様式第１７（第４２条関係）（第一面から第三面まで）

|  |
| --- |
| 認定更新申請書  申請年月日　 2025年　　6月　6日    　　経済産業大臣　殿  　　　（ふりがな）こうえきしゃだんほうじん　みのおししるばーじんざいせんたー  一般事業主の氏名又は名称 　　　　 公益社団法人　箕面市シルバー人材センター  （ふりがな） くろやま　いさお  （法人の場合）代表者の氏名 黒山　伊佐夫  住所　〒562-0015  大阪府箕面市稲1丁目11番2号  法人番号　4120905004559  　情報処理の促進に関する法律第３２条第１項に基づき、情報処理の促進に関する法律施行規則第４１条（①第１号、②第２号）に掲げる基準による認定の更新を受けたいので、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 | １．（公社）箕面市シルバー人材センターが描くデジタ  　　ルトランスフォーメーション  ２．第5次中期計画書（2021年度～2025年度） | | 公表日 | １．2023年3月10日：（公社）箕面市シルバー人材センタ  　　ーが描くデジタルトランスフォーメーションについ  　　てホームページ公表  ２．2021年6月3日：令和3年度定時総会にて第5次中期計  画書公表  2023年3月28日：第5次中期計画書をホームページに  て公表 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | １．（公社）箕面市シルバー人材センターが描くデジタ  　ルトランスフォーメーション  https://minoh-silver.jp/cms/wp-content/themes/minoh\_silver/pdf/dx.pdf  1頁：01　公社）箕面市シルバー人材センターが描くデ  ジタルトランスフォーメーション  ２．第5次中期計画書  https://minoh-silver.jp/cms/wp-content/uploads/2023/03/dc19941b0c25fac06c17257f814f25c0.pdf  4頁：計画策定の趣旨と概要  7～8頁：第5次中期計画アクションプラン体系 | | 記載内容抜粋 | １．（公社）箕面市シルバー人材センターが描くデジタルトランスフォーメーション  ・アフターコロナ＆デジタル社会の対応  　→事務局業務の標準化・効率化、データ一元化  　→①モバイルフォンを活用した入会・広報  　　②会員サービスのオンライン化  　　③会員と仕事のコーディネート  　　④適正な予算管理把握  ２．第5次中期計画の基本目標  ①　計画策定期間：2021年度～2025年度  ②　計画策定のキーワード：『”生涯現役”笑って過ごして未来へ貢献!!』  ①　基本目標  １）会員の増強  ２）就業機会の拡大  ３）安全・適正就業の推進  ４）組織の強化  ２．基本目標に基いた事業モデル施策  ①会員増強  １）ホームページ有効利用・SNS等の活用展開  ２）女性会員の就業機会確保  ３）未就業会員への積極的対応充実  ②就業機会拡大  １）役職員による訪問活動の強化  ２）就業会員が減少している職種対応強化  ３）就業体制の見直し及び検討  ４）自主事業の検討及び実施  ５）本格実施に向けて運営体制検討・実施  ６）職種班組織の確立  ７）従事者の確保  ８）会員獲得のためのPR活動強化  ９）就業会員の養成・事務手続きの見直し  10）事業の整理及び事業継続の検討  11）新規事業の検討及び実施  12）新規契約の獲得  13）積極的なＰＲ活動の展開  ③安全・適正就業の推進  １）安全就業に関する意識の強化  ２）公用車運転時の各種検査の実施  ３）健康管理講習会の実施  ４）会員への就業情報の提供手段の拡充  ④組織の強化  １）多様な人材の登用  ２）新会員研修会の開催と内容の見直し  ３）事務比率の改訂・インボイス制度への対応  ４）事務局体制の強化  ５）ふれあい就労支援センターの有効活用 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | １．2023年2月28日の理事会において、（公社）箕面市シ  ルバー人材センターが描くデジタルトランスフォー  メーション内容議案承認  ２．2021年6月3日の令和3年度定時総会にて、第5次中期  計画書承認 |   (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 | （公社）箕面市シルバー人材センターが描くデジタルト  ランスフォーメーション | | 公表日 | 2023年3月10日（2025年4月21日一部更新）：（公社）箕面市シルバー人材センターが描くデジタルトランスフォーメーションについてホームページ公表 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | （公社）箕面市シルバー人材センターが描くデジタルト  ランスフォーメーション  https://minoh-silver.jp/cms/wp-content/themes/minoh\_silver/pdf/dx.pdf  1頁：01　（公社）箕面市シルバー人材センターが描くデ  ジタルトランスフォーメーション　具体的なＤＸ実現方  法 | | 記載内容抜粋 | １．