

# 令和8年度中小企業等DX総合支援事業委託業務仕様書

## 1. 業務の名称

令和8年度中小企業等DX総合支援事業委託業務

## 2. 業務の目的

本事業は、県内中小企業等において、デジタル技術を活用した業務改善や経営変革の取組が具体的に開始され、将来的には自走してDXに取り組める状態を創出することを目的とする。

## 3. 業務の内容

前記目的を達成するため、県内中小企業等を対象に、DXに関する相談窓口の設置、DXコンサルタントによる伴走支援、デジタルツール導入やデータ経営の支援、人材育成及び成果事例の発信等を一体的に実施するものとし、以下の(1)から(8)までの業務を行う。

### (1) DX案件に関する相談窓口の設置・運營業務

#### ① 概要・目的

県内中小企業等のデジタル化及びDXに関する幅広い相談を受け付ける総合的な相談窓口を設置・運営し、企業の課題整理から適切な支援への接続までを円滑に行うことを目的とする。

#### ② 対象

県内に事業所を有する中小企業者（個人事業主を含む。）及びその他県内に事業所を有する法人・団体等とする。

#### ③ 実施内容

##### (ア) 総合受付業務内容

- ・県内中小企業等を対象としたDXに関する相談窓口を設け、相談内容の把握及び整理を行うものとする。

##### (イ) DXコンサルタントへの接続

- ・(ア)により受付を行った相談について、課題の明確化、対応方針の策定及び解決策の実行支援を行うDXコンサルタント（後述(2)の業務を行う者をいう）を選定し、各相談案件に適切にアサインする。

##### (ウ) ホームページの運営

- ・本事業の内容や支援メニューを広く発信し、県内中小企業等に対してDXに関する相談先として認知され、円滑に相談へつながる窓口として機能させるため、ホームページの整備・運営等を行う。
- ・ホームページには、問い合わせフォーム（相談受付フォーム）を設置し、相談窓口への円滑な接続が可能な仕組みを構築すること。

- ・ホームページの運営にあたっては、現在県が運営している「ONE OITA (<https://one-oita.jp/>)」サイトの活用を検討すること。新規にホームページを構築する場合は、既存サイトとの連携（導線設計、相互リンク等）を行うこと。

#### (エ) その他の情報発信

- ・本事業の各業務の実施にあたり、必要に応じてチラシ、リーフレット等の広報物（PDF データ及び紙媒体）を作成し、県内中小企業や関係者に周知を図ること。
- ・広報物の作成にあたっては、目的、配布先、想定読者等を踏まえ、分かりやすく効果的な内容及びデザインとすること。
- ・作成する媒体の種類、部数、配布方法、デザイン等の詳細については、県と協議の上で決定すること。

#### (オ) 相談案件の掘り起こし及び関係機関との連携

- ・相談窓口の利用促進を図るため、受動的な受付にとどまらず、金融機関、商工団体その他関係機関を訪問するなどして連携を図り、相談案件の掘り起こしに努めること。
- ・必要に応じて、事業者を直接訪問し、本事業の周知及び相談機会の創出を行うこと。

### ④ 窓口の開設期間

相談窓口の開始時期は、目安として令和8年6月1日を想定し、令和9年3月31日まで運営するものとする。

なお、具体的な実施開始時期及び終期については、県と協議の上、決定するものとする。

### ⑤ 相談窓口の対応時間及び受付方法

本事業における相談窓口の対応時間は、原則として午前9時から午後5時までとする。

相談の受付方法は、電話、Web フォーム等による方法を原則とする。なお、対面による相談対応の実施は必須とするものではなく、その方法は受託者の提案によるものとする。

次に掲げる日は対応を行わないものとする。ただし、県が必要と認めた場合においては、この限りではない。

ア 土曜日、日曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

ウ 12月29日から翌年1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

業務上の都合により、県と協議の上、対応時間又は対応方法を一部変更することができるものとする。

## ⑥ 実施体制

- ・相談窓口として、相談受付及び初期対応を適切に行うことができる人員を配置すること。
- ・配置する人員については、単なる受付対応にとどまらず、企業の課題や背景を把握するための基本的なヒアリングを行い、相談内容を整理できる能力を有する者とする。

