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21日    　　経済産業大臣　殿  （ふりがな）たいようはうすかぶしきがいしゃ  一般事業主の氏名又は名称 太陽ハウス株式会社  （ふりがな）いわはし　としゆき  （法人の場合）代表者の氏名 岩橋　淑行  住所　〒270-0034  千葉県 松戸市 新松戸１丁目２０４番地  法人番号　9040001036031  　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　自社ウェブサイト／DX戦略推進への取り組みで公表 | | 公表日 | ①　2025年 8月29日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　自社ウェブサイト／DX戦略推進への取り組みで公表  　https://www.taiyo-house.co.jp/company/dx/  　企業経営および情報処理技術の活用の方向性 | | 記載内容抜粋 | ①　太陽ハウスは物価高騰や今後加速する少子高齢化・業界の労働人口の減少など年々複雑さを増す社会情勢において、「持続可能な住まいをつくること」「どの時代においても、お客様からご満足いただくこと」を、そして「そのサービスを提供するために『この街に会社が在り続けること』」を実現するために、以下の内容を踏まえてDX推進を行ってまいります。  ①地域・経験・人間力に基づいた従来のアナログ力に加え、デジタルを活用して新たな付加価値を創造し、安心で信頼されるサービス・顧客体験を提供  ②DXによる働き方の変化に対するフォローや業務効率化を通じて、社員を誰一人として取り残さず、安心して働き続けられる環境づくりを整備  ③人材の持つ力や価値を会社全体の力として、年月が経ち、世代が交代しても持続的に発展し続ける組織を構築 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　2025年7月4日のDX推進委員会で内容を検討し、7月25日に開催された役員・各部門長会議において取締役を含む構成メンバーに共有しました。共有後、同年8月26日付で取締役会より承認権限を委譲されている役員会において、正式に承認されました。 |   (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　自社ウェブサイト／DX戦略推進への取り組みで公表 | | 公表日 | ①　2025年 8月29日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　自社ウェブサイト／DX戦略推進への取り組みで公表  　https://www.taiyo-house.co.jp/company/dx/  　DX推進における具体的な方策 | | 記載内容抜粋 | ①　1．「アナログの強みとデジタルを融合し、安心と信頼の新たな価値をお客様に提供」  ①オンライン見学や相談サービスの整備、電子契約などのオンラインプラットフォームの整備を推進。年齢や顧客属性のデータを蓄積し、定着率・時間帯・関心があるサービスおよび内容を可視化し、活用強化や広報活動の改善に継続的に反映させることで、反響獲得強化・CX改善・顧客との関係強化を実現する。  2．「DXによる業務効率化と社員が安心して働き続けられる環境整備」  ①SNSを中心に顧客問い合わせ窓口の強化。 SNSのアクセス数などのインサイト情報・利用率・顧客属性を収集し、CVにつながる投稿の傾向分析や改善を継続して実施し、分析結果を施策に反映する改善サイクルを構築することで、反響獲得を強化していく。  ②増大するデータ・トラフィックについて保存するデータの種類および量、部署や社員の内訳を可視化し、保存期間や削除方針などの保存ルールの制定や、オンラインストレージの導入やサーバー増強などの保存インフラの改善・再構築に活かしていく。ファイルの利用効率を改善するとともに、必要な品質・画質を保ちながら、大切なデータを守る。  ③ペーパーレス・クラウド化を推し進めることで、紙に記載されていた内容のデジタルデータ化、部署・社員の利用状況の可視化を行い、部署や業務ごとの課題抽出につなげて無駄・ムラの洗い出しを行う。印刷枚数削減により経費削減・業務効率化を、データ化・クラウド化により情報管理体制強化および検索性向上による応対時間削減を実現する。  3．「持続的に発展し続ける組織の構築」  ①人材育成・社員の意識改革として研修等を実施して各社員のITスキル・意識を把握する。ITリテラシー教育を継続して、分析結果を研修内容の策定や人員配置に反映していくことで会社全体のITスキルを底上げし、DXを効果的に進めていく基盤を作る。  ②CRM・案件情報共有・チャットツール等の導入を通して、顧客情報・修繕履歴・問い合わせ傾向・案件課題などのデータを蓄積。サービスの改善や顧客対応の体系化および類似案件検索性向上、社員への教育・情報共有を強化して組織全体でナレッジを蓄積・活用できる体制を構築することで、CX改善や属人化防止、会社体制の強靭化を実現。持続的な組織づくりを推し進める | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　2025年7月4日のDX推進委員会で内容を検討し、7月25日に開催された役員・各部門長会議において取締役を含む構成メンバーに共有しました。共有後、同年8月26日付で取締役会より承認権限を委譲されている役員会において、正式に承認されました。 |  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　自社ウェブサイト／DX戦略推進への取り組みで公表  　戦略を効果的に進めるための体制 | | 記載内容抜粋 | ①　◆体制・組織  当社では、全社的な働き方改革やDX（デジタルトランスフォーメーション）を効率的に推進するため、各部門から人材を集めた委員会組織「TX（太陽ハウストランスフォーメーション）推進委員会」を設置しました。  さらに、「TX推進委員会」を中心として、デジタルツールの導入や活用人材の育成を担うDX推進タスクチームを新たに定め、組織横断的に社内DXの推進に取り組みます。