

みやざきDX推進モデル企業創出事業に係る業務委託仕様書

1 目的

県内事業者に組織的・戦略的なDX（デジタルトランスフォーメーション）推進の取組みを広めるため、DXの取組に意欲的な事業者を対象に、高度専門家の伴走支援による「DX認定」取得をはじめ、デジタル活用を前提とした「攻め」と「守り」のDX戦略策定やそれを実行するための体制づくり等を通して、事業変革に取り組むモデル企業（以下、「みやざきDX推進モデル企業」）を創出し、県内事業者のDXに向けた一層の機運醸成を図る。

(※) 本事業では「攻め」と「守り」のDXについて以下のように定義する。

「攻め」のDX…データ利活用による新たな付加価値やビジネスモデルを創出し、競争力を強化する
「守り」のDX…既存業務プロセスの見直し、デジタル技術で効率化・省力化に取り組む。

2 業務の名称

みやざきDX推進モデル企業創出事業

3 委託期間

契約の日から令和9年3月12日まで

4 委託業務の内容

1の目的を達成するため、次の業務を行う。

(1) 事業説明会の開催

県内事業者に対して、DX推進の必要性、「DX認定」制度及び伴走支援の内容やスケジュール等についての説明会を開催すること。説明会の内容については、県内事業者の事業等への理解が図られるよう「DX認定」制度を熟知した外部人材等を準備するとともに本事業に取り組むメリットを説明するなど多くの事業者から応募があるよう工夫すること。また、説明会の参加者数が多くなるよう、内容や開催方法について創意工夫を図ること。

(2) 伴走支援業務対象企業の募集、選定

本事業に取り組もうとする企業を、広く県内事業者から公募し、より多くのモデルケースが創出できるよう、企業規模・業種等を加味して選定すること（5社程度を想定）。なお、事業者の適切な選定が可能となるよう、県内事業者に対して(1)の事業説明会などにより、本事業を広く周知するとともに、DXに取り組もうとする県内事業者の掘り起こしを行うこと。

(3) 「みやざきDX推進モデル企業」創出に向けた伴走支援の実施

(2)で選定した企業に対し、「DX認定」の取得を見据え、「攻め」と「守り」のDX戦略等の策定及びその実行に係る伴走支援を月1回以上の頻度で実施し、原則として業務委託期間中にDX戦略を策定するとともに「DX認定」の申請が完了するよう努めること。

また、令和7年度みやざきDX推進モデル企業創出事業において伴走支援を行った企業に対して、当該企業と協議の上、産業DXサポートセンターみやざき（県が設置した相談窓口。委託先：一般社団法人宮崎県情報産業協会）と連携し、支援内容・スケジュール等を作成し、各社のDX戦略実現に向けた進捗管理や実行支援など各社のフェーズに応じた効果的な伴走支援に取り組むこと。

(4) 県内企業のDX推進に向けた事例集等のとりまとめ

(3)の伴走支援から得られた、DX推進に係る知見や課題とその解決策について、県内事業者の参考となるよう、DX推進のポイントを整理するとともに、各事業者の取組

を事例集としてとりまとめること。なお、ポイント及び事例集については、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、PowerPoint 等を使ったデータ形式で作成すること。

(5) D X 推進に取り組む企業間ネットワーク形成等

産業 D X サポートセンターみやざきと連携し、同センターが実施する D X セミナーにおいて、本事業の取組に関して、県内事業者の D X 推進に効果的な内容となる発表を実施すること。

加えて令和 7 年度、令和 8 年度「みやざき D X 推進モデル企業」間の相互交流の場（令和 8 年度に支援を行う企業 5 社が、令和 7 年度のモデル企業を企業訪問し、取組を学ぶ等）を設定するとともに、過去の県事業に関連した事業者との交流の場も設けるなど、本県の D X 推進に取り組む企業間ネットワークを形成すること。

(6) 想定スケジュール

- ① 令和 8 年度「みやざき D X 推進モデル企業」の募集、選定、支援
- | | |
|----------------|---------------------------------------|
| 令和 8 年 6 月末までに | 支援対象事業者の募集開始
事業説明会の開催 |
| 7 月末までに | 支援対象事業者の決定
支援業務の実施（～令和 9 年 2 月末まで） |
| 令和 9 年 3 月 | 成果報告とりまとめ、成果報告会の開催 |

- ② 令和 7 年度「みやざき D X 推進モデル企業」の支援
契約締結後、速やかに伴走支援を開始（～令和 9 年 2 月末まで）

(7) その他

(1) から (5) の事業実施にあたっては、発注者である県と連携し、協議の上、実施すること。本県事業者の D X 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。

5 成果品等の納入場所

(1) 成果品

報告書等

なお、契約書に定める様式はもちろんのこと、契約書に定める様式とは別に成果品等に係る電子データを提出するものとし、提出方法については、協議の上、決定する。

(2) 納入場所

〒880-8501 宮崎県宮崎市橘通東 2-10-1
宮崎県総合政策部産業政策課産業デジタル担当
TEL : 0985-26-7682
メール : sangyoseisaku@pref.miyazaki.lg.jp

6 委託事業に関する経費の管理等

- (1) 受託者は、委託事業の経理について、本業務に係る経費とその他の業務に係る経費を明確に区分して管理しなければならない。

- (2) 受託者は、委託業務に係る次の関係書類を整備の上、委託業務が完了した日が属する会計年度の終了後 5 年間保存すること。

- ① 金銭出納簿等の会計関係帳簿
- ② 本事業に従事された方の勤怠管理関係書類
- ③ 業務委託契約書等の当該事業執行に関連する契約書
- ④ その他、協議の上、必要と認められる書類

7 その他

契約書及び本仕様書に定めのない事項については、県との協議の上、決定する。また、委託業務の実施に当たっては、業務従事者はもとより、県民やサービス利用者等の第三者から事業執行や予算の執行又は業務従事者の勤務態度に関して、批判をうけることのないよう十分配慮するとともに、万一批判やトラブルが発生したときは、速やかに問題の解決に当たること。なお、県は当該事件の解決のため、一切の責任を負わないものであること。