## ⑦ その他

- ・日々の相談内容については、相談者の属性や相談内容（例：業種、従業員規模、所在地、相談カテゴリ、受付日、対応状況、担当、次のアクションなど）を記録し、共有し、分析に活用できるよう整理すること。
- ・相談対応の進捗状況を常時把握できるよう、クラウド環境において関係者間で情報共有が可能な仕組みを構築すること。なお、相談内容、対応履歴、進捗状況等を一元的に管理するため、必要に応じてCRM（顧客関係管理システム）等のツールを活用すること。
- ・クラウド環境の利用にあたっては、県が定める情報セキュリティ対策基準及び外部サービス利用に関する要件を満たすサービスを利用すること。特に、ISMAPに登録されたサービスの利用を原則とする。これに該当しない場合は、同等の情報セキュリティ水準を満たすことを、契約締結時に県と協議の上、別途確認するものとする。

## (2) DX コンサルタントの設置・運營業務

DX 相談窓口において受け付けた県内中小企業等の DX 案件について、課題の明確化から解決策の検討及び実行支援までを一体的に行うため、DX コンサルタントを配置し、伴走支援を実施することを目的とする。

あわせて、相談企業が将来的に自走してデジタル化・DX に取り組めるよう、必要な助言及び支援を行う。

### ① DX コンサルタントの設置（体制構築）

DX 相談窓口において受け付けた DX 案件に対し、課題整理から解決策の検討・実行支援までを一体的に行うため、DX コンサルタントを配置するものとする。

- ・中小企業等の相談内容を的確に把握し、課題整理及び解決策の提案が可能な人材を、DX コンサルタントとして配置すること。
- ・DX コンサルタントは、概ね7名程度を配置すること。
- ・DX コンサルタントの配置にあたっては、必ずしも受託者による直接雇用を要せず、個人で活動する経営コンサルタント等へ業務委託することにより体制を構築することも可とする。

- ・ DX コンサルタントの人選については、受託後、県と協議の上で選定することを可とする。

## ② DX コンサルタントによる伴走支援

DX コンサルタントは、担当する DX 案件について、次に掲げる伴走支援を行う。

- ・ DX 案件の解決に向けたヒアリング及び課題の明確化
- ・ 課題解決に向けた解決策の検討及び提案
- ・ 解決策実行に向けた (8) ③ (ア) で定めるソリューションを提供するパートナー企業との調整
- ・ 解決策実行中における進捗管理
- ・ DX 案件に係る解決策導入後の効果検証及びモニタリング
- ・ 担当する県内中小企業等が自走してデジタル化・DX を推進できるよう、DX 計画の策定及び高度化に向けた支援

## ③ 伴走支援の条件等

- ・ DX コンサルタントによる伴走支援は、対面又は Web 会議（オンライン）のいずれかの方法により実施するものとする。
- ・ なお、現場の状況確認が必要と判断される場合には、初回支援時等において可能な限り事業者を訪問し、実地確認を行うものとする。
- ・ 1 回あたりの相談・支援時間は、概ね 1 時間から 2 時間程度を想定する。
- ・ 伴走支援の実施回数については、1 企業あたりの回数を一律に定めるものではなく、企業規模、DX 案件の内容及び難易度等を踏まえ、適切に判断するものとする。・また、同一事業者において複数の課題に対応する場合には、それぞれを別の DX 案件として取り扱うことができるものとし、案件ごとに異なる DX コンサルタントがアサインすることを妨げない。
- ・ なお、解決策の検討及び実行にあたっては、大分県が実施する DX 支援策や国の補助金等の活用を検討するとともに、(8) で定める関係機関と連携し、効果的な支援を行うよう努めるものとする。

## ④ 実施時期

DX 相談窓口の設置・運営期間と同一とし、契約期間を通じて実施するものとする。なお、DX コンサルタントの配置については、事業開始後速やかに体制構築を進め、概ね 6 月までに必要な体制が整うよう努めること。