これにより、日常業務の効率化にとどまらず、データを活用した戦略的な意思決定を可能とし、社員が創造的な業務に専念できる環境を整えることで、全体の生産性向上を目指します。  ※「TX推進委員会」とは…  当社では2022年度より「DXタスクチーム」を設置し、DXによる社内課題の解決や日常業務の効率化を目標に活動を進めてきました。しかし、課題の抽出までは達成できたものの、十分な解決には至りませんでした。そこで2024年度より、“委員会”として体制を強化し、会社の変革をより一層推進する組織として新たに活動を開始しました。  ◆人材育成  DX人材の育成に向けた取り組みとして、当社ではITパスポートの受験を推奨しており、合格者にはライセンス手当を支給しています。  また、新入社員に対してはPC研修などを通じて、基礎的なITスキルの習得をサポートしています。  今後も、定期的な研修や勉強会を継続的に実施し、特定の社員だけにとどまらず、全社員がDXを理解し実践できる体制づくりを目指してまいります。 |  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　自社ウェブサイト／DX戦略推進への取り組みで公表  　環境整備の具体的方策 | | 記載内容抜粋 | ①　当社の共有財産である顧客データを、最適に「保全・管理・運用」いたします。  また、オンラインストレージの活用や電子契約、オンライン見学やSNS活用を促進するために環境整備を進め、「アナログとデジタルの融合」を目指して、システム利用の定期的な見直し及び改善を実行いたします。  ・施工管理アプリ  現場作業の共有  ・勤怠管理クラウドツール  勤怠管理、給与明細の電子化  ・賃貸管理ツール  賃貸借契約、管理委託契約書類の電子化  ・CRM  長期優良住宅メンテナンス情報共有システム構築  ・スマートフォン  社員用携帯電話のスマートフォン化。社内連絡端末の一元化 |   (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　自社ウェブサイト／DX戦略推進への取り組みで公表 | | 公表日 | ①　2025年 8月29日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　自社ウェブサイト／DX戦略推進への取り組みで公表  　https://www.taiyo-house.co.jp/company/dx/  　DX推進における指標 | | 記載内容抜粋 | ①　DX推進の達成状況を測る指標として下記を定めます。  1. オンラインプラットフォームの整備  ・賃貸管理ソフトの導入・運用（電子契約機能の活用）  2026年3月末までに管理部・住宅開発部へ導入  ・DX時代に対応できる性能を保有する端末の導入  2027年3月末までに導入率50％  2. 顧客問い合わせ窓口の強化  ・IVR(自動音声システム)の導入  2029年3月末までに全部署導入  ・自社HP以外のお客様問い合わせ窓口（SNS等）の開設・整備  2026年3月末までに公式LINEアカウントを整備し、運用を開始する  3. データ運用･運用体制の構築  ・定期チェック体制の確立  2026年月よりタスクチームを設立し、年2回打合せを行う  ・データ管理主任者の設置  2026年3月末までに各部門に1名設置  4. ペーパーレス・クラウド化  ・社内書類の電子申請化  2028年3月末までに年間試算で600枚削減  ・ペーパーレスFAX受信  2027年3月末までに年間試算で500枚削減  5. 人材育成  ・ITパスポートの取得  2028年3月末までに社員の40％取得  ・社内DXに係る研修・導入システム（ソフト）講習会の実施  2026年4月より年に3回実施 |   (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 8月29日 | | 発信方法 | ①　自社ウェブサイト／DX戦略推進への取り組みで公表  　自社ウェブサイト／DX戦略推進への取り組みで公表  　https://www.taiyo-house.co.jp/company/dx/  　代表メッセージ | | 発信内容 | ①　当社は、千葉県東葛地域を中心に、不動産全般、建築、介護施設運営など幅広い事業を展開し、地域の皆様に支えられながら成長を続けてまいりました。  日頃のご愛顧に心より感謝申し上げます。  私たちは、経営理念である『建築不動産業を通じて、地域社会の発展に貢献し、より良い住環境を創造し、お客様の満足・幸福と、社員の幸福、会社の発展を等しく実現します。地域経済に浸透し、地域の人々に信頼され、地域社会に必要とされる会社の実現に向かって、誰からでも愛される太陽ハウスをみんなで目指します。』この想いを胸に、長年にわたり地域の皆様と深い関りを築いてまいりました。  しかし、近年の急速な社会変化により、建築不動産業界も業務の変革が求められています。当社では、こうした変化に対応し、持続可能な企業づくりを進めるため、DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進に取り組んでおります。  その一環として、「TX（太陽ハウストランスフォーメーション）推進委員会」を設置し、全社的な働き方改革を推進。さらにDX推進タスクチームを立ち上げ、業務の可視化やデジタル化を積極的に進めることで、より効率的で柔軟な事業運営を目指しています。  企業として成長し続けることが、地域社会への貢献につながると信じ、社員一丸となってDX推進に邁進してまいります。  今後とも変わらぬご支援、ご愛顧のほど、よろしくお願い申し上げます。  太陽ハウス株式会社　代表取締役社長　　岩橋淑行 |   　(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 6月頃　～　継続実施中 | | 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 4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。