

令和8年度DX経営による企業価値向上プロジェクト業務委託仕様書

1 委託業務の名称

令和8年度DX経営による企業価値向上プロジェクト業務

2 目的

県内産業の高付加価値化には、県内企業のデジタル技術を活用した生産性向上や、ビジネスモデルの転換などDXの取組を促進させることが必要である。

このため、企業経営にデジタル技術を活用することで企業価値向上に取り組む県内企業を増加させるため、経済産業省「DX認定」取得の支援に加え、DXの先進事例創出と、この事例を横展開することなどにより、県内企業のDXを促進する。

3 実施内容

(1) 支援プログラムの企画・運営等

ア 「DX認定」取得支援プログラム

企業経営にデジタル技術を活用することで企業価値向上に取り組む県内企業を増加させるため、経済産業省「DX認定」を取得するモデル事例を創出する。

なお、支援プログラムは主に以下の内容で構成する。

(ア) 支援対象企業の募集・選定

- ・ 本支援プログラムの参加企業は、新潟県内に本社又は主要な事業所をもつ中小企業とし、支援企業の目標数は30社以上とする。
- ・ 参加企業の募集に当たっては、金融機関・商工団体等の支援機関や、業界団体・組合等からの推薦を中心に行う。

また、将来的に支援機関等による企業へのDX認定取得支援の取組が一層広がるよう、より多くの支援機関等から企業推薦が得られるよう努めるものとする。

なお、企業の募集については、県も周知等の協力を行う。

(参考) 令和7年度、企業推薦を行った支援機関は6機関。

三条信用金庫、上越信用金庫、第四北越銀行、日本政策金融公庫、十日町商工会議所、長岡商工会議所

- ・ 参加企業の選定に当たっては、経営者等の意欲、社内推進体制や、これまでのデジタル化の取組実績などを踏まえ、地域・業種（製造業、建設業、卸売・小売、サービス業(宿泊・飲食)、運輸業、農業など他の業種など）・規模のバランスも一定程度配慮し、県と協議して決定する。
- ・ 支援対象の企業の募集方法や選定の考え方などを、提案書に記載すること。
- ・ 提案時点において、具体的に想定する推薦する支援機関や候補企業がある場合、その企業名を提案書に記載すること。

a 参加企業からの参加者

次に掲げる2名を基本とする。

(a) 経営者等：経営に対する意思決定権を有する者（代表取締役社長、取締役等）
又はこれに準じる業務執行責任者（総務部長、COO等）

(b) IT部門の責任者又は実務担当者等

b 参加費

1社3万円とする。

なお、参加費は受託者が徴収し、事業の運営経費に充てること。

(イ) 支援プログラムの内容等

- ・ 支援企業を対象としたDX認定取得に向けた講義・ワークショップ等などのプログラムを実施するとともに、必要に応じたDX認定申請・取得に向けた個社へのフォローアップを行うことで、DX認定の取得を通じた企業価値向上につなげる効果的な支援プログラムの企画を提案すること。

(参考) DX認定取得のための要件やプロセス



(独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) のDX認定制度案内より)

イ DX先進企業創出プログラム

データ利活用によるビジネスモデル転換等のプロジェクトに取り組む経営者などを対象とした伴走支援などの支援プログラムを実施することで、経済産業省の「DXセレクション」の候補となり得るDXの先進的な取組事例を創出する。

なお、支援プログラムは主に以下の内容で構成する。

(ア) 支援対象企業の選定

- ・ 3(1)アの参加企業のうち少なくとも5社について、DXの先進的な取組事例を創出することを想定し、候補企業を選定する。
- ・ 支援企業の選定にあたっては、これまでのデジタル化の取組実績、経営者等の意欲などを踏まえ、本事業の支援を通じて、DXの先進事例となり得る可能性を見極め、県と協議の上、決定する。
- ・ 提案時点において、想定する候補企業がある場合には、企業名を提案書に記載すること。

a 支援プログラムの参加者

3(1)ア(ア)aと同様の2名を基本とする。

b 参加費

3(1)ア(ア)bの参加費(3万円)に加えて1社5万円とする。(合計8万円)

