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　2025年 9月16日    　　経済産業大臣　殿  （ふりがな）やまうちこうぎょうかぶしきがいしゃ  一般事業主の氏名又は名称 山内工業株式会社  （ふりがな）じんの　りょうすけ  （法人の場合）代表者の氏名 神野　了輔  住所　〒792-0003  愛媛県 新居浜市 新田町３丁目７番１３号  法人番号　6500001009975  　情報処理の促進に関する法律第２８条に基づき、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　山内工業株式会社コーポレートサイト　　　　　　　　　　　山内工業のDX | | 公表日 | ①　2025年 5月28日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　当社ホームページ トップ ＞当社の取り組み＞山内工業の DX  　https://yamauchi-kougyo.jp/pages/64/  　1.当社の経営ビジョンとDXの推進 | | 記載内容抜粋 | ①　【当社の経営ビジョン】  当社は、70年の歴史と現場経験で培ってきたノウハウを強みに鉄工部門（化学プラント・発電所等のメンテナンス）と重機部門（レッカーによる重量物の楊重）を中核に、お客様の期待を超える「安心と信頼」を提供してきた。  ・企業経営の方向性  私たちは「安心を 顧客・社会 に提供する」ことを使命とし、持続可能な企業経営を目指す。現場力を大切にしながら、社会や業界の変化に柔軟に対応できる体制づくりと、確かな業務基盤の整備を両立させていく。  ・情報処理技術の活用の方向性  経営を支えるために、情報処理技術(IT・デジタル技術)の活用を「業務の見える化」「安全管理の高度化」「技能の継承」といった守りの領域に重点を置いて進めていく。  当社のDXは、急激な変革を求めるものではなく、現場の力を最大限に引き出し、未来へと技術と信頼をつなぐ持続的な取り組みである。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　本件は、取締役会からの権限委譲に基づき、代表取締役社長の決裁により承認済みであり、2025年5月28日にホームページ上で公表した。 |   (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 | ①　山内工業株式会社コーポレートサイト　　　　　　　　　　　山内工業のDX | | 公表日 | ①　2025年 9月10日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　当社ホームページ トップ ＞当社の取り組み＞山内工業の DX  　https://yamauchi-kougyo.jp/pages/64/  　2.DX戦略 | | 記載内容抜粋 | ①　1）業務プロセスの可視化と属人化の排除  クラウド型の業務管理システム「ズメーン」を導入し、工事関連資料や工事進捗をデジタル化。これにより、情報の一元管理と共有を可能とし、属人化の排除や業務の効率化、業務レベルの平準化を実現する。  2）勤怠管理のデジタル化と労務の適正管理  勤怠管理の効率化に向け、システムの導入を進めている。スマートフォンやPCによる打刻、作業現場ごとの労働時間の把握、残業時間の自動集計を通じて、正確な労務管理と業務の効率化を実現する。さらに、収集した勤怠管理データを部門別・作業班別に分析し、労務負担の偏りを可視化することで、適切な人員配置や残業抑制につなげる。  3）若手人材の定着に向けたデジタル環境整備  若手人材が定着しやすい職場環境の実現に向け、現場と事務所間の情報連携を強化する仕組みを構築中である。PC・スマートフォン・タブレット端末を連携させることで、外出先や現場から図面の確認、作業報告、写真送信などが可能となり、業務の迅速化と情報共有の精度向上に寄与する。さらに、若手社員の作業習熟度や業務効率をデータ化し、技能試験や資格取得に挑戦し、社員の定着率向上と人材育成を実現する。  4）ペーパーレス化の推進と生産性の向上  社内サーバーのクラウド化とモバイル端末の導入を進め、印刷・持ち回り業務を削減。図面や文書はタブレット端末で閲覧・確認できる体制とし、リアルタイムな情報共有によって施工ミスの予防や現場対応の迅速化、作業効率の向上を図る。さらに、工事進捗データや作業日報データ、使用材料の情報を集計・分析し、遅延リスクの早期把握や日次ベースでの損益（P/L）分析を行い、工事ごとの採算性を迅速に確認する。これにより、改善施策を現場に即時フィードバックし、生産性の継続的な向上を実現する。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　本件は、取締役会からの権限委譲に基づき、代表取締役社長の決裁により承認済みであり、2025年9月10日にホームページ上で公表した。 |  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 | ①　山内工業株式会社コーポレートサイト　　　　　　　　　　　山内工業のDX  　3.DX体制　組織図 | | 記載内容抜粋 | ①　・組織・体制  デジタル技術を活用した業務改革・業績向上を目的に、社長直轄のDX推進タスク体制とし、スピード感と実行力を重視し、トップダウンと現場連携の両立を図る構成とで推進する。  ・人材育成・確保  既存社員のリスキリング（デジタル技術やデータ活用の基礎習得）を段階的に進め、各部署のデジタルツールの活用ニーズを確認し、さらにDXサービスの提供者など外部からの情報収集・協議を通じて、業務とデジタル技術の両方に精通する社員の育成を図る。 |  1. 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 | ①　山内工業株式会社コーポレートサイト　　　　　　　　　　　山内工業のDX  　4.DX推進に向けた環境整備 | | 記載内容抜粋 | ①　1）情報セキュリティ対策の強化  IPAの「SECURITY ACTION（二つ星）」を自己宣言し、社内の情報セキュリティ意識向上とルール整備を実施  2）IT安全教育の実施  定期的にITリテラシー教育を行い、ウィルス感染や情報漏えい等のリスクを低減  3）デジタル資産の棚卸  保有設備やIT資産の定期的な棚卸を実施し、管理体制の可視化と最適化を図る  4）図面管理のシステム化  紙や口頭での伝承に依存していたノウハウを、図面管理システムで一元化し技術の蓄積と共有  5）業務効率化・ペーパーレス化  経理・勤怠業務を順次デジタル化し、Excelや紙運用から脱却、業務スピードと精度を向上 |   (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 | ①　山内工業株式会社コーポレートサイト　　　　　　　　　　　山内工業のDX | | 公表日 | ①　2025年 9月10日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　当社ホームページ トップ ＞当社の取り組み＞山内工業の DX  　https://yamauchi-kougyo.jp/pages/64/  　5.戦略の達成状況に係る指標 | | 記載内容抜粋 | ①　1）業務プロセスの可視化と属人化の排除  ・工事進捗データ登録率：80％以上  全工事案件のうち、システムに進捗データを登録済の案件数／総案件数  ・システム利用率：95％以上  対象部門社員のうち、システムを利用した社員数／対象社員数  2）勤怠管理のデジタル化  ・勤怠システム利用率：100％  全社員の勤怠打刻・申請データがシステムに記録されている割合  ・勤怠集計業務時間の10％削減（導入前比）  導入前後での月次勤怠集計に要する事務時間の比較  3）若手人材の定着  ・若手社員（入社3年未満）の勤務継続率：60％以上  年度ごとの入社3年未満社員の離職人数／対象人数  ・習熟度評価改善率：＋15％以上  作業能力評価、技能試験結果、資格取得率などによる年度比較  4）ペーパーレス化・生産性向上  ・紙使用量10％削減  年間の紙購入量および印刷枚数の比較  ・主要工事案件のP/L分析実施率100％  対象工事案件のうち、収支分析データをシステムで確認済の案件数／総案件数 |   (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 | ①　2025年 6月13日 | | 発信方法 | ①　山内工業株式会社コーポレートサイト　　　　　　　　　　　代表挨拶  　当社ホームページ トップ ＞代表挨拶＞代表取締役社長挨拶  　https://yamauchi-kougyo.jp/pages/57/  　代表メッセージ | | 発信内容 | ①　DX推進体制を整備し、業務の見える化やデジタルデータの活用を通じて、属人化の排除や技能継承の仕組み化、現場の安全管理の高度化、若手人材の定着を実現していく。また、社内外のステークホルダーと連携しながら、持続可能な成長と地域社会への貢献を両立させる「守りのDX」を実現すべく、段階的にIT投資とデジタル教育を進めていく。 |   　(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 | 2024年 12月頃　～　2025年 5月頃 | | 実施内容 | 「DX推進指標」を用いて課題把握を実施している。本申請の際に「DX推進指標」の自己診断フォーマットを添付する。 |   　(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 | 2025年 5月頃　～　継続実施中 | | 実施内容 | SECURITY ACTION制度に基づき自己宣言（二つ星）を行っている。 |   （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号に掲げる基準による認定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１６（第４０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。