

平成28年度補正  
サービス等生産性向上 IT 導入支援事業

第2回募集分  
IT 導入支援事業者応募要領

平成29年2月10日  
サービス等生産性向上 IT 導入支援事業事務局  
(一般社団法人 サービスデザイン推進協議会)

## 目次

1. 事業概要
  - 1-1 事業目的
  - 1-2 事業スキーム
  
2. IT 導入支援事業者の業務
  - 2-1 IT 導入支援事業者の定義、登録方法
  - 2-2 IT 導入支援事業者の業務内容
  
3. IT 導入支援事業者の登録要件
  - 3-1 IT 導入支援事業者の要件
  - 3-2 選定方法
  
4. 応募方法
  - 4-1 申請様式の提出方法
  - 4-2 申請様式
  - 4-3 募集期間
  - 4-4 各様式の提出先
  - 4-5 お問い合わせ先

# 1. 事業概要

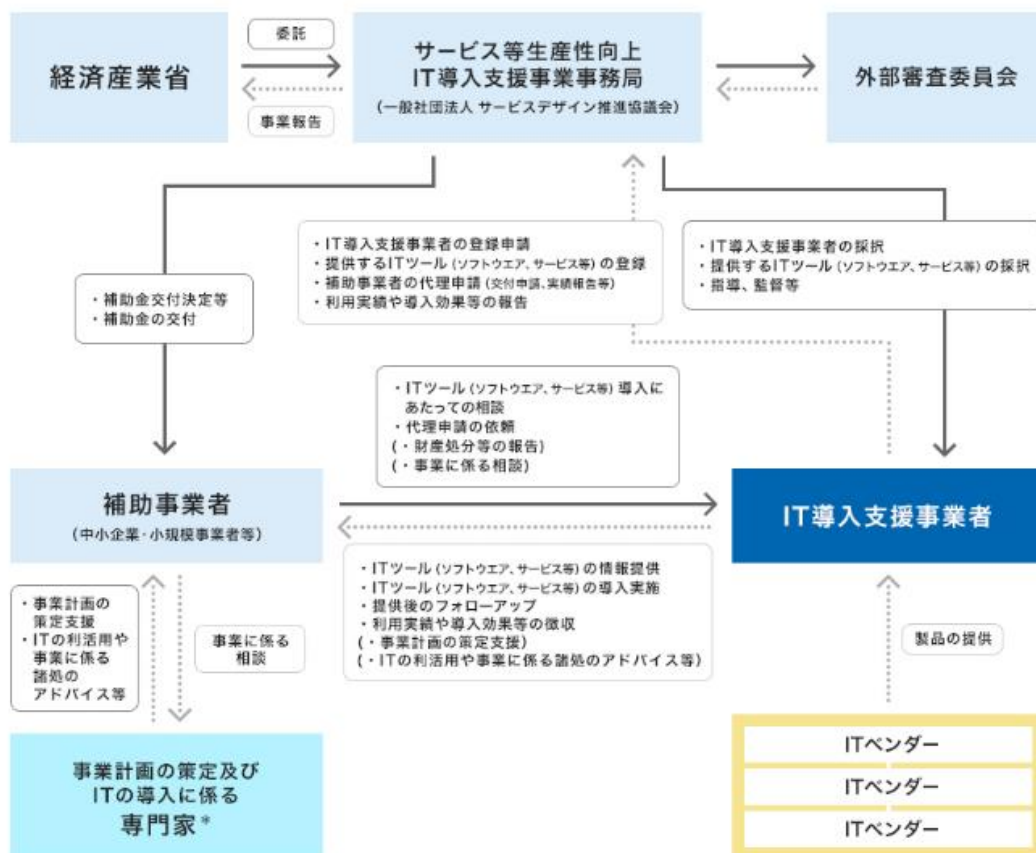
## 1-1 事業目的

本事業は、国際的な経済社会情勢の変化に対応し、足腰の強い経済を構築するため、自社の置かれた環境から強み・弱みを認識、分析し、生産性の向上に資する要素として「ITの利活用」を設定した上で、こうしたITツール（ソフトウェア、サービス等）のサービスを導入しようとする事業者に対して、その事業費等の経費の一部を補助することにより、中小企業・小規模事業者の経営力向上を図ることを目的とする。この際、補助対象となる中小事業者等の申請をとりまとめ、ビジネスプロセスを抜本的に効率化すべく、単体機能でのITツール（ソフトウェア、サービス等）の導入支援ではなく、複数の機能をパッケージ化したサービスの導入支援を行うことで、生産性の向上効果を最大限引き出すものである。

## 1-2 事業スキーム

本募集は以下の図のうち、一般社団法人 サービスデザイン推進協議会（以下「事務局」という。）が、IT導入支援事業者の募集を行うものである。

