

# 令和7年度長野県デジタル化一貫支援体制整備事業 (長野県デジタル化一貫支援サイト等運営) 委託業務仕様書 (案)

この業務仕様書は、公益財団法人長野県産業振興機構（以下「機構」という）が行う令和7年度長野県デジタル化一貫支援体制整備事業（長野県デジタル化一貫支援サイト等運営）（以下「本業務」という）を委託するに当たり、必要な事項を定めるものである。

## 1 業務名

令和7年度長野県デジタル化一貫支援体制整備事業（長野県デジタル化一貫支援サイト等運営）委託業務

## 2 事業の目的

令和6年12月に開設した長野県デジタル化一貫支援サイト（以下「NDP」という。）や関連するセミナーの運営等を通じて、デジタル技術に関心があるものの活用に踏み出せていない県内事業者等に対しデジタル技術や各種支援情報を提供し、県内事業者でのデジタル技術の活用による省力化や生産性の向上を図る。

## 3 委託期間

委託契約の締結日から令和8年3月31日（火）とする。

## 4 委託業務の内容

### (1) 支援対象者

デジタル技術の活用を検討している県内事業者等

### (2) 業務実施体制

受託者は、以下に掲げる人員を配置し、機構に報告すること。

#### ① 業務遂行責任者

業務全般の管理を行い、機構との調整を担うものを1名配置する。

#### ② 専門人材

県内事業者のデジタル化に関する知見及び相談対応ノウハウを持ち、NDPの「相談窓口・お問い合わせ」ページ等への相談対応を担う者を1名以上配置する。

#### ③ 補助員

NDPに掲載するデジタルソリューションや導入事例、補助金やセミナー・イベント情報等の掲載対応を担う者を2名以上配置する。

### (3) 実施事業

(1)～(2)の内容を踏まえて以下の事業を行うこととする。

#### ① NDPの運営

県内事業者を対象とするデジタル化支援情報を集約・発信し、支援対象者が自身のデジタル

化状況に応じた支援を調べ利用できる環境を整備するために、機構や産業支援機関等と連携しNDP (<https://nagano-digital-portal.jp/>) を以下のとおり運営する。その他必要な事項については機構と協議の上実施する。

なお、サーバの使用料及びサイト保守料は、機構の直接支出とする。

ア デジタル機器等（デジタルソリューション）・導入事例の情報収集、整理、掲載

・各種業界団体やIT企業に必要な応じてヒアリングを行い、省力化や生産性の向上が期待され比較的導入が容易とみられる汎用的なデジタル機器等（デジタルソリューション）の情報（製品名・目的・取扱事業者・導入効果等）や導入事例（課題、きっかけ、工夫したポイント等）を業種や業務毎にまとめる。なお、収集する情報は機構と協議の上決定するものとし、事業者が導入によるメリット等をイメージできるような情報の充実を図る。

・デジタル機器等（デジタルソリューション）と導入事例の掲載件数は令和8年3月31日までに既存の掲載内容と併せて概ね300件程度とする。

イ デジタル化支援情報の情報収集、整理、掲載

・デジタル化に関して県内事業者が利用できる支援施策（国、県、市町村及び各種業界団体が行う補助金、デジタル経営診断、セミナー、イベント等の情報）を定期的に収集し、順次最新情報をNDPに掲載し、更新を行う。

ウ 相談窓口の設置、運営時間

・NDPの「相談窓口・お問い合わせ」ページから申込のあったデジタル化やサイト掲載情報に関する相談事項全般を受け付けることができる窓口（電話対応も含む）を設置し、相談内容をデータベースで管理し、機構に共有できるようにすること。

・運営日時については、次のとおりとする。ただし、諸般の都合によりこの日時に運営できない場合は、機構と協議の上、調整又は変更できるものとする。

運営日	平日 午前9時～午前12時、午後1時～午後5時
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）

