

(別紙2)

3. 助成対象事業の成果（結果）

【事業名】事業名のほか、A事業①②、B事業の別も記入してください。
企業支援データベースを活用した自律的支援体制の構築
B事業

【目的〈課題認識、方向性、目標、事業実施計画等〉】

（課題）

財団職員が企業訪問等を実施すると、独自のデータベースにその内容を記録し、印刷して回覧することで他のスタッフに逐次情報共有し、またそこから他職員のアドバイスを受けて支援に活用していた。

また、これから企業訪問を予定する場合には各自が当該企業の過去の支援情報を参照することで、最新の財団の支援情報を理解して経営者等に接している。

今まではこのような方法で十分支援に活用出来ていたが、企業が抱える経営課題が複雑かつ日々変化するために、訪問の都度宿題として持ち帰る余裕が少なくなっている。企業訪問が多い職員は事務所でパソコンを開く時間が少ないため、モバイルパソコン等を活用して、電子データで必要な情報を見ながら支援に当たることも増えてきた。Society 5.0や第4次産業革命と呼ばれるような次の時代に向けて、効率的に企業支援に従事するために、既存のデータベースに代わる新たな仕組みを構築し、支援速度を変化の速い企業経営に合わせていくことが必要になってきた。

（実施計画）

クラウドを使用した独自の企業支援データベースを構築し活用することで、変化する企業経営課題へ財団職員が柔軟に対応し自律的に活動し続けていく取組みを実施する。

財団担当職員が中心となって毎月協議しながら企業支援データベースを構築し、職員からの意見を聞きながら順次改良する。高度な機能部分をベンダーに委託して構築実施。

令和2年4月に稼働開始し、企業支援における相談対応や事業活動状況把握で活用する。

担当職員がヘルプデスクになるとともに、職員説明を実施し、あわせて各部署の利活用状況をモニタリングする。

構築した機能から順次運用開始し、職員が利用を開始することとし、担当者が定期的に利用状況を確認し、機能修正を行う。事務所で企業訪問記録が印刷されないことを確認する。職員から利活用評価を行い、企業支援への有効度合いを測定することとした。

【成果（結果）〈実施事業の内容・実績、実施した結果生まれた新たな課題等〉】

（実施事業の内容）

構築段階と活用段階で説明する。

（1）構築段階（随時）

①コンセプトに沿ったアプリケーションリリース

事前に設定したコンセプト「財団DBとは、職員ひとりひとりが集めた生の企業情報を、すばやく組み合わせ、企業の課題解決につながる効果的な支援策を提供する仕組み」に沿って、支援に必要な各種アプリケーション（以下「アプリ」）を構築し、随時リリース。

図1 コンセプト（説明資料より抜粋）



②作成アプリ

作成したアプリの主なものは「相談記録表」「企業概要」「法人情報」「活用事業（助成事業）」「決算状況」「活用事業（設備貸与）」「専門家派遣事業」「専門家登録名簿」「販路マッチング」になる。これら以外にマスターデータ等を用意し、各アプリが連動して使用できるように順次構築しリリースするとともに、職員説明を実施した。このうち「相談記録表」「企業概要」「法人情報」を4月から利用できるように設定した。

図3 アプリ構成イメージ（8月段階の説明資料より抜粋）



③ワーキングメンバーの活動

毎月定例ワーキンググループ（定例会議）を開催し、現状確認しながら方針策定し、事業実施。令和2年4月から令和3年3月まで計12回開催。メンバーは職員の利活用状況を定期的に確認し、随時フォローアップを行った。

全12回の会議内容は以下のとおり。

- ・2020/4/13：全体取り組み内容、スケジュール確認、稼働開始するアプリ確認、役割分担、説明会後の要望確認・要望取り込み方法他
- ・2020/5/12：1カ月稼働での振り返り、4月実施済み項目確認、稼働開始するアプリ確認、全体取り組み内容、スケジュール確認他
- ・2020/6/26：セキュリティ対策について現状報告、現状アプリ及び稼働開始するアプリ確認他
- ・2020/8/12：稼働開始及び公開するアプリ確認、職員からの声確認他
- ・2020/8/27：現状アプリの確認他
- ・2020/9/24：課題確認、現状アプリの確認他
- ・2020/10/21：課題確認、現状アプリの確認、操作説明会開催について他
- ・2020/11/19：課題確認、現状アプリの確認他
- ・2020/12/16：アプリ進捗確認、不要なアプリ削除作業

- ・2021/1/29：今後取り組み、現状アプリの確認他
- ・2021/2/26：今後取り組み、現状アプリの確認、ファイル保存方法確認他
- ・2021/3/23：現状アプリの確認、年度代わりに実施することの確認他

写真1 ワーキンググループ風景



④委託業務

財団職員では実施が難しい以下の項目について、株式会社テクノプロジェクトへ開発委託し、構築した。仕様は以下のとおり。

- ・ローカルサーバへのファイル添付機能追加
 - ・重要ファイルの保存先として、ローカルサーバを利用できる機能を構築する。
 - ・ローカルサーバへのファイル保存、参照は産業振興財団内部ネットワーク内からのみ可能とする。
 - ・別途購入する外付けハードディスクをローカルサーバに接続し、そのハードディスクをファイルの保存先として利用する。
- ・ローカルサーバへのバックアップ機能追加
 - ・財団データベースのデータをローカルサーバにバックアップする機能を構築する。バックアップは毎日1回、夜間に自動的に取得を行う。
 - ・ファイルの保存形式はテキストファイル形式とする。
 - ・ファイルの保存先はローカルサーバに接続した外付けハードディスク内とする。
- ・トレンド表示機能追加
 - ・財団データベースのポータル画面に相談件数の一覧など、リアルタイムに表示されるグラフを出力する。
 - ・グラフのサイズ調整などを行い、参照しやすい形とする。

