

令和5年度「建設バックオフィスDX推進事業」の 2次募集（期間延長）を行います！！

～バックオフィス業務のDX推進経費の一部を補助します～

岩手県では、建設業の働き方改革及び生産性の向上を図るため、デジタル技術の導入により、バックオフィス業務のDX推進に要する経費の一部を補助します。皆様からの申請をお待ちしています。

1 事業目的

県内建設業者の従業員の高齢化や担い手不足が深刻な状況であり、建設現場（フロントオフィス）のみならず事務管理業務（バックオフィス）における生産性の向上が求められています。岩手県では、事務管理業務（バックオフィス）の効率化を図るためデジタル技術等を導入する建設企業に対し、要する経費の一部を補助します。

2 補助対象者等

(1) 対象者

建設業者等

次のアからウのいずれかに該当する者であって、かつエの要件を満たすもの。

ア 建設業法(昭和24年法律第100号)第3条第1項による岩手県知事又は国土交通大臣の許可を受けた岩手県内に主たる営業所を有する建設業者

イ 中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)第3条に定める中小企業等協同組合であって、建設業者を主たる構成員とし、岩手県内に主たる営業所を有する者

ウ 中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条に定める協業組合であって、岩手県内に主たる営業所を有し、かつ、建設業許可を有する者

エ 岩手県の県営建設工事入札参加資格者名簿に登録されている者

(2) 補助金交付回数の上限

同一の補助事業者への補助金交付は1回までとする。

(3) 状況報告

補助事業者は、補助事業が完了した日の属する年度及び翌年度に、補助事業成果の活用状況、事業実施による働き方改革の状況及び事業実施による生産性向上の状況について県に報告するものとする。

3 補助対象事業及び補助金の額

以下の(1)～(3)を全て満たす事業で、表内に掲げる経費を対象とします。

(1) デジタル技術の活用手段として労働時間削減（業務効率化）を図るもの。

(2) 特定業務専用のソフトウェアの導入に留まるものではないこと。

(3) バックオフィス業務に関連する活用方法であること。

経費区分	事業内容	補助額
建設業の働き方改革及び生産性の向上を図るため、デジタル技術の導入により、バックオフィス業務のDX推進に要する経費	バックオフィスDXの取組のためのシステム導入の初期費用、システム開発費	当該経費の2分の1以内の額とし、50万円を上限とする

※ 補助対象経費は、交付決定後、今年度中に支出（支払が現実に行われるもの）をする費用に限られます。

※ 消費税及び振込手数料は補助対象外です。

4 申請方法等

(1) 申請方法

申請者からの応募とします。

(2) 申請期間

令和5年10月12日(火)～10月20日(金)

(3) 申請書類

■申請様式

- ・建設DX推進事業費補助金応募申請書(様式第3号)
- ・申請者概要書(別紙1)
- ・建設DX推進事業計画書(建設バックオフィスDX推進事業)(別紙2)
- ・導入するシステム等の概要がわかる資料(パンフレット、ホームページの写し、説明図等)

(4) 提出先

岩手県県土整備部 建設技術振興課 建設業振興担当

5 審査方法及び審査項目

(1) 審査方法

建設技術振興課において審査会等により審査し、概ねの選定枠(若干枠)を設定の上、選定します。

(2) 審査の視点

主な審査の視点は、以下のとおりです。

- ア 事業の目的(課題分析と目的が妥当であるか)
- イ 事業の内容(事業内容が上記課題・目的に対して妥当であるか)
- ウ 事業の効果(働き方改革及び生産性向上に対し期待できるか)
- エ 事業成果の活用(仕組みやコスト面等でモデルとなる取組であるか)

6 補助事業予定者の決定

令和5年11月上旬を目途に、申請者の中から補助事業予定者を決定し、建設DX推進事業採択(不採択)通知書により、申請者に通知します。

7 補助事業スケジュール

時期	内容
9月12日(火)～10月20日(金)	応募申請書受付期間
11月上旬	審査(ヒアリング等)、補助事業予定者の決定
11月中旬～下旬	補助金交付申請書提出、補助金交付決定
12月下旬	事業着手(交付決定後)
事業完了時(令和6年3月末まで)	実績報告、完了検査、補助金支払

注1:上記スケジュールは、目安であり、変更となることがあります。

注2:別添の事業のフローを参照してください。

8 補助金を受けるに当たって

補助事業遂行時には、次の事項に注意してください。

- (1) 補助対象事業の着手は、補助金の交付決定通知後になります。
- (2) 補助金が実際に支出されるのは、原則、事業完了後の実績報告書提出以降になります。その間、補助対象経費であっても支払が先行することになりますので、資金確保が必要になります(自己資金、つなぎ短期資金等)。
- (3) 補助事業者は、補助事業に係る経費について、その収支の事実を明確にした書類を整備し、その書類を補助事業の終了した日の属する会計年度終了後5年間保管してください。

- (4) 補助事業に関して提出いただいた事業計画書類等は、情報公開条例の開示請求の対象となります。
- (5) 本補助事業を活用して導入するシステム等について、他の補助金の交付と重複して利用することはできません。

9 問合せ先

岩手県 県土整備部 建設業総合支援本部（建設技術振興課内） 担当：栃丸
TEL 019-629-5954 FAX 019-629-2052