

データ連携推進調査委託事業

仕様書

熊本県企画振興部 デジタル戦略局
デジタル戦略推進課

1 業務名

データ連携推進調査委託事業（以下「本事業」という。）

2 目的

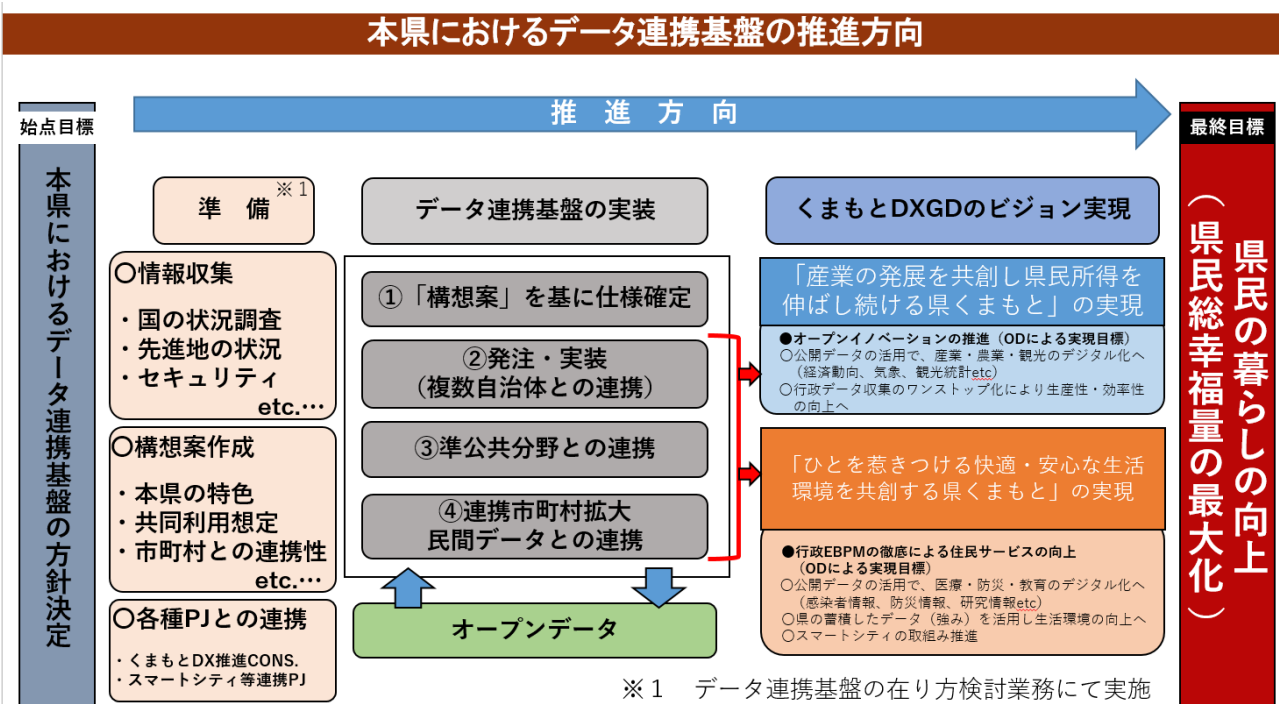
本県では、令和3年度（2021年度）末に、産学行政が連携してDXを推進していくための羅針盤として「くまもとDXグランドデザイン」が策定された。そのグランドデザインに基づく具体的な取組みを推進するため、6月に「くまもとDX推進コンソーシアム」を立ち上げ、機運醸成や、共創によるプロジェクトの推進など、各主体がプレーヤーとなって主体的にDXを推進する“環境”を整える取組みを進めている。

また、当コンソーシアムには、多数の企業や教育機関等が会員となっており、そこにはDXを支える“技術”や“ノウハウ”の情報も蓄積していくことが期待される。

しかし、DXにより新たな価値を創造するためには、官民で利用できる“データ”が不可欠であるが、特に行政におけるオープンデータは、本県においても十分とはいえる状況にはない。また、官民のデータが広く流通できる、いわばデータ連携基盤も強く求められているが、検討が進んでいないという状況である。

国では、データ連携基盤の核となるブローカー（データ仲介機能）の提供について開発し、無償で提供する予定である他、デジタル田園都市国家構想推進交付金（TYPE2及び3）ではデータ連携基盤の整備を前提とした「実装」事業が対象となっていることなど、政府としても地方自治体のデータ連携基盤の整備について積極的な推進を求めている状況にある。