・また、支援対象者の相談内容に応じて県内の産業支援機関等へつなぎ、適時適切な支援が受けられるようフォローアップを行うこと。

② セミナーの企画運営

県内事業者向けにデジタル化の機運醸成やNDPの認知度向上を図ることを目的とし、機構と連携して次のとおりセミナー（座学・実習等の形式は問わない）を企画運営する。

・テーマは、デジタル化による省力化や生産性向上に係るものを原則とした上で、支援対象者の需要を踏まえ決定する。

・開催方法は、原則、指定会場に来場して参加するものとする。ただし、状況等に応じてオンラインでの参加も認めるものとする。

・開催場所は、県内4地域（北信、東信、中信、南信地域）で同様の回数となるように設定すること。

・開催日時は、4（3）①ウの運営日を原則とする。

- ・開催の周知は、各地域の産業支援機関等と連携して実施すること。
- ・セミナー終了後、事前に機構と内容を協議したアンケートを実施し、集計結果を機構へ報告すること。
- ・上記によらない形で開催する場合は、機構と協議の上、開催するものとする。

### ③ 独自提案

本事業を効果的なものとするため、独自の取組を提案し、実施すること。

### ④ その他

上記によらず、NDP及びセミナーの運営に必要とされる業務が発生した場合には機構と協議の上、実施するものとする。

## 5 定例会及び実施状況の報告

受託者は業務の実施内容の調整や進捗状況の共有のため、機構と月1回以上定期的に打合せを実施する。

なお、打合せ日程や打合せ方法（オンライン等を含む）等については双方協議の上決定するものとし、受託者は定例会終了後議事録を提出するものとする。

加えて、受託者は機構から請求があったときは、事業の進捗状況等について随時報告すること。

## 6 経理

受託者は、委託事業を的確に遂行するに足りる能力を有するものとして、総勘定元帳及び現金出納簿等の会計書類を整備すること。

受託者は、会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して収入額及び支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておくこと。

受託者は、支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保存すること。

## 7 業務完了時の提出書類

受託者は、令和8年3月31日（火）又は業務完了後10日以内のいずれか早い日までに、業務委託完了報告書（様式第1号）に以下の成果品（資料正本1部及び電子データ）を添え、機構に提出すること。

### (1) NDP運営について

#### ① NDP運営における事業実施体制（勤務簿）、相談があった支援対象者ごとの以下の記録

ア 属性（氏名、住所（市町村単位）、業種）

イ 相談概要及び支援概要

ウ 相談方法（オンライン、電話等）及び相談回数

### (2) セミナーの企画運営について

#### ① 各回の参加者（人数、業種等）及び開催時の様子が分かる資料

## 8 完了検査

受託者は、本業務の完了後、機構の検査を受けるものとする。

## 9 再委託の禁止について

### (1) 一括再委託の禁止等

受託者は、契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。また、次の業務(以下「契約の主たる部分」という。)については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。ただし、これにより難い特別な事情(受託者の100%子会社に委託する場合等)があるものとしてあらかじめ機構が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

#### ○契約の主たる部分

契約金額の50%を超える業務

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根本的な業務

その他、機構が契約の主たる部分と認めた業務

### (2) 再委託の相手方の制限

受託者は、本契約の企画競争型入札参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

### (3) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、受託者が第三者に委任し、又は請け負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。ただし本項(1)によりあらかじめ機構が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

#### ○再委託により履行することのできる業務の範囲

契約金額の50%を超えない業務

その他、機構が再委託により履行することできると認めた業務

### (4) 再委託の承認

受託者は、契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による機構の承認を得なければならない。ただし、次に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りではない。

#### ○その他、簡易な業務の範囲

資料の収集・整理

複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

その他、機構が簡易な業務と認めた業務

## 10 協議について

受託者は、本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、機構(新産業創出支援本部 ITバレー推進部)と協議し、機構の意見に対し可能な限り柔軟に対応すること。