事業スキーム図



\*よるず支援拠点、地域プラットフォーム、ミラサポに登録された専門家派遣、IT導入支援事業者であって事業計画の策定が可能なる者を想定。

※ IT導入支援事業者とITベンダーで、コンソーシアムを構築する事も可能。

## 2. IT 導入支援事業者の業務

### 2-1 IT 導入支援事業者の定義、登録方法

本事業では、補助事業者にサービス等を提供する IT ベンダー等を取りまとめる<sup>(※)</sup>とともに、補助事業者が行う事業計画の策定を支援し、当該事業者の生産性向上に資する IT ツール（ソフトウェア、サービス等）の提案・導入及びこれに要する各種申請等の手続き（補助金交付申請、実績報告及びその他必要に応じて事務局に行う申請業務等）を行う者として、事務局に登録された者を「IT 導入支援事業者」とする。また、IT 導入支援事業者として登録するには、以下の手続きが必要となる。

(※) IT 導入支援事業者自らが、複数のサービス等を提供可能な場合は、この限りではない。

#### (1) 補助金事務局への応募

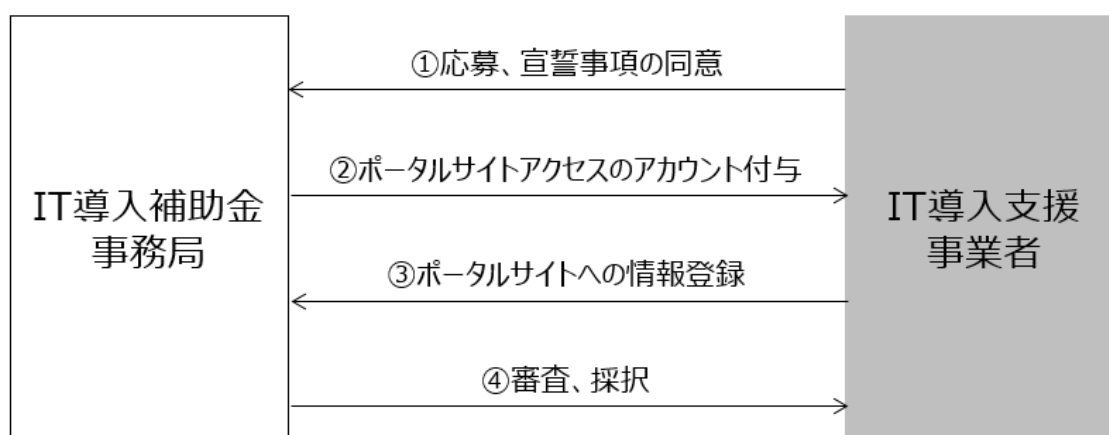
事務局が指定する期間に、応募に必要な指定の情報を電子申請により登録すること。また、事務局が定める宣誓事項に同意をし、提出をすること。なお、採択については、外部審査委員会による審査を経て、事務局が採択する。

#### (2) 事務局が提供するポータルサイトへの情報登録

補助事業の情報は、事務局が提供するポータルサイトを通じて、インターネット上で共有される。このため、IT 導入支援事業者として採択された後、必要な事業者情報（担当者等）を入力し、登録手続きを完了後、ポータルサイトのアカウント1つが発行される。