なお、参加費は受託者が徴収し、事業の運営経費に充てること。

(イ) 伴走支援など支援プログラムの内容

- ・ データ利活用等によるビジネスモデル転換など、DXの先進事例の創出につながる効果的な伴走支援について支援プログラムの企画を提案すること。
- ・ 支援に当たっては、3(1)アの支援プログラムで策定した、DX戦略などを基に、各企業がDXによる企業価値向上に向けて取り組むべき課題に的確に対応した支援などを行うこと。
- ・ 伴走支援の実施方法は原則対面とし、企業の実情を把握した上で、ニーズを踏まえて行うこと。

ウ DXセレクション選定に向けたトップランナーの創出

経済産業省の「DXセレクション」選定を目指す企業等を対象に、DXセレクションの申請・選定に向けた支援を行う。

なお、支援プログラムは主に以下の内容で構成する。

(ア) 参加企業の募集・選定

- ・ 3(1)イのプログラム参加企業やこれまでに県のDX関連事業で支援した企業に加えて、参加企業を広く公募することで、8社以上の企業を選定し集中支援を行う。
- ・ 参加企業の選定にあたっては、これまでのDXの取組による成果や、DXセレクション選定の可能性等を踏まえて、県と協議の上、決定する。

なお、企業の募集については、県も周知等の協力を行う。

- ・ 提案時点において、想定企業がある場合には、企業名を提案書に記載しても差し支えない。

a 支援プログラムの参加者

経営者、IT部門の責任者等の社内において責任をもってDXを先導することのできる者の参加を基本とする。

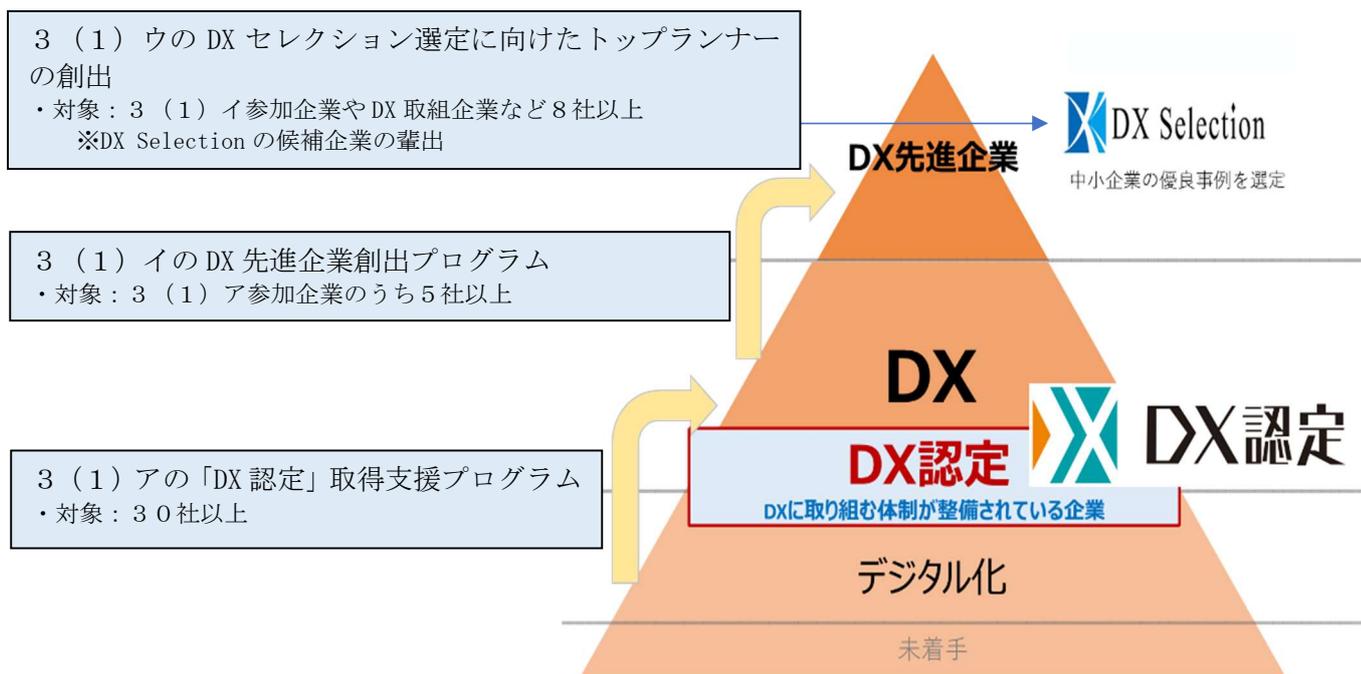
b 参加費

参加費は無料とする。

(イ) 支援の内容

- ・ DXセレクションの審査基準や評価ポイントなど、参加企業が、DXの取組成果を効果的にアピールできる要点を理解し、効果的な申請につなげられるような支援を行うこと。

