



支援機関向け DX支援ノウハウ集

目次

1. はじめに	3
1-1. 本書の目的、活用対象者、活用シーン	4
1-2. 本書の構成	6
1-3. 本書で用いるDXの定義	7
2. DXとは	8
2-1. DXが求められる背景	9
2-2. DX推進のメリット	10
2-3. DXの進め方	11
3. 課題の把握	12
3-1. 目指す姿・課題整理の目的とポイント	13
3-2. 課題把握のためのヒアリングシート	16
4. 計画の策定	19
4-1. DX支援にあたっての計画策定の意義	20
4-2. DX推進計画書の記載ポイント	23
5. デジタルツール導入	29
5-1. デジタルツール導入のフローとポイント	30
6. Appendix	37
6-1. DX用語集	38
6-2. DXツール一覧表	42
6-3. 支援メニュー一覧表	47
6-4. 相談先・情報収集先一覧	56
6-5. 自己学習ツール	59
6-6. DX推進計画書ひな形	61



本書はデジタル化・DXの進め方をステップごとにご紹介しています。
ポイントを絞って確認したい方は、支援先企業の課題や、DX推進の
状況に応じて、該当するページを適宜参照ください。

1. はじめに

1-1.	本書の目的、活用対象者、活用シーン	P.4
1-2.	本書の構成	P.6
1-3.	本書で用いるDXの定義	P.7

はじめに

日頃から、中小企業の経営課題に取り組んでいらっしゃる皆様にとって、以下のような不安をお持ちの方が多くはないでしょうか。



支援先企業の経営改善は普段の業務で行っているが、DXやデジタル化の支援となると、専門知識がなく、わからない



デジタル・DXとなると、AIやRPA、IoTなど、聞き慣れず難しい横文字が並び、とっつきにくいので、自分の担当ではないと感じる

一方で、デジタル化の目的は、既存のアナログな業務をデジタル化して、業務効率化を図ること、DXの目的は、データとデジタル技術を活用して、製品やサービス、ビジネスモデルを変革することです。

つまり、「デジタルツール」を使って、業務を効率化したり、経営課題を解決したり、新しいビジネスにチャレンジすることによって、売上の増加や、経営改善につなげるものです。

そのため、デジタル知識がなくても、デジタル化・DXの進め方を理解していれば、今までの業務と同じように、支援先企業の経営改善をすることができます。

本書では、デジタル化・DXの進め方をステップごとにご紹介すると共に、デジタル化・DXを推進するためのフレームワーク、支援事例、国・新潟県の支援メニューなどを紹介しています。皆様のご参考になれば幸いです。

相談先

支援先企業のデジタル化・DXの推進にあたって、困ったことや、専門家に相談したいことがあれば、気軽に連絡してみましょう。

名称	概要
新潟県よろず支援拠点 	新商品開発や、販路拡大、補助金活用をはじめ、デジタル技術を活用した業務効率化や、DXの推進に関する相談に対応
新潟県工業技術総合研究所 (DX推進技術活用支援事業)  新潟県工業技術総合研究所 Industrial Research Institute of NIIGATA Prefecture	デジタル技術導入に係る技術相談や、AIなどに係るセミナーや講習会を実施
みらデジ相談窓口 	中小企業のみならず、中小企業を支援する各種支援機関、デジタル化支援者からの相談に無料で対応



その他の支援機関やサービス、及び連絡先については、巻末資料P.56に記載しておりますので、ご参照ください。

本書の目的

本書は、中小企業の経営課題解決や、DXの支援に取り組まれている皆様が、支援先企業のデジタルを活用した業務効率化や、売上拡大、新規ビジネス創出などを検討する際の参考となることを目的として策定したものです。

本書の活用対象者

本書は、DXに取り組もうとする中小企業の経営者をサポートする立場にある皆様のうち、以下のような方を対象として、参考としていただける内容になっています。



商工会及び商工会議所の経営指導員の皆様

中小企業の経営改善のための経営指導・相談を担当されている方を想定しています



金融機関の営業担当者の皆様

融資先の中小企業の経営改善、売上拡大に取り組まれている方を想定しています

活用シーン

本書の活用シーンとして、支援先企業から以下に例示しているようなDXの支援を依頼された際に、DXの推進ステップや、専門家を探す際に参考にさせていただくことを想定しています。

- 活用シーン1：DXを進めるにあたり、支援先企業の課題を正確に把握したい
→ [P.12「3. 課題の把握」を参照](#)



対象業務の課題を把握したいが、ヒアリングのポイントがわからない



ヒアリングのポイントを事前に把握し、うまくヒアリングできた

- シーン2：【計画の策定】デジタル化は進んできたので、DX計画を策定したい
→ [P.19「4. 計画の策定」を参照](#)



DX推進計画の参考となる
フォーマットや項目がわからない



DX
計画書



DX推進計画フォーマットを参考に、
今後のDXの方針を策定できた

- シーン3：【ツール導入】脱アナログに向け簡単なデジタルツールを導入してみたい
→ [P.29「5. デジタルツール導入」を参照](#)



まずは簡単なデジタルツールを導入したいが、どのツールを導入すべきかわからない



専門家に相談し、最適なソリューションを見つけることができた

本書の構成

本編

1. はじめに

本書の目的、活用対象者、活用シーン、本書の構成について記載
→ **本書の使い方を理解する**

2. DXとは

DXの目的や、DX推進のメリット、DXを推進する際の進め方のステップについて記載
→ 中小企業のDX支援に当たり、**DXとは何か、DXの進め方を理解する**

3. 課題の把握

支援先企業の経営課題や今後のありたい姿を検討する際のヒアリングポイントについて記載
→ 支援先の企業の課題を把握するために**確認すべき項目や整理のポイントを理解する**

4. 計画の策定

DX推進計画書の各項目について、記載方法や、記載のポイント、参考事例等を記載
→ DX推進計画書の**記載方法を理解し、支援先と検討すべき事項を理解する**

5. ツール導入

支援先企業のデジタルツール導入にあたり、導入のフローや導入のポイントを記載
→ デジタルツールの導入にあたって、事前に**確認すべき事項やポイントについて理解する**

6-1. DX用語集

DX支援におけるヒアリングや、ベンダーとの打ち合わせ等において頻出する用語を記載
→ 支援先企業のDX支援において、**理解しておくべき用語と意味を理解する**

6-2. DXツール集

デジタルツール導入にあたり、課題別に導入しやすいおすすめツールを記載
→ 支援先企業の課題に応じて、**導入すべきデジタルツールを理解する**

6-3. 国・新潟県の支援メニュー

デジタルツールの導入等にあたり、国・新潟県が提供する補助金等について記載
→ 支援先企業のDX推進に係る**負担軽減のため、活用できる支援メニューを理解する**

6-4. 専門家・相談先

DXの推進において困った時や、専門家に相談したい際の相談先、情報収集先について記載
→ 支援先企業のDXを推進するにあたっての**専門家や、相談先について理解する**

6-5. 自己学習ツール

支援機関が知っておくべきDXの基礎知識を身に付けるための自己学習ツールについて記載
→ **支援機関が理解しておくべきDXの知識を理解する**

6-6. DX推進計画書ひな形

巻末・参考資料

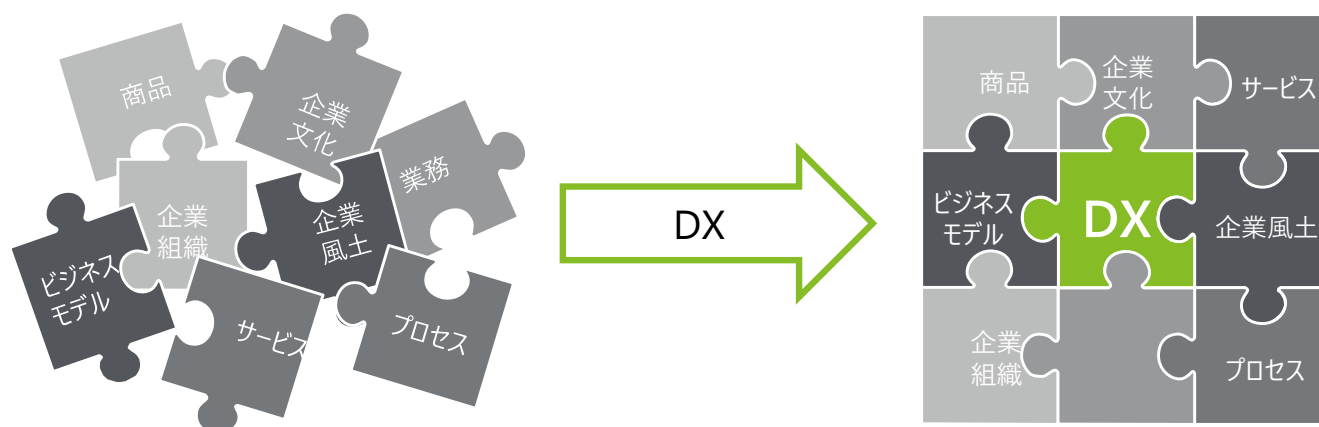
DXとは

DXとは、Digital Transformation（デジタルトランスフォーメーション）の略称です。
経済産業省によると、DXとは以下のように定義されています。

企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立すること

デジタル技術の導入を目的とせず、企業としてより高い付加価値を出すために
製品やサービス、ビジネスモデルを変革する手段としてデジタル技術を用いる

DXのイメージ



本書で用いるDXの定義

DXの構造としては、大きく以下の3つに分かれていますが、本書で用いるDXの定義は「広義のDX」で
デジタイゼーション、デジタライゼーションも含まれます。

本書で用いるDXの範囲

デジタルトランスフォーメーション (Digital Transformation)

組織横断

全体の業務・製造プロセスのデジタル化、
“顧客起点の価値創出”のための事業やビジネスモデルの変革

デジタライゼーション (Digitalization)

個別の業務・製造プロセスのデジタル化

デジタイゼーション (Digitization)

アナログ・物理データのデジタルデータ化

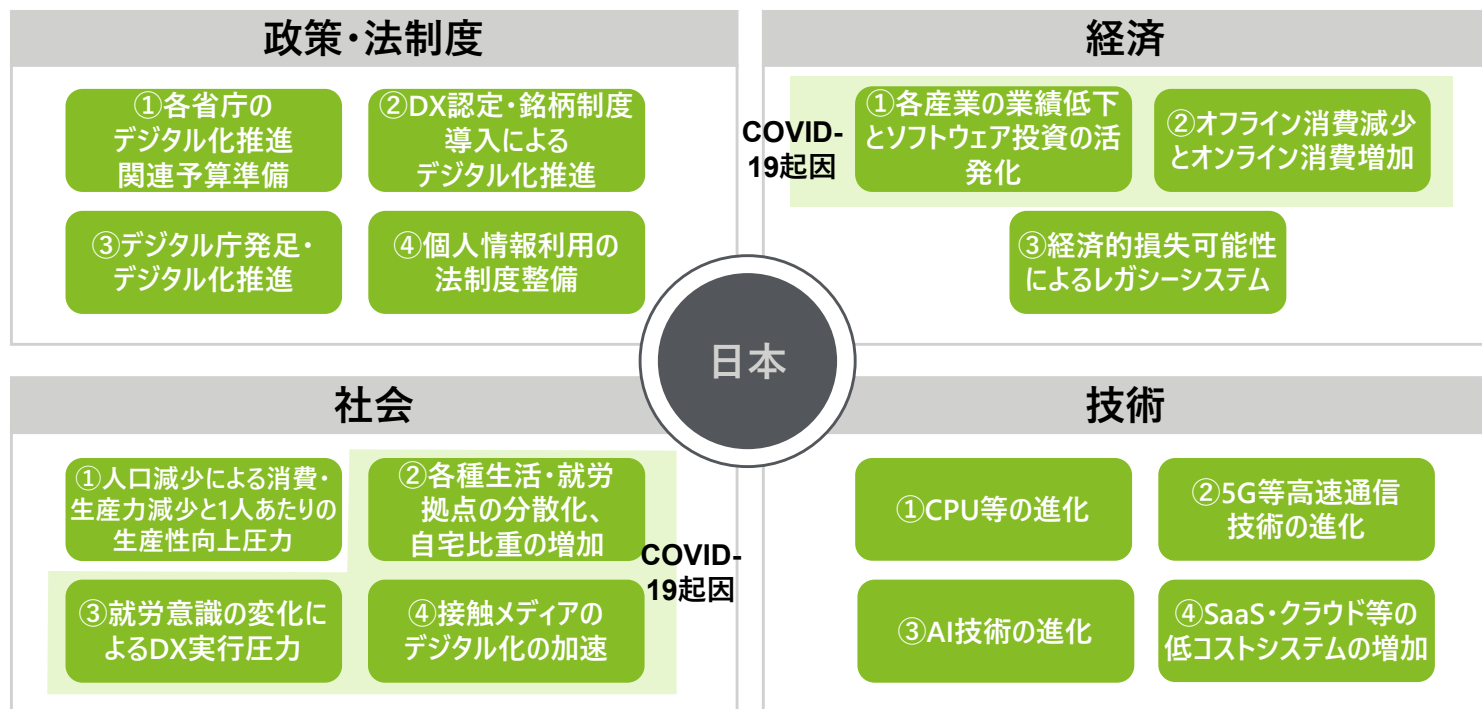
2. DXとは

2-1.	DXが求められる背景	P.9
2-2.	DX推進のメリット	P.10
2-3.	DXの進め方	P.11

2-1. DXが求められる背景

DXを取り巻く環境変化

デジタル技術の発展により、デジタルを活用した業務効率化、新規事業への参入が可能になりました。デジタル庁の発足などDXに関する法整備なども進められています。特に新型コロナウイルスを契機としてデジタルを活用した商取引や働き方が活発になり、より一層のDXの推進が求められています。



