

データ利活用支援業務委託  
(EBPM推進におけるデータ利活用)

仕 様 書

令和4年7月6日  
富良野市 総務部 スマートシティ戦略室

本仕様書は、富良野市が「データ利活用支援業務委託（EBPM推進におけるデータ利活用）」の受託候補者を公募するにあたり、必要とする基本的な事項について定めるものである。

なお、業務の詳細については、受託者の企画提案をもとに双方で協議をして定める。

## 1. 業務名

データ利活用支援業務委託（EBPM推進におけるデータ利活用）

※以下「本業務」という。

## 2. 背景・目的

近年の人口減少や少子高齢化に伴い生産年齢人口の低下は顕著となり、自治体業務における人材や財源のさらなる制約が予想されるなか、市民ニーズの多様化・高度化、自然災害、感染症によるパンデミックなど、不測の事態への対応が求められており、効果的に変化に対応する新たな政策立案や、データなどの具体的な根拠に基づく政策の説明責任の重要性が高まっている。

本業務は、国が提唱している Society5.0 の社会を見据え、市民サービス向上などの政策立案において、これまでも行ってきたデジタルデータの利活用を一層推進することで、諸課題に対応するための根拠に基づいた新たな政策立案（EBPM）に寄与することを目的とする。

## 3. 委託期間

契約締結日の翌日から令和5年3月末日まで

## 4. 提案上限額

2,981,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は契約額等を示すものではない。

## 5. 業務内容

スマートシティの実現に向けた政策の有効性・信頼性を高め、EBPM（Evidence Based Policy Making = 証拠に基づく政策立案）を推進するために、以下の業務を実施する。

また、国が推進するEBPMの取り組みが、本市においてどのような影響をもたらすのかを、本業務に関わった市職員が理解を深めるために、職員研修を実施する。研修については、統計データやオープンデータなどの汎用データの利活用も念頭に、部分最適から全体最適への転換を意識した内容とする。

なお、次に掲げる業務内容については、基本方針の策定や効果の検証に必要と思われる最低限の事項を示したものであり、受託者の企画提案に応じ調整を行うものとする。

### (1) 調査・分析業務

以下の手順で調査・分析業務を実施すること。期間は1～3か月程度を目途とする。テーマ（業務データ）については、市全体の課題を鑑み、担当課の選定から課題確認、仮説選定までの調査・整理を行い、対象データを可視化して効果測定を実施し、事業成果を明らかにすること。

以下の業務について、2課以上のシナリオを実施すること。（1課につき1業務）

- ①課題からテーマの決定
- ②データの選定
- ③環境構築
- ④仮説設定
- ⑤サンプル分析

### (2) E B P Mの活用に関する職員研修の実施

下記のテーマで職員研修を2回以上実施すること。実施にあたっては、職員アンケート等を行って効果測定をすること。より効果を高めるため、綿密な打合せを行うこと。

- ①E B P Mの概要
- ②他市でのE B P M活用事例など取り組み紹介
- ③B I ツールの操作方法（実際のデータを活用したワークショップ形式とする）
- ④調査・分析業務の取り組み結果報告

### (3) 業務管理

受託者は、本業務を円滑に推進するために、橋渡し役となるプロジェクトリーダーを1名選任し、下記のとおり管理を行うこと。

#### ①進捗管理

本業務の進捗管理表及び進捗報告書等により、随時進捗状況の報告を行うこと。

#### ②課題管理

本業務の課題管理表及び課題報告書等により、随時課題状況の報告を行うこと。

#### ③会議体・コミュニケーション管理

必要に応じて、進捗及び課題の検証を行うための会議を開催すること。会議の中で、その後の業務に反映する内容や、重要な案件等が協議された場合は、会議顛末書を提出すること。

### (4) その他

本市において、能動的にツールを利用した可視化の支援を依頼する場合は対応する。

## 6. 利用システム要件

### (1) 全般

- ・分析用のデータベースおよびB I ツールを提供すること
- ・ツールの利用職員数は、同時最大100人を想定。
- ・全てクラウド型で提供できること
- ・利用時間は、9：00～17：00までとすること
- ・データ保存容量は、500GBとすること
- ・外部とA P Iなどを駆使し連携できること

- ・北海道内他市でも同様の実績あるシステムであること
- ・BIツールは地図情報などと連携できること

(2) セキュリティ

- ・ISMAPに準拠したクラウドサービスとすること
- ・データベース内のデータは暗号化すること
- ・ISO27001、ISO27017、ISO27018を保有すること

## 7. 提出物

(1) 業務受託契約後2週間以内の提出物

①業務実施体制図

本業務のプロジェクトリーダー及びプロジェクトメンバーの氏名及び役割等を記載したもの。

②業務計画書

本業務の作業工程及び作業スケジュールを記載したもの。

(2) 委託期間中間での提出物（随時提出）

上記「5. 業務内容」(3)に係る書類。

(進捗・課題の管理表・報告書、会議顛末書等)

(3) 業務完了後の提出物（契約満了日までに提出）

①業務報告書

ア. 本業務（調査・分析等）の結果の報告

イ. 使用データと可視化結果のイメージについて

ウ. 新たに生まれた課題について

エ. 今後の展望・次年度への提言

(本市スマートシティの取り組みについて十分に理解の上作成すること)

②その他

本業務に付随するもので、双方協議の上必要と判断されたもの。

(4) 提出先

下記「11. 問合せ」と同じ。

(5) 留意事項

①提出物は、特に指定がない限り、印刷物2部及び電子データ一式とし、すべて日本語表記とする。作成書類は「A4サイズ両面印刷」を基本とし、どうしても収まらない図表等があるときはA3サイズを用いても良い（A4サイズに折り込む）。

②電子データの作成にあたっては、特に指定がない限り「Microsoft Office 2013」以降で編集可能なソフトを使用すること。CD-R（W）またはDVD-R（W）による提出を基本とする。

※図表等についてはバージョン間での表示のズレ等が生じないように配慮すること。

## 8. 守秘義務

- (1) 受託者は、業務に関して富良野市から示された情報・資料・データ等、及び本業務遂行を通じて取得した情報・資料・データ等を漏洩してはならない。契約期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、個人情報等の保護の重要性を十分に認識し、業務の如何に関わらず個人の権利、利益を侵害することのないよう、必要な措置を講ずること。

## 9. 再委託の制限等

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託または請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合、事前に富良野市に対して書面にて再委託の内容、再委託先(商号または名称)、再委託の概算金額、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を報告しなければならない。

## 10. その他

### (1) 業務成果の帰属等

#### ①著作権の帰属

本業務の実施により生じた著作物に関するすべての著作権は、富良野市に帰属する。

#### ②著作権の処理

本業務の実施による成果物は、映像、画像等の著作権上の権利関係の整理を済ませた上で納入すること。

### (2) 業務適用範囲の確認

本業務の実施について、社会一般に通常実施される業務項目は、本仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。受託者は、当該項目について疑義があるときは、富良野市と協議とすることができる。

## 11. 問合せ

富良野市 総務部 スマートシティ戦略室

住 所：〒076-8555 富良野市弥生町1番1号

電 話：0167-39-2305 (直通)

FAX：0167-22-1171

Eメール：scf@city.furano.hokkaido.jp