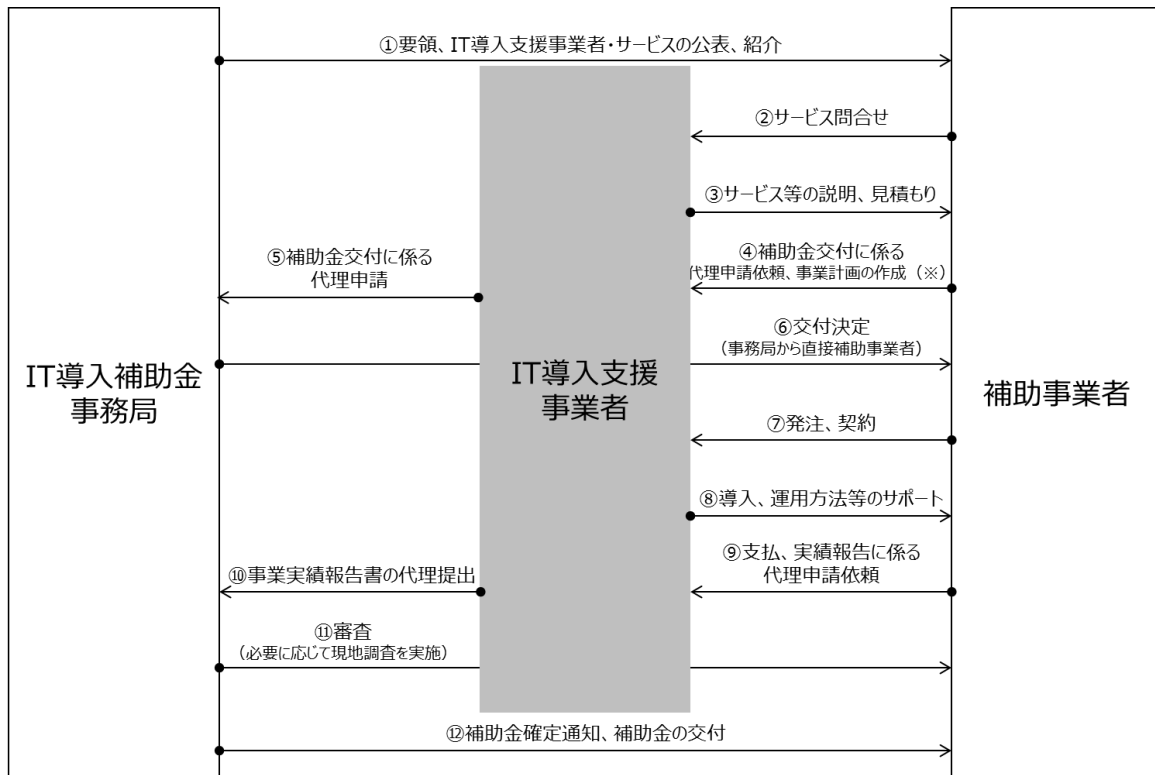
※コンソーシアムでの登録の場合もアカウントの発行は1つとする。

#### ◆電子申請フロー



## 2-2 IT導入支援事業者の業務内容

本事業におけるIT導入支援事業者登録後の業務内容は、以下のとおり。



※必要に応じて、専門家等による支援を受けつつ、事業計画を作成。

### (1) 登録後～事業開始まで

#### ①ITベンダーのとりまとめ、サービスパッケージの組成、登録

IT導入支援事業者は、ITベンダー等が提供するITツール（ソフトウェア、サービス等）をとりまとめ<sup>(※)</sup>、ITツール（ソフトウェア、サービス等）登録要領に規定する機能等を具備したサービスパッケージを組成し、事務局に登録する。