## ⑤ DX コンサルタントの想定案件数

- ・年間 150 件程度

## ⑥ 遵守事項（公平性・透明性の確保）

- ・DX コンサルタントは、受託者から支払われる報酬等を除き、県内中小企業等から相談料、手数料その他名目を問わず金銭を徴収してはならない。
- ・DX コンサルタントが（8）③（ア）で定めるパートナー企業等を紹介する場合は、公平かつ公正な判断に基づき企業を選定するものとし、紹介料等の金銭を受領するなど、自己又は第三者の利益につながる行為を禁ずる。
- ・受託者は、前各号が確実に遵守されるよう必要な措置を講じるとともに、違反があった場合には契約解除等の措置が円滑に行えるよう、必要な規定等を整備すること。

## (3) デジタルツール導入補助金（仮称）の審査処理業務

### ① 概要・目的

DX コンサルタントが支援した事業者のDXの取組を円滑に進めるため、県がデジタルツール導入補助金制度を整備・実施する。受託者は、当該補助金に係る申請受付から審査補助、補助事業完了後の支払いまで、一連の事務支援を担うことを目的とする。

### ② 実施内容

#### （ア）申請受付及び形式確認

- ・補助金申請書類の受付を行い、提出書類の不足、記載漏れ等の形式的な確認を行うこと。
- ・申請内容について、県が作成する補助金交付要綱等に基づき、要件確認を行うこと。

#### （イ）審査補助業務

- ・提出された申請内容について、県が定める補助金交付要綱等に基づき、審査に必要な整理及び分類を行うこと。
- ・補助金の採択・不採択等の最終的な判断は県が行うものとし、受託者は当該判断に必要な資料等を申請者から収集し、県に提出すること。

#### （ウ）申請者との連絡調整

- ・申請内容に関する確認事項について、県の指示に基づき、申請者との連絡調整を行うこと。
- ・必要に応じて、申請者に対し、修正又は追加資料の提出を依頼すること。

#### （エ）交付決定後の事務支援

- ・ 交付決定後における実績報告、変更申請及び補助事業完了後の支払請求等に係る事務について、県の指示に基づき、事業者から必要書類を収集し、内容の整理及び形式確認等の補助的な支援を行うこと。

※（ア）から（エ）に係る業務は、原則として電子（メール又はWebフォーム等）による方法により実施するものとする。ただし、電子申請への対応が困難な事業者がいる場合には、県と協議の上、適切な方法により対応すること。

### ③ 実施時期

- ・ 補助金に係る事務処理については、令和9年1月末までに補助事業が完了すること（事業者から事務局への実績報告等の提出を含む。）を想定し、同年2月末までに県による額の確定（事業完了報告後の県から補助事業者への通知）が行えるよう対応すること。また、同年3月末までに県が事業者への支払を行えるよう、必要な事務支援を行うこと。

### ④ 実施体制

- ・ 県が実施するデジタルツール導入補助金の制度内容を理解した人員を配置し、適正に業務を実施すること。
- ・ 補助金事務に関する問い合わせに対応できる体制を整えること。
- ・ DXコンサルタントと適切に情報共有を行い、補助事業の進捗状況を把握できる体制を構築すること。

### ⑤ 補助金の想定件数

- ・ 100社程度

### ⑥ 補助金の概要（想定）

- ・ 補助金の概要については、以下に定めるとおりとする。なお、本概要は、現時点における制度設計の想定を示すものであり、補助金の正式な内容、対象要件、申請手続等については、今後県が定める補助金交付要綱等によるものとする。

項目	内容
対象者	DX コンサルタントの支援を受けた者で、デジタルツールの導入等を希望し、本補助金に申請する事業者。
対象経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者のデジタル化及びDX 推進に必要な経費 (例：ソフトウェア導入費、クラウドサービスの利用料等)</li> <li>※ハードウェア（パソコン、タブレット、周辺機器等）の購入費は対象外とする。</li> </ul>
申請枠	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 通常枠 <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助上限額：25 万円／件</li> <li>・補助率：3 分の 2</li> </ul> </li> <li>(2) 賃上げ枠 <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助上限額：30 万円／件</li> <li>・補助率：4 分の 3</li> </ul> </li> <li>※賃上げ枠については、県が別途定める賃上げ要件を満たす事業者を対象とする。なお、賃上げ要件の確認にあたっては、事業者が保有する賃金台帳等により、一定の賃上げ条件を満たしていることを確認する。</li> </ul>