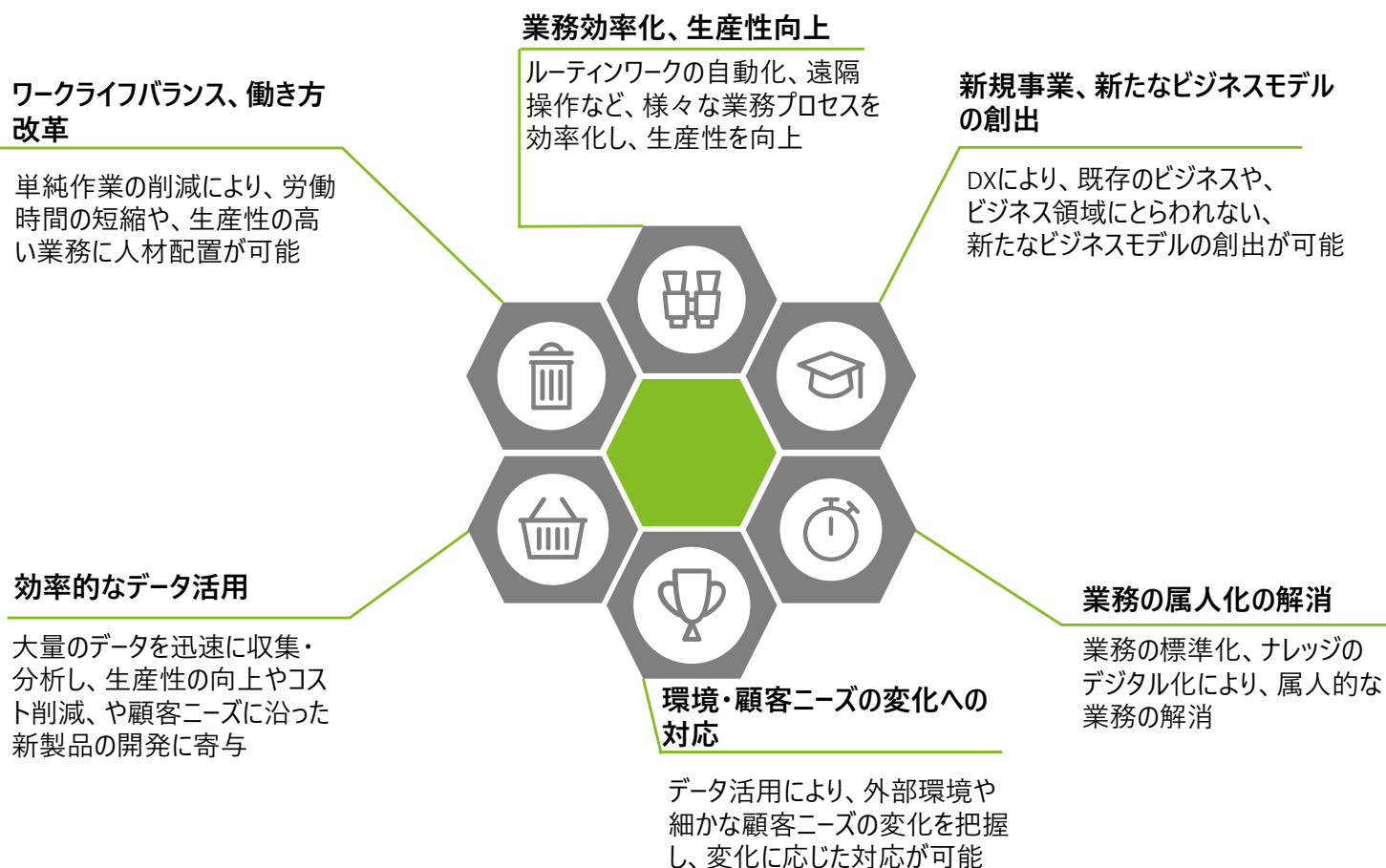
※レガシーシステムとは、過去の技術や仕組みで構築されているシステムを指す

新潟県の現状分析（社会・経済動向 等）

新潟県では労働人口の減少に加え、主要産業である製造業の生産額においても全国平均と比較して低い成長率となっており、ほとんどの産業において生産性が低いことが特徴です。そのため、今後DXを推進し、一人あたりの生産性の向上、製品の高付加価値化が求められています。

		内容
社会	人口減少・労働人口減少	● 新潟県は人口に伴い、労働人口も減少しており、今後生産性を向上していく必要がある
経済	低い総生産額成長率	● 新潟県の総生産額は低い成長率となっており、主要産業の製造業の生産額でも、一部の年度で低い成長率である
労働	労働力の安さ	● 新潟県の賃金は全産業・製造業共に81年以降、全国平均を下回っている
産業・企業	高い第二次産業比率	● 新潟県は全国に比して第二次産業（建設業）の比率が高く、主要産業として考えられる
	低い生産性	● 新潟県は、食品や化学工業、医療を除く全産業の生産性が低い。また、全社員規模で生産性が全国を下回る
	小規模業者の多さ	● 新潟県は、全国に比して1~4人の社員規模の企業が多く、50人以上の規模の企業が少ない
	相互扶助・非競争的思考	● 県内企業は、事業規模拡大・競争思考がない一方で、相互扶助的思考が強く、DXにおける企業連携の素地がある

DXを推進することによって、所内業務の効率化や生産性向上、業務の属人化を解消し、社員にとっても働きやすい職場環境が実現できます。また、DXで事業やビジネスモデルそのものを変革することにより、新規事業への参入や、既存マーケットで優位に立てることにより、売上向上にも寄与します。



コラム ～DX推進支援の現場から～

「DX相談担当者から見た“DXがもたらす効果”」



ケース1：人材不足の解消による労働環境改善

特に宿泊事業者の皆様からは人材不足を嘆く声を多く聞きます。

高齢の従業員の方が多い場合もあり、デジタルツール導入に後ろ向きなことがあります。LINE WORKSなど、どなたにも使いやすいツールから始めて徐々にDXを進めることで「業務の非効率の削減→既存業務にかかる工数の削減→顧客サービスにかかる時間の増加→付加価値アップによる客単価の引き上げ→休業日を増やすなどの待遇の改善→新規人材の採用」という、正のスパイラルを実現した会社もあります。



ケース2：チャレンジングな社風の醸成

「月1回の全社会議を対面からzoomでの実施に変更する」という小さなDXでも、明らかに空気が変わることがあります。

「会議のために会社に行く時間が削減された」「大きな会議室に集められて小さなプロジェクターを見ながら説明を聞くより、手元のPCで資料を見ながらイヤフォンで説明を聞く方が内容が理解しやすい」など、DXでは小さな成功体験を積み重ねることが、「変わること」を恐れず改善にチャレンジするマインドの醸成に繋がることが多いと感じます。

DXの推進に当たっては、DXを通じてどのような価値を社会に届ける企業になりたいか、という青写真を描いた上で、推進計画を策定し、事前に運営体制・環境を整備した上で、運用・改善を行っていくことが望ましいです。一方で、DXのファーストステップとして、簡易的なデジタルツールをテスト的に導入してみるのもよいでしょう。

DXの取組ステップ

	実施事項	実施期間 (目安)	ポイント
①DXを通じて目指す姿・課題の把握	✓ 業界変化の理解 ✓ 現状の状態と目指す姿の把握 ✓ 現状と目指す姿のギャップを埋めるための問題の把握 ✓ 課題の特定 ✓ 優先的に取り組む課題の特定	0.5ヶ月～1.0ヶ月程度	✓ DXを通じて、誰に対し、どのような価値を社会に届けるかを検討する ✓ DXが目的ではなく、目指す姿を達成するための手段であることを理解する
②DX推進計画の策定	✓ DX推進に向けた取組内容、体制、スケジュール、コスト等をまとめた計画の策定	1.0ヶ月～2.0ヶ月程度	✓ 計画策定においては、5W2Hを意識し、具体的に誰が、いつ、何をするのか等を明確にする ✓ DXの推進にあたっての定量的な目標も設定する
③DXの推進体制・環境の整備	✓ DX推進計画に基づく、現場の推進体制構築（外部人材獲得を含む） ✓ 評価体制の変更 ✓ 運用マニュアル等の整備	3.0ヶ月～6.0ヶ月程度	✓ DXの推進にあたり、現場の運用責任者を定め、現場で確実にDXを推進する ✓ 運用マニュアルや規約等を整備し、社員が想定通りに使う環境を整備する
④計画の実行・改善	✓ 現場におけるデジタルツールやシステムの導入・運用 ✓ 運用上の問題の把握・改善 ✓ 効果測定	—	✓ 運用の問題改善に当たっては、短期間でPDCAを回しながら改善を目指す ✓ 効果測定は、作業人員や作業時間の削減等、定量的に測定する

3. 課題の把握

- | | | |
|------|-------------------|------|
| 3-1. | 目指す姿・課題整理の目的とポイント | P.13 |
| 3-2. | 課題把握のためのヒアリングシート | P.16 |

3-1. 目指す姿・課題整理の目的とポイント

● 3-1. 目指す姿・課題整理のポイント

① 目指す姿の検討

DXを通じてどのような価値を社会に届ける企業になりたいかを検討するにあたり、社員一人ひとりが共通認識を持てるように言語化する必要があります。そのために、企業として中長期的に「目指す姿」を言葉として設定し、企業として何のために存在するのか、何のために働くのかの原点になるものとします。

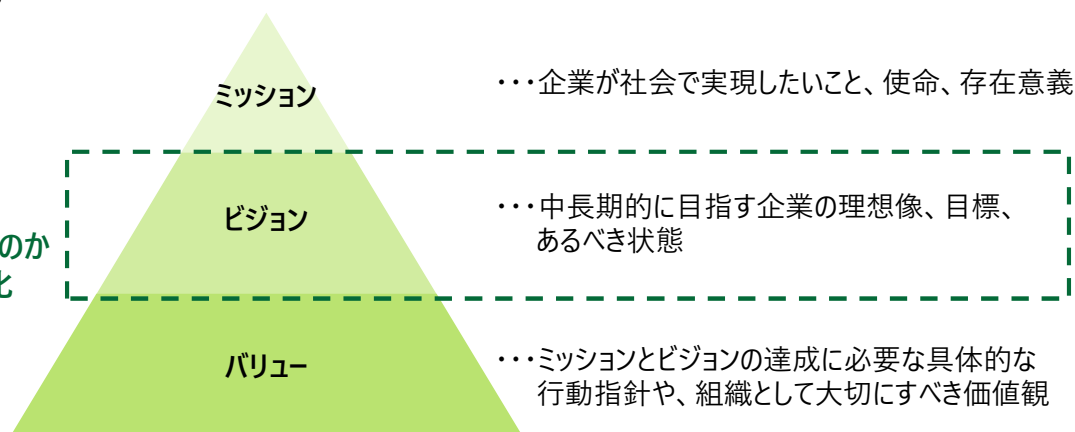
検討のポイント

DXを通じて、どのような価値を社会に届ける企業になりたいかを言語化することによって、**社員のみならず、取引先等のステークホルダーにとっても、企業の存在意義や目指す姿の共通認識を得ることができ、重要な経営判断や目標設定、方針策定の際の判断基準**となります。

「目指す姿」を定めるにあたり、「ミッション・ビジョン・バリュー」のフレームワークに沿って検討すると策定しやすいです。ミッション・ビジョン・バリューで定めるべき事項は図の通りですが、DXの推進に当たって必要となるのが「ビジョン」の中長期的に目指す状態です。

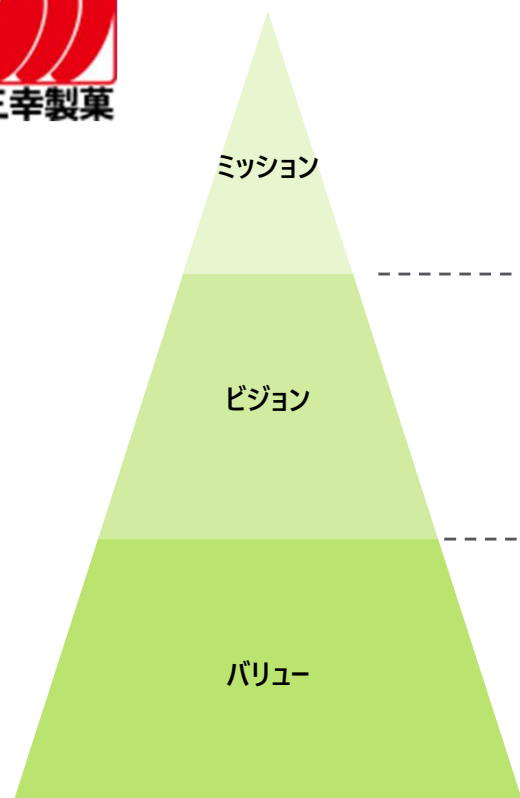
☑ ポイント

DXを通じて、中長期的にどのような価値を提供するのかどうなっていたいかを具現化



具体例

新潟県新潟市に本社を構え、せんべい菓子を中心に製造を行う三幸製菓株式会社では、自社の企業理念としてミッション・ビジョン・バリューを定義し、自社のホームページで公開しています。



「安全で安心」を原点に置き、「良品廉価」を次のステップへ

- ①より良い物を
美味しい、食べやすい、買いやすい、楽しい、健康・環境・社会に配慮
- ②より多くの人に
廉価&適価、多チャネル、多ターゲット、多カテゴリ

「安全、安心」を基本に、フラッグシップカンパニーである前にリーディングカンパニーであれ。

- ①ES（従業員満足度）：待遇・労働環境・働き甲斐
- ②CS（顧客満足度）：商品価値・ご指摘品・欠品
- ③ブランド：知名度・信頼度・好感度・社会貢献度
一人でも多くの従業員とお客様を、三幸製菓のファンにする

