加え、参加者数を多く確保するため、開催方法やD Xに係るセミナーの実施など創意工夫を図ること。

### (5) 伴走支援の対象企業の発掘、募集、選定

- ・ D X 認定取得に向けた伴走支援の対象とする企業について、県内において広く公募し、選定すること。(15 社程度を想定)
- ・ 事業者の適切な選定が可能となるよう、県内企業に対して広く周知することに加え、各企業のD Xの推進状況をヒアリングし、D Xに取り組もうとする企業の掘り起こしを行うとともに、リストを作成すること。

### (6) D X 認定取得に向けた伴走支援の実施

- ・ (5) で選定した企業に対し、D X 認定の取得に必要となる、①経営ビジョン、②D X 戦略、③戦略の推進管理体制、④D X 推進指標等による自己分析、⑤サイバーセキュリティ対策等の策定、整備及び実施に係る専門的な知見の提供やアドバイス、立案・策定支援等の伴走支援を、オンサイト及びオフサイトにより実施すること。
- ・ 伴走支援の対象とした県内事業者については、原則として業務委託期間中にD X 認定の申請が完了するよう努めること。
- ・ ゼミ、ワークショップ、先進企業訪問、個別伴走支援、申請書の作成支援等を各事業者のD X 推進状況に応じて工夫することで、支援の進め方の最適化を図ること。

### (7) 県内企業のD X 推進に向けた事例集等のとりまとめ

- ・ (6) の伴走支援実施結果から得られた、D X 推進に係る知見や課題とその解決策について、県内事業者のD X 推進の参考となるよう、D X 推進のポイント・事例集としてとりまとめること。
- ・ 上記の事例集及びポイント集については、県において編集及びホームページ等での横展開が可能となるよう、Microsoft PowerPoint 等を使った電子ファイルで作成するほか、必要に応じて、県が実施するD X 推進に係る普及啓発セミナーにおいて、本事業における成果報告を行うこと。

## (8) その他

- ・ (1)から(7)までの業務と連動し、本業務の運営に際して効果があると考えられる独自の取組みがある場合は、企画提案することができる。ただし、実施に要する経費は、(1)から(7)までの経費と合わせて、委託料の上限額の範囲内とすること。
- ・ 本県事業者のDX推進に向けて、次年度以降の効果的な伴走支援等の方法や内容について、業務成果を踏まえた改善提案を行うこと。
- ・ デジタル人材の県内定着の観点から、県内大学との連携を考慮しながら業務を実施すること。
- ・ 受託者は、進捗状況について、定期的に協議等の場を設け、報告を行い、円滑に遂行しなければならない。なお、協議内容については、速やかに議事録を作成して県と共有すること。
- ・ 受託者は、本事業の執行時において、必要に応じて愛媛県が用意する電子申請システムを利用して業務を行う。

## 5 想定スケジュール

令和8年4月	受託者との委託契約
5月	DX認定取得企業の表彰イベントの開催
5月	伴走支援対象事業者の発掘、募集（～8月末まで）
6～7月	事業説明会の開催
8月	伴走支援対象事業者の決定
9月	伴走支援業務の実施（～令和9年2月末まで）
12月	DX認定の取得を推進するためのセミナーの実施
令和9年2～3月	成果報告とりまとめ、成果報告会の開催

## 6 運営体制の整備及び責任者の配置

- (1) 本業務を円滑に実施できる人員体制を整備すること。
- (2) 本業務に係る責任者及び県との連絡・調整のための担当者を配置すること。
- (3) 責任者及び担当者について、本業務に係る委託契約の締結の際、書面にて県に提出すること。

## 7 再委託の可否

- (1) 受託者は委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務を効率的に行うため、あらかじめ県と協議の上、必要と認められたときは、業務の一部を他者に再委託することができる。
- (2) 再委託の範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。

## 8 守秘義務及び個人情報の取扱い

- (1) 本業務の実施に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。

- (2) 本業務の実施のための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (3) 再委託範囲に個人情報の取り扱いが含まれるときは、再委託先との間で個人情報に関する適切な体制を確保しなければならない。

## 9 著作権等の取扱い

- (1) 著作権をはじめ、本業務の成果物における一切の権利は、県に帰属するものとする。
- (2) 成果物に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行う。
- (3) 第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応する。

## 10 成果物

### (1) 提出物

提出物は以下のとおりとする。

No	提出物	内容
1	業務概要説明書	業務目的、体制、連絡先、実施内容、実施計画、スケジュール等を記載したもの ※別途委託契約書に定める「業務計画書」に添付
2	実施結果報告	説明会、事業対象者の募集、伴走支援業務の実施結果等をまとめた報告書
3	D X 推進に係るポイント・事例集	県内事業者への横展開に向けたD X 推進に係るポイント・事例集
4	会議等議事録	本業務に係る会議及び打ち合わせの議事録及び資料

※Microsoft PowerPoint 等の電子ファイルで作成し、CD 又は DVD に格納して提出すること。

### (2) 提出先

愛媛県経済労働部産業支援局産業創出課 創業支援・産業D X グループ

## 11 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、愛媛県会計規則、個人情報の保護に関する法律その他関係法令・条例等を順守すること。
- (2) 本業務の実施に当たっては、実施内容や実施時期等、県と十分に協議の上進めること。
- (3) 本業務の実施に当たっては、公平性、透明性を確保すること。
- (4) 本業務に係る一切の経費は、委託金額に含むこと。
- (5) 受託者は、本業務の実施に係る経費の一切の費用を参加者に負担させてはならない。  
なお、費用負担の区分に疑義が生じた場合は、速やかに県と協議すること。
- (6) 本業務に係る経理については、他の業務と明確に区分するとともに、契約や支払い

に関する書類を業務完了年度の翌年度から起算して、5年間保管すること。

- (7) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合については、その都度、県と受託者との間で協議の上、決定すること。なお、定めのない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。
- (8) 県は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。