

仕 様 書

1 業務名

愛媛県デジタルプラットフォーム運営支援等業務

2 業務期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

3 業務目的

県民生活の質の向上や地域経済の活性化等に資するプロジェクトを具体化させるオンライン上の基盤であるデジタルプラットフォーム「エールラボえひめ」（以下「エールラボ」という。）を活用し、県内の自治体や民間事業者、住民等が抱える様々な地域課題を共有して、相互に課題解決策を提案し合い、関係者間の対話を進めていくことで、官民共創による実効性のあるプロジェクトとして結実するよう伴走型の支援を行うこととしている。

そこで、本業務では、受託者が持つ専門的知見や産学官の多様な主体とのネットワーク等を生かして、県・市町職員とともにエールラボの効果的な運用を行い、県内外の様々な事業者や団体・個人等の知見・ノウハウを幅広く取り込みながら、官民の共創や関係者間の連携・協働を促進し、具体的なプロジェクトを創出し実行するための総合的支援を行うことを目的とする。

【参考】

愛媛県デジタル総合戦略 第4章 DX推進基盤 (P44-49)

<https://www.pref.ehime.jp/h12110/documents/dxsenryaku-2022.pdf>

エールラボえひめ

<https://yell-lab.ehime.jp/>

4 業務概要

受託者は、愛媛県デジタル総合戦略の内容を踏まえ、エールラボ内に創出されたプロジェクトの実行及び自走化に向けた総合的支援を行い、本県DXの推進を図ること。

なお、本業務の具体的な実施内容については、企画提案のあった内容を基に県と協議の上、別途委託契約書に定める「業務計画書」として決定するものとする。

また、本業務は、エールラボの運用保守管理業務受託者と密に連携を図ること。

5 委託内容

(1) 課題解決や新たな価値の創造に向けた体制の構築

ア ディレクター

プロジェクトの性質に応じた支援を担える体制を構築すること。

【役割】

地域課題の解決や新たな価値創造に取り組むプロジェクトを実施する者を支援し、プロジェクトの実行性を高めるだけでなく、自走化に向けた伴走支援を行う。

イ コミュニティマネジャー

次の役割を担え、主に県内で活動可能な者を配置すること。

【役割】

エールラボの活性化を図るため、会員間の情報共有や問い合わせ対応を行うとともに取組みに関する情報発信等を行う。また、得られた情報については、ディレクターと共有することで、円滑な伴走支援に繋げる。

(2) エールラボを活用したプロジェクト推進等に係る支援

ア KPIの考え方

- ・既存のプロジェクトを含め、累計で100プロジェクトの創出を目標KPIとする。
(参考) R5.3.8現在 77プロジェクト
※最新のプロジェクト数はエールラボえひめ(<https://yell-lab.ehime.jp/>)をご確認ください。
- ・令和5年度は、これまでに創出されたプロジェクトの自走化に向け、プロジェクトとデジタル技術も活用して地域活動を行うコミュニティとの連携等を促すことで、継続的な県内DXの推進を図る。

イ 業務設計と成果検証

- ・上記KPIを踏まえ、県内市町と協働や、県内外の様々な事業者、団体・個人等の知見・ノウハウを幅広く取り込みながら、官民の共創や関係者間の連携・協働を促進し、実効性のあるプロジェクトの推進と自走化に向け、エールラボの効果的な活用や効果指標も含めた具体的な業務設計を行うこと。なお、特に、プロジェクトとデジタル技術も活用して地域活動を行うコミュニティとの連携等を促し、プロジェクトを自走させることに重点を置き、県内DX推進に資する取組みとすること。
- ・業務全体での効果検証スキームについて、概要や考え方を具体的に提示すること。また、エールラボを活用して創出されたプロジェクトの実施結果や自走に向けた状況を取りまとめ、成果検証を行うこと。

(3) 首都圏官民共創拠点の活用

○首都圏官民共創拠点の設置

- ・プロジェクトの実効性強化、首都圏の有望な人材等の参画、DXコミッション誘致等につなげることを目的として、大企業や大学等の高等教育機関、スタートアップ企業等が集う、既存の首都圏官民共創拠点（研究成果の事業化・スタートアップ支援やオープンイノベーション機能が充実した施設）を活用するものとする。
- ・受託者は、上記目的に即する共創拠点を提案の上、当該拠点の活用を前提として、業務設計を行うこと。また、当該拠点の使用に当たっては、受託後に協議・決定するものとし、決定後速やかに、受託者において当該拠点の使用手続きを行うこと。なお、使用期間は令和6年3月31日までとし、使用料は委託金額に含むものとする。
- ・受託者は、当該拠点の効果的な活用にあたり、使用要領を作成し、県と協議の上、運営管理等一切の手続きを行うこと。また、使用状況の適宜共有を図ること。
- ・当該拠点は、本県DXを推進するためのオフラインの場としての活用すること。

(4) DX推進に関するイベントの開催

- ・プロジェクトの創出や自走化に資するもの、創出されたプロジェクトと地域コミュニティの連携を促進するもの、(3)で設置する官民共創拠点と連携するもの等、本県DXを推進するイベントとして、年12回以上実施すること。

(5) 留意事項

ア 進捗状況の報告等

- ・本業務の進捗状況について、定期的にオンライン協議等の場を設け、報告を行い、円滑に業務を遂行すること。また、議事録の作成や課題の管理は受託者が行うこと。なお、会議内容が業務従事者以外に知られることがないよう対策を講ずること。

イ 著作権の取扱い

本業務における著作権の取扱いについては、本業務委託契約書に定める規定によるほか、以下のとおりとする。

①作成された成果物等の取扱い

受託者は、作成された成果物等が第三者の知的財産権を侵害していないことを保証し、成果物等の全ての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は検査完了をもって全て県に移転するものとする。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立てを受けたときは、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。

②著作者人格権の行使

受託者は、成果物等に係る著作者人格権を行使するときにおいても、県及び県の指定する者に対して、これを行わないものとする。

③受託者が既に著作権を保有している成果物等の取扱い

成果物等の中に既に受託者が著作権を保有している著作物が含まれている場合は、当該著作物の著作権は、なお、受託者に帰属するものとする。

ウ 機密保持について

本業務における機密保持については、本業務委託契約書に定める規定によるほか、以下のとおりとする。

①秘密の保持のための措置

受託者は、次に掲げる情報を本業務の遂行の目的以外に使用又は第三者に提示若しくは漏洩してはならないものとし、このために必要な措置を講ずること。なお、契約内容の履行目的以外の使用又は第三者に上記情報を開示する必要が生じた場合は、事前に県と協議し、事前に承認を得ること。契約終了後も同様とする。

- ・契約期間中に県が提示した一切の情報（公知の情報等を除く。）
- ・履行過程で知り得た一切の情報
- ・納入成果物等に関する一切の情報

②資料の管理

受託者は、本業務の遂行の過程において県から入手した資料等については、管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。

- ・複製しないこと。
- ・用務上必要が無くなり次第、速やかに県に返却すること。ただし、県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

エ 業務の再委託

- ・契約に当たり、原則として再委託は認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、県の承諾を得た場合はこの限りではない。その場合、事前に再委託範囲及び再委託先を提示し承認を得ること。
- ・再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。
- ・受託者は、別記 1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。再委託範

困に個人情報の取扱いが含まれるときは、再委託先との間で個人情報に関する適切な体制を確保すること。

(6) その他

- ・受託者は、業務の実施に当たり、個人情報の保護に関する法律、愛媛県会計規則その他関係法令・条例等を遵守しなければならない。
- ・受託者は、本業務の実施にあたり、県の信用を損なう行為や不名誉となるような行為をしないこと。
- ・本業務に係るコンサルティング・調査・報告・交通費等の一切の経費は、委託金額に含まれるものとする。
- ・受託者が使用するオンライン会議の実施に必要な設備及び機器（パソコン、カメラ、マイク等）は、受託者の費用と責任において用意するものとする。
- ・契約や支払いに関する書類など本業務の関係資料を業務完了の年度の翌年度から起算して、5年間保管すること。
- ・県は、受託者に仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合には、調査の実施を命じ、又は契約を解除し、若しくは損害賠償を請求することができるものとする。

6 成果品

- (1) ここで示す成果品は、CD又はDVDに格納したMicrosoft Word、Excel、PowerPoint形式又はPDF形式による電子ファイルを提出すること。

ア 提出物

No	納品物	内容
1	業務概要説明書	企画提案があった内容を基に、業務の目的、体制、連絡先、実施内容、実施計画の工程スケジュール等からなるもの（※業務計画書添付資料）
2	ディレクター及びコミュニティマネジャーの業務実績報告書	ディレクター及びコミュニティマネジャーが行うプロジェクトへの助言やマッチング・チーム組成、課題抽出、問合せ対応等の活動記録全般を取りまとめたもの
3	創出プロジェクトの実施結果報告書	エールラボを活用して創出されたプロジェクトの実施結果等（自走に向けた状況含む）を取りまとめたもの
4	首都圏官民共創拠点の活用状況報告書	首都圏官民共創拠点の使用目的や人数等の活用状況を取りまとめたもの
5	イベントの開催実績報告書	イベントの実施内容や参加人数等の開催状況を取りまとめたもの
6	会議等議事録	本業務に係る会議及び打合せの議事記録及び資料

イ 提出場所

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目 4-2

愛媛県企画振興部デジタル戦略局デジタルシフト推進課デジタル推進グループ

メール：digitalshiftsuishin@pref. ehime. lg. jp

- (2) 全てウイルス対策ソフトにより検査した上で、納品すること。
- (3) 納品物がウイルスに感染していることにより、県又は第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

7 実施体制

- (1) 本業務における連絡窓口は一本化すること。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たり、十分な経験を有するものを総括責任者として定めなければならない。また、企画提案時点で確約するものとし、原則として変更できない。
- (3) 統括責任者は以下の役割と能力を有すること。
 - ・要員配置等、本業務の遂行に必要となる受託者のリソースを調整することができること。なお、ディレクター又はコミュニティマネージャーが統括責任者を兼ねることを可とする。
 - ・コミュニケーション能力を有し、本業務の目標や解決すべき課題について、関係者間を調整し、県と円滑に合意を形成できること。
 - ・リスクコントロール能力を有し、同種・類似の業務における実務経験から想定出来るリスクと、顕在化した問題に対する対処ができること。
- (4) 本業務の従事担当者は、予備要員を含め、次の要件を満たす者でなければならない。
 - ・業務を的確かつ円滑に遂行できる知識、能力及び経験を有する者であること。
 - ・業務の遂行上知り得た各種情報について、委託期間を問わず外部に漏らさない者であること。
- (5) 県は、業務担当者について、業務の実施に著しく不相当と認められるときは、受託者に対して理由を明示して変更を求めることができること。

8 疑義が生じた場合の扱い

受託者は、業務の実施中に本仕様書に疑義を生じた場合及び本仕様書に定めのない事項が判明した場合は、速やかに県と協議し、双方合意の上、対応を行うものとする。ただし、定めのない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。

また、その合意内容に疑義が後日生じないよう、受託者は、議事録を作成し、速やかに県の承認を得ること。