

令和6(2024)年度とちぎデジタルハブコーディネート業務委託仕様書

栃木県総合政策部デジタル戦略課

1 業務名

令和6(2024)年度とちぎデジタルハブコーディネート業務

2 業務目的

栃木県は、地域が抱える課題をホームページ上で見える化するとともに、解決に向けて県民と協働して掘り下げ、様々な企業や団体の方と連携して解決を図っていくことを目的に、「とちぎデジタルハブ(以下「デジタルハブ」という。)*を令和3(2021)年10月に開設し、令和6(2024)年2月29日までに、43件の課題が投稿され、そのうち15件がプロジェクト化されており、10件の実証実験を行っている。

(* <https://www.tochigi-digitalhub.jp/>)

現在、政府はデジタル田園都市国家構想を掲げ、デジタルの力を活用し、地方の特色を活かしながら社会課題の解決と魅力の向上を図り、全国どこでも誰もが便利で快適に暮らせる社会を実現する機運が高まっている。

こうした動きを逃すことなく、本県においても、更なるデジタル活用による地域課題の解決を推進するよう、デジタルハブのより一層の活性化を図ることを目的とする。

3 契約期間

契約締結の日から令和7(2025)年3月31日(月)まで

4 本業務の実施体制等

(1) マネージャーの選任等

- ・受託者は、本業務を実施するにあたり、受託内容全体の調整を行う者(以下「マネージャー」という。)を設置すること。ついては、円滑かつ確実な事業執行に資するため、企画提案提出時点でマネージャーを指名するものとし、特段の事情がない限り変更しないものとする。
- ・マネージャーは、地域課題の解決に向けた知見・ノウハウを有する者であること。
- ・マネージャーは、受託内容に係る総合的支援を行うこと。ついては、本業務の経過内容等全般を常に把握し、円滑な業務遂行を図るため、定期的に栃木県と連絡調整を行うこと。
- ・地域課題の解決に向けたデジタル技術の活用に関する知識を有する者と連携し、円滑な業務執行体制を構築すること。

(2) 実施体制

- ・月に1回以上、1回当たり1時間程度、対面またはWeb会議システムを活用し、本県の要請に基づく会議や打合せに出席し、本業務に関する報告等を行うこと。
- ・上記の会議や打合せ以外に必要な調整事項がある場合は、チャットツール等により適宜対応

できる体制を整えること。

(3) 費用負担

- ・本業務に係るコンサルティング・通信・調査・報告・交通費・資料作成等の一切の経費は、委託金額に含まれるものとする。

5 委託業務の内容

(1) 地域課題の発掘と掘り下げ

- ・月に2件程度、デジタルハブサイトに地域課題が投稿されるよう、課題解決に熱心な県内の団体・個人に対して働きかけを行うこと。
- ・投稿された課題について、解決に向けた方向性がまとまるよう、デジタルハブサイト上のコメントなどによりファシリテーションを積極的に行うこと。
- ・投稿された課題のうち、月に1件程度、プロジェクト化して議論を深め、一定の結論を出すこと。
- ・課題提案者やデジタルハブ登録者メンバー（以下「メンバー」という。）の中でプロジェクトリーダーとなる者がいる場合、受託者はプロジェクトリーダーとなる必要はないものとする。

(2) 実証実験の実施

- ・県と協議の上、実証実験が必要と判断された場合は、デジタルで解決する能力がある県内企業等と連携し、当該実証実験を実施すること。実施にあたっては、実装を見据えた企画立案・実施・検証を行うこと。
- ・当該実証実験への対応に要する費用は、5,000千円以内（実証実験に必要な管理経費、消費税及び地方消費税を含む。）とし、実績に応じて精算することとする。

(3) 実証実験への参画

- ・県が実証実験を実施する場合であっても、受託者は実証実験に参画し、より高い成果をあげられるよう、関係する個人・団体等との連携やデジタル技術の観点から、積極的にアドバイスを行うこと。

(4) デジタルハブの周知啓発

- ・デジタルハブを周知啓発するため、デジタルハブへの課題投稿やプロジェクトの内容、実証実験の事例等などを用いて、地域課題やデジタル技術を県民にわかりやすく伝えるイベントを、2回程度実施すること。なお、当該イベントは、オンライン・オフラインを問わない。
- ・受託者が本業務以外の活動を行っている場合は、当該活動とも連携するなど、可能な限り周知啓発を行うこと。
- ・デジタルハブのX公式アカウントによる定期的な配信など、効果的な周知啓発を行うこと。

(5) その他

- ・本業務を円滑に実施するため、県や課題に関する関係団体等と緊密に連携すること。
- ・本業務の目的の範囲において、県が行う他の広報活動や会議等に可能な限り協力すること。

6 業務報告、成果品等

以下のとおり、進捗状況報告及び成果品を提出すること。

(1) 進捗状況報告

上記4(2)に記載する内容について、受託者は速やかに記録を作成し、県と確認調整を経て、電子データ（Microsoft Office 製品等で作成した文書ファイル及びPDF ファイル）で県に提出すること。

(2) 実績報告書等

- ・当該業務の成果をまとめた実績報告書を電子データ（Microsoft Office 製品等で作成した文書ファイル及びPDF ファイル）で提出すること。
- ・上記5(3)に記載するイベントの成果については、イベントを動画で記録し、実績報告書と併せて提出すること。なお、当該動画の作成にあたっては、デジタルハブサイト上での公開を前提とした内容とすること。

7 留意事項

- (1) 受託者は、業務上知り得た情報及び発注者から提供した資料等について、情報漏洩を防止するための適切な措置を講ずるものとし、また第三者に漏らしてはならない。委託期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、県の承認を受けずに本業務を第三者に再委託させてはならない。なお、主たる業務部分の再委託は禁止する。
- (3) 本仕様書に疑義が生じた場合、本仕様書により難しい事由が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、県と受託者が協議の上解決を図るものとする。