会員に向けたＤＸ  【業務改革】  ・会員の方々にタイムリーに仕事を提供できる仕組み作  　り  ・仕事の紹介、配分金の確認、作業報告の処理など、ス  ピーディに確認ができる会員サービス向上  ２．職員に向けたＤＸ  【業務改革】  ・業務の標準化・効率化を推進し、本来、人がしなけれ  　ばならない会員、就業拡大に注力する  ・データの一元化から可視化することで、事業計画策定  　及び施策実行、効果測定のＰＤＣＡを推進する  【人材育成】  ・ＤＸ知識習得、データ分析（仮説設定・検証）から事  業戦略策定のスキルアップ | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | 2023年2月28日の理事会において、（公社）箕面市シルバ  ー人材センターが描くデジタルトランスフォーメーショ  ン内容議案承認 |   　　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 | （公社）箕面市シルバー人材センターが描くデジタルト  ランスフォーメーション  https://minoh-silver.jp/cms/wp-content/themes/minoh\_silver/pdf/dx.pdf  　4頁：03　ＤＸ推進体制  5頁：04　ＤＸ推進シナリオ | | 記載内容抜粋 | １．ＤＸ推進体制  ①理事長を責任者とし、総務課、業務課を事務局長、  次長が支えながらＤＸ推進  ②推進状況は年度ごとに理事会へ報告及びホームページにトップレビューとして情報配信  理事会にて事業運営・デジタル化活用の方向性の決定  及び推進状況報告  　・バックオフィスＤＸ計画策定・取り組み  　・推進状況報告  　・事業計画効果測定（四半期）→ＰＤＣＡによる測定  　・センター活動による貢献状況報告（年度）  　・達成度評価（年度）  ２．ＤＸ人材育成（ＤＸ推進シナリオに含む）  　・ＤＸ基礎講習・フォローアップ講習  　・業務／会計システムスキルアップ・フォローアップ  講習  　・データ分析講習（可視化されたデータを元に仮説設  　　定・検証を行い施策策定できる教育） |   　　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 | （公社）箕面市シルバー人材センターが描くデジタルト  ランスフォーメーション  https://minoh-silver.jp/cms/wp-content/themes/minoh\_silver/pdf/dx.pdf  　2頁：02-1/02-2　トップレビュー（2024年度戦略の推  進状況）  　5頁：04　ＤＸ推進シナリオ | | 記載内容抜粋 | システム環境整備  【2025年度】   1. Ｗｅｂ活用   →会員Ｗｅｂ入会サービス  →就業条件明示対応  ②　電子契約システム導入  　　→契約業務効率化  【2026年度】   1. 業務システム利活用   →包括契約対応  ②　チャットボット導入  　　→問い合わせ対応効率化  　　→会員サービス向上  【2027年度】   1. Ｗｅｂ活用   →就業報告書Ｗｅｂ対応   1. 電子請求書配信 |   (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 | （公社）箕面市シルバー人材センターが描くデジタルト  ランスフォーメーション | | 公表日 | 2023年3月10日（2025年4月21日一部更新）：（公社）箕面市シルバー人材センターが描くデジタルトランスフォーメーションについてホームページ公表 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | （公社）箕面市シルバー人材センターが描くデジタルト  ランスフォーメーション  https://minoh-silver.jp/cms/wp-content/themes/minoh\_silver/pdf/dx.pdf  　5頁：04　ＤＸ推進シナリオ | | 記載内容抜粋 | １．ＤＸ人材育成  　養成人数　2025年度：5名、2026年度：5名  ２．デジタル技術の活用  　業務のデジタル化　2025年度：70%、2026年度：70%  　　　　　　　　　　2027年度：80% |   (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3月10日（2025年4月21日一部更新）：（公社）箕面市シルバー人材センターが描くデジタルトランスフォーメーションについてホームページ公表 | | 発信方法 | ホームページによる配信  （公社）箕面市シルバー人材センターが描くデジタルト  ランスフォーメーション  https://minoh-silver.jp/cms/wp-content/themes/minoh\_silver/pdf/dx.pdf  　2頁：02-1　トップレビュー | | 発信内容 | 2024年度のデジタルトランスフォーメーションの取り組  みとして、第5次中期計画アクションプランを設定、施策  に取り組んできました（2025年4月1日　理事長　黒山伊  佐夫）  ・推進状況  ①業務・会計システム刷新  　→データ分析ダッシュボード強化  →会員／発注マッチング機能強化  ②コンビニ収納システム  ③セキュリティ強化  ④LINEを活用したセンター事業の啓発活動基本目標、重  点項目、実施項目、推進状況を年度ごとに配信 |   　(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 | 2025年5月 | | 実施内容 | ＩＰＡ自己診断入力サイトより提出 |   　(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 | 2022年12月5日 | | 実施内容 | 情報セキュリティ基本方針を制定しセンター内に掲示。ＵＴＭとエンドポイントにてセキュリティ対策を実施  セキュリティ対策はＳＥＣＵＲＩＴＹ　ＡＣＴＩＯＮ  制度に基づき二つ星の宣言を実施 |   （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１７（第４２条関係）（第四面及び第五面）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 情報処理の促進に関する法律施行規則第４１条第２号の基準による認定の更新を受けようとする場合は、以下についても記載すること。  　(1) データ連携システムの運用及び管理に関する説明   |  |  | | --- | --- | | データ連携システムの目的、概要に関する説明 |  | | データ連携システムの運用及び管理を開始した日 | 年　　月　　日 | | ガイドラインその他の機構が定める文書等の名称 |  | | 開発、運用及び管理を共同で行うことが合理的であることの説明 |  | | データ連携システムにおいてデータ流通機能及び連携サービス機能を有することの説明 |  |   (2) 利用者に対するデータの管理に関する事項の開示   |  |  | | --- | --- | | 文書等の名称 |  | | 記載箇所・ページ |  | | 実施内容 |  |   　(3) データ連携システムの安全性及び信頼性の確保のために必要な措置の継続的な実施   |  |  | | --- | --- | | 文書等の名称 |  | | 記載箇所・ページ |  | | 実施内容 |  |   　(4) データ連携システムに接続する情報処理システムの安全性及び信頼性を確保されていることを確認するために必要な措置の継続的な実施   |  |  | | --- | --- | | 文書等の名称 |  | | 記載箇所・ページ |  | | 実施内容 |  |   　(5) 他のデータ連携システムとの相互の連携を確保するためにデータ連携システムが準拠する基準の公表   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 |  | | 準拠する基準に対してデータ連携システムで機能を整備していることの説明 |  |   　(6) データ連携システムに係る事業の実施に必要な経営の安定性及び経営資源の確保   |  |  | | --- | --- | | 経営の安定性の確保に関する説明 |  | | 経営資源の確保に関する説明 |  |   （注）(1)～(6)の取組においては、必要に応じて実施内容を補足説明するための書類を添付するものとする。 |

備考．用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とすること。

様式第１７（第４２条関係）（第六面）

（記載要領）

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

２．「住所」欄は、一般事業主が法人の場合にあっては、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．申請を行う類型について、該当するものの番号を○で囲むこと。

５．申請内容は正しく記載すること。認定更新後、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。