

くまもとDX推進コンソーシアム事務局業務委託

仕様書

1 業務名

くまもとDX推進コンソーシアム事務局運営委託業務

2 目的

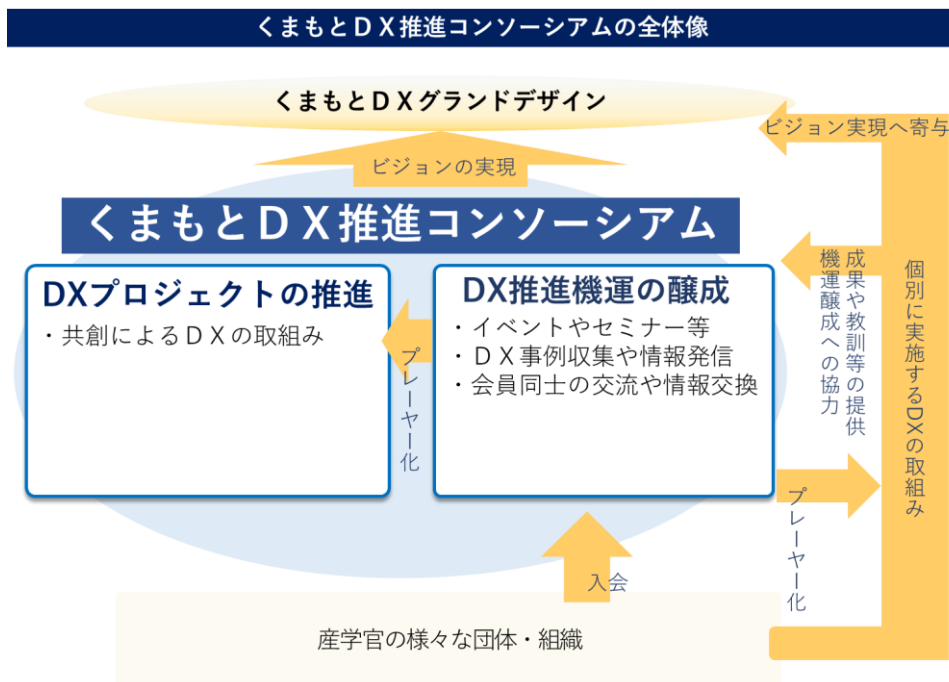
本県では、熊本県で産学官が連携してDXを推進していくに当たり、令和2年度に産学官の有識者からなる「DXくまもと創生会議」を設置した。その会議体において、DXを推進していくための羅針盤として、本県の未来像（ビジョン）とその実現に向けた方向性及び実現手段を描いた「くまもとDXグランドデザイン」（以下、「グランドデザイン」という。）を令和3年度に策定した。

このグランドデザインに基づき産学官でDXを推進するための連携の枠組みとして「くまもとDX推進コンソーシアム」（以下、「コンソーシアム」という。）を令和4年に発足する。

コンソーシアムの役割として、県内のDXの機運の醸成、および、産学官や公共私などの共創によるDXの取組み（以下、「DXプロジェクト」という。）の推進がある。機運の醸成では、グランドデザインを周知するとともにデジタル化やDXへの興味関心を高め、コンソーシアムへの入会を促すことによって、グランドデザインのビジョン実現に寄与するデジタル技術を活用した具体的な取組みを行うプレイヤー（以下、「プレイヤー」という。）を増やすことを目指す。また、DXの取組みの推進では、各プレイヤーが実施する取組みを支援し、デジタル化やDXの取組みの成功事例を増やしていくことを見据えている。

令和4年度から令和5年度は、コンソーシアムがこれらの役割を果たしていくための初動期と位置付けられ、その運営を立ち上げていく必要がある。

本業務は、この初動期のコンソーシアムの運営にあたり、事務局としての業務を委託するものである。



(参考：くまもとDX推進コンソーシアムの全体像)

3 委託期間

契約締結日から令和6年（2024年）3月31日（日）まで

4 委託上限額

39,350,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 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、適宜委託者へ提案すること。

(1) コンソーシアム運営業務

ア 窓口業務

コンソーシアムの窓口として、入会窓口、会員や他団体等との連絡窓口及び問合せ窓口を担うこと。

イ 入会審査

入会を申し出る者に対し、本県が示す審査基準に基づきその者が加入に適しているかの審査を行うこと。

ウ 会員情報の管理

コンソーシアムの会員の情報を適切に管理すること。

エ コンソーシアムの活性化に向けた仕組みづくりの支援

コンソーシアムを通じてランドデザインのビジョン実現に向けたDXの取組みが活性化される仕組みづくりについて、本県との協議や本県への提案等、協力及び支援を行うこと。

(2) DX推進に向けた機運の醸成

ア DXプレーヤーの発掘と連携

イに記載する各種イベント等も含め、ランドデザインについて周知・広報を積極的に行い、ランドデザインに賛同する企業・団体、既にDXに取り組んでいる企業・団体、これからDXに取り組みたいという企業・団体の発掘とネットワーク形成に取り組むこと。