このような状況から、官民のデータを利活用した社会環境を整備するため本事業により、本県において全庁的なオープンデータを推進していくと同時に、県内市町村の動きも踏まえた将来的なデータ連携基盤の構築へ向けた在り方検討について、調査、分析及び方向性等の検討を行う。



（図1：本県におけるデータ連携基盤の推進方向）

3 委託期間

契約締結日から令和5年（2023年）3月17日（金）まで

4 委託上限額

24,998,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 業務概要

- (1) 本県におけるオープンデータ拡充支援に関する業務
- (2) 本県におけるデータ連携基盤の在り方検討業務

6 委託業務内容

業務の内容は次の項目のとおり。なお、本業務の遂行にあたり本書に記載の成果と同等以上の成果が得られる効果的な手法があれば、適宜今回の提案内容に含めることを提案すること。

(1) 本県におけるオープンデータ拡充支援に関する業務

ア 調査作業

次に掲げる事柄についての調査を実施すること。

- a 先進自治体のデータ公開状況や、具体的なサービスなどの利活用状況、また、データ活用による経済的効果や、オープンデータの公開に係る費用対効果の検証方法について
(国内外問わず、本県のオープンデータ公開を推進する上で取組むことが可能な内容とする。)
- b 「くまもとDXグランドデザイン」にある7つの方向性や、熊本県情報化推進計画等に定める重点分野や施策に係るデータ、及び利活用の可能性について
- c くまもとDX推進コンソーシアム参加団体等に対し、データに関するニーズを調査すること。なお、調査内容は、本県において今後のサービス展開に係るデータのニーズとする。

イ データの選定及び類型化作業

本県がオープンデータとして公開すべきデータ候補一覧を作成。また、データの類型を次のとおり5つに類型化すること。(I～IVのデータタイプの重複は可)なお、「V」となったデータについては、公開に係る課題等があれば整理すること。

類型	データの内容
I	国推奨データセットに該当するもの（重要データ）
II	九州各県及び先進自治体にて公開されているデータ（一般的なデータ）
III	本県の重点分野に係るデータ（本県の施策関連データ）
IV	熊本県内での民間活用が期待されるデータ（活用ニーズのあるデータ）
V	その他（中長期的に公開を検討すべきデータ）

ウ 庁内のデータ棚卸業務支援作業

県庁内で行う棚卸作業（データの存在、公開の可否、課題など）において整理、表作成、分類分けなどの支援を行うこと。また、公開に向けたデータの整理(メタデータの作成や、二次利用が可能なデータ形式への加工等のデータクレンジング作業)を実施すること。

エ データ公開登録作業

本県が別途調達予定のオープンデータカタログサイト（BODIK ODCS¹）へ本業務で収集したデータを登録すること。最終的に公開するものは、委託者との協議の上決定するものとする。なお、登録回数や登録スケジュールについても、委託者との協議の上決定するものとする。

オ オープンデータの運用検討作業

オープンデータの継続的な運用実現に向け、次に掲げる事柄について実施すること。

- a オープンデータの拡充推進、及び職員負担を考慮した持続可能な運用フロー確立へ向けた庁内向けのガイドラインの考え方を整理すること。なお、その際には次の事柄を盛り込むこと。
 - ・オープンデータを活用する側の視点に立った、データ利用の方法及び事例
 - ・オープンデータを公開する意義
 - ・データを陳腐化させない運用フロー
 - ・職員負担を考慮したデータ更新作業の計画、及び手順
 - ・公開データについて、二次利用が可能なデータ（ファイル形式）への統一化
 - ・国推奨データセットで示されているデータ項目定義書を踏まえた、オープンデータ作成の際のデータ項目の整理方法
 - ・オープンデータ公開に係る費用対効果の検証方法
 - ・オープンデータの作成及び公開における個人情報の保護や、匿名化等のセキュリティ担保の方法（データの活用性を意識したデータ加工など）
- b オープンデータに関する職員研修を実施すること。なお、研修のプログラムは次の通り。
 - ・対面、及びオンラインの両形式対応の内容
 - ・受講対象は、オープンデータ公開に係る各課担当職員等を想定
 - ・実施回数は、契約期間中に1回を想定（会場の都合等により、同内容の研修を複数回実施することも想定）
 - ・「オープンデータの概要、データの利活用について（意義を含む）、利活用した事例、公開に係る必要な作業、継続した運用方法」の内容を盛り込むこと
 - ・事業終了後も同様の内容で研修が実施できるよう、研修内容を動画化し、委託者に使用権限を帰属させること。