#### (4) データ経営による高度化・自走支援

##### ① 概要・目的

- ・データを取得しているものの、十分に経営判断へ活用できていない県内中小企業等に対し、データを活用した経営が行えるよう伴走支援を実施する。
- ・伴走支援を通してデータの「見える化 → 分析 → 改善」のサイクルを企業内に定着させることで、次年度以降も自走してデータを活用した経営改善に取り組める体制を構築することを目的とする。

##### ② 対象

- ・窓口で相談を受け付けた企業のうち、以下のいずれかに該当する企業とする。
- ・デジタル化の初期段階を脱し、既に売上データ、顧客データ、生産データ等を取得しているが、十分に活用できていない企業
- ・一定のデータ活用を行っているものの、経営改善や業務改善に直結していない企業

##### ③ 実施内容

###### (ア) 初期構築支援

- ・売上、顧客、生産等のデータを可視化するダッシュボード又は簡易レポートを構築すること。必要に応じて、(3) デジタルツール導入補助金を活用

し BI※や CRM※等のツールを導入すること。

※BI (Business Intelligence) とは、売上や生産等の各種データを可視化し、経営判断に活用するための分析ツールをいう。

※CRM (Customer Relationship Management) とは、顧客情報や商談履歴等を一元管理し、営業活動や顧客対応の高度化に活用する仕組みをいう。

- ・初期構築支援は、概ね5回程度の支援を想定し、経営者及び担当者が日常的にデータを確認できる状態を整える。

#### (イ) 伴走支援

- ・初期構築後、月1回程度のフォローアップを実施し、データを基にした課題抽出及び改善策の検討を行う。
- ・経営者及び現場担当者とのミーティングを通じて、改善策の策定及び実行を支援する。
- ・単なる数値の確認にとどまらず、経営判断や業務改善にデータを活用するプロセスの定着を図る。

#### (ウ) 成果確認

- ・支援開始時点及び年度末において、売上高、生産性、業務工数、コスト、不良率等の指標について数値比較を行う。
- ・成果を整理した報告書を作成し、次年度以降の自走に向けた課題整理及び提言を行う。

### ④ データ経営伴走支援を実施した企業数

・10社程度

### ⑤ 実施時期

- ・年度前半に支援対象企業を選定し、初期構築支援を実施した上で、継続的な伴走支援を行うものとする。

### ⑥ 実施体制

- ・DXコンサルタントやその他専門家などのデータ活用及び経営改善に関する知見を有する人材により支援を実施すること。

## (5) データ経営支援を担う人材の育成

### ① 概要・目的

県内中小企業等に対するデータを活用した経営支援を推進するため、商工団体や金融機関等において事業者支援を担う職員を対象に、データを活用した経営支援に関する実践的な知識及びノウハウを習得するための人材育成を行う。

単なるデジタルツールの知識習得にとどまらず、データに基づく課題整理、

改善提案及び伴走支援を実践できる支援人材の育成を目的とする。

## ② 対象

県内の商工団体、金融機関の職員など、中小企業等の経営支援に関わる者

## ③ 実施内容

(ア) 育成プログラム参加者の募集・選定

- ・ 県内の商工団体や金融機関等の支援機関から、育成プログラムの参加者を20名程度選定すること。
- ・ 多くの応募が得られるよう、関係する支援機関に対して本事業の周知を行うこと。
- ・ 応募者が定員を超える場合は、県と協議の上、参加者を選定すること。
- ・ 過年度に実施した同事業の参加者については、その状況を考慮した上で募集を行うこと。

(イ) 育成プログラムの実施

- ・ 選定した参加者を対象に、データに基づく経営支援に必要な知識及び支援ノウハウを習得するための研修を、全3回程度実施すること。
- ・ 研修は通期での参加を前提とし、参加者が自らの支援業務において実践できる状態となることを目指す内容とすること。
- ・ 受託者において育成指導者を選定するものとし、必要に応じて外部専門家を招聘することも可とする。
- ・ 参加者の現状スキルや支援現場の課題を踏まえた「育成プログラム」（様式自由）を作成し、事前に県へ提出すること。
- ・ 本研修では、デジタルの基礎的内容にとどまらず、データを活用した経営支援を実践するための具体的かつ実務的な手法を中心に扱うこと。