(※) IT導入支援事業者自らが、複数のサービス等を提供可能な場合は、この限りではない

#### ②補助事業の周知

ITツール（ソフトウェア、サービス等）のサービス導入を検討する事業者からの問い合わせに対応する等、事務局とともに本事業の周知活動に取り組む。具体的には、地域の金融機関や商工会・商工会議所等の中小企業支援機関、自治体、よろず支援拠点等との情報共有を密に行い、当該者のネットワークを活用して面的な周知活動を行う。また、平成28年度第2次補正予算事業である「平成28年度経営力向上・IT基盤整備支援事業」により開催されるマッチングイベント等へ参加する等、関連施策とも連携するものとする（事務局のHPにおいて、最新情報を発信する）。さらに、事務局が補助事業者向けに作成するIT導入支援事業者一覧の作成に必要な情報（提供するITツール（ソフトウェア、サービス等）のサービスの内容等）を提供する。

## (2) 補助事業の開始～完了まで

### ① 補助事業者の事業計画作成支援、交付申請の手続きの代行等

補助事業者は、IT ツール（ソフトウェア、サービス等）の導入による生産性の向上等の目標を設定し、本目標を達成するための事業計画（補助事業者交付申請書の様式の一部）を作成しなければならない。なお、本事業計画については、必要に応じて、IT 導入支援事業者自身がサポートを行う、または外部の専門家等の協力を得る等により作成すること。

- ・ IT 導入支援事業者は、原則として、当該時点における生産性向上に係る情報（売上高、原価、従業員数及び就業時間）、導入した IT ツール（ソフトウェア、サービス等）による生産性向上指数に類する数値目標の向上に関する情報の報告を補助事業者より受けること。あわせて、補助事業の申請時には、必要書類を取りまとめ、事務局に提出する。その際、IT 導入支援事業者は、補助事業者に対して、上記報告内容については、IT 導入支援事業者から事務局に提出された後、統計的な処理等をされて匿名性を確保しつつ公表される場合がある以下の項目について同意を得る。

### ② IT ツール（ソフトウェア、サービス等）の導入

事務局から補助事業者に対する交付決定が行われた後、IT 導入支援事業者は、補助事業者に対して、IT ツール（ソフトウェア、サービス等）を導入する。

### ③ 事業完了報告の代行等

IT 導入支援事業者は、IT ツール（ソフトウェア、サービス等）導入完了後、補助事業者に代わって事業完了報告書を事務局に提出する。

### ④ IT 導入支援事業者における実施状況の定期報告

事務局は、ホームページ等において、IT 導入支援事業者毎に補助事業の継続実施状況（IT ツール等のサービスの導入見込み数、実施中の IT ツール等のサービス導入の件数等）について、適時一般に公開するとともに、中間報告会を開催し、IT 導入支援事業者毎の IT ツール（ソフトウェア、サービス等）のサービス導入の実施内容、状況について情報共有を図る。IT 導入支援事業者は、これに必要な情報の提供を行う。

## (3) 補助事業期間終了以降

### ① IT ツール（ソフトウェア、サービス等）のサービス導入事業実施後の補助事業者における事業効果の報告

- ・ IT 導入支援事業者は、補助事業者の IT ツール（ソフトウェア、サービス等）を導入した結果（補助事業者の当該時点における生産性向上に係る情報（売上高、原価、従業員数及び就業時間）、導入した IT ツール（ソフトウェア、サービス等）

による生産性向上指数に類する数値目標の向上に関する情報)を補助事業開始から2021年3月までの間、毎年3月末日までに事務局に提出しなければならない。

② IT ツール（ソフトウェア、サービス等）のサービスに係る利活用推進の取組

IT 導入支援事業者は、IT ベンダー等とともに、補助事業開始から2021年3月までの間は、補助事業者からの問合せや相談、苦情対応について迅速かつ適切に対応する。また、導入したIT ツール（ソフトウェア、サービス等）のサービスについて、より高度かつ利便性等の向上を実現するための利活用推進に係る取組（ツール等のより高度な利用方法や、利便性を向上させる情報分析の方法等のレクチャー等）を実施するものとする。

