

2025 年度ミニ DX 化支援業務 実施要綱

2025年7月1日策定

2025年9月25日改訂

会津大学復興創生支援センター

1 目的

本要綱は、ミニ DX 化支援業務を円滑に実施するための手順等を定めるものである。

2 ミニ DX 化支援業務について

(1) 事業の目的

本事業は、本学学生が有する IT スキルを活用して、県内中小企業等の業務やサービスの DX 化及び ICT 化を支援することを目的とする。

(2) 事業の概要

復興創生支援センターが委嘱する本学学生が、予め復興創生支援センターが選定した県内中小企業等の DX 化及び ICT 化の状況や、当該企業が抱える業務上の課題等を調査・分析し、それぞれに適した ICT 導入による課題解決策の提案を行うものとする。

(3) 事業の特徴

ア 学生のスキル活用と自主性の尊重

本事業は、本学学生が有する高く広範な IT スキルを活用する点を特徴とする。併せて、学生目線での考察及び意思決定を尊重して行うものとする。

イ 産学連携活動との連携

本事業の実施に当たっては、産学連携事業を担当する産学イノベーションセンター (UBIC) 教員とも連携を図り、指導・助言を受けながら進めるものとする。

3 実施手順

(1) 実施体制及び分担

ア 体制図

本事業は、会津大学復興創生支援センターが実施する。実施体制図を以下に示す。

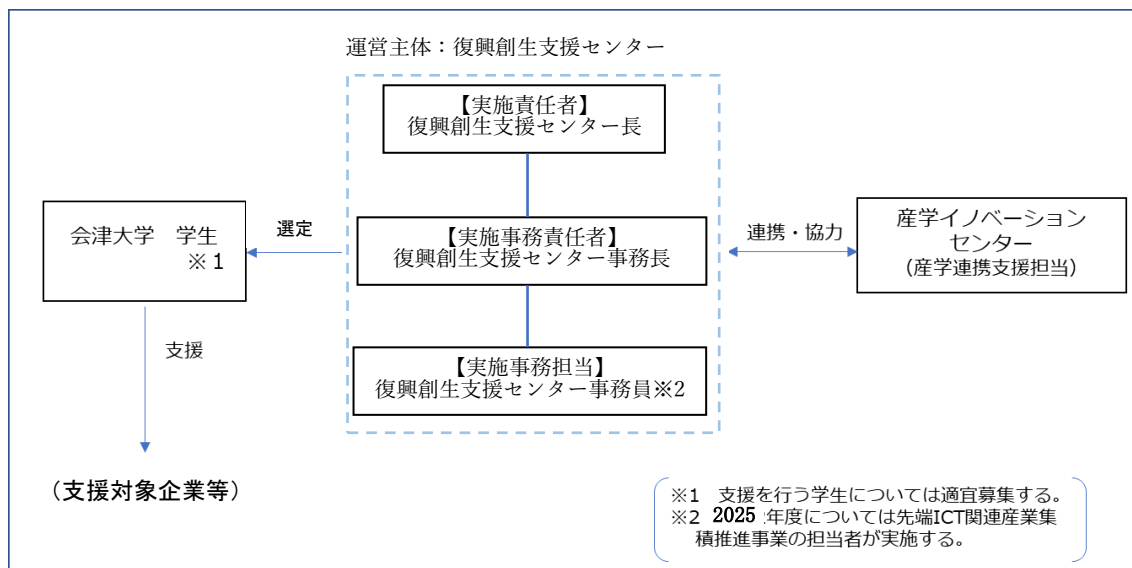


図 実施体制図

イ 分担

下表に分担を示す。

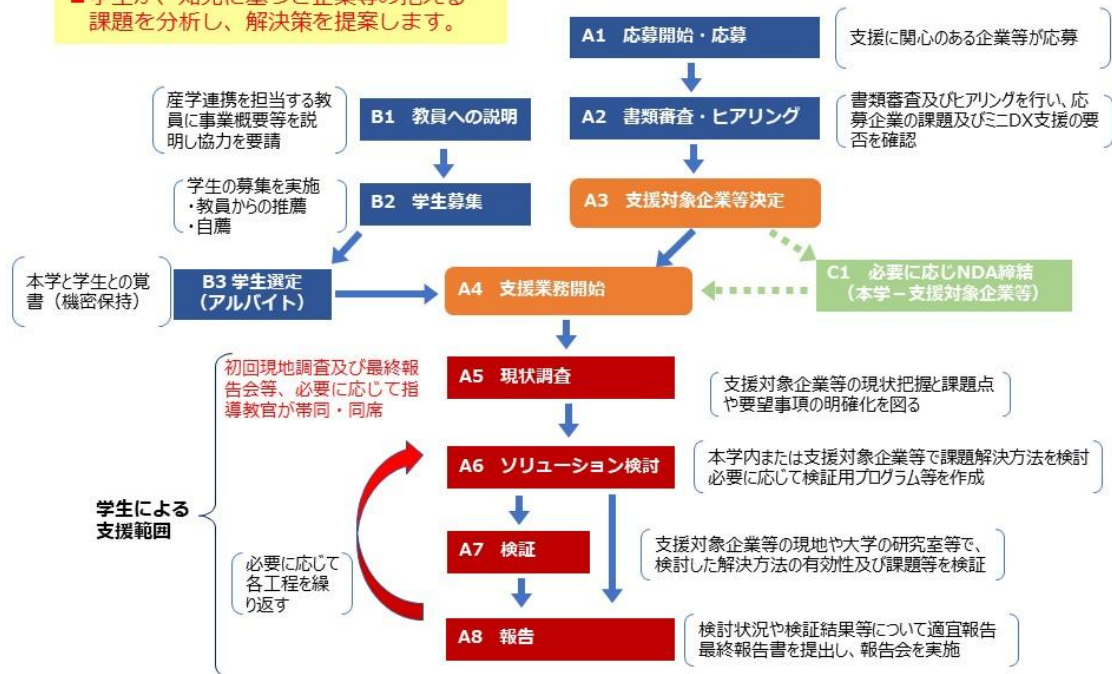
構成員	担務