なお、ネットワーク形成にあたっては、コンソーシアムへの勧誘も併せて行うこと。

発掘及び連携に係る成果が芳しくない場合、改善策を提案し、本県と協議のうえ実施すること。

イ イベントセミナー等の企画・運営

ランドデザインを周知広報し、ランドデザインの認知度を高めることを含む、次のイベントを企画立案し、開催・運営すること。

①コンソーシアムキックオフイベント

コンソーシアムの活動開始を県内に周知するとともに、グランドデザインを周知するイベントを企画立案し、開催・運営すること。

開催時期については令和4年度上半期とする。開催形態については、原則現地参集による開催及びオンライン中継を行うものとし、新型コロナウイルス感染症の影響等に応じて、オンラインのみによる開催も可能とする。

②DX推進の機運醸成に寄与するオープンイベント

コンソーシアム会員・非会員を問わず、県民及び県内団体・企業をターゲットとして、DX推進に寄与するオープンイベントを企画立案し、開催・運営すること。開催形態については、原則現地参集による開催及びオンライン中継を行うものとし、新型コロナウイルス感染症の影響等に応じてオンラインのみによる開催も可能とする。

開催回数は令和4年度1回以上、令和5年度2回以上とする。開催規模は1回あたり100名程度を想定とする。

ウ 共創の場の創出

コンソーシアム会員を対象とした、セミナー等を企画立案し、開催・運営すること。

なお、次の要素を含めるイベントとし、開催頻度については令和4年度が1回以上、令和5年度が2回以上とする。

①会員同士のネットワーク形成が促されるようなイベント、勉強会

②会員が同じテーマに対して取り組むような勉強会等のワークショップ

エ DXに関する情報の収集及び情報の発信

グランドデザインを周知広報し、グランドデザインの認知度を高めることを含む、以下のことを行うこと。

①コンソーシアムのホームページのデザインの立案・開発・運用・保守

グランドデザインの発信、コンソーシアムの説明、DXの事例及びDXに関するイベント情報を発信するホームページを構築すること。

また、ホームページにはコンソーシアムに入会するための入力フォームを備えること。

なお、ホームページの公開は令和4年8月31日までにを行うこと。

(a) 暗号化による通信

SSL通信によりデータを暗号化すること。

(b) ウェブアクセシビリティ

ウェブアクセシビリティに関する日本産業規格「JIS X 8341-3:2016」のレベルAAに準拠すること。

(c) マルチデバイス対応及び各種ブラウザ対応

パソコン、スマートフォン、タブレットから閲覧が可能であること。対応ブラウザとし

て、Microsoft Edge、Google Chrome、Safari、は必須とする。

(d) 運用

ブランドデザインの認知度を高め、DX推進の機運を醸成するという趣旨を踏まえて積極的にホームページのコンテンツを更新すること。

(e) システム保守

ホームページは原則、24時間/日公開すること。なお、保守時間は平日9:00~17:00(8時間)とする。

(f) 障害対応

障害等が発生した場合は、可能な限り24時間以内にリカバリを行うこと。また、速やかに本県に報告すること。定期的なバックアップを行うこと。

(e) セキュリティ対策

不正アクセス、ウイルス等の対応に十分配慮した環境を提供すること。また、OSの更新等、セキュリティパッチの適用作業は必要に応じて随時行うこと。

(f) その他

ホームページの開発・運用・保守にあたっては、事務局運営の委託期間終了後も次の運営者が引き続き運用・保守を行えるよう留意し、ホームページの運用に支障が生じることがないように、円滑に、かつ、確実に引継ぐこと。

②DX事例の収集と発信

DXによる様々な変化を広く知ってもらうことを目的とし、国内及び国外における、DXによる生活の利便性が向上した事例、業務における生産性向上やビジネスモデルが変化した事例等、DXの事例を収集し、ホームページ等を通じて事例を紹介すること。

③コンソーシアム入会団体主催のイベント情報の発信

コンソーシアムに入会している団体が開催するDX関連のイベントについて、その団体から申し出があった場合、①で構築したホームページを通じて情報発信を行うこと。

④県内で取り組まれているDXについての情報発信

会員や、コンソーシアムと連携する団体等の産学官の様々な団体・組織が実施している個別のDXの取組みについて、情報収集を行い、PRを積極的に行うこと。

併せて、本県が別途実施するDXプロジェクトについても、本県を通じて受託事業者と状況共有を図り、情報発信を行うこと。

オ DXプロジェクトの進捗支援

本県と共にDXプロジェクトの状況把握を行うとともに、様々な情報提供(抱えている課題に対する有益な情報(技術、サービス、連携が期待できそうな企業等の情報、及び事業者が持つ知見等))を行うことで、プロジェクトの進捗を支援すること。DXプロジェクトの状況把握については本県が主導して行うが、打ち合せへの同席を想定している。プロジェクト数は概ね5~10、プロジェクトごとに月に1度の打ち合せを目安とする。

(3) DXプロジェクトの推進に向けた環境構築の支援及び調査

ア 情報プラットフォームの構築に向けた準備及び稼働後の運用

コンソーシアム会員同士のコミュニケーションや、DXに関する情報（会員が持つ経験・ノウハウ等）を蓄積し参照する、といった利用場面を想定した情報プラットフォームの構築を目指している。令和4年度中の稼働を目指すものであり、情報プラットフォームの構築、稼働に向け、次の業務を行うこと。

なお、設計、構築、及びシステム保守については、別途、発注を行うことを想定している。

①情報プラットフォームの構築に向けた構想化と要件定義

本県との協議及び本県へのコンテンツや機能等の提案を行い、情報プラットフォームを構想化し要件定義を行うこと。

②情報プラットフォームの仕様書案の策定支援

情報プラットフォームの要件定義に基づき、県が別途作成する仕様書の策定支援を行うこと。

③情報プラットフォーム稼働後の運用

情報プラットフォームが稼働した後、その運用を行うこと。

(a) アカウント管理

情報プラットフォームを利用する会員のアカウント管理を行うこと。

(b) 権限管理

情報プラットフォームの運用にあたり必要な権限管理を行うこと。

(c) ヘルプデスク・問合せ対応

利用する会員からの問い合わせ等に対応すること。

(d) その他

その他運用内容については、①の構想化及び要件定義の中で協議を行うものとする。

イ DX機運醸成等に関する調査

本県におけるDXの機運醸成の状況把握と次年度のコンソーシアムの活動に向けた課題抽出のための調査を行うこと。頻度は年1回とする。

(4) その他

ア 本県が実施するDX推進に係る協力

本県が主催するDX推進に係る会議等において必要とされる資料作成等、コンソーシアム運営に付随する業務

イ 進捗管理

本業務の円滑な運営に向けて進捗管理を行うとともに、課題管理を行うこと。なお、進捗管理及

び課題管理の状況については、随時本県へ報告すること。

ウ その他、上記（１）～（３）に付随する業務

6 委託業務に係る経費

上記「５ 委託業務内容」に掲げる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。

また、委託料の支払いにあたっては、令和４年度の支払い上限額は19,675,000円とする。

（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）各種イベント等開催経費

講師への謝金・旅費、会場使用料、資料作成費、消耗品費等

（４）広報費

ブランドデザイン及び本コンソーシアムの周知、プレーヤーの発掘やネットワーク形成等に資する効果的なPRを行うための媒体を作成・利用するための経費

（５）委託費

イベント開催補助や広報媒体等の作成など、業務の一部を委託する場合の経費

※業務の大部分の委託は認められない。

※業務の一部を委託する場合は、あらかじめ委託者の承認を得ること。

（６）開発・運用・保守費

ホームページ構築にあたって必要な開発費用、運用費用、及び保守費用。情報プラットフォーム運用にあたって必要な費用。

（７）その他経費

本事業の実施に直接必要な経費（消耗品、謝金、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）

（８）一般管理費

上記（１）～（８）の経費の合計額の10%以内の額

7 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。

（１）年度報告書（A4判）（各年度末）

（２）会議議事録（都度）

（３）情報プラットフォームの要件定義書、仕様書案（令和４年度９月末）

（４）本コンソーシアムの会員一覧及びDXプレーヤーの発掘に係る記録（各年度末）

（５）DXの機運醸成の状況に係る調査報告書（各年度末）

（６）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

8 参考資料の貸与

本業務の履行に際し、委託者は受託者に次の資料を貸与する。

- (1) グランドデザイン策定にあたり作成した資料
- (2) 本コンソーシアム設立後、受託者が会員募集を開始するまでに参加した会員の情報が記載された資料
- (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

9 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うえで、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。
- (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、情報等については、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、原則として受託者が負担するものとする。
- (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) 基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。