（留意事項）

¹ 公益財団法人 九州先端科学技術研究所が中心となり運営を行う共同公開オープンデータカタログサイト

- (ア) 各調査に係る手法は、問わないものとする。
- (イ) 調査に係る作成資料は、「Microsoft Office」を用い作成すること。なお、ファイル形式は、「Microsoft Office 2016以降」のソフトウェアで閲覧、及び編集が可能なものとする。
- (ウ) データに関する作成資料は、「Microsoft Excel」を用い作成すること。データ形式は、上記「(イ)」同様とする。
- (エ) 「6-(1)-ウ」の全庁照会及び「6-(1)-オ」の研修実施に係る文書については、原案の作成を受託者にて行い、配布等は委託者にて行う。
- (オ) 「6-(1)-オ」に関しては、職員による今後のオープンデータのデータ収集、データ加工、及びデータ公開に係る作業を想定して実施すること。
- (カ) 「6-(1)-オ」の研修動画については、データ及びディスクにて提出するものとする。データについては、MP4形式、ディスクについては、一般的なDVDプレーヤーで再生ができるデータ形式とすること。

(2) 本県におけるデータ連携基盤の在り方検討業務

ア データ連携基盤についての調査

データ連携基盤について、次に掲げる調査を実施すること。

- a 国のデータ連携基盤構築に関する動向
- b 先進地におけるデータ連携基盤の構築、運用事例、及び連携させているデータや実装しているサービスの事例
- c 複数のデータ連携基盤間での連携について（事例や課題、実現方法等）
- d 行政間での共同利用を想定した、費用負担の在り方
- e 国及び地方公共団体が公開しているデータ以外で、民間データとの連携に必要なセキュリティ機能（データ流通における個人情報の匿名化や暗号化等）
- f 民間によるデータ連携基盤の活用を想定したマネタイズの在り方

イ 本県におけるデータ連携基盤の概要検討

「ア」で収集した情報を基に、次に掲げる事柄を盛り込んだ本県におけるデータ連携基盤の構想案の作成を行うこと。なお、構想案の概略ガイドブックの作成も併せて行うこと。

- a 本県におけるデータ連携基盤の在り方・要件定義等
- b 共同利用等を想定した運用方法・費用負担
- c 初期費用やランニングコスト等の概算費用等
- d 市町村単独のデータ連携基盤との統合及び連携によるメリット、デメリットを整理した上での統合、及び連携の可能性
- e 準公共分野及び民間保有データとの接続によるメリット、デメリットを整理した上での接続、及び展開サービスの可能性

ウ 本県関連プロジェクトとの連携及び支援

くまもとDX推進コンソーシアム及び、同コンソーシアムのプロジェクトである、「スマートシティ等連携プロジェクト²」と連携し、次に掲げる事柄を行うこと。なお、スマートシティ等連携プロジェクトに係る会議は、月に1回を想定している（Web会議によるリモート参加も可であるが、随時相談の上決定することとする）。

- a データ活用やデータ連携についての事例紹介、デジタル技術を用いた県民へのサービス実現に必要となるデータの種類や、データを活用した実装サービス検討に対する助言・提案等をスマートシティ等連携プロジェクトに係る会議にて行うこと
- b 市町村間のデータ連携方法や、施策の可能性について技術的知見からの助言及び提案
- c スマートシティ等連携プロジェクト参画団体からの相談対応

（留意事項）

（ア）各調査に係る手法は、問わないものとする。

（イ）調査に係る作成資料は、「Microsoft Office」を用い作成すること。なお、データ形式は、「Microsoft Office 2016以降」のソフトウェアで閲覧、及び編集が可能なものとする。

（ウ）「イ」で作成する構想案については、理想的な物ではなく、本県における将来のデータ連携基盤の構築を想定した現実性のあるものとする。

（3）その他

ア （1）～（2）に付随する業務

イ （1）～（2）の業務遂行に伴い実施した方がよいと受託者が発案した業務で、委託者が了承したもの

7 業務体制

受託者は、業務の遂行にあたり複数人で構成された体制を整備し、県と円滑な意思疎通が図れるよう留意すること。また、報告、協議、助言、及びその他必要なコミュニケーションについては、定期的に対面またはWeb会議形式にて行うこと。