(参考) DX 支援体系等と本事業の関係



エ その他、DXの推進に係る独自提案

3 (1) ア、イ、ウの支援プログラム等に加えて、効果的な DX の取組につながるような独自の企画を提案すること。

オ 成果報告会

DX 認定の取得の事例や、先進的な取組事例の取組内容・成果を公表・発信する成果報告会を開催し、その取組の横展開を図る機会を設けること。

カ 本事業の事例等の発信に向けた資料の作成

- ・本事業で得られた取組事例を広く県内企業に発信するため、各支援プログラムの概要や、支援により得られた成果・効果、具体の取組事例などをまとめた資料を作成すること。

キ 支援機関向けの DX 認定取得支援に係るノウハウ共有の支援

県内の金融機関や商工団体などの支援機関を対象とする本取組に関するノウハウを共有するセミナー・ワークショップ等を開催すること。

(2) 運営事務局の設置

受託者は円滑に本業務を実施するため、必要な体制を整備するとともに、県との連絡調整が可能な運営事務局を設置すること。運営事務局には業務責任者と担当者を配置すること。

(3) 活動報告等

- ・活動の進捗状況の確認、情報共有、報告、相談・確認等を行うため、県と受託者の定期的なミーティングを開催すること。
- ・毎月、活動報告書を作成し、翌月 10 日までに県に提出すること。なお、令和 9 年 3 月分は、実績報告書に代えることができる。

(4) 実績報告書の作成

- ・各支援プログラム、その他の支援、成果報告会、などの各事業実施内容について実績報告書を作成すること。
- ・事業執行について効果測定・成果分析等を行い、実績報告書へ含めること。
- ・実績報告書は、紙媒体1部、電子データ（Word等の編集可能な形式）によることとし、令和9年3月31日までに県に提出すること。

4 その他

(1) 秘密の保持

- ア 本委託事業に関し、県に提出された提案書等は、本委託事業における契約予定者の選定以外の目的で使用しない。
- イ 本委託事業に関し、受託者が県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。
- ウ 受託者は、本委託事業により知り得た業務上の秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。

(2) 個人情報の保護

受託者は、本委託事業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（平成15年法律第57号）及び新潟県個人情報保護条例（平成17年新潟県条例第2号）等の関係法令を遵守しなければならない。

(3) 再委託の制限

受託者は、委託事業の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとの委託事業の内容、再委託先の概要について事前に県と協議し、了解を得なければならない。

(4) その他

- ア 各事業の詳細は、受託者の提案を踏まえ、県と協議の上、決定すること。
- イ 受託者は、委託事業の進捗状況を適宜報告し、県と調整を図ること。
- ウ 県は必要に応じて、業務の実施状況について随時実地調査し、受託者に対して所要の報告若しくは資料の提出を求め、又は必要な指示を行うものとする。
- エ 本事業に関する所有権や著作権は、委託者に帰属し、委託者は、受託者に事前の連絡なく本事業の成果を二次的に利用できるものであること。
- オ 本委託業務の実施に要した経費については、現金出納簿、総勘定元帳等、実際の支払が確認できる書類に基づき事業費を清算すること。
- カ 委託期間終了後5年間は、本委託業務に関する以下の書類を保存すること。
 - ・見積書 ・発注書 ・契約書 ・納品書 ・請求書 ・振込依頼書
 - ・領収書 ・現金出納簿 ・帳簿、元帳
- キ 県が行う実地検査に協力すること。
- ク 本仕様書に疑義が生じたとき、または本仕様書に定めのない事項については、その都度、県と協議してこれを定めるものとする。
- ケ 本事業の実施途中で問題、事故等が発生した場合は直ちに県担当者に連絡するとともに、受託者の責任において解決を図ること。