(2) 活用段階（5月～）

財団職員が相談対応を行った際に記録する「相談記録表」アプリ（4月リリース）が、当仕組みの根幹であり、当アプリの利活用推進を図り、定期観察実施した。

ワーキンググループメンバーによる定期チェックにより、随時記入方法のレクチャーを実施しあわせて企業情報の修正等を実施した。

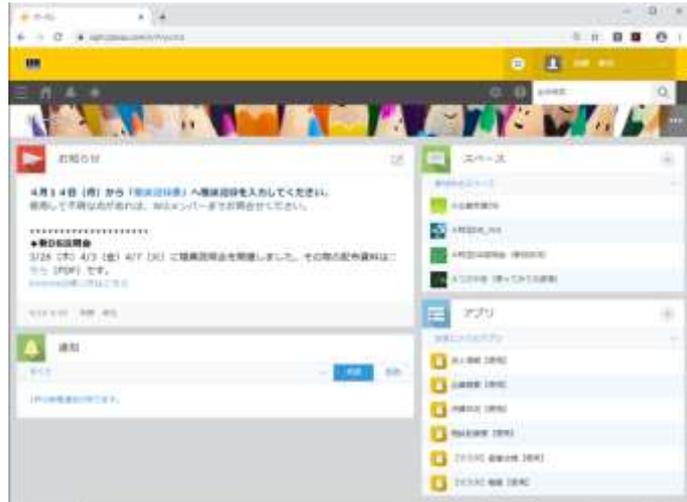
半年経過後に各課の利用状況を確認したところ、全課において訪問記録を紙に印刷して回覧することを取りやめており、事務所内のペーパーレスに寄与することとなった。

企業支援への有効度合いについては、定性的な測定として以下のような事柄が報告された。

企業訪問時に、過去の相談記録を見ながら対応することができるようになったことから、過去の話を引き合いに出しながら、対応を進めることができるようになった。

取引あっせん業務を実施する際、マッチング時の資料を紙に印刷して持参せず、現地訪問できるようになった。記録を確認しながら過去の紹介案件の進捗フォローアップができるようになった。

図2 ポータル画面



(成果)

これまでエクセル等で作成し、各課担当のみで共有していた事業データについて、アプリを作成することにより、財団全体で進捗を把握可能となった。

また、作成したアプリを連結することにより、法人単位で支援状況が一元管理され、必要な支援策等のスムーズな検討が可能となった。

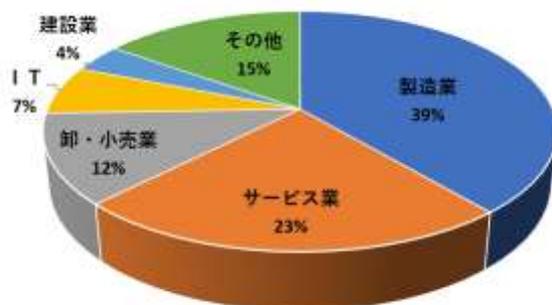
企業相談対応後の部署内報告においてペーパーレス化が達成された。

新型コロナウイルス感染症の影響で、支援制度の公募遅延や取りやめにより中山間地域及び離島企業の支援制度活用機会創出増は計測できなかったが、コロナ対応支援策への対応及びWeb相談対応等が当たり前になり、企業との相談件数が増加した。

相談件数は下表及びグラフのとおり昨年度の8,137件から10,015件と大幅に増加し、新規相談件数も1,578件から2,176件と増加した。業種は製造業が最も多いが、次いでサービス業、卸・小売業が続いている。新型コロナウイルス感染症に関連した飲食・宿泊業からの相談が増加しており、サービス業の相談も合わせて増加した。

| | 令和2年度 | | 令和元年度 | |
|--------|--------|--------|--------|-------|
| | 企業数(社) | 支援件数 | 企業数(社) | 支援件数 |
| 支援総数 | 2,845 | 10,015 | 2,091 | 8,137 |
| うち新規相談 | 1,054 | 2,176 | 702 | 1,578 |

業種別相談件数割合



内容別相談割合



【評価〈目標の達成度〉、数値の検証等】

当初成果目標として設定した以下の相談企業数及び新規相談企業数を達成した。

- ・相談企業数：目標2,000社→結果2,845社
- ・新規相談企業数：目標700社→結果1,054社

【今後の進め方〈波及効果を含めて〉をどうするのか】

今後は、企業支援データベースに備えられた支援情報や他の職員からのアドバイス等を更に有効利用できるように説明会や勉強会を開催し、職員が自律的に運用し企業支援に活用できるよう、ワーキンググループ活動を実施し日々改善に取り組む。

新型コロナウイルス感染症の影響が減ってくる時期に合わせて離島や中山間地域での支援情報提供を進め、当該システムの効果を確認していきたい。

注1) 上記項目について詳細に記載してください。

注2) 成果（結果）の内容について、別途、お伺いすることがあります。

注3) 成果物（報告書・アンケート集計物・DVD等）、記録用写真等があれば提出してください。