## ④ 実施時期

- ・ (6) に定める「DX セレクション及び成果報告会」における成果報告会の開催日までに、育成プログラムを完了すること。
- ・ 開催日にあたっては、対象となる商工団体、金融機関等の研修日程や主要なイベント等と重複しないよう十分配慮し、参加しやすい日程を設定すること。

## ⑤ その他

- ・ 効果測定のため、育成プログラム参加者に対してアンケート調査を実施すること。
- ・ 本研修により育成された支援者が、中小企業等のDX支援体制に参画し、企業の掘り起こしや伴走支援等に関与できるよう、単なる人材育成事業にとどまらず、本事業全体の支援スキームと連動するよう工夫すること。

## (6) DX セレクション及び成果報告会の実施

### ① 概要・目的

自律的に DX を実践している県内企業を顕彰し、その取組を広く紹介することで、県全体の DX の普及・啓発につなげることを目的とする。

特に、本事業の支援対象に限らず、県内で独自に DX に取り組んでいる企業の取組を発掘し、対外的に発信することで、これまで可視化されてこなかった優良事例の掘り起こしを図る。

あわせて、DX 総合支援事業の成果を広く共有する場として、支援企業の取組成果や人材育成の取組内容等を発表することで、他の企業や支援機関への波及を促進し、県としての DX 推進に係る知見の蓄積を図る。

### ② 対象

<DX セレクション>

- ・県内に事業所を有し、自律的に DX に取り組む中小企業等

<成果報告会>

- ・県内外の民間企業、支援機関、関係機関等

### ③ 実施内容

(ア) DX セレクション候補企業の募集・選定

- ・公募等により DX セレクション候補企業を募集し、5 社程度を選定すること。
- ・選定にあたっては、本事業の支援対象企業に限らず、県内で独自に DX に取り組んでいる企業を幅広く対象とすること。
- ・選定企業に対して取材を行い、取組内容を整理すること。
- ・事例整理にあたっては、成功事例のみならず、課題や試行錯誤を含めた DX の取組過程を整理すること。
- ・事例集はデジタル版冊子として作成すること。

(イ) 成果報告会の開催

- ・本事業全体の成果を県内外に発信する場として、成果報告会を開催すること。
- ・成果報告会では、DX セレクション選定企業による取組発表に加え、本事業において支援した企業の中から優良な取組事例の発表を行うことを可とする。
- ・あわせて、商工団体や金融機関等を対象とした人材育成事業の取組内容や成果についても発表することを可とし、支援の担い手側の取組についても共有する場とすること。

- ・参加者は100名程度を想定し、分野横断的な交流及び連携を促進する内容とする。

(ウ) DX セレクション表彰セレモニー

- ・成果報告会と併せて、DX セレクションに選定された企業を対象とした表彰セレモニーを実施すること。
- ・表彰にあたっては、優良事例としてのPR 効果を高める観点から、順位付けを行うことを可とする。

④ 実施時期

- ・DX セレクションの募集、選定及び取材：8月から11月頃まで
- ・成果報告会及び表彰セレモニー：1月から2月頃まで

⑤ 実施体制

- ・DX や中小企業支援に関する知見を有する人材を配置し、候補企業の発掘、選定、取材、事例整理及びイベント運営を適切に実施できる体制を構築すること。
- ・本事業で実施する中小企業支援及び人材育成事業と連携し、本事業全体の成果が効果的に発信されるよう努めること。

(7) 分析及び県への提言

① 概要・目的

本業務を通じて収集した相談内容、支援実績、成果等の情報を活用し、大分県における中小企業等のDX 推進施策の検討に資する分析を行い、その結果を県に報告すること。

② 分析内容

- ・以下の内容を基本とし、DX 推進施策の高度化に資すると認められる事項については、積極的に分析対象に加えること。

(ア) 相談企業の業種別・規模別の傾向分析及びDX 推進状況

- ・相談件数、支援内容、DX の進捗状況等について、業種別及び企業規模別に整理・分析すること。

(イ) 県全体のDX 推進上の弱点及び課題整理

- ・支援の過程で明らかとなった課題を踏まえ、県全体のDX 推進上の弱点を整理すること。
- ・支援機関の体制、支援手法、制度設計等に関する課題を含めて分析すること。

