

令和6年度オープンデータ公開等促進業務

業務委託仕様書

令和6年8月

宮城県

仕 様 書

1 委託業務の名称

令和6年度オープンデータ公開等促進業務（以下「本業務」という。）

2 概要及び目的

官民データ活用推進基本法において、国及び地方公共団体はオープンデータに取り組むものとされ、オープンデータへの取組により、国民参加・官民協働の推進を通じた諸課題の解決、経済活性化、行政の高度化・効率化等が期待されている。本県においては、県と県内全市町村で構成する宮城県電子自治体推進協議会の下部組織として令和4年2月にオープンデータ専門部会を発足させ、同年10月に県と市町村共同のオープンデータポータルサイトを構築しデータの公開を行い、行政の透明性を図るほかデータの利活用についても促進しているところである。

一方で、参加自治体によるデータセットの公開範囲は限定的であり、県民にも十分に定着しておらず、オープンデータの積極的な利活用には至っていない状況にある。

本業務では、宮城県及び市町村職員のオープンデータに対する意識醸成を図るとともにオープンデータの作成・公開を行うために必要な作業等に対する支援を行い、公開データの質と量の向上を図ることを目的とする。

3 用語の定義

- (1) 発注者・・・宮城県
- (2) 県担当者・・・発注者のうち、本業務の主担当となる職員。受注者との連絡窓口
- (3) 受注者・・・本業務の受注者
- (4) 支援対象所属・・・宮城県及び宮城県内市町村における、オープンデータ担当部署、データ所管部署及びオープンデータに関心のある職員の所属部署

4 業務概要

本業務では主に以下のことを実施する。詳細は「9 業務要件等」のとおり。

- (1) 自治体職員を対象とした研修会の開催
受注者は、県及び市町村職員を対象に、オープンデータの基礎知識、公開するためのスキルを身に付けることを目的とした研修会を実施する。
- (2) 支援対象所属に対する相談・支援
受注者は、オープンデータに関する支援対象所属からの相談に対し、提案や助言等を行う。

5 委託期間 契約締結日から令和7年3月21日まで

6 履行場所 宮城県内

7 委託上限金額 金4,840,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

8 成果物

下記の成果物について、納入期限までに発注者に提出すること。また、検査に合格した場合は、遅滞なく、紙による成果物2部及び電子媒体(CD-ROM等)による成果物1部を納入すること。電子媒体の形式は、Microsoft Office2016以降のバージョンで編集及び印刷できる形式とすること。

なお、成果物の内容等については、下記のとおりとする。

【成果物】

令和6年度オープンデータ公開等促進業務完了報告書

【成果物内容】

- (1) 本業務の概要(目的、実施スケジュール、実施内容)
- (2) 業務体制図
- (3) 業務実施の概要
- (4) 上記以外で発注者が必要と認める事項

9 業務要件等

受注者は次の業務を行う。

(1) 自治体職員を対象としたオープンデータ研修会の開催

受注者は、県及び市町村職員を対象としたオープンデータの研修会を開催すること。研修内容等は以下のとおり。

- ・オープンデータの基礎、活用意義、作成方法、活用事例等を通して、オープンデータの取組に対する理解を深め、受講者が自らオープンデータ化できるようになることを目的に行う。
- ・研修会に係る業務役割については以下を想定しており、詳細は発注者と協議の上決定する。

発注者	受注者
・研修会場の確保 ・研修対象者への連絡・日程調整・研修案内	・研修全体の調整・コーディネート ・研修に係るタイムスケジュールの作成 ・研修で使用するテキストの開発 ・講師の日程調整及び派遣 ・研修参加者の取りまとめ
研修に係るアンケート等様式作成、研修会場の準備、研修会実施	
	・アンケート等の取りまとめ ・発注者へ研修会に関する報告

- ・開催回数は、令和6年10月から令和7年3月までに計6回実施し、主な内容は以下のとおりとするが、具体的な内容は受注者が発注者に提案し協議の上決定する。

	内容
第1回	<ul style="list-style-type: none"> ・オープンデータの概念に関すること ・オープンデータに取り組む意義に関すること ・公共データ利用規約などライセンスに関すること
第2回	<ul style="list-style-type: none"> ・公開に必要な作業（公開に適したデータやクレンジングに関することなど）
第3回	<ul style="list-style-type: none"> ・継続した運用に必要な作業（データの更新に関することなど） ・オープンデータの利活用事例に関すること
第4回	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体標準オープンデータセットの概要と作成方法に関すること①（自治体標準オープンデータセット全般、オープンデータ一覧、指定緊急避難所一覧）
第5回	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体標準オープンデータセットの概要と作成方法に関すること②（地域・年齢別人口、公共施設一覧）
第6回	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体標準オープンデータセットの概要と作成方法に関すること③（観光施設一覧、文化財一覧）

