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　2026年 1月19日    　　経済産業大臣　殿  （ふりがな）かぶしきがいしゃおばたこうむてん  一般事業主の氏名又は名称 株式会社小畑工務店  （ふりがな）おばた　みつお  （法人の場合）代表者の氏名 小畑　充生  住所　〒661-0014  兵庫県 尼崎市 上ノ島町１丁目３３番１号  法人番号　8140001048141  　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　小畑工務店 ホームページ DXへの取り組み | | 公表日 | ①　2025年 9月 1日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　ホームページ  　https://obata-koumuten.net/dx.html  　小畑工務店ホームページ内容のDXへの取り組みページ内 | | 記載内容抜粋 | ①　小畑工務店では、「現場で使えるDX」を目指し、ノーコードアプリによる原価・粗利の見える化、クラウド勤怠による働き方の可視化、写真・図面のクラウド共有など、現場起点の改善を積み重ねています。また、DX推進チームを立ち上げ、部門を越えた改善体制を構築し、経営判断の迅速化とチームで支え合える会社づくりを進めています。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　当社は取締役会設置会社ではないため、取締役会に準ずる機関として、代表取締役を含む幹部で構成される「業務推進ミーティング」を設置しています。本ミーティングにおいて、DX推進に関する方針・戦略・計画を協議・決定しており、本申請内容も同ミーティングにて承認されたものです。 |   (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　小畑工務店 ホームページ DXへの取り組み | | 公表日 | ①　2025年 9月 1日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　ホームページ  　https://obata-koumuten.net/dx.html  　小畑工務店ホームページ内容のDXへの取り組みページ内 | | 記載内容抜粋 | ①　「現場で使えるDX」を目指して、小畑工務店ではクラウドやノーコードツールを活用した改善を段階的に推進しています。原価・粗利をノーコードアプリで入力し、現場から直接データ収集 → 経営判断の迅速化。写真や図面をクラウドで共有 → 現場の「聞かないと分からない」を解消。勤怠もクラウドで管理 → 働きすぎやムリを見える化。各部門代表が「業務推進ミーティング」で課題・改善提案を共有 → PDCAを回す文化の醸成。社長と外部IT顧問を中心に「DX推進プロジェクトチーム」を組成 → 全社横断の体制づくり。「技術導入」ではなく「現場がラクになる仕組みづくり」として、社員が使いこなせるDXを継続的に進めています。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　当社は取締役会設置会社ではないため、取締役会に準ずる機関として、代表取締役を含む幹部で構成される「業務推進ミーティング」を設置しています。本ミーティングにおいて、DX推進に関する方針・戦略・計画を協議・決定しており、本申請内容も同ミーティングにて承認されたものです。 |  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　小畑工務店 ホームページ DXへの取り組み  　小畑工務店ホームページ内容のDXへの取り組みページ内 | | 記載内容抜粋 | ①　社内に「DX推進プロジェクトチーム」を設置し、社長と外部IT顧問を中心に、部門を超えて動いていきます。ノーコードツールで、自社の課題を自社で改善できる力をつける、「できる人」任せではなく、全員が関われるDXにする、各部門の代表者が「業務推進ミーティング」にて改善提案や課題を持ち寄り、DXを進めています。また人材の育成としては、事務部門を中心の改善提案をする力の育成と部門を超えた体制でDXを推進できる人材の確保に取り組んでいきます。 |  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　小畑工務店 ホームページ DXへの取り組み  　小畑工務店ホームページ内容のDXへの取り組みページ内 | | 記載内容抜粋 | ①　当社のDX戦略を推進するために整備している具体的方策は以下の通りです。  ➀バラバラだった管理方法を統合し、1つのアプリで見える化しました。  ②写真や図面をクラウドで共有し、どこにいても現場の状況が、見える化される環境を構築しました  ③勤怠をクラウド管理で、働きすぎやムリを見える形にしました。 |   (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　小畑工務店 ホームページ DXへの取り組み | | 公表日 | ①　2025年 9月 1日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　ホームページ  　https://obata-koumuten.net/dx.html  　小畑工務店ホームページ内容のDXへの取り組みページ内 | | 記載内容抜粋 | ①　DX戦略の達成状況は、以下の要素の実現度をもって評価します。  1. 経営判断の迅速化  原価・粗利の見える化による、経営判断のスピードアップ。  2. 業務の効率化と属人化の解消  クラウド共有の活用により、「聞かないと分からない」がなくなること。  社員一人ひとりが「これなら使える」と思える、現場がラクになるDXの実現。  3. 労働環境の改善と生産性の向上:  時間の見える化を通じた、働きすぎの防止や生産性の改善に。  4. 企業文化の変革  「業務推進ミーティング」の実施により、改善提案と課題を持ち寄り、PDCAを回す文化へと変革していること |   (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 9月 1日 | | 発信方法 | ①　小畑工務店 ホームページ DXへの取り組み  　ホームページ  　https://obata-koumuten.net/dx.html  　小畑工務店ホームページ内容のDXへの取り組みページ内 | | 発信内容 | ①　当社のホームページにおいて、代表取締役自らがDXに関するメッセージを公表しています。以下は、そのメッセージからの抜粋です。  『私たちは、目の前の現場を大切にしながら、社員一人ひとりが主体的に動ける会社をつくるために、DXに取り組んでいます。  技術やツールの導入が目的ではありません。現場で働く社員の「こうなったらいいな」「こうだったら助かる」という声に耳を傾け、それを形にする仕組みとしてDXを進めています。誰か一人が頑張りすぎる会社ではなく、チームで支え合える会社に。そして、もっと働きがいのある現場に。  この想いを、経営のど真ん中に置いて、これからもDXを推進してまいります。  代表取締役　小畑 充生 |   　(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 4月頃　～　2024年 5月頃 | | 実施内容 | ■ 経営者のリーダーシップの下で課題把握を実施していること  当社では、経営者が主導して社内のDX推進に関する課題把握を継続的に実施しています。トップ自らが「現場の声を聴くこと」「見える化すること」「改善に向けて動くこと」の重要性を社内に明示し、定期的なヒアリングや現場訪問、ミーティングを通じて、部署横断での課題共有と整理を行っています。  また、経営者自らが推進責任者となり、各部門のリーダーと共に課題の洗い出しと優先度付けを行うことで、現場で起きている問題点を経営レベルに引き上げ、全社的な改善活動として展開できるようにしています。  ■ 課題把握として実施した内容の概要  課題把握の具体的な取り組みとして、以下のような活動を行いました：  現場ヒアリングの定期実施：月1回の頻度で各部門を訪問し、担当者から直接現状の業務課題や困りごとをヒアリング。  Googleフォームを活用した課題収集：誰でも匿名で課題を投稿できるフォームを設け、現場の声を吸い上げる仕組みを整備。  KPT（Keep・Problem・Try）形式によるミーティング：業務の振り返りと改善提案を可視化し、課題の棚卸しを定例化。  業務フローの可視化と現状分析：As-Is／To-Beの業務プロセスを整理し、ムダ・属人化の発見を目的とした図面作成を実施。  ベンダーとのギャップ洗い出しセッション：既存システムと新システムの要件や連携部分について、第三者を交えたギャップ分析を実施。  社内アンケートの実施：ITスキルやシステム満足度に関する定量的な調査を通じて、改善すべき対象を特定。 |   　(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　～　2025年 5月頃 | | 実施内容 | サイバーセキュリティ経営ガイドラインを参考に、情報資産管理、アクセス権限管理、システム更新管理の整備等を実施している。取組状況は社内で管理しており、外部への公表は行っていない。 |   （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。