

DX 認定フォローアップ支援事業実施要領

(目的)

第1条 この事業は、公益財団法人ふくい産業支援センター（以下「支援センター」という。）が、DX 認定制度の新規取得または認定の更新にあわせた DX 推進に係る計画の整理または見直しに取り組む県内企業等に対し、DX 認定支援アドバイザーを派遣し、DX 認定の取得・更新およびこれに伴う DX 推進計画の見直しに必要な範囲において、経営ビジョン、DX 戦略、推進体制、人材育成・確保方針、IT システム環境整備方針、成果指標、サイバーセキュリティ対策等の整理または見直しに関する助言を行うことにより、人手不足対策や省力化等の経営課題を踏まえた DX 推進計画の具体化を支援するとともに、福井県内における DX 認定の取得・更新を促進することを目的とする。

(DX 認定制度)

第2条 この要領において「DX 認定制度」とは、令和2年5月15日施行の情報処理の促進に関する法律の一部を改正する法律により創設された、情報処理の促進に関する法律第28条に基づく認定制度をいう。

2 DX 認定制度は、デジタルガバナンス・コードの基本的事項に対応し、DX 推進の準備が整っていると認められる事業者を経済産業大臣が認定する制度であり、申請、更新その他の手続きにあたっては、企業等が経営ビジョンおよびビジネスモデル、DX 戦略、推進体制、人材育成・確保、IT システム環境整備、成果指標、経営者による情報発信、IT システムに関する課題把握、サイバーセキュリティ対策等に関する方針・取組を整理し、必要な内容を自社ホームページ等で公表することが求められる。

3 この要領において「申請等」とは、DX 認定制度に係る新規取得、更新、変更届出その他認定の維持・活用に必要な手続きをいう。

(対象企業等)

第3条 この事業の対象は、福井県内に事業所等を置く企業、団体、特定非営利活動法人等であって、次の各号のいずれかに該当し、支援センターが支援の必要性および実施の見込みがあると認めるものとする。

(1) DX 認定制度の新規取得を目指すもの。

(2) 既に DX 認定を受けている者であって、認定の更新にあわせて、認定取得時または直近の更新時に整理した DX 戦略、推進体制、KGI・KPI、IT システム整備方針その他 DX 推進に係る計画の見直しを行おうとするもの。

(3) その他、DX 認定制度の活用を通じて、DX 推進に係る方針、体制または計画の見直しを行おうとするものとして、支援センターが特に必要と認めるもの。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、この事業の対象としない。

(1) 単なる申請内容の作成代行、DX 推進ポータルウェブフォーム入力代行その他事務手続きのみを目的とするもの。

(2) DX 戦略、推進体制、KGI・KPI、IT システム整備方針その他 DX 推進に係る計画の見直しを伴わない更新申請または変更届出のみを目的とするもの。

(3) その他、本事業の趣旨に照らし、支援センターが適当でないと認めるもの。

3 第1項の対象企業等は、原則として、次の各号に掲げる事項に対応する意思および体制を有するものとする。

(1) 経営層が、DX 認定制度の新規取得または認定の更新等にあわせた計画見直しに向けた意思を有していること。

(2) DX 認定制度を活用する目的および今後の経営方針との関係を説明できること。

(3) 支援の各回終了後に DX 認定支援アドバイザーより提示される資料作成、社内確認、ホームページ掲載内容の整理・修正、DX 推進ポータルウェブフォーム入力準備その他必要な事項に継続的に対応できること。

(4) 自社ホームページ等において、経営ビジョン、DX 戦略、推進体制、人材育成・確保方針、IT システム環境整備方針、成果指標、情報セキュリティ基本方針その他必要な事項の公表または修正に対応できること。

(5) gBiz ID の取得、SECURITY ACTION 制度に基づく「二つ星」以上の自己宣言その他 DX 認定制度に係る申請等にあたり必要となる手続きに対応できること。

(申込、事前面談および支援決定)

第4条 この事業による支援を希望する企業等は、支援センターが別に定める様式第1号により申し込むものとする。

2 支援センターは、申込内容を確認したうえで、支援決定に先立ち、原則事前面談を実施するものとする。

3 事前面談は、支援センターが定める専門家相談員が行うものとし、申込企業等の現状、DX 認定制度を活用する目的、支援の必要性その他必要な事項について、別紙2に掲げる確認事項を参考に確認するものとする。

