様式第１６（第４０条関係）（第一面から第三面まで）

|  |
| --- |
| 認定申請書  申請年月日　2023年 2月 9日    　　経済産業大臣　殿  （ふりがな）　きゅーそるかぶしきがいしゃ  一般事業主の氏名又は名称　　　　　　　Ｑｓｏｌ株式会社  （ふりがな）　　いぬづか　まさひこ  （法人の場合）代表者の氏名　　　　　犬塚　雅彦　 印  住所　〒810-0004  福岡県福岡市中央区渡辺通2丁目1番82号 電気ビル北館  法人番号　2290001007162  　情報処理の促進に関する法律第３１条の認定を受けたいので、下記のとおり申請します。 |
| 記  情報処理システムの運用及び管理に関する指針に関する取組の実施状況  　(1) 企業経営の方向性及び情報処理技術の活用の方向性の決定   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 | 『経営方針』、『ＤＸ推進の取り組み』 | | 公表日 | 2023年1月31日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | 弊社ホームページにて公表  https://www.qsolcorp.co.jp/company/management-policy/  表題『経営方針』の見出し「経営ビジョン（中期経営方針　FY2022 ～ 2026）」  https://www.qsolcorp.co.jp/company/dx/  表題『ＤＸ推進の取り組み』のメッセージ「代表取締役 犬塚雅彦」 | | 記載内容抜粋 | 『経営方針』  当社は、2022年4月に「2022年度中期経営方針」を策定しました。  ◆2022年度中期経営方針（成長を実現するための５方針）  １ 外販の拡大  　・AIやBIなどのデジタル技術を活用し、社会・産業の変革・持続的な発展に貢献  ２ 内販の深耕  　・グループ全体の業務のデジタル化を推進し、エネルギーの安定供給、ひいては豊かでサステナブルな未来に貢献  ３ 技術力・体制の強化  　・DX人財をはじめ、新技術分野の技術者育成を推進  　・社員のスキルアップとともに、人員確保や協力会社との連携強化等により生産体制を強化  ４ 成長や挑戦できる風土と仕組みづくり  　・明るく元気で楽しい会社づくり、また、会社の成長と社員のウェルビーイングの両立を推進  　・全社の生産性向上に資する社内DXを推進  ５ CSR経営の推進  　・当社の強みであるICTを活かして社会の発展に向けたサービスを提供するとともに、九電グループの一員としてCSR経営に取り組むことで、SDGsの達成に貢献  『ＤＸ推進の取り組み』  IoTやAIなどの急速な技術の進展や不透明感を増す社会・経済動向など取り巻く環境が変化する中、当社はサステナブルな社会やお客さまの変革にICTで貢献するという使命を意識しながら、新たな中期経営方針のもと、「デジタル化時代に即した業務運用へ改革」「Withコロナ社会への順応」「DX人財の育成」の３つを戦略の基本柱としたDX推進により、さらなる成長に挑みます。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | 2022年3月31日取締役会議にて承認された内容をもとに作成 |   (2) 企業経営及び情報処理技術の活用の具体的な方策（戦略）の決定   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 | 『当社ＤＸ推進の取り組みについて』 | | 公表日 | 2023年1月31日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | 弊社ホームページにて公表  https://www.qsolcorp.co.jp/resource/pdf/company/dx/dx.pdf  PDF資料『当社ＤＸ推進の取り組みについて』の１ページ～３ページ  見出し「戦略（社内DXプロジェクト FY2021 ～ 2023）」の説明部分 | | 記載内容抜粋 | 経営ビジョンを実現するため、まずは社内の改革を推進すべく、次の戦略を継続しています。  ◆当社のＤＸに取り組む目的  社内システムの利便性向上やIoT・AI・BI等のデジタル技術やデータの活用により、経営管理・判断のスピード化や業務改革・働き方改革に取り組む。  また、当社のＤＸ推進により得た知識や経験をお客さまに向けた製品・サービスに取り入れ、お客さまの新たな価値の創出に寄与する。  ◆戦略（当社のＤＸに取り組む目的～ありたい姿へ）  ※戦略の具体的方策は、❶～⓱のとおり。  １．