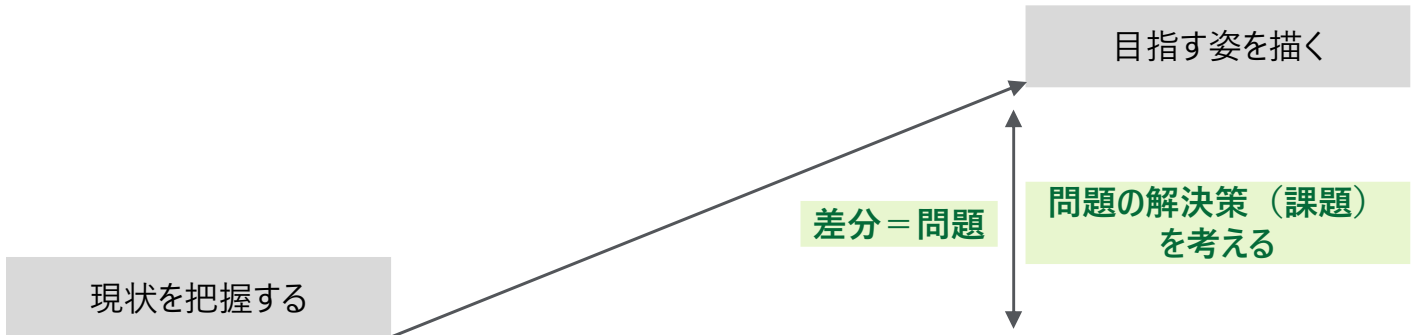
- ①安全は全てに優先する
- ②人を大切にする
- ③正しい事をする
- ④目先に囚われない（中長期的視点、全体最適）

● 3-1. 目指す姿・課題整理のポイント

②課題整理のポイント

課題の整理のためには、まずは企業もしくは業務の現状を洗い出した上で、上記で設定した目指す姿との差分は何かを明確にします。その上で、差分を解決するために何が必要なのか、課題を整理します。DX推進においては、デジタルを活用して、目指す姿に到達できるよう、検討します。

課題整理のポイント



具体例

■ 事例①製造業 問題：仕入れの適正化

現状

- 需要予測ができず、勘に頼った仕入れによる余剰在庫の発生
- 在庫管理に多大な時間を要し、残業の常態化

目指す姿

- 顧客ニーズと、需要に合わせた適切な仕入れ
- 効率的な在庫管理

課題

- 受注分析による顧客ニーズ・需要の可視化
- 在庫状況の可視化
→ 在庫管理システムの導入

■ 事例②写真業 問題：スマートフォンの普及による顧客数の減小

現状

- スマートフォンの普及により、誰でも綺麗な写真が撮影可能
- それにより写真館を利用する個人顧客が減少

目指す姿

- デジタル技術を活用した、写真撮影に留まらない新サービスの提供
- 新規顧客獲得

課題

- 撮影・表現技術とデジタルの融合
- 個人から企業ターゲットをシフト
→ 既存技術を生かし、企業の動画制作等のプロモーション事業へ参入

3-2. 課題把握のためのヒアリングシート

ヒアリングの目的は、支援先企業が、今どのような状態で、何に困っているのか、現状と目指す姿にどのような乖離があるのかを具体的に理解することです。ヒアリングでは、支援先企業が目指す姿、問題、ニーズ、背景を正しく聞き出すことで、最適な解決策の検討に繋がります。

ヒアリングのポイント

DXの推進といっても、支援先企業が置かれている状態は様々です。

例えば、以下のような状況が想定されます。



漠然とDXが必要なことはわかっているが、何から始めればよいのかわからない



非効率な業務をDXで改善したいが、どのような方法があるのかわからない



3年後までに生産ラインをDXで変革するために、XXXというシステムの導入を検討している

企業がDXを推進したい、と考え、支援先機関に相談しているのは、DXを通じて成し遂げたいゴール（目指す姿）があり、それが現時点で実現できておらず（問題）、解決策（課題）を探しているからです。

ヒアリングにおいては、支援先企業の目指すゴール、問題、解決策の背景となる情報をできる限り正確に聞き出し、言語化できるようにすることで、支援先企業にとって最適な解決策が提案可能となります。



コラム ～DX推進支援の現場から～

「DX相談担当者が意識する“ヒアリングのポイント”」



ポイント1：何のためのDXなのかを意識する

支援先企業から「Webサイトを作りたい」「SNSを活用したい」というご相談をよく受けます。

しかしこれらはプロモーションやブランディング、販路開拓などのひとつの手段であり、何のためにその手段をとるのかを確認することが非常に重要です。

その結果、Webサイトではなくチラシやパンフレットなどのアナログ媒体の方が効果的であると判断し、デジタル施策の優先順位を下げる判断もよくあります。



ポイント2：誰に何を聞くべきかを意識する

経営者に対してデジタルツール導入で解決したい課題を聞いても、経営者が現場の状況を詳細に把握していなかったり、デジタルに関心が薄いなどの理由であまり回答されないケースもあります。

このような場合は、従業員へのアンケートや部課長へのヒアリングにより課題を把握して経営者に提示するとともに、簡易なデジタルツール導入でも効果が期待できることを簡単なデモなどで示し、イメージを掴んでもらうようにしています。

● 3-2. 課題把握のためのヒアリングシート

ヒアリングシート（案）

企業情報	企業名	(例) 株式会社〇〇工業
	業種	(例) 金属加工業
	社員数	(例) 50人
	拠点	(例) 本社：新潟県△△市、営業所：東京都、大阪府、福岡県 計3箇所
	ビジョン・経営理念	(例)
事業概要	事業内容	(例) ①金型製造、②プレス加工、③板金加工
	各事業の売上比率	(例) 5:2:3
	各事業における自社の強み	(例) 自社で設計から製造までできるため、製造期間・コストの削減が可能
	主要顧客	(例) □□株式会社
	競合	(例) ××金属加工株式会社
目指す姿	定性的な目標	(例) デジタル技術の活用や、積極的な設備投資により多様化する顧客ニーズに対応
	定量的な目標（時期・量）	(例) 2030年までに主要ビジネスである金型製造ラインを自動化
	事業ポートフォリオ	(例) 6:2:2 ①の金型製造に注力したい
現状・問題	業界	
	業界の環境変化	(例) スマートファクトリーの台頭などより安価・短期間で製造できるようになっている
	業界としての問題	(例) 安価なコストで製造できる東南アジアが競合となっている
	自社	
	自社の環境変化	(例) 古い設備の維持費用の増加、エネルギーコストの増加
	自社の問題	(例) AIなどのデジタル技術を使って生産ラインを効率化・検品の自動化をしたいができていない
	問題の根拠	(例) デジタル技術の活用に反対する高齢の社員を説得できていない
	自社の問題を生み出している理由	(例) 高齢の社員のデジタル技術の活用に対する漠然とした不安を払しょくできていない
	検討している解決策（あれば）	(例) エネルギー効率がよく、社員の手作業を減らすことができる製造機械の入れ替え、AIを活用した自動検品
	過去に実施した解決策（あれば）	(例) なし
	過去に実施した解決策の結果（あれば）	(例) なし
解決策（課題）の整理	解決策（課題）	
	解決したい時期	(例) 2025年まで
	問題が複数ある場合の優先順位	(例) 検品の自動化＞機械入れ替え
	予算	(例) 未定

4. 計画の策定

- | | |
|------------------------|------|
| 4-1. DX支援にあたっての計画策定の意義 | P.20 |
| 4-2. DX推進計画書の記載ポイント | P.23 |

4-1. DX支援にあたっての計画策定の意義

DXはデジタルツールを導入することが目的ではなく、企業としてより高い付加価値を出すために製品やサービス、ビジネスモデルを変革する手段としてデジタル技術を用いることが目的です。そのため、やみくもにデジタルツールを導入するのではなく、DXを通じて中長期的に変革するための計画を立てることが必要です。

DX計画書の構成

DX推進計画書の各項目で記載する内容

Why
目的

- なぜDXを推進するのか

What
目指す姿

- DXを推進して、どうなりたいのか、目指す姿は何か
- DXを推進する際の具体的な数値目標は何か

Where
業務/プロセス

- どの業務もしくはプロセスにおいてDXを推進するのか

Who
責任者/担当者

- どのような体制でDXを推進するのか
- 責任者と担当者は誰か
- 専門家を雇用する必要性や、部門を組成する必要性はあるか

When
スケジュール

- どのようなスケジュールでDXを推進するのか
- マイルストーンは何か

How
アクションプラン

- 設定したマイルストーンで、具体的に何をやるのか

How Much
費用対効果

- 想定したDXの推進にいくらかかるのか
- DXの推進で得られる効果、成果は何か
- 効果、成果をどのように測定するのか

☑ ポイント

DX推進計画書は、読む人によって認識に齟齬がないよう、具体的かつ数字を用いて定量的に記載しましょう。

DX計画書作成ポイント

DX推進計画書を作成するにあたり、前頁で記載した通り、5W2Hの観点に沿って検討を進めると、策定がしやすいです。DX推進計画書の中で、具体的にDXでやるべきことや責任者、スケジュールを明確にしておくことで、DXがスムーズに進みます。



DX推進計画書はあくまでも計画のため、推進のスピードや、支援先企業の状況に合わせて、柔軟に変更する心構えで作成しましょう。

また、豪華な計画ができて、実現できなければ意味がありませんので、実現可能性があり、支援先の企業が着実に実行できるような、地に足の着いた計画となるよう、心がけましょう。

DX計画書ひな形

次ページでは、DX推進計画書の記載ポイントを説明しています。
推進計画書のフォーマットは、「Appendix 6-6. DX推進計画書ひな形」に掲載しているので、適宜活用ください。
フォーマットはすべて埋めなければならないというものではなく、企業の状況に合わせて適宜項目を調整してください。



コラム ～DX推進支援の現場から～

「DX相談担当者が意識する“DX計画策定のポイント”」



ポイント1：ビジョンや従業員にとってのメリットを明らかにする

慣れたやり方を変えることは、それが効率化につながることであっても拒否反応を示される場合も多いです。

だからこそ、変革を受け入れてもらうために「自分たちの会社が目指す姿を実現するために必要なプロセスであること」「従業員の業務の何がどのように楽になるのかを具体的に示すこと」が非常に重要になります。



ポイント2：組織横断的なDX推進体制を組成する

DXがうまくいく企業は「やる気のある若手従業員などデジタルに強い数名からなるプロジェクトチームを組成して権限委譲し、経営層や部課長が後ろ盾になりサポートを行うパターンが多いです。

この組成ができなければDX推進は難しい、と仰る経営層の方もいらっしゃいました。



ポイント3：DX推進計画は「ローリングプラン」であると心得る

デジタル技術は日進月歩で、日々新しいツールが登場します。

技術面以外の外部環境の変化も激しいこの時代に、中期経営計画のように精緻にDX推進計画を策定することは困難です。

ある程度先の未来を見据えつつ、目先1年間のアクションは具体化し、その時々状況に合わせて定期的に見直しをかけることをお勧めしています。

4-2. DX推進計画書の記載ポイント

①外部環境・内部環境の整理

貴業界に影響を与える外部環境の変化について、「政治、経済、社会、技術」の視点から整理してください

■政治（Politics）

☑ 記載の観点

国内外の政治環境や法律といった側面から分析

- ・ 法改正
- ・ 減税・増税
- ・ 政権交代
- ・ 最高裁の判例変更
- ・ 外交関係の変化 等

■経済（Economics）

☑ 記載の観点

景気や株価、雇用など、経済的な側面から分析

- ・ 為替、株価、金利
- ・ 物価
- ・ 消費動向
- ・ 経済成長率
- ・ 失業率 等

■社会（Society）

☑ 記載の観点

人口や世論、流行など、消費者の需要構造の側面から分析

- ・ 人口動態（出生・死亡・結婚・移動 など）
- ・ 社会の流行・世論の意識
- ・ 世帯数
- ・ 環境（天災・気温 など）
- ・ 教育 等

■技術（Technology）

☑ 記載の観点

ITや自然科学など、新しく生み出される技術の側面から分析

- ・ 特許の取得
- ・ 研究論文の発表
- ・ 新技術の発表
- ・ 社会的なイノベーション
- ・ X-Techの隆興 等

自社の外部環境と内部環境について、「自社」、「顧客・市場」、「競合」の視点から整理してください

自社（Company）

☑ 記載の観点

- ・ 企業理念・ビジョン
- ・ 既存事業・製品の現状（売上、シェア等）
- ・ 既存ビジネスの特徴
- ・ 開発力・宣伝力
- ・ ヒト・モノ・カネのリソース

市場・顧客（Customer）

☑ 記載の観点

- ・ 市場規模
- ・ 市場の成長可能性
- ・ 顧客のニーズ
- ・ 顧客の購買行動
- ・ 顧客の購買プロセス

競合（Competitor）

☑ 記載の観点

- ・ 競合各社のシェアと推移
- ・ 競合他社の事業規模
- ・ 競合他社の業界ポジション
- ・ 競合他社の特徴（戦略、リソース、開発力、生産性、資金力、宣伝力 等）

4-2. DX推進計画書の記載ポイント

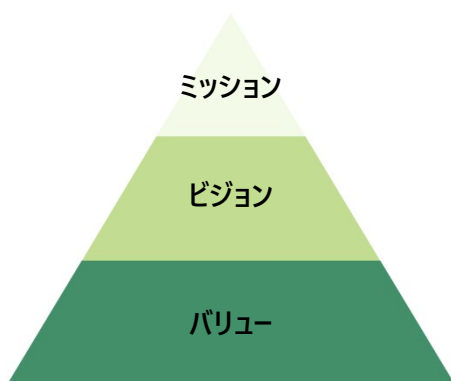
①外部環境・内部環境の整理

自社の外部環境と内部環境について、「強み」・「弱み」・「機会」・「脅威」の視点から整理してください

	プラス要因	マイナス要因
内部環境	強み ☒ 記載の観点 企業、あるいは製品・サービスが持つ強みや特徴 ・ 技術力 ・ ブランド力 ・ 顧客数 ・ 人脈 等	弱み ☒ 記載の観点 企業、あるいは製品・サービスの弱みや不足している点 ・ 競合にあって、自社にないもの ・ 導入すべきだが、導入できていないもの ・ 想定以上のコストがかかっているもの ・ 時代遅れなもの 等
外部環境	機会 ☒ 記載の観点 自社にとってビジネスチャンスと考えられる環境の変化 ・ 環境変化に対する競合他社の動き 等	脅威 ☒ 記載の観点 自社にとって脅威と考えられる環境の変化 ・ 自社の強みを打ち消すような危険性のある大きな環境変化 ・ 競合他社の動向 等

