

令和6年度

くまもとDX推進コンソーシアム事務局運営委託業務仕様書

## 1 業務名

令和6年度くまもと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、令和3年度に、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年に設立し、令和5年1月25日現在、県内外から約500の企業、団体が加入している。DXの機運醸成、理解促進、産学官連携による事例の創出を目的に、イベントやセミナーの実施、ホームページを活用した情報発信、会員専用交流サイト「情報プラットフォーム」を活用した情報交換等に取り組んできた。

また、本県では、新たな事業やサービスの創出、県民一人ひとりに寄り添ったサービスの提供を目的に、データ利活用の推進に取り組んでいる。令和5年度には「エリア・データ連携基盤（非パーソナルデータ）」を構築し、令和6年度から県内13市町村と共同運用を開始する予定。

くまもとDX推進コンソーシアムにおいても、データ活用に意欲的な企業等によるコミュニティ形成を図り、これらの企業・団体におけるデータ活用の促進、地域課題解決への参画などを通じて、データ活用社会実現に向けた取り組みを牽引していく。

本業務は、上記の目的を達成するため、事務局としての業務を委託するものである。

## 3 委託期間

契約締結日から令和7年（2025年）3月31日（月）まで

## 4 委託上限額

28,352,000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管理業務**

#### **①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。

#### **②入会受付／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（反社会的勢力に関係していないかの確認を含む）を行うこと。

#### **③会員の募集**

会員の発掘等募集に取り組み、新たな会員を最低50企業・団体獲得すること。

#### **④会員情報の管理**

会員の情報を適切に管理し、定期的に県に報告すること。

## (2) DX推進に向けた機運の醸成、理解の促進

イベントやセミナーの実施、ホームページを活用した情報発信、会員専用交流サイト「情報プラットフォーム」を活用した情報交換等を通じて、DXの機運醸成、理解促進に取り組むこと。

### ①イベント、セミナー等の企画・運営

デジタル化・DXに関する理解深化、実装を支援するため、次のとおりイベント、セミナーを企画立案し、開催・運営すること。

#### ア) 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。

開催形態は現地参集とし、オンライン配信併用のハイブリッド型も可とする。当日の様子を録画のうえ「情報プラットフォーム」においてアーカイブ配信すること。

開催回数は1回、開催規模は現地参集の規模を200名程度と想定する。

#### イ) セミナー

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。

開催形態は現地参集とし、オンライン配信併用のハイブリッド型も可とする。当日の様子を録画のうえ「情報プラットフォーム」においてアーカイブ配信すること。

開催回数は5回程度、開催規模は1回当たりの現地参集を30名程度と想定する。

なお、次のa)～c)の要素を含める内容とすること。

- a) 会員同士のネットワーク形成に資するもの
- b) 会員が同じテーマに対して取り組むようなワークショップ、ハッカソン
- c) 受講後すぐにデジタル化・DXに取り組めるようなDX導入事例の紹介

### ②DXに関する情報の収集及び発信

コンソーシアム専用のホームページ (<https://kumamotodx.jp/>) の運用・保守を行うこと。

また、ホームページを活用して、ブ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等を発信すること。

#### ア ホームページの運用・保守

##### 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

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) システム保守

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。

e) 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。

f) 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。

g) ログ情報の収集・報告

月に1回、閲覧数や検索状況等のログ情報を収集し、県に報告書を提出すること。

イ コンテンツの更新

a) DX事例の情報収集・紹介

企業・団体におけるDXの事例を収集、取材、記事作成し、ホームページを通じて紹介すること。情報発信の頻度は概ね月1回とする。

b) その他DXに関する情報の発信

県や関係機関、コンソーシアム会員団体等によるDX関連イベントについて、適宜ホームページを通じて紹介すること。

ウ その他

利用者からの問合せ等に対応すること。

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継ぎ運用・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、確実に引き継ぐこと。

### ③情報プラットフォームを活用した会員相互の情報交換

コンソーシアム会員のみがログインでき、ソリューション情報の登録・検索、各種イベントの告知、アーカイブの閲覧等が行える会員専用サイト「情報プラットフォーム」の運用・保守を行うこと。

また、情報プラットフォーム (<https://platform.kumamotodx.jp/>) を活用して、会員企業によるソリューション情報の発信や会員企業間の交流の促進を図ること。