復興創生支援センター長	ミニ DX 化支援事業の総括責任者
復興創生支援センター事務長	ミニ DX 化支援事業の実施に係る事務業務の管理責任者
復興創生支援センター事務員	ミニ DX 化支援事業の事務実施担当者
産学イノベーションセンター (産学連携支援担当教員)	ミニ DX 化支援事業に関し、復興創生支援センターと連携し事業の実施に協力する
会津大学 学生 (募集等により当該事業に参加した学生)	ミニ DX 化支援事業における支援先企業に対する支援作業の実施者

(2) 実施の流れ

本事業全体の実施フロー図を以下に示す。

2025年度版三二DX化支援の流れ

■ 学生が、知見に基づき企業等の抱える課題を分析し、解決策を提案します。



2

(3) 実施時期

各実施項目のおおよその実施時期については下表のとおり。

表 事業実施概略スケジュール

実施項目	時期
ア 企業募集	7月上旬～7月下旬
イ 学生募集	7月上旬～7月下旬
ウ 企業、学生の選定	7月下旬～8月下旬
エ 支援開始	9月下旬～
オ 支援終了	～2月末
カ 企業追加募集	10月上旬～10月下旬
キ 企業の選定	10月下旬～11月中旬
ク 支援開始(追加募集企業)	11月下旬～
ケ 支援終了(追加募集企業)	～2月末

4 支援対象について

(1) 応募条件及び選定基準について

支援対象の応募条件及び選定基準については、別途定めるものとする。

(2) 支援に係る費用

支援対象企業等は、上限額を 100,000 円として、作業の内容・規模に応じ最終工数に基づき算出した経費(学生アルバイトに係る賃金・旅費)の 2 割を負担する。工数については、定期的な学生からの報告等によって決定する。