**（４）その他留意事項**

- ①IT 導入支援事業者は、事務局が行う監査や会計検査院による会計監査に備え、補助事業者に対して、補助金の受領に要した全ての書類等の情報を補助事業終了後5年間保管し、閲覧・提出することについて協力しなければならないことを周知徹底する。
- ②IT 導入支援事業者は、補助事業者が虚偽申告等により補助金を不正に受給したことが明らかになった場合、速やかに国又は事務局に報告しなければならない。
- ③IT 導入支援事業者は、補助事業者に対し補助事業を通じて取得した設備について、適切な財産管理を指導しなければならない。また、補助対象設備の所有権の移転や処分の必要が生じた場合には、速やかに事務局に連絡し、指示を受けなければならない。
- ④IT 導入支援事業者において、不正、業務の怠慢、並び情報の漏洩等が行われていることが明らかとなり、IT 導入支援事業者として不適切であると事務局が判断した場合、事務局は、IT 導入支援事業者の登録を解除し、その不正等の内容についてはHPにおいて公表する。

### **3. IT 導入支援事業者の登録要件**

#### **3-1 IT 導入支援事業者の要件**

以下の要件を全て満たすこと。

◆事業者が有しなければならない基礎的要件

- ①日本国において登録された法人であること。
- ②安定的な事業基盤を有していること。
- ③経済産業省の所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止措置を受けていないこと。

- ④事務局が定める要件を満たす IT ツール（ソフトウェア、サービス等）のサービスを提供できること。
- ⑤IT 導入支援事業者またはコンソーシアムを構成する構成員のうち 1 者以上は、IT ツール（ソフトウェア、サービス等）のサービスを提供した実績を有していること。
- ⑥本事業期間を通して、補助事業者への十分な支援（導入支援、定着支援、活用支援、フォローアップ）を行える体制を整えること。

◆事業実施における情報の取り扱いに関する要件

- ⑦本事業に携わる部署において情報セキュリティ対策の管理が実施されていること。  
具体的には、別紙の「情報セキュリティ対応状況・確認書」を提出すること。なお、JISQ27001 またはプライバシーマーク相当の第三者認証取得が望ましく、JISQ27001 またはプライバシーマークの取得情報並びに「情報セキュリティ対応状況・確認書」の内容については公表する。
- ⑧補助事業後に行う定期報告において、補助事業者の同意を得て、その情報を提供できること。

◆その他

- ⑨IT 導入支援事業者として、事務局が定める「宣誓事項」に同意し、遵守すること。

◆コンソーシアム（または協会）の登録について

複数の事業者において、上記の要件を満たす場合にはコンソーシアム（または協会）での登録も可能だが、その場合以下の要件も満たしている必要がある。

イ. 本事業のすべてに係る業務を監督する幹事社を一社選定し、構成員の取りまとめを行うこと。

ロ. コンソーシアム（または協会）の構成員全てが、上記①②③⑦を満たしていること。（すべての構成員が、情報セキュリティ対応状況・確認書」を提出すること）  
※コンソーシアムの構成員は個人事業主も可とする。

ハ. 幹事者は、上記①②③⑦⑧⑨を満たしていること。

ニ. 本事業における情報管理、適正な補助金運用等に関する契約を締結すること（事務局からの問い合わせ等は、幹事社の担当に行う）。また、IT ベンダー等が提供するサービス等に起因する一切の責任について、原則、幹事社が責任を負うものとするが、補助事業者が不利益を被らない場合に限り、幹事社とコンソーシアム（また協会）を構成員で契約書、覚書等で定められている場合はこの限りではない。

ホ. コンソーシアム（または協会）全体として、④⑤⑥を満たしていること。



### 3-2 選定方法

関係分野の専門家で構成された外部審査委員会において、以下の項目について審査を行い、この審査結果及び評価を踏まえ、事務局は IT 導入支援事業者を採択する。なお、登録の採否は事務局よりメール等で連絡する。