(ウ) 今後有効と考えられる施策提言

- ・上記(ア)及び(イ)の分析結果を踏まえ、今後の大分県のDX 推進施策として有効と考えられる取組や制度改善に関する提言を行うこと。

### ③ 成果物

- ・分析結果を整理したレポートを作成し、年度末の業務報告書に含めて県へ提出すること。

## (8) 関係機関との連携

### ① 概要・目的

本事業の実施にあたっては、DX 相談窓口及び DX コンサルタントによる支援を一過性の取組に終わらせることなく、次の具体的な解決や実装につなげるため、関係機関との連携体制を構築する。

あわせて、受託者単独による支援にとどまらず、県全体として DX 課題の解決に取り組む体制づくりに資する事例を創出することを目的とする。

### ② 対象

- ・DX に関するソリューションや専門的知見を有する県内外の企業
- ・公的支援機関、大学等の教育・研究機関
- ・金融機関、商工団体等の中小企業支援機関
- ・その他、本事業の目的達成に資すると認められる関係機関

### ③ 実施内容

#### (ア) ソリューション提供企業との連携

- ・DX に関するソリューションを有する企業等を、本事業におけるパートナーとして登録できる仕組みを整備すること。
- ・DX 相談窓口及び DX コンサルタントによる支援の過程において、課題内容に応じて適切なパートナー企業と連携し、次の実装段階につながる支援を行うこと。

#### (イ) 公的支援機関・大学等との連携

- ・大分県産業創造機構、県内大学、おおいた AI テクノロジーセンター等と連携し、専門的知見や高度な支援が必要な案件について、適切な接続を行うこと。
- ・単独では対応が困難な案件についても、関係機関との連携により解決の可能性を高めること。

#### (ウ) 金融機関・商工団体との連携による案件創出

- ・県内の金融機関及び商工団体等と連携し、DX やデジタル化に課題を抱える中小企業の掘り起こしを行うこと。
- ・相談窓口への接続や DX 案件の創出につながるよう、平時から関係性の構築に努めること。
- ・必要に応じて、金融機関や商工団体等を訪問し、本事業の趣旨や支援内容

について説明を行うなど、積極的な連携を図ること。

- ・また、(4) に定める人材育成事業においては、金融機関や商工団体等からの参加者募集につなげる観点からも、継続的な関係構築に努めること。

(エ) 連携事例の創出と波及

- ・本事業を通じて得られた関係機関との連携事例について整理し、今後、受託者に限らず県全体で DX 課題の解決に取り組む体制づくりに資する事例として蓄積すること。
- ・連携の成果については、分析・提言 ((7)) 等に活用できるよう整理すること。

#### ④ 連携又はパートナー登録を行った関係機関・企業数

・ 10 者以上

#### ⑤ 実施体制

- ・関係機関との調整及び連携を担う担当者を配置し、円滑な連携が図れる体制を構築すること。
- ・本仕様書で定める各業務において連携を検討し、一体的な支援が行われるよう努めること。

#### ⑥ その他

- ・特定の企業や機関に偏ることのないよう、公平性・透明性に十分配慮した連携を行うこと。

## 4. 業務委託完了後の提出書類

- ・本業務終了後、令和9年3月31日までに、報告書（任意様式）及び「3 (7) 分析及び県への提言」に定める提言（任意様式）を、先端技術挑戦課へ提出すること。

## 5. 委託期間

- ・契約締結の日から令和9年3月31日

## 6. 支払方法

- ・委託業務完了後に受託者からの請求に基づいて行う。

## 7. 再委託の制限及び範囲

- ・受託者は、本業務を第三者に一括して再委託してはならない。ただし、本業務の円滑な実施のために必要と認められる場合においては、県の事前の承認を得た上で、業務の一部を再委託することができるものとする。