4 支援センターは、申込内容および事前面談の結果等を踏まえ、支援の実施可否、支援内容、担当する DX 認定支援アドバイザーその他必要な事項を協議し、支援決定を行うものとする。

5 支援センターは、必要に応じて、事前面談を行った専門家相談員を当該企業等の DX 認定支援アドバイザーとして選定することができる。

6 支援センターは、申込企業等が本事業の支援対象として適切でないと判断した場合、当該企業等の状況に応じて、他の相談窓口、専門家派遣、研修その他の支援策を案内することができる。

(業務内容)

第5条 DX 認定支援アドバイザーは、DX 認定の取得・更新またはこれに伴う DX 推進計画の見直しに必要な範囲において、次に掲げる助言を行うものとする。

(1) DX 認定制度、デジタルガバナンス・コード、申請要項、申請ウェブフォーム入力ガイド等に関すること。

(2) DX 認定の取得・更新に必要な経営ビジョン、ビジネスモデル、DX 戦略、推進体制、人材育成・確保方針、IT システム環境整備方針、KGI・KPI その他成果指標および実行施策等の整理または見直しに関すること。

(3) サイバーセキュリティ対策等の実施状況の確認、自社ホームページ等における公表内容と申請等の内容との整合確認に関すること。

(4) その他、DX 認定の取得・更新およびこれに伴う DX 推進計画の見直しに必要なこと。

2 DX 認定支援アドバイザーは、申請内容、公表内容、DX 推進に係る計画その他必要な資料の作成を代行するものではなく、支援先企業等が主体的に行う計画の整理、見直しおよび申請準備に対して助言を行うものとする。

3 支援先企業等は、自らの責任において、申請内容、公表内容、提出手続きおよび DX 推進に係る計画の内容を確認し、必要な対応を行うものとする。

(支援回数等)

第 6 条 この事業による DX 認定支援アドバイザーの支援回数は、1 社あたり 5 回を上限とし、支援センターが必要と認める範囲で実施する。

2 前項の支援回数は、支援決定後に実施する DX 認定支援アドバイザーによる支援の回数をいうものとし、第 4 条に規定する事前面談はこれに含まない。

3 支援内容および実施順序は、支援先企業等の状況に応じ、支援センターおよび DX 認定支援アドバイザーが協議のうえ決定するものとする。

4 支援は、別紙 2 に掲げる支援時の主な確認事項および標準的な支援スキームを参考に実施するものとし、各回における支援内容は固定しないものとする。

5 支援は、原則として支援先企業等への訪問により実施する。ただし、支援内容、支援先企業等の事情その他必要に応じて、オンライン会議その他の方法により実施することができる。

6 支援先企業等は、各回の支援の間に必要な資料作成、社内確認、ホームページ掲載準備、申請等に向けた準備その他必要な対応を行うものとする。なお、各回の間に支援先企業等が対応する主な事項は、別紙 2 に定める。

(DX 認定支援アドバイザーの委嘱)

第 7 条 DX 認定支援アドバイザーは、支援センターの理事長が委嘱する。

2 DX 認定支援アドバイザーは、次の各号の全てを満たす者とする。

(1) IT コーディネータまたはこれと同等の知識および経験を有する者。

(2) DX 認定制度、デジタルガバナンス・コード、申請要項、DX 推進ポータルおよび申請支援に関する知識または経験を有する者。

(3) 県内企業等の DX、経営改善、IT 導入または情報セキュリティに関する相談に対応した経験を有する者、またはこれと同等の経験を有する者。

(4) 第 5 条の業務を、支援先企業等において誠実かつ公正に実施できる者。

(5) 以下の条件に該当しない者。

① 成年被後見人および被保佐人並びに破産者で復権を得ない者。

② 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者。

③ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法またはその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またはこれに加入した者。

3 DX 認定支援アドバイザーの任期は、1 年以内の期間とする。ただし、再任を妨げない。

（服 務）

第 8 条 DX 認定支援アドバイザーは、支援センターと協議し、支援先企業等の状況に応じて職務を遂行しなければならない。

2 DX 認定支援アドバイザーは、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

（1）業務上知り得た秘密を漏らすこと。

（2）業務上知り得た情報により、自己または第三者の利益を図ること。

（3）業務に関し、支援先企業等から報酬、謝礼その他これに類するものを受けること。

（4）支援センターに対して虚偽の報告を行うこと。

（5）本業務の目的または内容を逸脱すること。

（6）その他、支援センターまたは本業務の信用を失わせるような行為をすること。

3 DX 認定支援アドバイザーは、その職責を自覚し、誠実公正にその職務を遂行しなければならない。

（支援実施報告の提出）

第 9 条 DX 認定支援アドバイザーは、支援先企業等への支援が 1 回終了するごとに、速やかに別に定める様式第 2 号により支援実施報告書を作成のうえ、支援センターに提出するものとする。

2 支援実施報告書には、支援日時、支援場所、支援内容、次回支援時までの対応事項、支援先企業等の状況、今後の対応方針その他支援センターが必要と認める事項を記載するものとする。

（謝金および旅費）

第 10 条 支援センターは、DX 認定支援アドバイザーから前条に規定する支援実施報告書を受理した場合は、速やかに支援の対価として謝金および旅費を支払うものとする。

2 前項の規定により支払う謝金および旅費の金額は、別紙 1 「DX 認定フォローアップ支援事業 DX 認定支援アドバイザー報酬額規定」に定める。

3 支援センターの役職員が DX 認定支援アドバイザーとなる場合は、謝金を支給しない。

（支援先企業等の費用負担）

第 11 条 DX 認定支援アドバイザーによる支援に係る謝金および旅費は、支援センターが負担する。

2 前項の規定にかかわらず、DX 認定制度に係る申請等に関連して支援先企業等が自ら実施するホームページ作成・改修、社内規程整備、gBiz ID 取得、SECURITY ACTION 制度に基づく「二つ星」以上の自己宣言、セキュリティ対応、外部サービス利用その他の費用は、支援先企業等の負担とする。

（職員の同行）

第12条 支援センターは、本事業の適切な遂行を確保するため、DX 認定支援アドバイザーによる支援に同行する支援センター職員を派遣することができるものとし、支援先企業等および DX 認定支援アドバイザーは、特段の理由がない限り、これを拒むことはできない。

（支援決定の取消し等）

第13条 支援センターは、支援先企業等が次の各号の一に該当すると認められるときは、支援決定の全部または一部を取り消し、または支援を中止することができる。

- （1）申込内容または事前面談の内容に虚偽があることが判明したとき。
- （2）第3条第3項に掲げる事項への対応が困難であると認められるとき。
- （3）支援の継続に必要な資料作成、社内確認、ホームページ掲載準備その他の対応事項が著しく滞ったとき。
- （4）本事業の目的に照らし、他の支援策による対応が適切であると認められるとき。
- （5）その他、支援センターが本事業による支援を継続することが適当でないと認めるとき。

2 支援センターは、DX 認定支援アドバイザーが次の各号の一に該当すると認められるときは、委嘱を取り消すことができる。

- （1）第7条第2項の各号に定める要件を偽っている事実が明らかとなったとき。
- （2）第8条第2項の各号の規定に違反したとき。
- （3）心身の故障等により、職務の遂行に堪え難いとき。
- （4）その他、DX 認定支援アドバイザーとして適当でないと支援センターが認めるとき。

（損害賠償）

第14条 支援センターは、DX 認定支援アドバイザーが故意または過失により支援センターに損害を与えたときは、当該 DX 認定支援アドバイザーに対し損害の全部または一部を賠償させることができる。

（その他）

第15条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定めるものとする。

附則

この要領は、令和8年8月25日から施行する。

別紙 1

DX 認定フォローアップ支援事業 DX 認定支援アドバイザー報酬額規定

DX 認定フォローアップ支援事業の実施のため、企業等への支援を行う DX 認定支援アドバイザーに支払う報酬額は以下のとおりとする。なお、公益財団法人ふくい産業支援センターの役職員が DX 認定支援アドバイザーとなる場合は、報酬額を支給しない。

区分	内容
1. 謝金	支援 1 回あたり、30,000 円（税別）とする。
2. 交通費	公益財団法人ふくい産業支援センターの規定に基づき支払うものとする。
3. 支払条件	謝金および交通費は、DX 認定支援アドバイザーが支援実施報告書を提出し、支援センターが内容を確認した後に支払うものとする。

支援時の主な確認事項および標準的な支援スキーム

本別紙は、本事業による支援にあたり主に確認する事項および標準的な支援スキームを示すものであり、各回における支援内容または支援順序を固定するものではない。支援にあたっては、支援先企業等の認定状況、準備状況、課題の内容および計画見直しの必要性に応じて、支援センターおよび DX 認定支援アドバイザーが協議のうえ、必要な事項を確認するものとする。