- ・事務局が定める要件をすべて満たしていること
- ・事業計画の実現性、効率性
- ・本事業終了後の IT ツール（ソフトウェア、サービス等）のサービスの継続性、将来性等。

なお、審査の過程において不明な点があった場合には、追加の書類の提出を求めることがある。

## 4. 応募方法

### 4-1 申請様式の提出方法

事務局への申請様式の提出については、本要領で定める様式の必要事項を電子申請にて提出するものとする。

### 4-2 申請様式

#### ◆記入、押印した書類<sup>(※)</sup>をスキャンの上ポータルサイトにアップロードするもの

【様式 1-IT】 IT 導入支援事業者登録申請書

※採択公表後、ポータルサイトより【様式 1-IT】 IT 導入支援事業者登録申請書ダウンロードをし、印刷、押印の上、ポータルサイトにアップロードを行うこと。

#### ◆電子申請にてポータルサイトより入力するもの

【様式 2-A1】 IT 導入支援事業者登録申請書（申請者情報）

【様式 2-A2】 IT 導入支援事業者登録申請書（事業計画書）

【様式 2-A3】 IT 導入支援事業者登録に伴う宣誓事項

【様式 3-IT】 情報セキュリティ対応状況・確認書

#### ◆スキャンを、ポータルサイトにアップロードするもの

【添付書類 1】 法人の履歴事項全部証明書の写し

#### ◆記入、押印した書類<sup>(※)</sup>をスキャンの上ポータルサイトにアップロードするもの

【様式 1-IT】 IT 導入支援事業者登録申請書（幹事社のみ）

※幹事社のみが作成、提出すること。

※採択公表後、ポータルサイトより【様式 1-IT】IT 導入支援事業者登録申請書ダウンロードをし、印刷、押印の上、ポータルサイトにアップロードを行うこと。

#### ◆電子申請にてポータルサイトより入力するもの

【様式 2-B1】IT 導入支援事業者登録申請書（コンソーシアム登録用）

※幹事社のみが作成、提出すること。

【様式 2-B2】IT 導入支援事業者登録申請書（コンソーシアム構成員登録用）

※幹事社のみが作成、提出すること。

【様式 2-B3】IT 導入支援事業者登録申請書（コンソーシアム構成員事業計画書）

※すべてのコンソーシアム構成員ごとに作成の上、提出すること。

【様式 2-B4】IT 導入支援事業者登録に伴う宣誓事項（コンソーシアム登録用）

※すべてのコンソーシアム構成員ごとに作成の上、提出すること。

【様式 3-IT】情報セキュリティ対応状況・確認書

※すべてのコンソーシアム構成員ごとに作成の上、提出すること。

#### ◆スキャンを、ポータルサイトにアップロードするもの

【添付書類 1】法人の履歴事項全部証明書の写し

※すべてのコンソーシアム構成員ごとに作成の上、提出すること。

【添付書類 2】本事業における情報管理、適正な補助金運用等に関する協定書または契約書の写し

※すべてのコンソーシアム構成員ごとに住所、法人名、代表者氏名等を記載し、押印すること。

#### 4-3 募集期間

**二次募集：平成 29 年 2 月 10 日（金）～平成 29 年 5 月 31 日（水）予定**

採択決定：決定次第、事務局ホームページにて公表します。

※IT 導入支援事業者の二次公募に申請し、採択された事業者は、交付申請の二次公募から代理申請できるようになります。

4-4 各様式の提出先

サービス等生産性向上 IT 導入支援事業事務局ポータルサイト

URL : <https://www.it-hojo.jp>

4-5 お問い合わせ先

◆サービス等生産性向上 IT 導入支援事業 コールセンター

お問い合わせ時間 : 9:30~17:30 / 月曜~金曜 (土・日・祝日除く)

TEL : 0570-013-330

(注) 補助事業者、IT ツール (サービス、ソフトウェア等) の要件は、公募要領、IT ツール (サービス、ソフトウェア等) 登録要領を参照のこと。