### ① 再委託できない「主たる部分」

本業務において、次に掲げる業務は「主たる部分」に該当し、再委託することはできない。

- ・本業務全体に係る総合的な企画立案
- ・業務全体の進行管理及び品質管理
- ・県との調整、協議及び最終的な判断を要する業務

### ② 再委託が可能な範囲（県の承認を要するもの）

次に掲げる業務については、主たる部分に該当しない実行段階の業務として、県の事前の承認を得た上で再委託することを可とする。

各業務（1）～（8）における実行部分に相当する業務

なお、再委託を行う場合であっても、受託者は当該再委託業務の内容及び成果について一切の責任を負うものとする。

### ③ 再委託の承認を要しない「軽微な部分」

次に掲げる業務は「軽微な部分」とし、県の承認を要せず再委託することができるものとする。

- ・コピー、印刷、製本等の作業
- ・資料整理、データ入力、計算処理等の事務作業
- ・翻訳、文字起こし等の補助的業務
- ・消耗品の購入
- ・会場借上、設営、撤去等の運営業務
- ・郵送、封入等の書類発送に係る作業
- ・その他、業務の本質的内容に影響を及ぼさない軽易な作業

### ④ 留意事項

- ・再委託の有無にかかわらず、本業務に関する最終的な責任はすべて受託者が負うものとする。
- ・再委託先に対しても、本仕様書に定める守秘義務、個人情報保護等の義務を遵守させること。

## 8. その他業務実施上の条件

### (1) 法令遵守

- ・受託者は、業務を実施するにあたり、関係するすべての法令を遵守し、必要な手続きや許可を得るものとする。また、本件に使用する映像、イラスト、写真、その他資料について、第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担と責任は、すべて受託者が負うこと。

### (2) 契約協議とスケジュール

- ・受託者決定から契約締結の間に、県と契約内容を詳細に協議し、契約締結後 20 日以内に全体スケジュール表を提出すること。スケジュールは進捗に応じて、県と受託者が常時確認し、必要に応じて適宜修正を行うものとする。

### (3) 月次報告等

- ・受託者は、毎月、県の開庁日から起算して 7 日以内に、前月の業務実施状況を取りまとめた業務報告書（様式任意）を作成し、県に提出すること。
- ・また、県からの評価又は指導を受けた場合は、その内容を踏まえ、必要な対応を行うこと。
- ・なお、数値目標の達成が困難である、又は業務の実施に課題が生じている、若しくは課題の発生が見込まれる場合には、その要因を分析した上で、事前に県と協議し、積極的に改善に努めること。

### (4) 知的財産権の帰属

- ・本業務で制作されるイラスト、写真、動画等のコンテンツに関する著作権及びその他一切の権利は、大分県に帰属するものとし、受託者はこれを理解し、同意するものとする。

### (5) 秘密保持

- ・受託者は、本業務を行うにあたり知り得たすべての情報を機密として取り扱い、他者に漏洩しないこと。また、自己の利益のために使用することはできない。委託業務終了後も、この義務は継続するものとする。
- ・受託者は、業務で外部サービス（クラウドサービス等）を利用する場合、県が定める情報セキュリティ対策基準及び外部サービス利用に関する要件に適合するよう必要な措置を講じるものとする。

### (6) 疑義発生時の協議

- ・本業務の遂行にあたり、疑義が生じた場合には、速やかに県と協議し、解決策を模索すること。

### (7) 担当者の配置と連絡調整

- ・受託者は業務全般を把握する担当者を配置し、県との連絡調整を行うものとする。連絡調整には、県が指定する連絡ツールを使用し、円滑な連絡を確保する。

また、業務実施に関する打合せは、大分県庁または Web 会議（ZOOM）で行う。

#### **(8) 改善提案の実施**

- ・本業務の実施途中でも、参加者等のユーザーからの意見を収集し、事業の効果を最大限に発揮するための改善策を県に提案すること。常に改善意識を持ち、業務の質向上に努める。

#### **(9) 委託金額の減額**

- ・数値目標の達成状況が著しく低調であり、かつ、前号に規定する改善の取組が十分に行われていないと県が判断した場合には、委託金額を減額することがある。

#### **(10) 業務の引継ぎ**

- ・本契約終了後、県が業務を継続できるよう、必要な措置を講じ、他社への移管を支援する。具体的には、コンテンツを構成するファイルやデータの引き継ぎを無償で行い、移行の際に説明書を提供すること。