デジタル化時代に即した業務運用へ改革  　社内業務に対して、IoT・AI・BIなどを活用することで、スピーディな経営管理・判断、生産性の向上、収支構造や業務のあり方を改革  (1) 経営改革：データに基づいたデータドリブン経営の実現（❶経営や財務に関するデータのデータレイクによる一元管理、❷経営ダッシュボード（BI）による状況把握、❸データに基づく収支予想の精度向上、❹データやツールを活用した決算処理の早期化、❺ツール等を活用した経営戦略／達成状況の可視化）  (2) 人財改革：データ活用による戦略的人事の実現（❻人財スキル／経歴など社員情報の一元管理、❼社員情報のデータ分析によるスキル・強味の可視化）  (3) 業務運用改革：データ活用による業務運用の実現（❽販売･購買･原価の管理･集計処理のシステム化、❾ＡＩ議事録の適用、❿顧客・商談・件名など営業に関する情報の一元管理及びマーケティングへの活用、⓫ＦＡＸ送受信の電子化、⓬電子申請システムの導入）  (4) UI／UX改革：デジタル化の推進（⓭紙文書／押印を電子文書／押印への変更、⓮システムへのストレスフリーな入力方法の実現、⓯ＡＩチャットボットによる問い合わせ対応）  (5) デジタルリテラシー向上：クラウド基盤／スマホ利活用、データ活用ノウハウの修得（⓰ＭＳ３６５やＢＩツール、ＲＰＡなど利用方法の教育）  ２．Withコロナ社会への順応  Withコロナ社会における企業経営の安定的運用（在宅テレワークによる業務可能範囲拡大）  (1) 働き方改革：テレワークと出社勤務とのハイブリッド勤務の実現（⓱モバイルPC／スマホを全社員に配付、テレワーク基盤強化）  ３．DX人財の育成  高度な開発技術やDX推進に必要なスキルを保有した、業務変革をリードできる人財を育成 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | 2022年4月22日経営会議にて報告・承認された内容をもとに作成 |   　　① 戦略を効果的に進めるための体制の提示   |  |  | | --- | --- | | 戦略における記載箇所・ページ | PDF資料『当社ＤＸ推進の取り組みについて』の５ページ  見出し「体制」の説明部分 | | 記載内容抜粋 | ●最新の組織図は、こちら（\*1）  ●戦略を効果的に進めるための体制を強化しました。  　・2022年7月、社内DXを企画・統括する部署「DX推進部」を経営企画室内に設置  　・「DX推進部」が推進役となり、社長をトップとした「社内DXプロジェクト体制」を構築  　・業務主管部内にデータ活用推進者を設置・育成  　・人財育成・確保は、社内技術教育、社内公募制度、キャリア採用などを活用  　・システム開発においては、協力会社と協業し開発体制を強化  （\*1　組織図のURL：https://www.qsolcorp.co.jp/company/outline/） |   　　② 最新の情報処理技術を活用するための環境整備の具体的方策の提示   |  |  | | --- | --- | | 戦略における記載箇所・ページ | PDF資料『当社ＤＸ推進の取り組みについて』の６ページ  見出し「当社のＩＣＴ環境整備」の説明部分 | | 記載内容抜粋 | デジタル化時代に即した業務運用へ改革やWithコロナ社会への順応に向けて、情報化予算を増額し、既存システムの改修によるデータの利活用およびDXを推進するための環境づくりを実施しています。  　・社内外のシステムに点在しているデータを統合するためのデータレイクの構築  　・データレイクに統合されたデータの分析・可視化等に活用するためのBIツールの導入  　・テレワークや仕事の仕方を改革するためのモバイルPCやスマートフォンの導入  　・VPNによる社外から社内LANへの接続環境の構築  　・業務プロセス改革として、電子印鑑、AIチャットボット、RPAツールを導入 |   (3) 戦略の達成状況に係る指標の決定   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 | 『当社ＤＸ推進の取り組みについて』 | | 公表日 | 2023年1月31日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | 弊社ホームページにて公表  https://www.qsolcorp.co.jp/resource/pdf/company/dx/dx.pdf  PDF資料『当社ＤＸ推進の取り組みについて』の７ページ  見出し「主な成果指標（目標）」の説明部分 | | 記載内容抜粋 | ・戦略に対応する実現施策（18件）の件数を成果指標とし、四半期の経営会議、取締役会で実現した件数を報告しています。  ・2021～2023年度：18施策〔( )内は前述の具体的方策(戦略) ❶～⓱との関連を示す。〕  (1) 経営改革  　　№1\_様々な経営指標を用いて経営分析と経営判断をスピード化する(❶)  　　№2\_売上、原価の計画、見込みの考え方／手法を統一する(❷)  　　№3\_原価予想の精度を向上する(❸)  　　№4\_決算業務を自動化／効率化する(❹)  　　№5\_経営企画業務のデジタル化・データ活用により効率化する(❺)  (2) 人財改革  　　№6\_社員情報を一元管理し、人財戦略に活用する(❻)  　　№7\_人財管理システムを活用して戦略的人事を実現する(❼)  (3) 業務運用改革  　　№8\_管理／集計処理をシステム化する(❽)  　　№9\_議事録の作成を効率化する(❾)  　　№10\_営業業務における情報共有と効率化を実現する(❿)  　　№11\_商材ごとの売上を可視化する(❿)  　　№12\_件名ごとの収支を可視化する(❿)  　　№13\_場所を問わずオフィスと同等のパフォーマンスを発揮できるようにする(⓫,⓱)  　　№14\_決裁のフローを簡素化する(⓬)  (4) UI/UX改革  　　№15\_紙媒体から電子媒体へ運用を移行する(⓫,⓬,⓭)  　　№16\_システムへの入力作業を簡素化する(⓮)  　　№17\_簡易な問合せ対応を自動化する(⓯)  (5) デジタルリテラシー向上  　　№18\_主体的に業務を効率化する文化にする(⓰) |   (4) 実務執行総括責任者による効果的な戦略の推進等を図るために必要な情報発信   |  |  | | --- | --- | | 発信日 | 2023年1月31日 | | 発信方法 | 弊社ホームページにて公表  https://www.qsolcorp.co.jp/company/dx/  表題『ＤＸ推進の取り組み』内の「代表取締役 犬塚雅彦」メッセージとして | | 発信内容 | 発信者：代表取締役社長　犬塚雅彦  １．デジタル化時代に即した業務運用へ改革  　これまで、データレイクへの経営データの集約やBIツールを活用した経営管理の可視化・スピード化を進めてきました。今後は事業の収支構造や生産部門も含めた業務のあり方を対象に、データ整備と業務プロセスの改革による生産性向上を実現し、更なる経営基盤の強化を着実に進めていきます。  ２．Withコロナ社会への順応  　これまで、コロナ禍で必要に迫られたロケーションフリーな働き方をその先も継続できるように、テレワーク環境の整備や電子印鑑の導入、ペーパーレス化の促進等を進めてきました。今後も、セキュリティリスクを考慮したクラウドサービスの活用等、ニューノーマル時代に適応した働き方を実現できる環境を整えながら、安定的な企業経営を推進していきます。  ３．DX人財の育成  業務変革をリードできる人財を育成し、管理業務から生産業務にいたるすべての業務を対象にDXに取り組みます。  これらの取り組みにより得られた知見やノウハウ、それらを活用した製品やサービスなどをもとに、お客さまの新たな価値の創出に寄与していきます。 |   　(5) 実務執行総括責任者が主導的な役割を果たすことによる、事業者が利用する情報処理システムにおける課題の把握   |  |  | | --- | --- | | 実施時期 | 2020年10月より、継続実施中 | | 実施内容 | ・「DX推進指標」を用いた課題把握を実施（自己診断結果入力サイトからの提出）。診断結果については、経営会議等で結果を共有。  ・経営層自らが経営課題について議論を行い、次年度の戦略に反映。 |   　(6) サイバーセキュリティに関する対策の的確な策定及び実施   |  |  | | --- | --- | | 実施時期 | 2013年6月より、継続実施中 | | 実施内容 | ・情報セキュリティに関する規定を整備し、社内ポータルにて全社員に周知  ・情報セキュリティに関する研修及び訓練の毎年実施  ・ランサムウェアなどの悪意ある攻撃をリアルタイムに検知し、影響をおよぼす前に実行を阻止するアンチウイルス製品の導入  ・情報セキュリティ活動方針に基づくPDCAを継続して実施  ・OSやミドルウェア等のセキュリティの脆弱性に関する情報や不審メールに関する情報を社内ポータルにて共有、緊急性の高いものについてはメールにて周知し注意喚起を実施  ・OSやミドルウェアの最新化を継続  ※社内に情報処理安全確保支援士は、13名在籍。 |   （注）(1)～(3)の取組において公表先のURLを提出しない場合は次の①の書類を、(4)の取組において情報発信内容を確認できるウェブサイトのURLを提出しない場合は、次の②の書類を添付すること。また、必要に応じて③、④の書類を添付できる。  ①　(1)～(3)の取組における、公表を行っていることを明らかにする書類（公表先のウェブサイトの画面を印刷した書類等）  ②　(4)の取組における、情報発信を行っていることを明らかにする書類（情報発信内容を確認できるウェブサイトの画面を印刷した書類等）  ③　(1)の取組における企業経営の方向性及び情報処理技術の活用の方向性、(2) の取組における戦略を補足説明するための書類（最新の情報処理技術の変化による影響を踏まえた観点から決定していることを説明する書類等）  ④　(5)～(6)の取組における、実施内容を補足説明するための書類 |

備考．用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とすること。

様式第１６（第４０条関係）（第四面）

（記載要領）

１．「申請年月日」欄は、経済産業大臣に認定申請書を提出する年月日を記載すること。

２．「一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、住所」欄は、氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載すること。一般事業主が法人の場合にあっては、住所については主たる事務所の所在地を記載すること。

３．一般事業主が法人の場合であって法人番号が記入されている場合は、一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、住所の記載を省略することができる。

４．申請内容は正しく記載すること。認定後、虚偽または不正の申請を行ったことが判明した場合には、認定の取消し等所要の措置を講ずることがある。