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11月25日    　　経済産業大臣　殿  （ふりがな）まべっく  一般事業主の氏名又は名称 株式会社マベック  （ふりがな）さかぐち　ゆきひろ  （法人の場合）代表者の氏名 坂口　行弘  住所　〒849-0924  佐賀県 佐賀市 新中町１１番１８号  法人番号　5300001000906  　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　DX戦略 | | 公表日 | ①　2025年10月16日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　当社ホームページに記載  　https://mabec.jp/wp-content/uploads/2025/10/dx.pdf  　スローガン、経営ビジョン　＜※DX戦略\_p.2記載＞ | | 記載内容抜粋 | ①　【スローガン】  築いてきた信頼を、未来の力に  ～マベックDX、新たな価値と繋がりを～  【経営ビジョン】  中期経営計画に掲げる「『創造』快適環境とお客様満足 」という企業理念のもと 、従業員がやりがいと満足感を得ることができ、働きがいのある環境づくりと地域・社会への継続的な貢献を両立する企業を目指します。  《経営ビジョン実現に向けて》  経営ビジョンを実現するために、DX化を大きな戦略の一つと捉え、業務運営とシステムの見直しを行い、業務情報を連携・統合します。又、お客様や取引先の要望に即応できる体制を整え、データに基づいた最適なご提案・サービスの提供と持続的な価値提供を実現するとともに、働きやすく・働きがいのある環境づくりを進めてまいります。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　取締役会にて承認された内容を公表している。 |   (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　DX戦略 | | 公表日 | ①　2025年10月16日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　当社ホームページに記載  　https://mabec.jp/wp-content/uploads/2025/10/dx.pdf  　記載箇所：「DX戦略の骨子」、「DX戦略の具体策」  ＜※DX戦略\_p.3、p.4記載＞ | | 記載内容抜粋 | ①　【DX戦略の骨子】  〇業務プロセスの標準化と効率化  手順やルールを明文化・統一し、不要な手間や時間を削減して、最小の労力で最大の成果を出せるようにすること。  〇デジタル化の推進と業務フローの最適化  紙やアナログで行っている業務を、IT・デジタルツールを活用。業務の流れ（フロー）を見直し、無駄な手順・重複・非効率をなくすこと。  〇組織・権限の最適化による意思決定の迅速化  組織の構造や役割・権限の見直しを行い、意思決定や承認の権限を分散しスピーディーに判断・行動できる体制を構築し、最適なご提案・サービスの提供により、顧客への信頼・リピート率を向上させること。  【DX戦略の具体策】  〇勤怠管理システム導入  （携帯電話、PCから打刻や申請が可能）  ・働き方改革促進：勤怠状況のリアルタイムな可視化による長時間労働防止  ・利便性の向上、管理業務の負担軽減：現場ごとに作成される勤務表の収集、集計を廃止することで、勤務者の利便性向上と管理担当者の負担軽減  〇給与システム導入  （給与明細の電子配信）  ・データ連携による効率化と正確性向上：勤怠情報と給与データ連携による業務時間短縮と入力ミス防止  ・コスト削減、ペーパーレスの促進：人件費・紙（給与明細廃止等）削減  〇会計システムの見直し  （他システムとの連携）  ・作業効率の向上、経営判断の迅速化：入力作業や確認作業の工数削減、迅速なデータ連携、集計により早期に業績確認や経営戦略立案が可能  〇社内共有システム運用  （携帯電話、PCによるスケジュール共有）  ・業務の見える化と迅速化：リアルタイムな情報共有による業務調整や円滑なお客様対応  ・申請、承認業務の効率化：紙の記入・提出を削減、申請の進捗確認可能、処理能力の向上  〇顧客管理・営業支援システム導入  ・LTV（顧客生涯価値）の向上：顧客一人ひとりに合わせたアプローチにより、顧客満足度を高め、長期的な関係を築くことで、継続的な収益増加  ・顧客情報の一元管理：顧客の氏名、連絡先、購買履歴、問い合わせ履歴などの情報を集約し、部門間で共有することで、顧客理解を深め、適切な対応  ・営業活動の可視化：各担当者の営業活動がリアルタイムで可視化され、案件ごとの対応速度が向上し、機会損失の回避や売上増加  ・属人的な営業活動の変革：営業のノウハウやナレッジを蓄積・共有し、各担当者の営業活動がリアルタイムで可視化され、案件ごとの対応速度の向上 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　取締役会にて承認された内容を公表している。 |  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　DX戦略  　記載箇所：DX推進体制（p.7）、DX推進人材の育成/リスキリング（p.8） | | 記載内容抜粋 | ①　〇業務改善プロジェクトチーム  本プロジェクトチームは、DXを通じた全社的な業務改善の推進を目的として、各部門よりメンバーを選抜し、プロジェクトチームの責任者（取締役）とリーダーの指揮のもとに構成されており、部門横断型の実行チームである。チームは、課題の可視化・改革案の提案・改善施策の実行を担い、経営層と連携しながら、全社的な業務の効率化・標準化・生産性向上を図る中核的な役割を担っている。  また、本プロジェクトでは、DX推進に必要な専門性や技術支援を補完するため、外部のベンダーやコンサルタントと連携し、システム導入・業務設計・研修支援などを段階的に進める体制をとっている。これにより、社内におけるデジタル活用の定着と持続可能な業務改善が実現できるよう、外部知見を適切に取り入れながら、プロジェクトを推進する。  〇経営層（代表取締役社長及び取締役会）の関わり  業務改善プロジェクトチームは、DX戦略の一環として経営層の方針のもとに設置された、実行機能を担うチームであり、経営層との連携は極めて密接かつ重要な関係にある。  ・経営層は、DXの基本方針、目標を定めプロジェクトチームはその実行主体として機能する。  ・チームは、現場の視点から改善案を提起し、定期的に進捗や成果を経営層に報告・提言する。  ○DX推進人材の育成  【①基本方針】  当社では、デジタル技術を活用した業務改革を推進するうえで、社員一人ひとりが基礎知識やデジタル活用スキル向上のため、デジタル化を進めるうえで現場部門・管理部門の垣根を越えてDXを理解・推進できる人材の育成に取り組み、全社員を対象としたリスキリングを進め、部門横断でDXを推進できる組織を目指します。  【② 育成対象と区分】  ○一般社員  目的：基礎的なデジタルスキル習得  取り組み内容：現場説明会  ○DX推進者（総務・経理・現場主任）  目的：デジタルツール活用・改善提案  取り組み内容：勤怠給与システムや会計システム等の操作・改善  ○DXリーダー・管理者職  目的：DX推進・マネジメント  取り組み内容：外部研修への参加、部門別DX戦略立案の支援  【③ 育成方法】  ・社内研修の実施、社外セミナーへの参加  ・外部パートナー（業務改善コンサル,ITベンダー等）との教育体制の構築  ・IT関連資格の取得支援制度の設置  【④ 数値目標】（「DX戦略の達成度を測るKPI」再掲）  ・IT関連資格保有者数（資格取得の推進）：3年後→5名増、5年後→10名増 |  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　DX戦略  　記載箇所：システム・IT戦略（p.5） | | 記載内容抜粋 | ①　業務の見直しとシステム導入・統合を段階的に実施することで、更なるデータドリブンな業務運営を実現し、全社横断的な業務のデジタル基盤整備を推進します。  〇2025年  取組み：サイボウズシステム活用の見直し  目　的：スケジュール、タスクの可視化による情報共有と業務負荷の適正化、意思決定の迅速化  〇2025～2026年  取組み：勤怠管理システム導入  目　的：集計、管理業務効率化、勤務状況可視化、ペーパーレス化の促進  取組み：給与システム導入  目　的：事務負担の軽減、人的ミスの抑制、コスト削減  取組み：会計システム導入  目　的：作業効率向上、実績データ即時把握  取組み：経費精算、電子契約導入検討  目　的：事務作業の効率化、コスト削減、ペーパーレス化の促進  〇2026～2027年  取組み：販売管理システム連携、原価管理システム導入検討  目　的：入力一元化、情報共有  〇2027～2028年  取組み：顧客管理システム導入検討  目　的：顧客情報一元管理、リピート顧客確保、最適な提案・サービスの提供 |   (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　DX戦略 | | 公表日 | ①　2025年10月16日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　当社ホームページに記載  　https://mabec.jp/wp-content/uploads/2025/10/dx.pdf  　記載箇所：「DX戦略の達成度を測るKPI」  ＜※DX戦略\_p.6記載＞ | | 記載内容抜粋 | ①　DX戦略の達成度を測る指標として、以下のKPIを設定しました。  （3年後と5年後の目標）  １）サイボウズアカウント導入数［1年ごと］  ：3年後｜80アカウント　5年後｜100アカウント  ２）紙書類使用率［1年ごと］  ：3年後｜30％削減　　　5年後｜50%削減（※2025年度比）  ３）業務プロセスを可視化した課（14課）の割合［1年ごと］  ：3年後｜50％　　　　　5年後｜80%  ４）残業時間の削減率［1年ごと］  ：3年後｜20%　　　　　5年後｜50%  ５）リピート顧客獲得数［1年ごと］  ：3年後｜10%増　　　　5年後｜30%増  ６）IT人材の増加［1年ごと］  ：3年後｜5名増　　　　 5年後｜10名増  ７）職場で働き続けたいと思う社員の割合［3年ごと］  ：3年後｜70%　　　　　5年後｜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 | ①　2025年10月16日 | | 発信方法 | ①　企業情報  　当社ホームページに記載  　https://mabec.jp/company  　トップメッセージ | | 発信内容 | ①　株式会社マベックは、令和7年7月、創業40周年という大きな節目を迎えました。  この40年間、建設業界を取り巻く環境は大きく変化し、少子高齢化による労働力不足、働き方改革、生産性向上、安全性確保、環境負荷の低減といった多様な課題に直面しています。こうした時代の要請に的確に応えるため、当社はDX（デジタルトランスフォーメーション）を重要な経営戦略と位置づけ、全社一丸となって取り組みを進めています。  マベックの企業理念である「創造」快適環境とお客様満足を実現し続けていくためには、単なる作業効率の改善ではなく、時代の変化に合わせて進化し、業務そのもののを変革することが求められています。DXの推進によって、働きやすい職場環境の構築と、より高いレベルでの顧客満足を両立させてまいります。  当社では「業務改善プロジェクトチーム」を設置し、全社で使用するシステムの導入・展開、DXの戦略策定、実行計画の立案を行い、部門の垣根を越えた取り組みに着手しています。ICTの力を最大限に活用し、働き方改革と業務品質向上の両立を目指しながら、社員一人ひとりが変革と進化の担い手となる環境づくりを進めています。  さらに、DXの推進は職場だけでなく、従業員とそのご家族の生活をも豊かにするものと考えています。  「従業員は家族のために、家族は従業員のために」という想いのもと、ご家族も会社を支える大切な存在として尊重し、安心して働ける職場環境を整えてまいります。  マベックは、『Long life with you　ながいおつきあい』・お客様満足度No.1・従業員満足度No.1  をスローガンに掲げ、お客様の気持ちに寄り添うサービスや快適環境の提供、高い規範意識と安全な職場づくり、働きやすい職場環境の実現を行動規範とし、一歩先の未来を見据えた価値の提供に挑み続けます。  この40周年を新たな出発点とし、私たちは次の50年、そして100年企業を目指し歩み続けます。DXはその第一歩であり、変革と進化をもたらす原動力です。これからも、社員一丸となって挑戦と変革を積み重ね、地域から最も信頼される会社を目指して邁進してまいります。 |   　(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 | 2025年 4月頃　～　2025年 7月頃 | | 実施内容 | 「DX推進指標」を用いて課題把握を実施し、IPAの入力サイトより提出済み。 |   　(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 9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。