なお、費用については、支援終了後、本学が発行する請求書に記載の口座へ指定の期限(通常請求書発行日の翌月末)までに全額一括払いにて支払うこととする。

※学生のアリバイト賃金は5(3)の通り。

《過去実績に基づく作業時間及び経費の目安》

作業内容	所要時間及び経費
生産計画アプリケーションの作成	～約 300 時間／10 万円程度
配置管理 Excel のマクロ作成 (入力チェック、集計機能)	～約 150 時間／5 万円程度
利用者情報登録用 Google フォームの作成	～約 30 時間／1 万円程度

5 支援を行う学生について

(1) 支援を行う学生の条件

本事業に参加する学生については、復興創生支援センターが行う募集や教員による推薦等により選定する。募集による場合、本学の学部3、4年生及び修士課程前期(修士1年または修士2年)の学生を対象とする。教員による推薦の場合は、学部1、2年生を含めた全ての本学の学生を対象とする。

(2) 支援を行う学生の役務等

学生は、学生の知見に基づき以下の作業を行う。

なお、各作業に対しては、定期的に本学教員が指導・助言を行うものとする。

ア 事前調査

事前に収集した情報に基づき実施する調査検討

イ 現地調査

企業に赴き、現状把握と課題点や要望事項の明確化を図る調査検討

ウ ソリューション検討

事前調査及び現地調査から得られた情報等を基に課題・要望事項に対する解決策の検討

エ 報告

調査結果及び検討結果等についての支援先企業への報告

(3) 学生への賃金等の支払い

本事業に参加し、上記(2)に掲げる役務を実施した学生に対しては、その対価として作業時間数に応じた賃金を支払うものとする。賃金の金額(時給額)については、1,500 円/時とする。

(4) 学生受け入れに関する配慮

復興創生支援センターは、支援を行う学生が本支援業務を円滑遂行できるよう配慮しなければ

ばならない。支援先企業への学生訪問に係る取り計らいの依頼や、支援期間中の学生へ状況確認等を適宜行うものとする。

6 機密保持基準

別紙「ミニ DX 化支援業務機密保持基準」のとおり。

7 成果等著作物の取扱い

別紙「ミニ DX 化支援業務成果等著作物取扱い基準」のとおり。

8 ソフトウェアの製造責任範囲

(1) ソフトウェアの目的及び責任範囲

支援を行う学生が、本事業において必要に応じて作成するソフトウェアは、技術的提案及びその有効性検証を目的としたものであり、当該目的以外の使用を想定した品質については担保しない。

(2) 商用版ソフトウェアの開発について

万一、支援を受ける企業が、学生が本事業において作成したソフトウェア類を自社の業務に使用する場合は、その機能的な不足分を自社の責任において追加、補足、修正等を行った上で使用すること。

9 成果の公開

(1) 事業成果報告に係る本学内及び学外への報告及び公開

本事業の成果は、下記の目的のために本学内や学外等へ報告または公開されることが予想されるため、学生の支援実施に先立ち、復興創生支援センターは支援先企業に対しその旨を通知し了承を得ること。

ア 本学の各種事業 PR のための、本学ホームページやパンフレット等での公開

イ 学生の募集に関する、本学ホームページでの公開(外部非公開)

ウ 学内の事業計画、事業成果取り纏め、学内評価及び外部評価等での報告(外部非公開)

エ その他、業務監査での報告書の監査委員への開示(外部非公開)

(2) 学生及び教員の研究に係る発表等

本事業によって得られた科学的・技術的知見については、学生及び教員が学内、及び各種学会等での発表や授業・ゼミ等で活用することがあるため、学生の支援実施に先立ち、復興創生支援センターは支援先企業に対しその旨を通知し了承を得ること。