ア 情報プラットフォームの運用・保守

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) ウェブアクセシビリティ

日本産業規格「JIS X 8341-3:2016」のレベルAAに準拠すること。

d) 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。

e) システム保守

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。

g) 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。

h) ログ情報の収集・報告

月に1回、利用登録や閲覧数等をまとめたログ情報を収集し、県に報告すること。

イ コンテンツの更新

コンソーシアム主催イベント、セミナー等のアーカイブ情報の掲載、チャンネル・スレッドの内容確認を行うこと。

ウ その他

利用する会員からの問合せ等に対応すること。

情報プラットフォームの開発・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、確実に引き継ぐこと。

#### ④DX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(定点観測)と、今後のコンソーシアム活動に向けた課題抽出の参考とするためのアンケート調査を行うこと。

調査対象はコンソーシアム会員及び県内事業者とし、業種、規模は、県内企業の業種・所在地・規模を参考に、送付リスト案を作成し、委託者と協議の上決定すること。送付数1500団体、回答率30%(500社程度)を目標とする。

アンケート設問は、令和4年度及び5年度に実施した内容と同一のものとし、データは委託者から受託者へ提供する。

調査実施時期は12月を目途とし、2月までに報告書を提出すること。

### (3) データ活用機運の醸成

データ活用についての知見・ノウハウの共有、データ活用推進につながるプレーヤー集積、地域課題解決へのアイデア創出、熊本県が構築するエリア・データ連携基盤の理解促進を目的として、「データ活用コミュニティ(以下「コミュニティ」という)」を形成すること。

#### ①コミュニティの形成

データ活用による業務改革やイノベーション創出に興味・関心、意欲のある、コンソーシアム会員企業・団体が参加するコミュニティを形成すること。

令和6年度においては、コミュニティには20社程度の企業・団体が参加するものとする。参加企

業・団体の業種、規模、所在は問わないが、コミュニティ形成の趣旨に鑑み、県内に活動拠点を有することが望ましい。参加企業・団体がコンソーシアム非会員である場合は、コンソーシアムへの加入を促すこと。

参加企業・団体は、企業訪問やヒアリング等、適切な手段により、令和6年6月までを目途に20社程度を集めること。参加状況については随時県と共有すること。

## ②コミュニティによる定例会・勉強会の開催

データ活用に関する知見の取得と共有を行うとともに、企業間の意見交換を促進するため5回程度の定例会・勉強会を開催すること。概ね以下a)～e)を踏まえた内容として、各回の実施計画を立てること。

- a) オープンデータやデータ活用に関する理解促進
- b) 企業におけるデータ活用の事例創出
- c) 地域課題におけるデータ活用の可能性に関する検討・意見交換
- d) エリア・データ連携基盤の活用に関する意見交換
- e) 熊本県のデータ活用事例創出に向けた事業に関する意見交換

初回定例会は令和6年7月までを目途に開催すること。

出席者は、経営層の者に限らず、自社におけるデータ活用を推進できる実務担当者による参加を想定するものとする。

## ③その他コミュニティの活性化に必要な取組み

参加企業相互の交流、関係機関との連携、県が行う他事業との連携など、コミュニティの活性化に必要な取組みを実施すること。

## (4) その他

### ①アドバイザー、コーディネーター等の活用

データ活用機運の醸成に向けたコミュニティ形成のため、データ活用に関する専門的な知見を有する者（アドバイザー、コーディネーター等）を活用し、コミュニティ参画企業におけるデータ活用に関する相談に対応するなど、効果的な事業実施を図ること。

この者について、自社所属を要件としない。

### ②本県が実施するDX推進に係る協力

本県が主催するDX推進に係る事業に係る周知広報等に協力すること。

### ③進捗管理

本業務の円滑な運営に向けて、県と協議の上年間スケジュールを作成し、進捗管理及び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、月1回定例会において報告するとともに、必要に応じて随時本県へ報告すること。

#### ④その他

上記（１）～（３）に付随する業務を行うこと。

### 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。

（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

コンソーシアムが主催するイベント、セミナーの周知、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）ホームページ・情報プラットフォーム運用・保守費

ホームページ及び情報プラットフォームの運用・保守に必要な経費

（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）DXの機運醸成の状況に係る調査報告書

（４）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）令和5年度末までに当コンソーシアムに参加した会員の情報が記載された資料

（２）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、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) 成果物に対する著作権法に定める権利及び所有権は、委託者から受託者に委託料が完納された時に、受託者から委託者に譲渡される。ただし、受託者が本業務の契約を締結する以前から著作権を有するものは、受託者に帰属するものとする。
- (6) 業務に関連して受託者が行った発明、考案及び意匠の創作に関する工業所有権（工業所有権を受ける権利を含む）は、委託者と受託者との間に特段の合意がない限り、受託者の所有とする。
- (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、個人情報保護法を遵守し、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) 業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む）のために必要となった経費は受託者が負担する。
- (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。