

令和 5 年度 防災環境“周遊”都市・仙台モデル推進事業監理支援業務委託 仕様書

1 総則

(1) 適用範囲

本仕様書は、「令和 5 年度 防災環境“周遊”都市・仙台モデル推進事業監理支援業務委託」（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、情報システムの構築・運用に係るプロジェクトマネジメント業務に精通しており、適切な技術的支援が行える者を業務担当者として選任すること。業務担当者は、業務従事者の指揮・監督を行うとともに、業務の遂行について本市との連絡調整にあたること。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 本仕様書にないものは発注者及び受注者の協議により定める。
- 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。
- ⑩ 受託者は、本業務の成果に基づく「市民／来街者向けポータル」に係る構築業務及びその後の保守・運用業務を受注できないものとする。

(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は、その引き渡し時に、本市に無償で譲渡するものとする。
- 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、委託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。
- ⑥ 本市との全ての会議には、原則として、業務担当者及び本市が必要と認める業務従事者が出席すること。

2 業務の目的

本市では、防災・減災の備えや情報発信を日常生活に織り込みながら、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」の実現を目指し、国の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の採択を受けたところである。

本事業は、以下の7サービスを実装するとともに、これらの取組を通じて取得したデータを産学官民が連携・活用できる体制を構築したうえで、個人が享受するサービスの向上と付加価値創出につなげるものである。

1) 市民／来街者向けポータル構築・災害時の情報発信

市民や来街者が必要な情報やサービスにアクセスできる共通インターフェースを整備するとともに、災害時には避難情報等を発信する。

2) デジタルマップの活用

公共交通機関やイベント・おでかけに関する情報を、デジタルマップに一元的に表示し、市民や来街者の外出意欲を創出する。

3) 情報のプッシュ通知

商店街アプリを活用し、市民や来街者に向けてイベント情報やお得な情報等のプッシュ通知を送り、周遊を促進する。

4) デマンド交通の利便性向上

中山間エリアの地域交通にオンライン予約受付システムを導入し、運行エリア等をデジタルマップに表示することで、デマンド交通の利便性を向上させる。

5) オンライン診療の活用

オンライン診療医療カーを郊外エリアに派遣する。さらに、オンライン診療を活用した救急医療の最適化を行う。

6) シェアサイクルの活用

電動シェアサイクルを公共交通空白地帯の沿岸エリアにて展開し、エリア内の周遊を促進する。

7) デジタルデバイドの解消

スマートフォン教室の実施や老人福祉センターへの e スポーツ機器設置により、デジタルデバイドを解消する。

本事業では、本市及び複数の民間事業者がそれぞれ所管する各サービスの開発・運用のみならず、本市が所管するデータ連携基盤（FIWARE）を通じた各サービスのデータ連携や、各サービスの共通インターフェースである市民ポータルとの接続・連携も含めて、令和5年度中にすべてのサービスを実装する必要がある。

これを実現するためには、事業全体の監理業務が極めて重要となる。このため、専門的知識や技術が求められるプロジェクトマネジメント業務について、外部の専門的知識を最大限に活用することで、確実な事業遂行を目指すものである。

本事業及び各サービスの詳細については、資料1「デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE2 実施計画（防災環境“周遊”都市・仙台モデル推進事業）抜粋」を参照すること。

3 業務内容

(1) 全体進捗管理支援

本業務は進捗遅延や品質劣化を事前に防ぐことを目的とする。

具体的内容は以下のとおりとするが、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。

現時点で想定している本事業の推進体制等については、資料2「防災環境“周遊”都市・仙台モデル推進事業 推進体制（案）」を参照すること。

- ① 業務開始時点において、プロジェクト計画書、全体スケジュール、課題管理表、その他本業務に必要なドキュメントを作成すること。
- ② 本市及び各参画主体間の情報共有・連絡調整等が円滑となるよう、グループチャット・スケジュール管理・ファイル共有等のツールを用意し、管理・運用を行うこと。なお、ツールの選定等に当たっては、以下の点に留意すること。

(ア) 本市職員及び中核的経営人材（東北大学IIS研究センター特任教授）は、各サービスの進捗状況及び最新の資料を一覧的に確認することができるようにすること。

- (イ)「別記 行政情報の取扱いに関する特記仕様書」に記載の各事項を満たすこと。
- ③ 週1回実施する「PM進捗MTG(仮)」に参加し、以下の支援を行うこと。
- (ア)各業務担当者からの報告を記録し、本市に共有すること。
- (イ)(ア)により把握した情報をもとに、全体スケジュール、課題管理表を修正し、以後の進捗管理について本市と協議、助言を行うこと。
- ④ 月1回実施する、中核的経営人材(仙台市まちづくり政策局政策企画部長、東北大学IIS研究センター特任教授)、各サービスプロジェクトリーダー、本市で構成するプロジェクトマネジメント会議(仮)について、以下の支援を行うこと。
- (ア)スケジュールを調整し、出席者へ事前案内すること。
- (イ)各サービスの進捗状況について、あらかじめ各プロジェクトリーダーからの資料提出・聞き取り等により把握すること。
- (ウ)(イ)により把握した情報をもとに、全体スケジュール、課題管理表を修正し、以後の進捗管理について本市と協議、助言を行ったうえで、会議用の資料として整えること。
- (エ)会議の進行を行うこと。
- (オ)会議の議事録を作成し、各出席者の確認を受けたうえで関係者へ共有すること。
- (カ)会議結果をもとに、全体スケジュール、課題管理表を修正し、以後の進捗管理について本市と協議、助言を行うこと。
- ⑤ 上記のほか、各サービスの進捗会議のうち、本市の指定するもの(※)に出席し、以下の支援を行うこと。
- ※ 現時点においては、1)市民/来街者向けポータル(週1回想定)、2)デジタルマップ(不定期)、3)情報のプッシュ通知(週1回および必要に応じ追加打合せ想定)の3サービスを想定。
- ※ 1)市民/来街者向けポータル(週1回想定)については、本項目に加え、(3)に記載する支援についても行うこと。
- (ア)各サービス開発ベンダーの進捗資料を基に、システム開発の観点から必要な技術的助言を行うこと。
- (イ)特に他のサービスとの連携に関する事項について、必要な技術的助言を行うこと。
- ⑥ その他、委託期間を通じて以下の支援を行うこと。
- (ア)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。
- (イ)本市から指示があった場合は、受注者のみで指定された会議等へ出席し、把握した進捗状況及びリスク等について、速やかに本市へ報告すること。
- (ウ)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。
- (エ)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。
- (オ)本業務を実施する中で、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。その際、本市職員が知識・手法等を理解・習得し、活用が可能となるよう、専門用語を多用した難解な説明によらず、必要に応じて補足資料を活用する等、分かりやすい説明となるよう留意すること。

(カ)また、本市から教示または助言を求められた場合も、同様に、分かりやすく教示または助言を行うこと。

(キ)「デジタル田園都市国家構想交付金TYPE2実施計画（防災環境“周遊”都市・仙台モデル推進事業）」に記載のKPIを達成できるよう、必要な助言を行うこと。

(2) データ連携調整支援

本業務は、既に構築済みの本市データ連携基盤（FIWARE）を用いたサービス間のデータ連携にかかる調整を円滑に進めることを目的とする。

具体的内容は以下のとおりとするが、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。

- ① 本市データ連携基盤を用いたサービス間のデータ連携・利活用について、基本的方向性を整理すること。
- ② ①の基本的方向性に基づき、本事業におけるデータ連携の内容について精査し、課題の洗い出しを行ったうえで、(1) ①の全体スケジュール、課題管理表等に反映すること。
- ③ 本市、受注者、各サービスプロジェクトリーダー（直接データ連携基盤とのAPI連携を行うサービスに限る；現時点では①市民／来街者向けポータル、②デジタルマップ、③情報のプッシュ通知の3サービスを想定）および本市データ連携基盤提供事業者で構成する「データ連携WG」を主催し、本事業におけるデータ連携基盤を用いたサービス間のデータ連携について詳細設計および構築スケジュール調整を行うこと。
- ④ 各サービス事業者がデータ連携基盤にデータを連携するにあたっては、政府相互運用性フレームワーク（GIF）を踏まえたデータモデル設計を実施するよう、必要な調整・支援を行うこと。
- ⑤ 各サービスのデータを他のサービスに提供するにあたり、データ提供元のサービス規約改定等が必要となる場合には、関係法令等に照らし必要な助言を行うこと。
- ⑥ 各サービスからデータ連携基盤に連携するデータについて、本事業内の他サービスのデータ、既存オープンデータ、その他本市の所有するデータ等との連携による利活用の手法について、本市の求めに応じて助言を行うこと。

【参考】本市データ連携基盤機能一覧

コンポーネント	提供機能
オープンデータポータルサイト	データ利活用者向けに、基盤に収集・蓄積されているデータの種類を一覧化し、そのデータへのアクセス方法を公開するポータルサイト
地理情報システム	アプリケーションへ地図情報を提供する機能

コンポーネント	提供機能
コンテキスト管理	都市に存在するモノ・コトをデータ(コンテキスト情報)として統合管理し、データ提供者、データ利用者へオープン API を提供する機能
履歴データストレージ	コンテキスト情報の履歴を蓄積・参照する機能
API 管理	Web API の管理機能、セキュリティプロキシ機能
ID 管理 (認証・認可)	管理機能や API へのアクセス権限を、ユーザ ID 単位で制御する認証・認可機能
プロトコル変換 (IDAS)	デバイス (NGSI 形式非対応) からのデータを NGSI 形式データに変換し、コンテキスト管理へ転送する機能
管理用ダッシュボード	収集・蓄積したデータを Web ブラウザで閲覧する、サービス管理者向けのシステム。地図上に収集・蓄積したデータの位置をアイコンで表示、また表示データのシステム設定の変更が可能
外部連携	外部システムと連携するためのデータフローを GUI で作成する機能

(3) 市民／来街者向けポータル構築監理支援

本業務は、1) 市民／来街者向けポータルの構築を円滑に進めるとともに、これを本事業の全体構想に合致するものとするを目的とする。

具体的内容は以下のとおりとするが、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。

また、本業務の実施スケジュールについては、概ね以下のスケジュールに基づき、受託者が提案すること。ただし、詳細なスケジュールについては、本市と調整のうえ決定することとする。

- ① (2) ①の基本的方向性を踏まえ、市民／来街者向けポータルに求められる役割等について整理すること。整理に当たっては、本市の既存の広報サービス(市HP等)やオンライン行政手続きサービス等との相互連携等も考慮すること。
- ② (3) ①を踏まえ、市民／来街者向けポータルの構想を策定し、提出すること。
- ③ (3) ①を踏まえ、市民／来街者向けポータルの令和5年度構築範囲を調整すること。なお、構築範囲については、要件定義書等に記載し、提出すること
- ④ 構想策定においては、1回以上/週の会議を運営し、関係各課の意見を集約すること。
- ⑤ 「市民／来街者向けポータル構築業務(仮称、本業務とは別に8月以降委託予定)」受託事業者との打合せに出席し、(3) ①において整理した役割等に合致したものとなるよう、課題整理や助言を行うこと。

<想定スケジュール>

工程	令和5年度								
	6月			7月			8月		
3-(3) 市民／来街者向けポータル構築監理支援 市民ポータルの構想の調整及び提出 会議運営（1回～2回/週） 市民ポータル構築に係る仕様検討支援									

(4) 実績報告書作成支援

本事業の完了に際し、デジタル田園都市国家構想交付金（デジタル実装タイプ）交付要綱に基づき国に提出が必要となる見込みの実績報告書について、以下の支援を行うこと。

- ① 各サービス開発事業者等から、必要な経理書類の取りまとめを行い、実績報告書の原案を作成すること。

4 成果及び納品

本業務の納品物は以下の通りとする。

ただし、詳細については、本市と調整のうえ決定することとする。

No.	成果物	形式・部数	提出サイクル	納期
1	市民ポータル(仮)の構想	電子データ 1部	1回	令和5年7月下旬
2	市民ポータル(仮)の要件定義書(案)	電子データ 1部	1回	令和5年7月下旬
3	市民ポータル(仮)仕様書(案)	電子データ 1部	1回	令和5年7月下旬
4	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
5	議事録	電子データ 1部	各会議体開催の都度	開催後5日以内
6	実績報告書(案)	電子データ 1部	1回	令和6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。

5 委託期間

契約締結日から令和6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