² スマートシティ等連携プロジェクトとは、熊本県内でスーパーシティ及びスマートシティなどデジタル技術を活用した施策を検討している県内自治体に取り組む5市（熊本市、八代市、人吉市、荒尾市、合志市）及び本県で構成する取組みの連携や情報交換等を目的とする会議体である。なお、デジタル技術を活用した施策を検討している上記以外の県内自治体についても、今後本プロジェクトへ参加する可能性がある。

8 委託業務に係る経費

上記「6 委託業務内容」に記す業務を行うために必要であり、かつ受託者が通常業務との仕分けが可能な次の経費とする。

なお、委託料の支払いにあたっては、活動実績に基づき精算するので留意すること。

(1) 旅費

(2) 人件費

直接従事した時間に相当する金額のみとする。また、時間外労働（残業・休日出勤等）については、事業内容から判断し必要不可欠な場合のみとする。

(3) 委託費

データ整理等の軽微な作業について、業務を再委託する場合の経費

※業務の大部分の再委託は認められない。

※業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ委託者の承認を得ること。

(4) その他経費

本事業の実施に直接必要な経費（消耗品、会場使用料、通信運搬費、その他特に必要と認められる経費）

(5) 一般管理費

上記（1）～（4）の経費の合計額の10%以内の額

9 成果品の提出

提出する成果品は以下のとおりとし、紙媒体及び電子データで提出すること。なお、提出後に成果品に訂正事項等があった場合は、委託者の指示に従い、速やかに訂正の上再提出すること。

(1) 業務完了報告書

(2) オープンデータに関する調査結果報告書 一式

(3) オープンデータの庁内ガイドライン構想案 一式

(4) オープンデータに関する職員研修資料 一式

(5) データ連携基盤についての調査報告書（9月末の中間報告にて提出） 一式

(6) 本県におけるデータ連携基盤の基本構想案（9月末の中間報告にて提出） 一式

(7) 本県におけるデータ連携基盤の基本構想案概略ガイドブック 一式

(8) スマートシティ等連携プロジェクトにおける課題及び対応方針案 一式

(9) その他、本事業に付随して作成・収集した資料等で委託者が必要と認める資料

※1部のみ紙媒体にて提出し、併せて電子媒体にて提出すること。

10 納入場所

〒862-8570

熊本県熊本市中央区水前寺六丁目18番1号

熊本県庁行政棟新館9階 デジタル戦略局 デジタル戦略推進課 戦略推進班

1.1 参考資料の貸与・提供

本業務の履行に際し、必要に応じ委託者は受託者に次の資料を貸与・提供する。

- (1) オープンデータの検討・推進にあたり作成した資料
- (2) データ連携基盤の在り方検討にあたり作成した資料
- (3) その他、委託者が本業務の履行に際し必要と認めるもの

1.2 その他

- (1) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、関連の法令及び条例並びに本仕様書を遵守するとともに、委託者の意図及び目的を十分に理解した上、適正な人員を配置し、正確に業務を行わなければならない。
- (2) 本業務の遂行にあたっては、委託者と十分に協議を行い、委託者の意見や要望を取り入れながら実施すること。
- (3) 受託者は、業務の進捗に応じて、定期的に報告を行わなければならない。なお、「5 業務概要」中の「(2) 本県におけるデータ連携基盤の在り方検討業務」については、9月末に中間報告を実施すること。
- (4) 委託者は、受託者の業務遂行に必要な資料等の収集に協力することとする。受託者は委託者から提供された資料等については、本業務以外の目的に使用してはならない。また、貸与資料等は業務完了後速やかに委託者へ返還しなければならない。
- (5) 業務の実施により得られた成果物等については、委託者に帰属するものとし、受託者は委託者の許可なく使用または流用してはならない。
- (6) 本業務及び本業務に関連する業務（他の契約に基づくものを除く。）の実施にあたり発生した費用は、本業務委託契約金額の範囲内で対応するものとする。
- (7) 受託者は、本事業の実施に関する書類や会計帳簿等を整備し、事業完了後においても5年間保存すること。
- (8) 受託者は、熊本県個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他に漏らしてはならない。また、本業務終了後も同様とする。
- (9) 本仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、その都度、委託者と協議して定める。
- (10) 本業務遂行中に受託者が委託者並びに第三者に損害を与えた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を連絡し、委託者の指示に従うものとする。損害賠償等の責任は受託者が負うものとし、速やかに処理するものとする。
- (11) 受託者は、業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。但し、委託者が必要と認めた場合は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることができる。