

令和 6 年度 仙台市×東北大学スマートフロンティア協議会運営支援等業務委託仕様書

1 総則

(1) 適用範囲

本仕様書は、「令和 6 年度 仙台市×東北大学スマートフロンティア協議会運営支援等業務委託」(以下「本業務」という。)に適用する。

(2) 通則

本業務は仙台市契約規則に基づくほか、契約書及び本仕様書に基づき行うものとする。

(3) 一般事項

- ① 受注者は、業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。
- ② 受注者は本業務を行う場合、常に仙台市（以下「本市」という。）と綿密な連絡を取るとともに、本市の指示に従わなければならない。
- ③ 受注者は本業務を滞りなく遂行するための体制を整えること。なお、3 業務内容（1）協議会運営支援及び（2）地方創生事業の構築及び支援において、担当者をそれぞれ各1名ずつ配置すること。
- ④ 受注者は、以下の資質を持つ業務担当者を配置するよう努めること。
 - (1) 協議会運営支援
 - ・国や地方公共団体において、新規事業の創出や官民連携コンソーシアム等において、スマートシティプロジェクト等への取組実績があること。
 - (2) 地方創生事業の構築及び支援
 - ・個人情報を含む情報システムの構築・運用に係る業務に精通しており、適切な技術的支援が行えること。
- ⑤ 本仕様書に記述がない事項又は業務の遂行にあたり疑義が生じた事項については、双方協議の上、決定するものとする。
- ⑥ 本業務の遂行に伴い第三者に与えた損害は、本市の責めに帰すべきものを除き、受注者の責任において処理するものとする。
- ⑦ 本業務以外に発注者や関連団体が行うスマートシティ関連事業との連携を図るよう努める。
- ⑧ 個人情報、企業情報等の管理にあたっては、適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制を整備すること。
- ⑨ 本業務の公共性に鑑み、受注者は特定の企業への利益や便宜の供与を厳に慎み、透明性、公平性を確保して業務にあたること。

(4) 守秘義務

- ① 本業務を通じて知り得た情報について、本業務の用に供する目的以外には利用しないこと。また、情報等を秘密とし、書面等による本市の承諾なしに第三者に開示しないこと。本契約終了後も同様とする。
- ② 本業務の履行に必要な資料については、必要に応じて仙台市まちづくり政策局プロジェクト推

進課より貸与する。この場合、貸与を受けた資料については、そのリストを作成の上、発注者に提出するとともに、返還の指示があった場合、本業務遂行上不要となった場合または契約が終了した場合は、速やかに原状に復し、返還すること。

- ③ 受注者は、情報を記録した書類、また磁気ファイルの複写、及び複製をしてはならない。
- ④ 受注者は、情報について事故が発生した場合、速やかに本市に報告しなければならない。
- ⑤ 前各号に掲げる事項に関する定めに違反した場合、本市は本契約解除等の措置及び損害賠償請求をすることができる。

(5) 著作権

- ① 契約業務に伴って、本市が取得した資料、図、イラスト、報告書などの成果物に係る著作権については、発注者及び受注者の双方にて十分協議の上、決定するものとする。
- ② 写真、イラスト等の著作物については、本市及び本市が指定する第三者に対して著作者人格権を主張しないものとする。写真、イラスト、地図等を使用する場合は、あらかじめ著作権を有する者へ使用の確認や加工の可否について書面等で確認を行うこと。

(6) 打合せ及び記録等

- ① 受注者は、作業の進捗状況や本市が必要と認める項目について、本市の求めに応じ、随時、報告や業務内容に関する資料の提出を行うこと。
- ② 受注者は、本業務の作業状況について、臨時の報告や協議が必要な事由が発生したときは、速やかに本市に報告を行うこと。
- ③ 受注者は、本市と必要な打ち合わせを実施した際、議事録を作成し、本市に提出して承認を受けること。
- ④ 受注者は、本業務に着手するにあたり、本市と共同で行なわなければならない作業項目及び本市に依頼する作業項目と頻度を提示すること。また、これらの内容に変更が必要な場合は、その都度その内容を本市に提示すること。
- ⑤ 本市が必要と認めた場合、進捗管理等に関する報告を行うための資料を作成し提出すること。

2 業務の目的

本市では、スマートシティ化により仙台・東北の未来を切り拓いていくことを目指し、市民ニーズに即した先端的なサービス創出や大胆な規制改革など、チャレンジングな取り組みを推進している。国におけるデジタル庁の発足や「デジタル田園都市国家構想」の推進などをはじめとする近年の政策トレンド等も踏まえ、令和4年1月に設立した産学官連携による「仙台市×東北大学スーパーシティ構想推進協議会」を、令和5年10月に「仙台市×東北大学スマートフロンティア協議会（以下「協議会」という。）」に改称し、ゼロカーボンシティ、ウェルネス、まちの活性化・回遊、まちのレジリエンスの4つのテーマでそれぞれ分科会を設け、取り組みの深化を進めている。

令和5年3月には、デジタル田園都市国家構想交付金（デジタル実装タイプ）TYPE2として、日常と災害時等の非日常を「フェーズフリー」につなぎ、安全・安心と賑わいが両立する「防災環境“周遊”都市・仙台モデル」の実現を目指す取り組みが採択され、その一環として、令和6年3月、市民/来街者向けポータルとして [SENDAI ポータル](#)（以下「ポータル」という。）を構築したところであり、今後、本市で提供するサービスや本市内で展開される様々なサービス等の窓口として活用していくこととしている。

本業務は、協議会の事務局運営を円滑に行い、本市における仙台市×東北大学スマートフロンティア戦略 Ver. 2.0（以下「戦略」という。）を実現するための支援及びポータルの将来的な発展に向けた各種サービスとの連携やポータルの利用促進のための仕組みの検討などの取組みを通じた、本市における地方創生の実現に資する事業の構築支援等を目的とする。

3 業務内容

(1) 協議会運営支援

① 協議会の運営のための計画作成・全体進捗管理

- ・ 戦略に基づき、全体計画、各分科会・各ワーキンググループ・各事業推進スケジュール、課題管理表、その他本業務に必要なドキュメントを作成し、協議会全体及び各分科会、各ワーキンググループの進捗を管理すること。また、近年の政策トレンドを踏まえ、必要に応じて戦略等を修正すること。
- ・ 協議会の進め方については、本市の市政課題、東北大学等の動向を常に把握し、先進他都市の事例等も参考にしながら、適宜、軌道修正をすること。
- ・ 毎月2回程度の事務局定例打合せを実施し、必要に応じて回数を追加すること。
- ・ 本業務の目的達成のために、より適切な方法がある場合は提案すること。

② 協議会運営支援・アドバイザー業務

- ・ 幹事会の運営支援（2～3か月に1回程度）：議題提示の支援、資料作成補助、議事録作成、適宜各企業の意見の取りまとめをすること。
- ・ 各分科会の運営支援（各分科会2か月に1回程度）：ゼロカーボンシティ分科会、ウェルネス分科会、まちのレジリエンス分科会、まちの活性化・回遊分科会の各4分科会において、分科会長を補助しながら、議題提示の支援、本市が資料を作成する際の補助、適宜各企業の意見の取りまとめをすること。進捗管理や支援を的確に行うため、原則参加をすること。なお、本市が資料を作成する際の補助、テーマの選定、適宜各企業の意見の取りまとめをすること。
- ・ ワーキンググループの運営支援：分科会ごと又は分科会を横断して事業を実施するために組成されたワーキンググループについて、必要に応じて出席すること。なお、令和5年度デジタル田園都市国家構想交付金（デジタル実装タイプ）TYPE2を活用し実施した「防災環境“周遊”都市」仙台モデル推進事業について、協議会内の分野横断型ワーキンググループである「デジ田事業進捗管理ワーキンググループ」を組成して進捗管理を行う予定であり、当該ワーキンググループの開催に向けて支援すること。作業内容等については、別途受注者と協議するものとする。
- ・ 総会の開催（臨時総会含む）：資料作成補助、議事録作成をすること。
- ・ 勉強会の開催（年1回程度）：協議会に必要な内容を企画し、テーマの設定、登壇者の選定、セッティングをすること。なお、開催回数の決定にあたっては、発注者と協議のうえ決定すること。
- ・ 新たな資金調達手法の検討と本市の実態に即する具体的な方法で、将来的に実施できるよう進めていくこと。
- ・ 協議会に市民や若者の意見を取り込めるよう、ワークショップの仕組みを発注者と協議のうえ検討すること。

- ・ 幹事会及び各分科会・各ワーキンググループにおいて生じた懸案事項について、適宜的確なアドバイスをを行うこと。

③ 国の補助金、交付金等に関する情報収集、情報提供及び申請支援

- ・ 戦略に基づき、事業を推進するための財源を確保するため、少なくとも3カ月程度に一度、国の補助金、交付金等の情報を収集し、協議会へ情報提供すること。また、申請に向けた支援を行うこと。
- ・ 国の補助金等を調査し、本市にとって最適な補助金等への申請の提案を行うこと。
- ・ 申請にあたっては、協議会全体及び各分科会を横断した調整をし、全体の取りまとめを行うこと。分科会を横断する必要がないものについても、適切な支援を行うこと。
- ・ 申請にあたっては、必要に応じて協議会内公募実施の支援を行うこと。
- ・ 申請に向けた支援を行うにあたっては、複数名によるチーム編成など、適切な体制を構築すること。

④ 協議会内公募の実施

- ・ 戦略に沿ったテーマとした、社会的課題の解決などに寄与する新しいサービスの創出のため、実装に向けた実証等について、協議会内で公募を実施すること。その際、市と大学の調整が必要になった場合は、適切に行うこと。
- ・ 国に対する規制改革提案を伴う先端的サービス開発のための事業（エビデンス調査など）について、協議会内で公募を実施すること。
- ・ 上記はいずれも一部に市費を含んでいることから、発注者と協議のうえ決定すること。

⑤ 新規事業の創出

- ・ 年度を通して、少なくとも1件、複数事業者が連携できるような事業の創出を検討し、幹事会や分科会で図り実施に努めること。なお、事業の創出にあたってはデータ連携を前提とし、かつ規制改革が伴う内容であることが望ましい。

(2) 地方創生事業の構築及び支援

下記に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、構築等の過程において受注者と協議のうえ変更することがある。

① 全体マネジメント

- ・ 市民/来街者向けポータル（仮称）将来構想 Ver. 1.0（以下「将来構想」という。）に基づき、全体計画（スケジュール）、各事業推進スケジュール、課題管理表、その他本業務に必要なドキュメントを作成し、ポータルに係る事業の進捗を管理すること。また、近年の政策トレンドを踏まえ、必要に応じて将来構想を修正すること。
- ・ 下記の②③を含む事業のマネジメントについては、本市の市政課題やデジタル庁などの国の動向を常に把握し、先進他都市の事例等も参考にしながら、事業の全体の整合性を図るように進め、適宜、軌道修正をすること。
- ・ 毎月2回程度の定例打合せを実施し、必要に応じて回数を追加すること。
- ・ 知見等に基づき本プロジェクトに支障を及ぼし得る事象を早期に察知し、本プロジェクトにおける

リスク等の把握を行うこと。

- ・ 把握したリスク等について、発生している具体的な事象、発生しているまたは発生が見込まれるリスク等及び発生原因を明確にしたうえで、速やかに本市へ報告すること。
- ・ リスク等を把握した場合は、当該リスク等を解決するために有効と考える対応案を検討し、検討した対応案及び有効と考える理由・根拠とともに速やかに本市へ報告及び提案すること。
- ・ 本プロジェクトを実施する中で、リスク等の把握及び対応案の検討並びに各種確認及び点検において考慮すべきポイント、プロジェクト管理において必要な知識及び手法等について、本市へ教示または助言すること。
- ・ 本業務の目的達成のために、より適切な方法がある場合は提案すること。

② ポータル内データ連携や必要な機能にかかる調査・検討

- ・ 本市が求めるデータ連携や必要な機能について、デジタル庁を始めとする関係省庁や宮城県、近隣市町村などの動向や他都市における先進事例などを踏まえた調査・検討を行い、本市にとって適切と考えられる内容を、提案すること。
- ・ 特に、データ連携においては、将来的に利用者の認証（マイナンバーカード含む）機能の実装を想定しており、下記レベルごとに必要な機能やセキュリティ等の実装に必要な情報を整理・調査すること。調査後は本市に合うデータ連携の形を報告すること。なお、下記レベルにおいては、デジタル庁などの国の動向も関係することから、受注者決定後の状況等を踏まえ協議の上決定することとする。

※認証レベルのイメージ

レベル1：メールアドレス等の単要素認証

レベル2：上記レベル1に加え、ワンタイムパスワード等の二要素認証

レベル3：耐タンパ性が確保されたハードウェアトークン

参考：行政手続きにおけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン

- ・ ポータルを本市で提供するサービスや本市内で展開される様々なサービス等の窓口として活用していくため、市民や来街者が日常的に使える機能や事業を調査、提案すること。
- ・ 本市ではポータルと民間サイト・サービスとの連携の拡充も念頭に置いており、シェアサイクルや健康管理アプリなど、本プロジェクトに賛同し協働・連携・提携するスマートフォンを使った民間サービスとも連携していく想定である。連携にあたっては、相互に信頼できる事業者間においてセキュリティの高い情報交換と、利用者自身が連携の確認と許諾が管理できる仕組みにより、利用者が安心して利用できる本市と民間の情報連携によるユーザエクスペリエンスの高いサービスを実現できるような提案すること。
- ・ 連携するサービスや取り扱う情報の内容に応じて、プライバシーポリシーの同意のあり方や認証の設計にかかる支援を行うとともに、データの取扱範囲の内容に応じて弁護士・セキュリティ専門家等の助言を得るなど、必要な支援を行うこと。
- ・ 機能や事業の調査・検討での課題発生時には、課題の内容、解決主体、解決予定を明らかにし、本市と協議のうえ、課題対応策を検討すること。課題は、解決するまでモニタリングし状況に応じて解決予定や派生課題を管理すること。特にシステム面における課題においては、その影響範囲等を

想定した対応方針を本市と協議すること。

③ ポータルの継続率向上に資するインセンティブ設計

- ポータルを本市で提供するサービスや本市内で展開される様々なサービス等の窓口として活用していくため、市民や来街者が日常的に使える機能や事業を継続的に利用できる仕組みや事業推進体制を構築すること。なお、推進体制について、体制構築に係る事業者の分野やその役割を記載すること。
- また、以下の利用者層を想定したインセンティブ設計にかかる仕組みや事業推進体制とすることを目標とする。なお、都心内平均立ち寄り個所数が低く、市内の回遊性が低い状況でもあるため、リアルにまちに出向き持続的に楽しむことのできる仕組みの構築など、働き盛り世代の視点からの取り組みを想定すること。

利用者層（想定）

- 働き盛り世代：20歳～59歳（性別問わず）
- ターゲット：市民、来街者、本市転入予定者

※サブターゲット：学生

- 特に、ポータルとしては月間アクティブユーザー数（MAU：Monthly Active Users）を継続率向上の一つの指標と考えており、MAUを高める仕組みを設計すること。なお、初年度目標値は受注者と協議の上決定する。
- インセンティブ設計においては、企業版ふるさと納税等の企業からの寄付制度や、成果連動型民間委託契約方式（PFS：Pay For Success）ソーシャル・インパクト・ボンド（SIB：Social Impact Bond）などの市費に頼らない手法も見据えた事業となるよう設計すること。

4 成果及び納品

本業務の納品物は原則、以下の通りとするが、3に記載の事業の設計や検討にかかる報告書等について、以下に記載がないものの納品形式や納期等は受注者と協議することとする。

No.	成果物	形式・部数	提出サイクル	納期
1	会議資料	電子データ 1部	各会議体開催の都度	開催前日まで
2	議事録	電子データ 1部	各会議体開催の都度	開催後7日以内
3	データ連携や必要な機能にかかる調査・検討報告書	電子データ 1部	1回	別途、受注者と協議する
4	ポータルの継続率向上に資するインセンティブ設計書等	電子データ 1部	1回	別途、受注者と協議する
5	実績報告書	電子データ 1部	1回	令和7年3月末

- 成果物については、日本語で作成し、専門用語には説明を付すこと。
- データ形式は本市で指定する。
- 詳細については、本市と調整のうえ決定することとする

5 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

6 提出書類及び提出時期

- ・ 着手届 契約締結後 14 日以内 1 部
- ・ 業務担当者変更届 事由発生後 5 日以内 1 部
- ・ 業務完了届 業務完了時 1 部
- ・ 上記に示す書類の他、本市が必要とする書類についてはその都度提出すること。提出は本市が認めた場合を除き紙文書、電子データの双方とする。

7 納入場所

仙台市まちづくり政策局プロジェクト推進課