1 支援時の主な確認事項

確認区分	主な確認事項
申込・事前面談時	申込区分、取得・更新等の目的、経営層の方針、支援必要性、gBiz ID、SECURITY ACTION「二つ星」以上の自己宣言状況
現状・課題	DX 認定の取得・更新または計画見直しの前提となる事業状況、業務課題、人手不足・省力化の課題、IT システムの現状、DX 推進指標等による課題把握
方針・戦略	経営ビジョン、ビジネスモデル、DX 戦略、デジタル活用方針、省力化の方向性、機関承認または経営層の確認状況
体制・人材・IT	DX 認定に必要となる推進体制、人材育成・確保方針、IT システム環境整備方針、デジタル技術の活用環境、必要な投資計画、外部連携
目標・施策	DX 認定に必要となる KGI・KPI その他成果指標、実行施策、実現可能性、期待効果、進捗管理方法、計画全体の整合性
サイバーセキュリティ	情報セキュリティ基本方針、対策・監査等の実施状況、SECURITY ACTION「二つ星」以上の自己宣言 ID
公表・申請準備	自社ホームページ等の公表内容、経営者による情報発信、申請等の内容との整合、DX 推進ポータルウェブフォーム入力準備
更新・見直しの場合	認定取得時または直近更新時の計画実施状況、経営環境の変化、計画見直しの必要性、更新内容との整合
次回支援時までの対応	資料作成、社内確認、ホームページ掲載内容の整理・修正、gBiz ID 取得、SECURITY ACTION「二つ星」以上の自己宣言、セキュリティ対応、ウェブフォーム入力準備

2 標準的な支援スキーム

本スキームは、本事業による支援の標準的な進め方を示すものであり、各回における支援内容または支援順序を固定するものではない。経営方針・DX 戦略、推進体制・人材育成・確保方針、IT システム環境整備方針、KGI・KPI その他成果指標および実行施策に関する確認事項は、相互に関連するため、必要に応じて前後または反復して確認するものとする。

公表内容および申請等の内容の整合確認、ならびに申請等に向けた最終確認は、計画内容の整理がおおむね完了した後に行うことを基本とする。

区分	主な確認・支援事項
申込・事前面談	申込区分、取得・更新等の目的、経営層の意思、現状・課題、支援の必要性、gBiz ID 取得状況、SECURITY ACTION「二つ星」以上の自己宣言状況、ホームページ掲載・修正対応の可否等を確認する。
1回目	経営ビジョン、ビジネスモデル、DX 戦略の方向性を整理する。
2回目	推進体制、人材育成・確保方針、IT システム環境整備方針等を整理する。
3回目	KGI・KPI その他成果指標、実行施策等を整理する。
4回目	実現可能性、ストーリーの整合性、申請内容への反映事項等を確認する。
5回目	自社ホームページ等の公表内容、公表内容と申請等の内容との整合、DX 推進ポータルウェブフォーム入力準備、申請等に向けた最終確認を行う。

3 各回の間に支援先企業等が対応する主な事項

下表は、標準的な支援スキームにおいて、各回の間に支援先企業等が対応する主な事項を示すものである。実際の対応事項は、支援先企業等の準備状況、課題の内容および支援の進捗に応じて、DX 認定支援アドバイザーが提示するものとする。

対応時期	支援先企業等が対応する主な事項
申込・事前面談後から1回目まで	経営ビジョン等の整理、今後の経営改善内容の検討、デジタルガバナンス・コードの事前読了その他1回目支援に必要な資料の準備
1回目後から2回目まで	組織体制、人材育成・確保方針の検討、IT システム環境整備方針の検討
2回目後から3回目まで	KGI・KPI その他成果指標の検討、実行施策の検討
3回目後から4回目まで	これまで整理した計画内容全体の再確認、実現可能性およびストーリーの整合性に関する確認事項の整理
4回目後から5回目まで	申請内容案の整理・申請書類案の作成、自社ホームページ等への掲載または掲載準備、公表内容と申請等の内容との整合確認に必要な資料の準備

※上記は主な確認事項、標準的な支援スキームおよび各回の間に想定される主な対応事項であり、支援先企業等の状況に応じて、確認事項または対応事項を追加、省略または順序変更することができる。ただし、公表内容および申請等の内容の整合確認ならびに申請等に向けた最終確認は、計画内容の整理がおおむね完了した後に行うことを基本とする。