- ・上記第1～3回研修におけるレベルは、デジタル庁が作成したオープンデータ研修資料における「お手軽導入編」「初級編」程度とする。第4～6回研修については、自治体標準オープンデータセットを初めて学ぶ職員を想定したレベルとする。
- ・開催方法は現地とオンラインでのハイブリッド開催とし、開催場所は発注者と協議の上決定する。
- ・参加者数は現地・オンライン合わせて各回30名程度を目安とする。
- ・研修終了後もアーカイブにて研修が実施できるよう、研修内容を動画化し、発注者に使用権限を帰属させること。
- ・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、発注者に使用権限を帰属させること。
- ・提出する動画については、サムネイルや字幕の追加、動画視聴に係るプラットフォームの提供等は不要とする。
- ・受注者は、研修後、受講者に対しアンケート等を実施する。その際、単にアンケートを取るだけでなく、受講者が学習した内容を実際の業務に活かすことができるよう、確認テスト等の振返りができる内容を盛り込むこと。詳細は受注者が発注者に提案し協議の上決定する。
- ・講師は、オープンデータ伝道師*を原則とするが、受注者が発注者に提案し協議の上、オープンデータ伝道師以外の講師も可能とする。

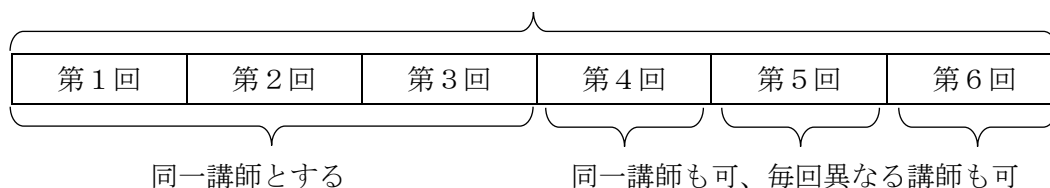
※デジタル庁が任命しているオープンデータに造詣の深い有識者のこと。

詳細は下記 URL を参照。

https://www.digital.go.jp/resources/open_data

- ・第1～3回研修は同一の講師とする。第4～6回研修は第1～3回研修と異なる講師、又は毎回異なる講師も可能とする。従って、全6回の研修において1～4名の講師を提案できるものとする。

【参考図】 第1～6回全て同一講師も可



- ・講師はオンラインではなく毎回研修会場にて研修を実施するものとし、研修会后、同会場にて相談支援を行う（詳細は下記（2）①を参照。）。
- ・研修の実施に当たって必要な経費（講師謝金、管理費、交通費、宿泊費、教材費、印刷費等）は全て本業務委託の費用に含めることとする。

（2）支援対象所属に対する相談・支援

- ・オープンデータに関する支援対象所属からの相談に対し、提案や助言等を行う。
- ・以下の方法により相談・支援を行う。

① 対面等による相談・支援

- ・（1）における各研修会后、受注者・発注者・講師にて、研修受講者からの相談・質問等に対して提案や助言等を行う。
- ・相談時間は研修会ごと1時間程度とする。相談が1時間に満たない見込みの場合は受注者との打合せ等に振替るものとし、1時間を超える見込みの場合は、後日受注者から相談者に回答する。詳細は受注者が発注者に提案し協議の上決定する。

② オンラインによる相談・支援

- ・受注者は、支援対象所属から寄せられたオープンデータに関する相談・質問に対して、随時、提案や助言等を行う。
- ・支援対象所属からの相談・質問は、電子メールにて受注者が受付し、受注者は原則電子メールにて回答を行う。必要に応じて、電話やWEB会議等にて対応するものとする。
- ・回答に当たっては、オープンデータに知見のある有識者から確認を取った上で回答すること。また、県としての見解が必要な場合は、発注者に相談の上回答すること。
- ・支援対象所属からの相談・質問等及び提案・助言内容については、10（1）における定例会において発注者へ報告すること。
- ・1月あたりの相談件数は30件程度を想定する。

10 その他

- (1) 受注者は、月1回程度発注者との打合せを行い、業務実施状況の報告、検討及びスケジュール調整等を行うこと。なお、発注者が要請したときは、打合せに係る記録を受注者が作成し、発注者の承認を得て提出すること。
- (2) 本業務に関して疑義等が生じたことにより発注者と受注者との協議を実施した場合は、協議事項に関する記録を受注者が作成し、発注者の承認を得て提出すること。
- (3) 受注者が直接実施することができないもの、又は適当でないものについて、本業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に発注者の承諾を得ること。
- (4) この仕様書は発注者と受注者が協議の上変更する場合がある。