内部環境・外部環境の変化を踏まえ、ミッション・ビジョン・バリューと中長期的に貴社の目指す姿を言語化してください

■ ミッション・ビジョン・バリュー



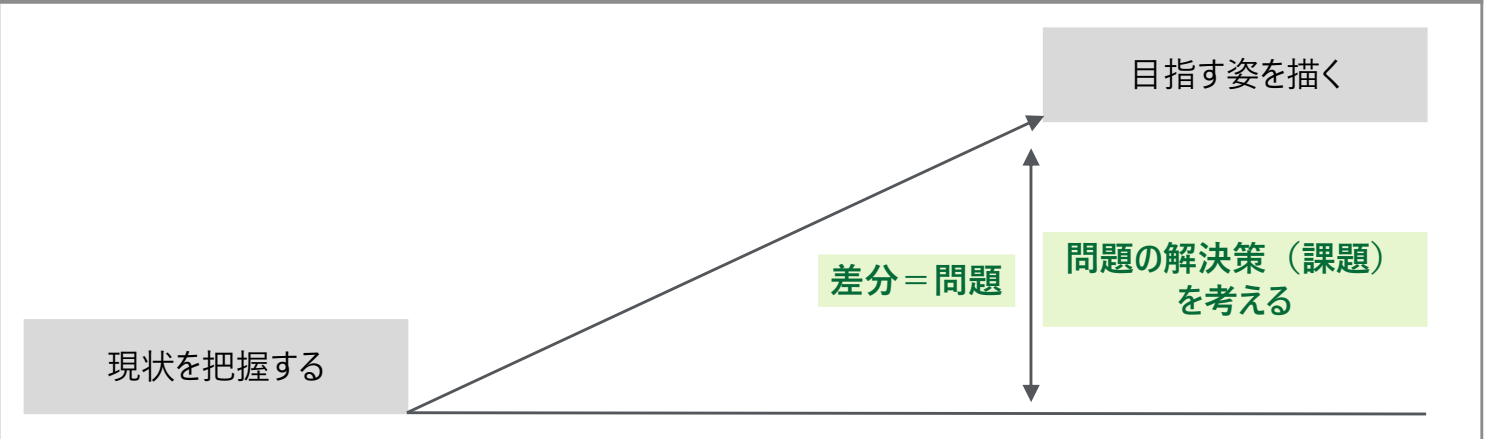
- ☒
- 記載の観点**
-
- ミッション：**
 企業が社会で実現したいこと、使命、存在意義
ビジョン：
 中長期的に目指す企業の理想像、目標、あるべき状態
バリュー：
 ミッションとビジョンの達成に必要な具体的な行動指針や、組織として大切にすべき価値観
 ミッション・ビジョン・バリューの検討については、P.14参照

■ 中長期的に目指す姿

3年後	5年後	10年後
(例) 在庫管理が全てデジタル化しており、スタッフの目視での確認が不要となっている状態	☒ 記載の観点 XX年後に企業もしくは事業としてこうありたい、と考える状態を記載 検討スパンについては、企業ごとに検討しやすいよう変更（例：中期経営計画の策定期間等）	

②DX推進方針

あなたの企業の現状を把握し、目指す姿を描いた上で、差分となる問題は何でしょうか



デジタルを活用して解決する問題と、デジタルに期待する役割について記載してください

対象とする問題①

■（例）仕入れの適正化

1. 需要予測ができず、勘に頼った仕入れによる余剰在庫の発生
2. 在庫管理に多大な時間を要し、残業の常態化

期待するデジタルの役割（導入予定のデジタルツール）

■ 在庫管理システムの導入

- （期待役割）
1. 受注分析による顧客ニーズ・需要を可視化
 2. 在庫状況を可視化
- （導入予定ツール）
アラジンオフィス

対象とする問題②



記載の観点

現状と目指す姿の差分（問題）を記載

期待するデジタルの役割（導入予定のデジタルツール）



記載の観点

問題をデジタルツールで解決する場合の期待する効果と、導入予定のデジタルツールがある場合はツール名を記載

対象とする問題③

期待するデジタルの役割（導入予定のデジタルツール）

DXプロジェクトにおける期待成果・KPI・検証方法

KPI①

- KPI
（例）1日あたりのスタッフの作業時間
- 検証方法・頻度
（例）検証方法：作業日報の確認
検証頻度：日次で確認

KPI②

- KPI
DXプロジェクトごとに目標KPI（Key Performance Indicator）を設定
- 検証方法・頻度
設定したKPIごとに
検証方法と検証頻度を記載

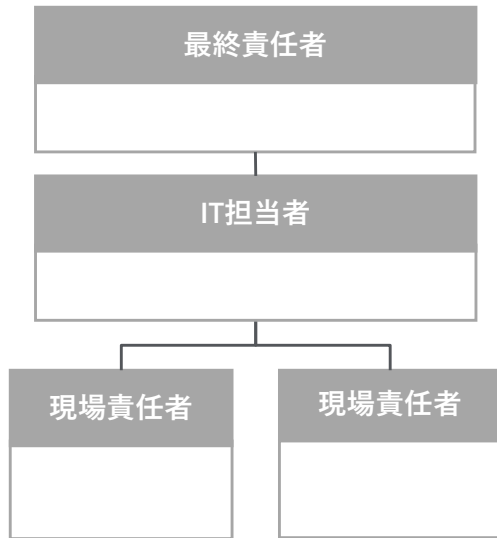
KPI③

- KPI
- 検証方法・頻度

③計画具体化

推進体制図

■ 推進体制図



■ 責任者/担当者の役割

最終責任者の役割	
IT担当者の役割	
現場責任者の役割	



記載の観点

DXプロジェクトの推進体制図及び各責任者/担当者の役割を記載（P.28参照）
改善活動に係る会議体等を別途設ける場合はその旨も記載

実施スケジュール

作業項目		年		年		
		11	12	1	2	3
マイルストーン						
(1)XXXX						
1)	XXXX					
2)						
(2)XXXX						
1)	XXXX					
2)						
(3)XXXX						
1)						
2)						



記載の観点

DXプロジェクト推進に係るマイルストーンを検討
マイルストーン例：
・ デジタルツールの導入
・ 社員説明会の実施
・ 改善会議の実施

マイルストーンに合わせ、必要なTodoを網羅的に記載し、スケジュールに落とし込む
（プロジェクトが短いものは日次/週次で作成、長期的なものは月次で作成）

※実際にはWBSを別途作成し詳細スケジュールの進捗を管理する

必要となる経費



記載の観点

DX推進プロジェクト全体にかかる経費

- ・ 人件費
- ・ デジタルツールの初期費用
- ・ デジタルツールの保守・運用・管理費用
- ・ 専門家・コンサルタントなど外部委託する場合は委託費用
- ・ DX研修参加費用や、スキル取得に必要な費用（資格取得費用） 等

経費検討の際に、活用できる補助金も同時に検討しておくとい（P.47参照）

4-2. DX推進計画書の記載ポイント

④推進体制のポイント

DXを推進する際には、事前に推進体制と、DXプロジェクトの統括責任者を決めておくことが望ましいです。特に、実際にデジタルツールを使用する部門から、現場責任者を置くと、確実な運用につながります。支援先企業の規模や、DXの推進内容に応じて、適切な推進体制を構築しましょう。

パターン①専門部門/チームを立ち上げる

- ✓ 社員数が多い企業であれば、DX推進のための専門部門、もしくはチームを新たに立ち上げる
- ✓ 部門・チームに所属する社員は、ITに長けた若手人材や外部から新規に採用した人材を活用することが多い

パターン②情報システム部/担当部門が担う

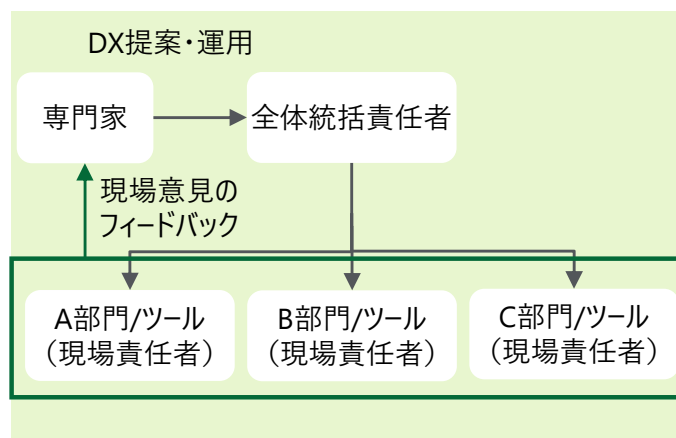
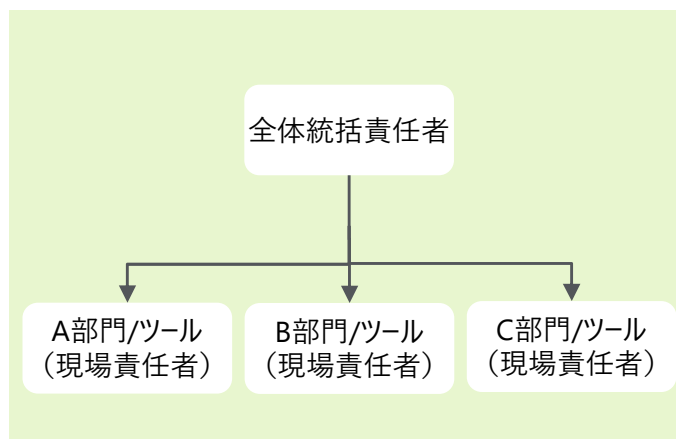
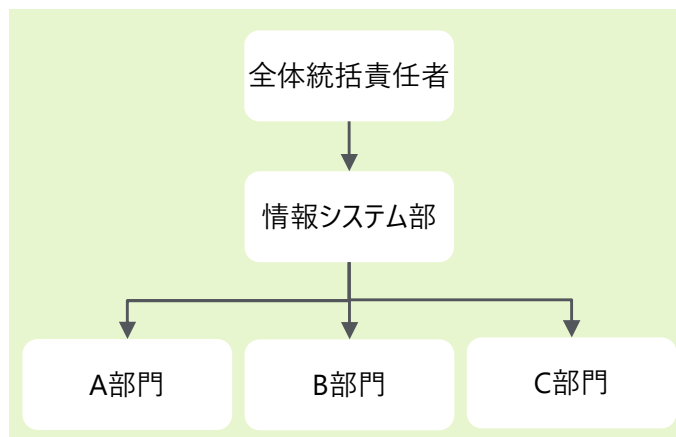
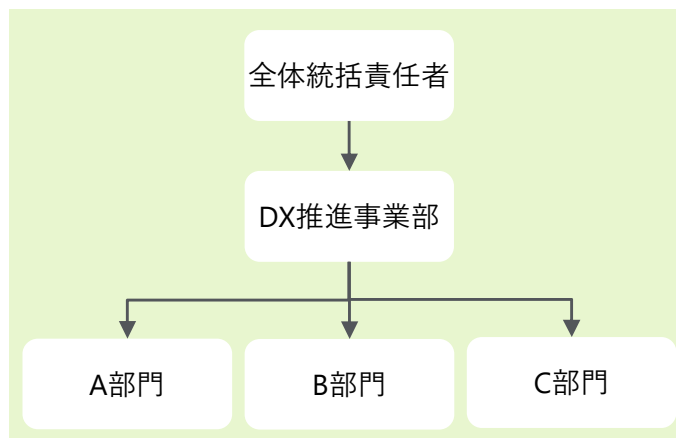
- ✓ 元々、情報システム部や、IT担当の部門がある場合は、当該部門がDXの企画や、デジタルツールの管理を行う
- ✓ 元々、情報システム部や、IT担当の部門がある場合は、その部門がDX推進を担い、DXの企画や、デジタルツールの管理を行う

パターン③社長/責任者がリードする

- ✓ 社員数が少ない企業の場合、社長やITに長けた人材が統括責任者となり、DXを推進する
- ✓ 各部門もしくはデジタルツールごとに現場責任者を配置し、現場でデジタルツールの運用を行う

パターン④外部委託する

- ✓ ITに長けた人材が社内にはない場合は、コンサルティング企業などの専門家に外部委託し、DXの企画・運用を行う
- ✓ 各部門もしくはデジタルツールごとに現場責任者を配置し、専門家に現場意見をフィードバックするとともに、DXの改善活動を行う



5. デジタルツール導入

5-1. デジタルツール導入のフローとポイント

P.30

● 5-1. デジタルツール導入のフローとポイント

①デジタルツールの分類

デジタルツールは大きく分けて①オンプレミスと②SaaS（Software as a Service）があります。
以前は、オンプレミスで自社に最適なシステムを開発することが一般的でしたが、現在は安価で使用でき、メンテナンスも楽なSaaSの導入が一般的です。
支援先企業の規模や状況に合わせて、適切な管理方法を選択しましょう。

ツールの分類



オンプレミス

自社内にサーバーを設置し、管理・運用するシステムのことです。

自社にサーバーを設置し、システムを運用するため、セキュリティが高いこと、他システム・サービスとの連携などカスタマイズ性が高いことが特徴です。



SaaS（Software as a Service）

ベンダー側が開発・提供するソフトウェアシステムを、インターネットを通じてユーザーが必要な分だけ利用することができるクラウド型のソフトウェアのことです。

初期費用・運用費用が安いこと、導入までの期間が短いこと、管理・運用・セキュリティ対策の手間がかからないことが特徴です。

特徴

項目	オンプレミス	SaaS
導入・運用コスト	・自社内でサーバーを設置し、管理・運用するため、初期費用がかかる ・ソフトウェアライセンスを購入する必要がある	・SaaSサービスによっては、初期費用がかからない場合もあり安価で運用できる ・月額もしくは年額で支払いを行うケースが多い
セキュリティ	・セキュリティ対策（ソフトの導入等）は自社で行う ・一方で自社でサーバーの管理・運用を行うため、セキュリティ面では安心できる	・ベンダー側でセキュリティ対策が行われるため、自社で対策は実施しない ・ID、パスワードの漏洩や不正アクセス、不正ログインに注意が必要である
導入期間	・サーバー機器などのハードウェアの購入、ソフトウェアの購入、システムの構築をする必要があるため、導入決定後、数週間から数ヶ月の程度の期間がかかる	・サービス申し込み後、すぐに利用できるものや、初期設定が必要でも数週間から数日でできるサービスがほとんどである
カスタマイズ性	・自社でシステムを管理・運用しているため、カスタマイズが容易である ・自社に最適なシステムのカスタマイズができる	・SaaSは複数の企業が共同で使用するため、自社用にカスタマイズすることが難しい
障害対応	・自社で対応する必要がある ・障害発生時に予備サーバーに切り替えたり、他の企業に外部委託する場合がある	・障害が発生した場合は、ベンダーで対応する

● 5-1. デジタルツール導入のフローとポイント

②デジタルツール導入のフロー

デジタルツールの導入にあたっては、大きく分けて「ツール選定」、「ツール開発・導入」、「ツール運用・改善」の3ステップがあります。デジタルツールの選定に当たっては、先進事例なども参考に、機能や費用等も勘案して選定します。デジタルツールの導入を行った後は、PDCAサイクルを回しながら運用・改善を行います。



③デジタルツール選定のポイント

デジタル技術が発展した現代においては、豊富なデジタルツールが存在します。それらを全て網羅的に把握し、した上で提案することは至難の業です。デジタルツール選定に当たっては、比較検討しているデジタルツールの無料お試し期間を活用してツールを利用してみたい、ツールのベンダーに詳細を問い合わせしてみましょう。

参考となるサービス

デジタルツールの選定にあたって、支援先企業の状況や、自身の理解度に応じて、専門家に相談したり、デジタルツールを検索し、比較検討をしたり、ベンダーに直接問い合わせを行いましょう。

● 支援先企業の課題が専門的で、導入すべきデジタルツールがわからない場合

☑ 専門家に相談しましょう



支援先企業の製品/サービスが特殊で最適なデジタルツールがわからない

専門的知見が必要な領域や、技術的なことに関しては、専門家に相談するのが一番の近道です。新潟県よろず支援拠点などに相談してみましょう。

● どのようなデジタルツールがあるのかわからない場合

☑ デジタルツールを検索してみましょう



具体的にどのようなデジタルツールがあるのかわからない

インターネットで検索するか、ここからアプリで検索してみましょう。ここからアプリは、中業種や目的に合わせてデジタルツールを検索でき、先進事例も参照できます。

31

● 導入したいデジタルツールが確定している/比較検討するデジタルツールが確定している場合

☑ お試しで利用/ベンダーに連絡してみましょう



どのようにデジタルツールを開発・導入すればよいかわからない

比較検討しているデジタルツールの無料お試し期間で利用してみて、自社に合うか検討しましょう。もしくは、ツールを提供しているベンダーに問い合わせ、ツールの詳細についてヒアリングをしてみましょう。（ベンダーヒアリング内容は、次頁参照）



コラム ～DX推進支援の現場から～

「DX相談担当者から見た“デジタルツール導入の失敗事例”」

☑ ケース1：トップダウンでのツール導入

普段現場に出ない経営者が主導して導入したツールは、得てして利用されることなく、月々の利用料だけを払い続けているようなケースも珍しくありません。

いきなりツールを導入するのではなく、現場のニーズを詳細に把握することが最初のステップです。そのことを支援機関の担当者から粘り強く経営者に伝え続けることが重要です。

● 5-1. デジタルツール導入のフローとポイント

④ベンダーヒアリング時のポイント

ベンダーヒアリングの際には、ツールの概要や機能のほか、契約体系や費用、スケジュール、体制、導入時及び導入後のフォロー体制、トライアル/デモの有無について、幅広く質問しましょう。少しでも疑問がある場合は、わかるまで質問することを推奨します。ヒアリング項目についても以下に記載しておりますので、適宜活用ください。

ツールの概要	ツールの概要	ツールの概要や基本機能
	特徴・強み	他社と比較した際のツールの特徴や強み
	ツールを導入している業種	ツールを導入している業種はどこか
	ツール導入実績、導入企業数	ツールの導入実績や導入企業数はどの程度か
	他の導入事例	支援先企業と状況が類似した他企業の導入事例があるか
機能	基本的な機能	ツールの基本的な機能
	プラン・モデルごとの機能の違い	複数のプランやモデルがある場合は、機能やスペックの違い
	他のツールとの連携可否	他のツールと連携可能か（例 API連携等）、連携できるツールは何か
	オプション機能の有無・費用	オプションで追加できる機能はあるか、あればいくらか
契約体系	プランの途中変更は可能か	複数のプランやモデルがある場合、契約期間中に変更できるか
	最低契約期間・更新はあるか	契約期間に縛りはあるか、年契約の場合は更新手続きが必要か
費用	初期費用	初期費用はいくらか、開発がある場合は前金の納入は必要か
	費用（月額/買い切り）	月額か買い切りか、従量課金か、使用人数/端末での課金か
	更新費用	年間契約の場合、更新費用等はかかるのか
	保守・運用費用	数年に一度の定期点検等で発生する費用はあるか、あればいくらか
	支払い方法	どのような支払い方法があるのか（請求書、自動引き落とし等）
スケジュール	開発がない場合	
	導入までの期間・マイルストーン	導入までどの程度期間が必要か、マイルストーンは何か
	開発がある場合	
	開発・テスト期間	開発からテスト、導入まで、どの程度の期間が必要か
	開発から導入までのスケジュール・マイルストーン	開発から導入までの全体スケジュール・マイルストーンは何か
	保守・運用の期間	定期点検等がある場合はその期間（数か月に1度、数年に1度等）
体制	開発がある場合	
	開発体制	開発体制、開発者の保有スキル、経験、技術レベルなど
	アフターフォローの体制	専任の担当者がつくか
導入時/導入後の対応	セットアップの方法	自分で実施する、オンラインサポート等がある、ベンダーが対面で実施する
	導入後のアフターフォローの有無	セットアップや運用で困った時の相談窓口やフォロー体制の有無
	アフターフォローの方法	対面・メール・電話
トライアル/デモ	トライアル/デモの使用可否	トライアル/デモでツールを試し利用することは可能か
	トライアル/デモの使用期間	トライアル/デモが可能な場合、期間はどの程度か
	トライアル/デモの費用	トライアル/デモに係る費用

導入するデジタルツールが決まり、開発が必要な場合は、ベンダーに対しなぜデジタルツールを開発するのか、どのようなデジタルツールを開発してほしいのか、ニーズを言語化して要求定義書に落とし込む必要があります。以下に要求定義の検討フローを記載しているので参考ください。

☑ 要求定義と要件定義の違い

要求定義：デジタルツールの発注者側にて、開発の目的や、ニーズを定義すること。

要件定義：デジタルツールの開発者側で、要求定義の内容を基に、ツール構築の要件を定義すること。

要求定義は、デジタルツール開発の目的を明確にし、要件定義は、目的を実現するために必要な機能要件や、業務要件、運用要件、予算、スケジュール等を定義する作業です。

課題・目標の明確化

- 今回の開発で、どのような業務課題を解決し、最終的に何を目標とするのかを明確にします。
- 業務課題に係る現状と、理想の状態を把握し、今何が足りていないのか、どうすれば解決できるのかを明確にします。

業務フローの明確化

- 現状業務を正確に把握するため、業務フロー図を作成し、業務の流れを、社内のメンバーのみならず、システム開発者が見ても理解できるよう可視化します。
- 業務フロー図を基に、業務課題がある部分を特定し、開発するシステム全体の構成や、内容について検討します。

機能要件定義

- 機能要件とは、システムに搭載すべき機能のことです。
- 必要な機能について、まずは洗い出しを行った上で、優先順位をつけましょう。
- 洗い出した全ての機能を搭載するとすると、費用も時間もかかるので、優先度が低い機能については切り捨てることも重要です。

非機能要件定義

- 非機能要件とは、機能以外の性能、ユーザビリティ、拡張性、保守・運用、移行性、セキュリティ対策の方法などのことです。
- 例えば、画面のレイアウトや処理速度などが該当します。
- 非機能要件についても、全てを要求するとすると、費用も時間もかかるので、優先順位をつけて設計しましょう。

予算・スケジュールの決定

- システム開発にかかる予算、開発スケジュールについても予め決めておきましょう。
- また、システム発注者と、開発者の担当者、今後の連絡方法や、連絡頻度についても、予め決めておくともスムーズです。

要求定義書作成

- 上記で検討した内容を基に、要求定義書を作成します。
- 詳細については、システム開発を行うベンダーと相談しながら進める形で問題ありません。
- 発注者とベンダーで両方で認識の齟齬が発生しないよう、疑問点などがあれば、些細な事であっても、事前にベンダーに確認・相談するようにしましょう。



● 5-1. デジタルツール導入のフローとポイント

⑥（開発が必要な場合）要求仕様書フォーマット

導入するデジタルツールが決まり、開発が必要な場合は、ベンダーに対しなぜデジタルツールを開発するのか、どのようなデジタルツールを開発してほしいのか、ニーズを言語化して要求定義書に落とし込む必要があります。詳細はベンダーとの個別調整となりますが、要求定義の項目を記載しているので参考ください。

開発の目的	開発の背景	開発の背景となる情報
	問題	現在の業務フローや、使用しているシステムの問題
	開発の目的	開発の目的
	開発後の目標	開発後の業務フローにおける目標指標（KPI）の設定（例：工数をXX時間削減）
全体像	現状の業務フロー	現在の業務や業務フロー
	システム構成図	現在使用しているシステムがあればシステム構成図
	開発後の業務フロー	開発後の目指す業務フロー
	開発後のシステム構成図	開発後のシステム構成図
	業務の規模	データ件数や、利用者数、取り扱い製品数等
	業務工数	業務に係る時間、計測方法
機能要件	求める機能	ツールに求める機能
	システム構成図	開発後の目指すシステム構成図
非機能要件	可用性	災害や障害が発生した際のバックアップ手段や回復方法
	性能	ピーク時の負荷や業務量増加時の対応
	拡張性	新機能の追加が容易であるか
	移行性	現在使用しているシステムからの移行期間、体制等
	システム環境	システムの設置環境や消費エネルギー量
セキュリティ要件	セキュリティ要件	アクセス制御方法やセキュリティ対策、データの暗号化等
運用要件	教育	運用に関する教育方法、マニュアル等
	運用	運用体制、システム運用時の稼働率
	保守	保守体制、障害発生時の対応
予算	開発費用	プロジェクト全体の開発費用
	保守運用費用	ツール導入後の保守・運用に係る費用
スケジュール	開発スケジュール	開発からテスト・導入までのスケジュール・マイルストーン
連絡方法	今後の連絡方法	開発者と発注者の今後の連絡方法、頻度

デジタルツールを導入しても、現場で実際に活用され、業務効率化につながらなければ意味がありません。そのためには改善活動が不可欠です。改善活動を進めるためには、定期的に定性・定量での効果測定を行い、現場の声を反映しながらPDCAサイクルを回すことが重要です。

効果測定の指標

デジタルツールを現場で導入・運用するにあたり、事前に効果測定の指標を作成しましょう。

効果測定では、以下のように定量的・定性的な評価項目を用意し、定期的に測定しましょう。

定性的な指標は、導入前後と、導入後の改善活動後で比較できるように、導入したデジタルツールの社員満足度や、社員から見た検品品質の評価について、5段階評価で評価する等の工夫をしましょう。

評価項目は、導入するツールや、支援先企業の課題によっても異なるので、支援先企業やベンダー等と相談しながら、検討しましょう。

【例：AIによる検品システムの導入における定量評価指標】

指標	評価項目	目標	導入前	導入後
定量	作業人員	1人/日	5人/日	2人/日
	作業時間	10秒/個	1分/個	30秒/個
	検品時に発見した検品ミスの個数	0個/日	20個/日	2個/日
	検品エラー回数（製品を検知しない）	5個/日	－	30個/日
	システムエラー回数（検品以外のエラー）	0回/月	－	4回/月
	検品ミスによる返品率	1%	5%	2%
定性	検品品質	★5つ	－	★4つ
	社員満足度	★5つ	－	★5つ



AI検品システムの導入によって、必要な作業員と検品ミスは格段に減った！
一方で、作業時間が目標に到達していないので、引き続きAIの学習を進めよう！
検品エラーの回数が多いので、検品ラインの改善を検討しよう！



コラム ～DX推進支援の現場から～

「DX相談担当者が意識する“ツール導入のポイント”」



ポイント1：まずは試してみる！

SaaSの魅力として、初期費用が低額であり（無料の場合もある）とつきやすいこと、サービスによっては月額費用無料で試せる「トライアル」が可能なが挙げられます。

「ちょっといいな」と思ったサービスは、全社的にではなく少人数で試すことをお勧めしています。

時間をかけて事例を集めるのも有効ですが、個人的には気軽に試してみた方がいい気がします。



ポイント2：デジタルが苦手な従業員を巻き込む工夫を考える

従業員の巻き込みの工夫として、経営者が率先してツールを使いその姿を示す、「会社としてDXをやっていく」という強いメッセージを発信する、少人数制でツール説明会を実施する等があります。

個々の従業員の適応力によって利用ルールを変える、最終的には少し強引ですがツール導入以前の方式でのオペレーションを禁止する等、巻き込みの工夫は様々考えられます。

支援先企業の社風に合わせて一緒に考えています。

6. Appendix

6-1.	DX用語集	P.38
6-2.	DXツール一覧表	P.42
6-3.	支援メニュー一覧表	P.47
6-4.	相談先・情報収集先一覧	P.56
6-5.	自己学習ツール	P.59
6-6.	DX推進計画書ひな形	P.61

6-1. DX用語集

DX用語集

あ	アジャイル	変化するユーザーの要望に対し、短期間で応えるために、「計画→設計→実装→テスト」といった開発工程について、機能単位の小さいサイクルで繰り返すソフトウェアやシステムの開発手法のこと
	アドオン	ソフトウェアへ新たな機能を追加するプログラム、またはその手続きのこと
	アルゴリズム	問題解決のための計算方法や手順のこと
	ウォーターフォール	各プロジェクトをいくつかのフェーズに分け、上から順番に進めていく開発手法のこと
	オープンイノベーション	企業内外のアイデアやリソースを組み合わせ、革新的で新しい価値＝イノベーションを創り出すこと
	オープンソース	ソフトウェアを構成しているプログラムである「ソースコード」を無償で一般公開すること
	オンプレミス	サーバー・ストレージ等のハードウェア、アプリケーション等のソフトウェアを自社内に導入、利用すること
か	カスタマーサクセス	商品・サービスを購入した顧客に能動的・継続的に関与し、成功体験を作り出す取組のこと
	かんばん	タスクの期限や担当者、進捗状況等を記載した「かんばんボード」を用い、視覚的にプロジェクトを管理する開発手法のこと
	機械学習	コンピュータがデータを自動で反復的に分析・学習し、データのルールやパターンを見つけ出すこと
	クラウドコンピューティング	インターネットなどのコンピュータネットワーク環境でサーバー、ストレージ、ネットワーク、データベース、ソフトウェアなどを利用すること
	クラウドサービス	インターネット経由でソフトウェアやサーバー環境などの各種機能を利用できるサービスのこと
	クラウドファンディング	一般消費者を含む不特定多数の人に対し、インターネットを介して資金を集める仕組みのこと
	グループウェア	組織内のコミュニケーションを円滑にし、業務の効率化を推進するためのソフトウェアのこと
さ	サードパーティ	オリジナルメーカーが開発したパソコン・OSや周辺機器に対して、互換性のある製品やソフトウェアなどを販売するメーカーのこと
	サイバーフィジカルシステム	現実空間（フィジカル空間）にある多様なデータを、コンピュータによる仮想空間（サイバー空間）に取込・分析しフィジカル空間にフィードバックすることで、付加価値を創造する仕組みのこと
	サブスクリプション	商品購入やサービス申込時の代金を、特定の期間で支払う料金プラン、ビジネスモデルのこと
	ソフトウェア	コンピュータ上で様々な処理を行い、コンピュータを動かすプログラムのこと
た	チャットボット	人工知能や自然言語処理技術を活用し、文章や音声に対して自動で回答するプログラムのこと
	テキストマイニング	文章や文字列（テキストデータ）を対象とした分析手法のこと
	データサイエンス	数学や統計学、機械学習、プログラミングなどの理論を活用して、大量のデータ分析を行い、有益な知見を導き出す学問のこと
	データマネジメント	目的に応じたデータを活用できるよう、データを設計し、継続的に維持・管理すること
	デジタルシフト	デジタル技術を応用して、暮らしや社会を便利にしていく考え方のこと
	デジタルツイン	現実空間（フィジカル空間）から収集した様々なデータを、コンピュータ上で再現する技術のこと
	データベース	コンピュータ上において、決まった形式で収集・整理されたデータの集まりのこと
な	ノーコード開発	プログラム開発に必要なソースコードを書くことなく、ソフトウェアの開発をすること
は	ハードウェア	モニター、ハードディスク、プリンタ、スキャナ、キーボード、マウスなど電子機器全般のこと
	バックエンド	Webサーバーやデータベースのシステムなど、ユーザーの目に見えない部分のこと
	ビッグデータ	あらゆるデバイスから得られる画像・動画・テキストデータといった膨大なデータのこと
	フィンテック	デジタル技術を活用した金融サービスのこと
	フロントエンド	WebサービスやWebアプリケーションで直接ユーザーの目に触れる部分のこと
	ブロックチェーン	データベース技術の1つで、暗号技術を使って情報の取引履歴を管理する技術のこと
	プラットフォーム	ITサービスやソフトウェアなどを動作させるための基盤となるシステムのこと

ま	マイグレーション	自社で使用しているシステムやデータなどを、現在とは別の環境やプラットフォームへ移行すること
	マルウェア	コンピュータやそのユーザーに被害をもたらすことを目的とした、悪意のあるソフトウェアのこと
	ミドルウェア	ハードウェアとソフトウェアの間に立ち、アプリケーションの要求に応じてデータベースや通信、音声動画再生を行うなどの働きをするソフトウェアのこと
	メタデータ	データの属性や特徴を表す、特定のデータに付随する情報のこと
	メタバース	多人数が参加可能で、参加者がその中で自由に行動できるネットワーク上の仮想空間のこと
	モダナイゼーション	現在、自社内で使用しているソフトウェア等のシステムを活かしつつ、最新のソフトウェアなどを活用し、最新の技術に適合したシステムへと刷新すること
ら	ランサムウェア	コンピュータにウイルス感染する不正ソフトウェアで、ウイルス感染した状態を元に戻す代わりに身代金を要求するマルウェアのこと
	リモートアクセス	遠隔地から別のコンピュータやネットワークに接続するための技術や手続きのこと
	リモートワーク	会社で定められている勤務地以外（自宅や旅行先等）で勤務すること
	レガシーシステム	旧来の技術を使用しており、現在の技術との互換性に乏しい、古いコンピュータシステムのこと
	ローコード開発	最小限のソースコードを書くことでソフトウェアの開発をすること
わ	ワークフロー	業務の一連の流れ、各工程を示した図や表、手順書のこと
A~G	AI	Artificial Intelligence（人工知能）の略称で、言語の理解や推論、問題解決などの知的行動を人間に代わってコンピュータに行わせる技術のこと
	ASP	Application Service Provider（アプリケーションサービスプロバイダー）の略称で、インターネット上でアプリケーションを利用するサービスやそのサービス提供者のこと
	API	Application Program Interface（アプリケーション・プログラミング・インタフェース）の略称で、システム同士を繋ぐ仕組みのこと
	AR	Augmented Reality（拡張現実）の略称で、現実世界を立体的に読み取り、仮想空間に拡張する技術のこと
	BI	Business Intelligence（ビジネスインテリジェンス）の略称で、データを分析・可視化し、業務や経営の意思決定に役立てる取組、または仕組みのこと
	CAE	Computer Aided Engineering（コンピューター支援エンジニアリング）の略称で、コンピュータによって支援された、製品の設計・製造や工程設計の事前検討などエンジニアリングの作業のこと
	CSS	Cascading Style Sheets（カスケーディングスタイルシート）の略称で、HTMLで作られた文書構造にデザインを加えて見栄えを整えるコンピュータ言語のこと
	CRM	Customer Relationship Management（顧客関係管理）の略称で、顧客との関係を管理する考え方のこと
	CX	Customer Experience（顧客体験）の略称で、ある商品やサービスの利用における、顧客視点での体験のこと
	DMP	Data Management Platform（データマネジメントプラットフォーム）の略称で、社内外のデータを一元管理するためのプラットフォームのこと
	DaaS	Desktop as a Service（仮想デスクトップ）の略称で、パソコンのデスクトップ環境を仮想化して提供するサービスのこと
	EDI	Electronic Data Interchange（電子データ交換）の略称で、電子データ取引のこと
H~N	GX	Green Transformation（グリーントランスフォーメーション）の略称で、温室効果ガスの排出源となる燃料や電力を、再生可能なエネルギーに転換する取組、考え方のこと
	HTML	Webページの見出しやヘッダー情報など、文書構造を形作るためのコンピュータ言語のこと
	IaaS	Infrastructure as a Service（インフラストラクチャー・アズ・ア・サービス）の略称で、サーバーやストレージ、ネットワークなどをクラウドサービスとして提供するサービスの提供

H~N	ICT	Information and Communication Technology（情報通信技術）の略称で、アプリケーションやSNSなど、コンピュータやスマートフォンなどを用いて行うコミュニケーションを実現する情報通信技術のこと
	IoT	Internet of Things（インターネット・オブ・シングス）の略称で、あらゆる物をインターネットに接続する技術のこと
	KPI	Key Performance Indicator（重要業績評価指標）の略称で、目標達成のための各プロセスにおいて、達成度合いの計測と評価をするための指標のこと
	KGI	Key Goal Indicator（経営目標達成指標）の略称で、経営戦略の最終目標となる指標のこと
	LPWA	Low Power Wide Area（省電力広域）の略称で、低消費電力で長距離の通信が可能な無線通信技術の総称、もしくは通信方式のこと
	LTE	Long Term Evolution（ロングタームエボリューション）の略称で、モバイル専用の通信規格のこと
	MA	Marketing Automation（マーケティングオートメーション）の略称で、獲得した顧客の情報を一元管理し、主にデジタルチャネルを通じたマーケティング活動を自動化する概念・ツールのこと
	MR	Mixed Reality（複合現実）の略称で、現実空間の3次元形状を仮想オブジェクトであるホログラムをディスプレイに投影して、現実空間上に可視化する技術のこと
	NFT	Non-Fungible Token（非代替性トークン）の略称で、ブロックチェーン上で取引される偽造不可な鑑定書・所有証明書付きのデジタルデータのこと
O~U	NLP	Natural Language Processing（自然言語処理）の略称で、人間が日常的に使っている自然言語をコンピュータに処理させる一連の技術のこと
	OS	Operation System（オペレーションシステム）の略称で、アプリやデバイスを動作させるための基本となるソフトウェアのこと
	OCR	Optical Character Recognition/Reader（光学文字認識）の略称で、手書きや印刷された文字を、イメージスキャナやデジタルカメラによって読みとり、コンピュータが利用できるデジタルの文字コードに変換する技術のこと
	PaaS	Platform as a Service（プラットフォーム・アズ・ア・サービス）の略称で、アプリケーションを開発、稼働させるための環境を提供するクラウドサービスのこと
	PoC	Proof of Concept（概念実証）の略称で、新しいプロジェクトが本当に実現可能かどうか、効果や効用、技術的な観点から検証する行程のこと
	RPA	Robotic Process Automation（ロボティック・プロセス・オートメーション）の略称で、人間がコンピュータ上でやっている定型・反復作業を、ロボットで自動化すること
	SaaS	Software as a Service（ソフトウェア・アズ・ア・サービス）の略称で、ソフトウェアの機能をインターネット経由で提供するサービスのこと
	Sier	System Integrator（システムインテグレーター）の略称で、企業が利用するITシステムの企画や開発、構築、運用などを請け負う企業のこと
	Society5.0	コンピュータ上の仮想空間（サイバー空間）と実世界（フィジカル空間）を融合させた社会で、経済発展と社会的な課題解決を行える人間中心の社会のこと
V~Z	UI	User Interfaceの略称で、Webサービスなどにおけるユーザーの目に触れる全ての物のこと
	UX	User Experience（ユーザインタフェース）の略称で、ユーザーと商品やサービスをつなぐ接点のこと
	VR	Virtual Reality（仮想現実）の略称で、コンピュータによって創り出された仮想的な空間などを現実であるかのように疑似体験できる技術のこと
数字	5G	5th Generation（第5世代移動通信システム）の略称で、高速、低遅延、多数同時接続が可能な次世代の通信規格のこと

本DX用語集は、DX支援におけるヒアリングや、ベンダーとの打ち合わせ等において頻出する基本的な用語を記載しておりますが、本用語集に掲載していない用語については、適宜ご自身で確認し、理解するようにしてください。



6-2. DXツール一覧表

業務	活用シーン	代表的な SaaS	事例
経理・財務	会計	 	(株)スイーツビレッジは事業計画の数値作成に活用し、1,000万円の調達に成功 (株)北洋食堂は給与の自動計算によって人手によるミスを解消 (出所：freee HP、Money Forward HP)
	経費	 	(株)Table Checkは導入1ヵ月で75%負担軽減 - 栗本商事(株)は270時間の経費精算が30時間に短縮 (出所：Concur HP、楽楽精算 HP)
	給与計算	 	(株) P&Eフーズは給与計算の作業時間を1/9に短縮、8人分の人件費を削減 - ジー・オー・ピー(株) は勤怠集計から給与明細配付までの時間を5日間削減 (出所：Jinjer HP、給与奉行クラウド HP)
人事・労務	採用・人材管理	 	- コネヒト(株)は選考途中の離脱数は3分の1に、内定承諾率は約2倍に向上 (株)overflowはSmart HRを起点に労務のDXを推進し、入社手続きの工数を1/6に削減 (出所：HRMOS HP、Smart HR HP)
	勤怠・労務管理	 	- こうのと(株)は、月末の処理業務が50%減 (株)サンテクノスは、労働時間の適正把握で月間平均残業時間数を5時間以上削減、有休申請の年間平均取得日数が4日以上増加 (出所：Smart SME Supporter HP、勤定奉行クラウド HP)
	オンライン人材育成	 	- リノベル(株)はナレッジ整理による工数の削減、スキルの均一化で50%の時間削減を実現 (株)フォトクリエイトは、Schoo利用によりチームの団結が実現 (出所：AirCourse HP、Schooビジネスプラン HP)
税務・法務	契約管理	 	(株)MUGENは入社時雇用契約の進捗可視化により雇用契約の工数を2週間から1日に短縮 (株)MONEY SQUAREは契約期間の自動更新等、属人的な事務作業から解放 (出所：Holmes HP、WAN-Sign HP)
	契約書レビュー	 	(株) 東急ハンズは担当部門ごとに発生する契約確認を総務に集約する体制を実現 (株)大創産業は法務未経験者の教育活用により従来の業務時間を半分以上に削減 (出所：AI-CON HP、LegalForce HP)

業務	活用シーン	代表的なSaaS	事例
税務・法務	税計算	 	■ イーオクト(株)は税金の支払で約10時間分の作業が削減 ■ (株)神戸ギオンは、専門知識のないの現場責任者でも正確に入力作業を実現 (出所：free HP、申告奉行クラウド HP)
総務	問い合わせ対応	 	■ オリジナルラボ(株)は導入1ヶ月で電話・メールでの問い合わせが約20%削減 ■ (株)レアジョブはカスタマーサポートの業務効率が1.5倍、年間180万円のコストカットに成功 (出所：First Contact HP、KARAKURI HP)
	コミュニケーションツール	 	■ アスクルは周知事項の連絡作業をSlackに切り替えることで月300時間分の作業を削減 ■ (株)出雲たかはしは電話の「言った、言わない」を未然防止し、業務の確実性とスピードが向上 (出所：slack HP、LINE WORKS HP)
	リモートワーク	 	■ 日商エレクトロニクスはTV会議システムに関する問い合わせ件数が年間500件から1件に削減 ■ 鹿島建設(株)は24,000台のクライアント環境を一元管理 (出所：Zoom HP、Microsoft Teams HP)
営業管理	決済	 	■ iPadまたはiPhoneがあればレジとして利用でき、いつでも売上・在庫を確認可能 ■ キャッシュレス決済サービスによりお店と顧客の利便性向上 (出所：ここからアプリ HP)
	予約管理	 	■ (株)いなにわは患者の待ち時間を大幅に減少、スタッフの診療の準備の時間を確保 ■ 溶岩あぶり焼き 肉BAR流 やまとは導入により、営業時間外での予約可能、予約の重複が無くなる (出所：ここからアプリ HP)
	販売管理	 	■ (株)クリエイティブアローズは管理するデータの集計・処理が丸2日から1~2時間に減少 ■ 信越空調(株)は移動中に社員が見積書や報告書の作成作業を済ませることで、残業がほとんど無くなった (出所：HITO Link HP、HRMOS HP)
	CRM	 	■ (株)オリコサービスは見込み客を獲得し、ニーズに応じた営業、提案が可能に ■ 花徳フローリストは台帳への顧客情報の書き込みをシステム上でできることによる業務時間が削減 (出所：ここからアプリ HP)

業務	活用シーン	代表的な SaaS	事例
ホーム ページ 作成	■ 難しい知識の必要なく「クリック&タイプ」だけでホームページを作成可能 ■ あらゆる用途に対応可能なWebサイト制作プラットフォーム	 	■ トラットリア・ダ・ソリーヴォは客単価で1500円～2000円増 ■ (株)軸花はSNSとの相乗効果によりアクセス数が毎月500件伸び、売上が向上 (出所：ここからアプリ HP)
工程・ 在庫 管理	工事 管理	 	■ 大鎌電気(株)は残業時間を1年間で23%程度削減 ■ (株)和賀組は適材適所の人員配置が可能になり、社員の負担が軽減 (出所：SPIDERPLUS HP、ここからアプリ HP)
	在庫 管理	 	■ 上毛食品工業(株) は月のランニングコストが5分の1、数時間かかっていた作業が数分に削減 ■ (株)ブルー・ツリー・ロジはピッキングリストなどを早く出力することができ、業務が効率化 (出所：mimosa HP、ここからアプリ HP)
現場 業務 自動 化	RPA	 	■ NTTドコモは導入により、リリースにかかる期間が1/8に、全体の1/3のテストケースを自動化 ■ ジャヤコ(株)は導入により、業務効率化の適用範囲を拡大 (出所：UiPath HP)
	ワーク フロー 自動 化	 	■ Komatsu Australiaは導入により、効率化と従業員労働時間の短縮に成功 ■ BROWN-FORMANは導入により、従業員満足度が向上 (出所：Microsoft Power Automate)
	AI/機 能学 習活 用	 	■ 富士通はデータセンターを Azure に移行し、クラウドファーストの戦略で最新化することにより、効率性を向上させ、コストを削減 (出所：Microsoft Azure HP)
	データ 処理	 	■ (株)林産業は導入により、意思決定のためのデータ収集・分析の時間が大幅削減 ■ 立命館アジア太平洋大学は導入により、データのリアルタイムの可視化・活用で留学生募集業務を高度化 (出所：tableau HP)

業務	活用シーン	代表的な SaaS	事例
品質管理・検査	QMS	 	■ (株)加藤美蜂園本舗は導入により、規格外製品の誤出荷防止を実現 ■ (株)ファーマフーズは導入により、事業拡大化に備えた業務効率化を実現 (出所：宇部情報システムズ HP)
安全管理	データ管理	 	■ JetBlueは導入により、従業員の安全性の確保を実現 ■ American Golfは導入により、スムーズなコンプライアンスの確保や損失予防を実現 (出所：Safety Culture HP)
	リスク評価と予防	 	■ 富士通は持続可能性ソフトウェアソリューションを導入し、グローバル環境報告を革新 ■ NASAは導入により、健康記録をデジタル化し、従業員の安全性を向上 (出所：Cority HP)
	AIとセンサーテクノロジー	 	■ Bosch Automotiveは導入により、生産ラインの問題をいち早く解決 ■ USGは導入により、社内定着率が増加 (出所：Poka HP)

6-3. 支援メニュー一覧表

Appendix：企業向け補助金等制度の概要

デジタルツールの導入に当たっては、国や地方公共団体等の補助金を活用できる可能性が高いので、積極的に活用しましょう。以下にデジタルツール導入にあたって活用可能な補助金を例示しますが、補助金の内容が変更となる場合もあるので、常に最新の情報を確認するようにしてください。

所管・補助金名	事業概要	類型	補助率	補助上限額
中小企業庁 IT導入補助金 https://www.it-hojo.jp/ 	中小企業・小規模事業者等の労働生産性の向上を目的として、業務効率化やDX、サイバーセキュリティ対策等のためのITツール（ソフトウェア、アプリ、サービス等）の導入を支援します。 ※IT導入補助金事務局（一般社団法人サービスデザイン推進協議会）に登録された「IT導入支援事業者」とパートナーシップを組んで申請することが必要	<u>通常枠（A 類型）</u> 1種類以上の業務プロセスを保有するソフトウェアを申請	1/2	5万円～150万円
		<u>通常枠（B 類型）</u> 4種類以上の業務プロセスを保有するソフトウェアを申請	1/2	150万円～450万円
		<u>デジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入類型）</u>	・ITツール（会計、受発注、決済、EC）： 50万円以下 補助率3/4 50万円超～350万円 補助率2/3 ・PC・タブレット等：補助率1/2（上限10万円） ・レジ・券売機：補助率1/2（上限20万円）	
		<u>デジタル化基盤導入枠（複数社連携基盤導入類型）</u>	a) デジタル化基盤導入類型の対象経費：補助額・補助率ともに同じ b) a以外の経費：50万円×参画事業者数 補助率2/3 a + bで合計3,000万円以内 c) 事務費・専門家費：200万円以内・補助率2/3	
にいがた産業創造機構（NICO） データ利活用型設備導入支援 https://www.nico.or.jp/hojokin/ 	企業がDXに取り組むため、データを活用したシステム・機器等の導入やデータ購入等に係る費用を支援します。	<u>セキュリティ対策推進枠</u>	1/2	5万円～100万円
		<u>データ利活用型設備導入支援事業</u>	1/2	250万円

※上記は本DXノウハウ集作成時点（令和5年度）の内容です。補助金等を活用する場合は、最新の状況を確認してください。

デジタルツールの導入に当たっては、国や地方公共団体等の補助金を活用できる可能性が高いので、積極的に活用しましょう。以下にデジタルツール導入にあたって活用可能な補助金を例示しますが、補助金の内容が変更となる場合もあるので、常に最新の情報を確認するようにしてください。

所管・補助金名	事業概要	類型	補助率	補助上限額
にいがた産業創造機構 (NICO) DX推進試作開発支援 事業 https://www.nico.or.jp/hojokin/ 	DXの実現に必要なソリューション開発に取り組む企業体（コンソーシアム）に対し、開発等に係る費用を支援します。	<u>DX進試作開発支援事業</u>	1/2	500万円
にいがた産業創造機構 (NICO) NICO専門家派遣事業 https://www.nico.or.jp/sien/senmonka/63527/ 	中小企業等が抱える様々な経営課題（IT・IoT導入、DX推進など）を解決するために、NICOから派遣する専門家が継続的に支援を行います。	—	—	—

※上記は本DXノウハウ集作成時点（令和5年度）の内容です。補助金等を活用する場合は、最新の状況を確認してください。

所管・補助金名	事業概要	類型	補助率	補助上限額
中小企業庁 ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金 https://portal.monodukuri-hojo.jp/ 	革新的製品・サービスの開発又は生産プロセス等の改善に必要な設備投資等を支援します。 また、特に、大幅な賃上げに取り組む事業者へのインセンティブを強化するとともに、海外でのブランド確立などの取組への支援を強化します。	通常枠 革新的な製品・サービス開発又は生産プロセス・サービス提供方法の改善に必要な設備・システム投資等を支援	1/2（小規模・再生事業者は 2/3）	社員5人以下：750万円 6～20人：1,000万円 21人以上：1,250万円
		回復型賃上げ・雇用拡大枠 業況が厳しい事業者が賃上げ・雇用拡大に取り組むための革新的な製品・サービス開発又は生産プロセス・サービス提供方法の改善に必要な設備・システム投資等を支援	2/3	
		デジタル枠 DXに資する革新的な製品・サービス開発又は生産プロセス・サービス提供方法の改善による生産性向上に必要な設備・システム投資等を支援		
		グリーン枠 温室効果ガスの排出削減に資する革新的な製品・サービス開発又は生産プロセス・サービス提供方法の改善による生産性向上に必要な設備・システム投資等を支援		

※上記は本DXノウハウ集作成時点（令和5年度）の内容です。補助金等を活用する場合は、最新の状況を確認してください。

Appendix：企業向け補助金等制度の概要（新事業展開）

所管・補助金名	事業概要	類型	補助率	補助上限額
にいがた産業創造機構（NICO） イノベーション推進事業 https://www.nico.or.jp/sien/hojokin/64837/ 	新規性や独自性の高い技術開発や製品・ブランド開発などに要する経費の一部を助成します。	地域中核企業枠 以下の条件を全て満たす企業 ①県内企業5社以上に、継続した（直近1年以内に2回以上）自社製品部材等の発注実績 ②直近決算において、自社製品部材等の発注額が1億円以上	2/3	1,000万円
		一般枠 上記以外の県内中小企業	1/2	500万円
新潟県 新事業チャレンジ支援補助金 https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/chiikishinko/challenge202102niigata.html 	電気・ガス料金等の高騰等により収益に影響を受けている県内中小企業等が行う経済社会活動の変化に対応するための新たな商品・サービスの開発等のチャレンジを支援します。	重点型 DXや温室効果ガスの排出削減に資する製品・サービスの開発や生産プロセス・サービス提供方法の改善等の取組	2/3	133.3万円
		一般枠 新たな商品・サービスの開発や新たな販売・提供方法への転換等、経済社会に対応するための前向きな取組 ※売上高等5%減少が要件	1/2	100万円
中小企業庁 ものづくり等高度連携・事業再構築促進補助金 https://www.teitanso.or.jp/monohojo2/ 	データ共有等により、複数の事業者が連携し、革新的な製品・サービス開発、生産プロセス等の改善の取組を行い、連携して生産性を高めるプロジェクトを支援します。	—	中小企業者：1/2 小規模企業者・小規模事業者等：2/3	1社あたり 社員数21人以上：2,500万円 6～20人：2,000万円 5人以下：1,500万円 1連携体あたり：10,000万円

※上記は本DXノウハウ集作成時点（令和5年度）の内容です。補助金等を活用する場合は、最新の状況を確認してください。

Appendix：建設業・農林水産業に対する支援情報

制度名	事業概要	類型	補助率	補助上限
新潟県建設産業バック オフィスDX推進モデル事 業補助金 https://www.pref.niigata.lg.jp/site/doboku-kanri/kensetsu-backoffice-dx.html 	デジタル技術やデータを活用したシステム等の導入により、バックオフィス業務のDXを推進する建設業者のモデル的な取組を支援します。	－	1/2	50万円
農林水産業DX・スマート農林水産業の推進 https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/nogyosomu/aff-dx-smart.html 	ICTやロボット技術などを活用するスマート農林水産業の現場実装や、農林水産業のDXを支援します。	－	－	－

Appendix：企業向け補助金等制度の概要（中小企業向け融資制度）

制度名	融資対象者	限度額	資金使途・期間	利率（年率）
フロンティア企業支援補助金（DX推進枠） https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/chiikishinko/1356838447979.html 	①デジタル技術を活用した設備導入により生産プロセス・サービス提供方法の改善等に取り組む中小企業者及び事業協同組合等 ②DXに資する製品・サービスの開発に取り組もうとする中小企業者及び事業協同組合等	5,000万円	運転：5年以内 設備：10年以内	・信用保証付き（責任共有制度対象外）：1.65％ ・信用保証付き（責任共有制度対象）：1.85％ ※信用保証協会の保証については全て保証つき

※上記は本DXノウハウ集作成時点（令和5年度）の内容です。補助金等を活用する場合は、最新の状況を確認してください。

所管・補助金名	事業概要	類型	補助率	補助上限額
厚生労働省 人材開発支援助成金 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/d01-1.html 	事業主等が雇用する労働者に対して、職務に関連した専門的な知識及び技能を習得させるための職業訓練等を計画に沿って実施した場合等に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成します。	<u>人材育成支援コース（人材育成訓練）</u> 人材育成訓練は職務に関連した専門的な知識及び技能の習得をさせるための職業訓練等を事業主もしくは事業主団体等が実施する場合の助成メニュー	①経費助成； 雇用保険被保険者（有期契約労働者等を除く。）の場合 中小企業：45%(+15%) 中小企業以外：30%(+15%) 有期契約労働者等の場合 中小企業：60%(+15%) 有期契約労働者等を正規雇用労働者等へ転換した場合 中小企業：70%(+30%) ②賃金助成 中小企業：760円(+200円) 中小企業以外：380円(+100円) ()内は賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合	・中小企業事業主、事業主団体等 10時間～100時間未満：15万円 100時間～200時間未満：30万円 200時間：50万円 ・中小企業以外の事業主 10時間～100時間未満：10万円 100時間～200時間未満：20万円 200時間：30万円
		<u>人材育成支援コース（認定実習併用職業訓練）</u> 認定実習併用職業訓練は事前に厚生労働大臣の認定を受けた、OJTとOFF-JTを組み合わせた訓練である実習併用職業訓練（認定実習併用職業訓練）を実施し、ジョブ・カードによる職業能力の評価を実施した場合の助成メニュー	経費助成； 中小企業45%(+15%) 中小企業以外：30%(+15%) 賃金助成 中小企業：760円(+200円) 中小企業以外：380円(+100円) OJT実施助成 中小企業：20万円(+5万円) 中小企業以外：11万円(+3万円) ()内は賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合	・中小企業事業主、事業主団体等 10時間～100時間未満：15万円 100時間～200時間未満：30万円 200時間：50万円 ・中小企業以外の事業主 10時間～100時間未満：10万円 100時間～200時間未満：20万円 200時間：30万円

※上記は本DXノウハウ集作成時点（令和5年度）の内容です。補助金等を活用する場合は、最新の状況を確認してください。

所管・補助金名	事業概要	類型	補助率	補助上限額
厚生労働省 人材開発支援助成金 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/d01-1.html 	事業主等が雇用する労働者に対して、職務に関連した専門的な知識及び技能を習得させるための職業訓練等を計画に沿って実施した場合等に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成します。	人材育成支援コース（有期実習型訓練） 正社員経験が少ない有期契約労働者等を対象に、正規雇用労働者等への転換を目指すOFF-JTと適格な指導者の指導の下で行うOJTを組み合わせて実施する助成メニュー	①経費助成； 有期契約労働者等の場合 中小企業：60%(+15%) 有期契約労働者等を正規雇用労働者等へ転換等した場合 中小企業：70%(+30%) ②賃金助成 中小企業：760円(+200円) 中小企業以外：380円(+100円) OJT実施助成 中小企業：10万円(+3万円) 中小企業以外：9万円(+3万円) ()内は賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合	・中小企業事業主、事業主団体等 10時間～100時間未満：15万円 100時間～200時間未満：30万円 200時間：50万円 ・中小企業以外の事業主 10時間～100時間未満：10万円 100時間～200時間未満：20万円 200時間：30万円
		教育訓練休暇等付与コース 有給の教育訓練休暇制度を導入実施した事業所に対して助成	—	30万円
		建設労働者認定訓練コース 職業開発能力促進法に定められた認定訓練を行った建設業を行っている中小企業や中小建設事業主業団体などを助成	経費助成： 支給対象経費とされた額の1/6相当額	賃金助成： 認定訓練を受講した労働者1人1日あたり3,800円（1事業年度につき合計1,000万円まで） 生産性向上助成：認定訓練を受講した労働者1人あたり1,000円
		建設労働者技能実習コース 雇用する建設労働者の技能向上を目的に、有給で技能実習を受講させた事業所に対して助成	雇用保険被保険者数20人以下：3/4 21人以上：35歳未満の場合：7/10、35歳以上の場合：9/20 中小企業以外の企業：助成のみ・3/5	賃金助成/日 20人以下：8,550円 21人以上：7,600円 生産性向上助成/日 20人以下：2,000円 21人以上：1,750円
		障害者職業能力開発コース がい者雇用の促進や雇用の継続などを図ることを目的とし、障がい者を対象に、職業能力開発訓練事業を実施する事業所を助成	障害者職業能力開発訓練 重度障がい者：4/5 重度障がい者以外：3/4	—

※上記は本DXノウハウ集作成時点（令和5年度）の内容です。補助金等を活用する場合は、最新の状況を確認してください。

制度名	事業概要	類型	補助率	補助上限額
新潟県 DX推進意識改革支援 事業	銀行、信用金庫及び信用組合、商工団体等のデジタル化支援者を対象に、セミナー、実践研修を通じてデジタル化支援スキル向上を支援します	—	—	—



補助金・助成金の活用ポイント・注意点

補助金・助成金の活用にあたっては、公募要領をよく確認し、以下の申請ポイント、注意点到留意したうえで、支援先の企業に沿った補助金、助成金を選定、申請するようにしましょう。

【申請時のポイント】

・ 申請目的の明確化

補助金・助成金の公募要領をよく確認し、支援先の企業の事業計画と補助金・助成金の目的が合致するように作成しましょう。

申請書は図表等を活用して、簡潔で分かりやすい内容となるよう、工夫しましょう。

・ 事業計画の具体化

補助金・助成金の事業計画書には、資金計画や収支計画についても記載する場合があります。

事業計画書に記載する内容は、具体的かつ実現可能性が高い事項を記載しましょう。

資金計画・収支計画に記載する数字の根拠についても、根拠を明確にして記載しましょう。

【申請の注意点】

・ 支払いのタイミング：

補助金・助成金の支払いタイミングについて、後払い制が多い傾向にあります。

後払いの場合、補助金・助成金を活用する事業をスタートする際、まずは支援先の企業で費用を負担する必要があります。

申請する事業総額と同額の資金が用意できるか確認したうえで申請しましょう。

・ 事業期間：

補助金・助成金では、事業期間が定められていることが一般的です。

事業期間外に支出した費用については、申請の対象と認められない場合がある可能性が高いので、費用を支出する際には申請する補助金・助成金の事業期間を事前に確認しましょう。

・ 提出資料：

申請時に提出する資料についてはもちろんですが、事業期間終了時にも報告書や支払証憑などを提出する必要のある補助金・助成金もあります。

補助金・助成金の申請前に、事業期間後に提出する資料を事前に確認の上、支払証憑（領収証等）については、まとめて保管しておきましょう。



補助金・助成金の申請にあたって不安がある場合は、専門家に相談してみましょう。

6-4. 相談先・情報収集先一覧

Appendix：相談先やDXの情報収集ができるサービス（1/2）

支援先企業のDX推進にあたり、つまづいてしまった際や、デジタル技術の活用に係る専門家に相談したい際には、以下に記載している支援機関やサービスに気軽に相談することができます。支援先企業の課題等に応じて、ぜひご活用ください。

相談先

支援機関・サービス名	対応可能な相談内容	ホームページ	QRコード
新潟県よろず支援拠点	DXを通じた新商品の開発や業務効率化、販路拡大等、支援先企業の経営課題に応じたあらゆる相談に対応可能	https://www.niigata-yorozu.go.jp/	
にいがた産業創業機構	経営革新計画、専門家派遣事業：DXを通じた新商品の開発や新規事業の立案、DX推進計画の立案に係る相談 プロフェッショナル人材相談：DX推進に係るプロフェッショナル人材採用に係る相談	https://www.nico.or.jp/	
新潟県工業技術総合研究所	DX推進事業活用支援事業：AIを活用した業務効率化や、AI、IoT、ロボット、CAE、3Dプリンタなど、デジタル技術導入に係る技術相談に対応可能	https://www.pref.niigata.lg.jp/site/iri/	
新潟県ITコーディネータ協会	DX・ITコンサルティング、DX・IT人材育成サポート、支援機関向けDX推進サポートに対応可能	https://itcngt.com/	
みらデジ	DX推進に関する各種支援施策、連携先の紹介等、DXに関するあらゆる相談に対応可能で経営課題解決に向けた“気づき”を見つけていただくためのチェック＆サポートツール「みらデジ経営チェック」も提供	https://www.miradigi.go.jp/	
IT経営サポートセンター	中小企業の支援を行う支援機関が抱えるDX推進に係る問題の整理、解決策の提案等、DXに関するあらゆる相談に対応可能	https://it-sodan.smrj.go.jp/index.html	
E-SODAN（イーソーダン）	中小企業基盤整備機構が提供する経営課題相談サービスで、AIチャットボットもしくは専門家に対し、中小企業が抱える経営課題についてチャットで相談可能	https://bizsapo.smrj.go.jp/	

相談先

支援機関・サービス名	対応可能な相談内容	ホームページ	QRコード
税理士ITサポート	中小企業基盤整備機構が提供する税理士のためのIT情報提供サイトで、支援先企業のDXを推進する支援機関に対し、IT化支援事例等を提供	https://ittools.smrj.go.jp/zeirishi/index.html	
IT経営簡易診断	専門家との3回の面談を通して、支援先企業の経営課題・業務課題を整理・見える化し、デジタル技術の活用可能性を提案	https://www.smrj.go.jp/sme/enhancement/diagnosis/index.html	

情報収集先

サービス名	収集可能な情報	ホームページ	QRコード
IT戦略ナビ	中小企業基盤整備機構が提供するサービス支援先企業の経営課題や悩み事を入力するだけで、web上で簡単にIT戦略マップや導入プランが作成可能	https://it-map.smrj.go.jp/	
J-Net21	中小企業の支援機関などを対象とした経営課題解決のための支援情報やDX事例、セミナー・イベント、補助金等の情報が収集可能	https://j-net21.smrj.go.jp/index.html	
ITコーディネータ協会（ITCA）	ITコーディネータ資格認定に関する情報収集が可能	https://www.itc.or.jp/	
DX推進指標	DX推進指標はDXの推進に向けた現状や課題に対する認識を共有し、アクションにつなげるための気付きの機会を提供する指標で、DXを進める上で重要な観点についての情報収集が可能	https://www.ipa.go.jp/digital/dx-suishin/about.html	
DX認定	DX認定制度※で認定を受けた企業に関する情報収集が可能 ※DX認定制度：「情報処理の促進に関する法律」に基づき、「デジタルガバナンス・コード」の基本的事項に対応する企業を国が認定する制度	https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/investment/dx-nintei/dx-nintei.html	

6-5. 自己学習ツール

DXの相談を受けた際に、全く知見がないと支援先企業の担当者と対等に話せないことに加え、最適な提案もできなくなってしまいます。中小企業のDXを支援する支援者向けに、公的機関が提供する無料の自己学習用のサービスがあるので、必要に応じて活用ください。

IT支援力アップミニ講座

中小企業基盤整備機構が運営する「ここからアプリ」では、中小企業のDXを支援する支援者向けに、10分程度の動画で学べる「支援者向け IT支援力アップ ミニ講座」を公開しています。

支援先企業から、DXについて様々な質問が来た際に、どのように回答していくべきかをまとめた動画となっています。支援先企業の相談テーマに応じて、適宜活用ください。

【相談テーマ】

- ・ デジタル技術の活用による業務効率化
- ・ デジタル技術の活用による企業・ブランド認知度の向上
- ・ テレワーク環境の整備
- ・ ノーコードツールの導入
- ・ AIやIoTの導入
- ・ デジタル技術を活用したデータの収集・利活用
- ・ インボイス/電子帳簿
- ・ ホームページの開設
- ・ ECショップの開設や取引先との受発注効率化
- ・ セキュリティ 他

【URL】

<https://ittools.smrj.go.jp/info/feature/cp577f0000002i6q.php>



マナビDX

経済産業省（情報処理推進機構）は、地域企業・産業のDXの実現に向けて、デジタル人材の育成を推進するため、デジタル知識・能力を身につけるための講座を紹介するポータルサイト「マナビDX（デラックス）」を運営しています。

掲載されている講座は、経済産業省で策定したDXリテラシー標準、DXスキル標準に紐づけられており、ご自身の知識レベルに合わせて、学習することができます。

また、ITパスポートや情報セキュリティマネジメント、ITサービスマネージャ等の資格試験のための講座も用意されており、講座には、無料の講座のほか、有料の講座も含まれますが、一部受講費用等の補助が受けられる講座もあります。

【掲載講座】

- ・ DXの背景
- ・ DXで活用されるデータ・技術
- ・ データ・技術の活用
- ・ デジタル技術を活用した業務改善スキル習得
- ・ AIビジネス企画・推進
- ・ ChatGPTビジネス
- ・ デジタルマーケティング、デジタル広告の活用

【URL】

<https://manabi-dx.ipa.go.jp/>



6-6. DX推進計画書ひな形

①外部環境・内部環境の整理

貴業界に影響を与える外部環境の変化について、「政治、経済、社会、技術」の視点から整理してください

■政治（Politics）

■経済（Economics）

■社会（Society）

■技術（Technology）

自社の外部環境と内部環境について、「自社」、「顧客・市場」、「競合」の視点から整理してください

自社（Company）

市場・顧客（Customer）

競合（Competitor）

①外部環境・内部環境の整理

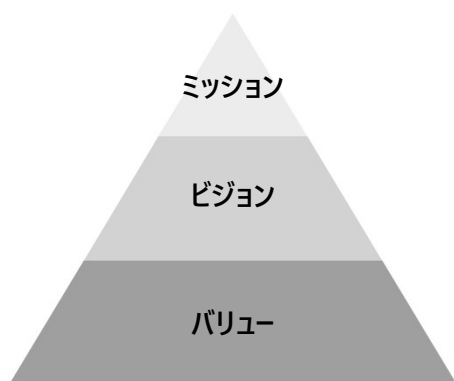
自社の外部環境と内部環境について、「強み」・「弱み」・「機会」・「脅威」の視点から整理してください

	プラス要因	マイナス要因
内部環境	強み	弱み
外部環境	機会	脅威



内部環境・外部環境の変化を踏まえ、ミッション・ビジョン・バリューと中長期的に貴社の目指す姿を言語化してください

■ ミッション・ビジョン・バリュー



■ 中長期的に目指す姿

3年後	5年後	10年後

③DX推進方針

あなたの企業の現状を把握し、目指す姿を描いた上で、差分となる問題は何でしょうか

デジタルを活用して解決する問題と、デジタルに期待する役割について記載してください

対象とする問題①

期待するデジタルの役割（導入予定のデジタルツール）

対象とする問題②

期待するデジタルの役割（導入予定のデジタルツール）

対象とする問題③

期待するデジタルの役割（導入予定のデジタルツール）

DXプロジェクトにおける期待成果・KPI・検証方法

KPI①

■ KPI

■ 検証方法・頻度

KPI②

■ KPI

■ 検証方法・頻度

KPI③

■ KPI

■ 検証方法・頻度

④計画具体化

推進体制図

最終責任者	最終責任者の役割
IT担当者	IT担当者の役割
現場責任者	現場責任者の役割

実施スケジュール

作業項目		年		年		
		11	12	1	2	3
マイルストーン						
(1)XXXX						
1)	XXXX					
2)						
(2)XXXX						
1)	XXXX					
2)						
(3)XXXX						
1)						
2)						

※実際にはWBSを別途作成し詳細スケジュールの進捗を管理する

必要となる経費