

DATA SENDAI フロントライン

令和7年度データ連携基盤ユースケース創出業務委託仕様書

1 委託業務名

令和7年度データ連携基盤ユースケース創出業務

2 背景・目的

本市が令和6年3月に策定した「仙台市DX推進計画2024-2026」では、集中改革期間の実施事項の一つとして『データ利活用（新たなサービスの創出に向けて）』を掲げており、データの連携・流通がしやすい仕組みを構築することで、複数のデータを組み合わせた新たなサービスの創出を目指すこととしている。

令和6年度には「DATA SENDAI プラットフォーム（以下「プラットフォーム」という。）」を会員制事業として立ち上げ、本市が運用するデータ連携基盤（以下「データ連携基盤」という。）を活用したサービス開発の支援や会員同士のコミュニティ形成の推進などデータ連携基盤の普及啓発を行うための体制整備を実施した。

さらにデータ連携基盤の活用については、令和5年度「仙台市データ連携基盤活用モデル事例創出事業¹」や令和6年度「開発支援プログラム“DATA SENDAI フロントライン”²」を通じ開発プロジェクトの支援を実施した。令和7年度もプラットフォームを通じた技術支援・研修実施・事例創出等の支援を通じ、データ連携基盤の有効活用と連携拡充を実施している。

本業務では、データ連携基盤ユースケースを創出しその内容を公開することで、データ連携基盤に連携されるデータを活用した新たなサービスの実装を促進することを目的としている。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

¹ 仙台市ホームページ「仙台市データ連携基盤活用モデル事例創出事業」
<https://www.city.sendai.jp/renkeisuishin/modelcase.html>

² DATA SENDAI プラットフォームホームページ「2024年度開発支援プログラム“DATA SENDAI フロントライン”成果報告会を開催しました！」 <https://data-sendai-platform.jp/docs/90.html>

4 委託業務内容

- データ連携基盤を活用したサービス等の開発を目指すプロジェクトのユースケース（以下「ユースケース」という。）を創出すること。
- ユースケースの実現に必要な技術・ツール・データについてまとめ、報告書に記載すること。
- ユースケースの実現に必要なデータ連携基盤との連携に関する具体的な技術情報（API 等）についてまとめ、報告書に記載すること。
- 上記検討結果を成果報告書として取りまとめ、委託者へ提出すること。
- 委託者が開催する成果報告会に参加し、創出したユースケースについて発表を行うこと。成果報告会の実施時期は令和 8 年 3 月中旬を予定しているが、詳細については別途受託者へ通知する。

5 委託業務要件

本業務の受託者が「4 委託業務内容」を実施する際の要件は以下の通りとする。

- データ連携基盤に連携されているデータを活用すること。（必須）
- 他のオープンデータ（仙台市、他自治体、官公庁、学術機関等）との組み合わせや受託者が保有するツール・技術・データを活用すること。（任意）
- ユースケースで企画するサービス等は、委託期間内に開発・実装することを必須としない。（「4 委託業務内容」に記載した内容が満たされた成果報告書を提出すること）
- データ連携基盤との連携作業を行う場合は本市担当者と調整の上で実施すること。データ連携基盤へのデータ提供を行う場合も同様に調整を行うこと。その際個人情報を含むパーソナルデータは流通させないこと。（データ連携基盤ではパーソナルデータは取り扱うことができないため）
- 委託者に対し適宜ユースケース創出業務の進捗報告を行うこと。打ち合わせを実施した場合は議事録を提出すること。

6 成果報告書に係る知的財産権・使用権等の取り扱い

本事業で開発したサービス等のユースケースは受託者の著作物とし、受託者がサービス提供等商用展開を行うことができる。ただし、本事業にて提出した成果報告書の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む）は委託者に帰属する。また、著作者人格権を行使しないこと。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

成果報告書についてはホームページ等でオープンデータとして公開する。（記載した API 等のコードを含む）

7 スケジュール

11月	12月	R8. 1月	2月	3月
契約締結 →	ユースケース創出業務 データ連携検証作業 進捗報告打ち合わせ 成果報告書作成		成果報告書 提出期限 (2月末)	● 成果 発表会 (中旬) ● 業務 完了届 提出 ● 成果 報告書 公開

8 成果報告書

受託者が委託者に提出する成果報告書には以下の内容を記載すること。なお、成果報告書は以下に求める内容が記載されていればよく、項目や章立ては以下の通りでなくてもよい。

成果報告書の提出に際しては、委託者において容易に再編集可能な形式（Word・Excel・PowerPoint 等）の電子データで提出すること。

項目	内容
1. ユースケース概要	- ユースケース創出の背景（社会的・行政的課題との関連性） - ユースケースの概要（目的・対象・期待される効果等） - 想定される利用シーン、ユーザー
2. ユースケース構成	- ユースケースの構成要素（データ、技術、ツール等） - ユースケースで企画するサービス等の機能、構成図、イメージ図等
3. 活用データ	- データ連携基盤から取得・活用したデータ一覧 - その他活用したデータ（オープンデータ、公共団体のデータ、受託者保有データ等）
4. 技術・ツール	- ユースケースに必要な技術・ツールとその概要 - 技術・ツールの活用目的と役割
5. データ連携基盤との連携	- データ連携基盤との連携方法 - API や連携コード（具体的な記述） - データ取得・提供の流れ

9 提出書類

本業務の提出書類は以下の通りとする。

提出書類	提出時期・提出日
着手届 業務担当者届 業務履行計画書 業務履行体制表	契約締結後 14 日以内
議事録（要約可）	会議・打ち合わせ実施後 5 日以内
成果報告書	令和 8 年 2 月末日
業務完了届	業務完了した日

上記に示す書類のほか、委託者が必要とする書類についてはその都度提出すること。

10 提出先

仙台市 まちづくり政策局デジタル戦略推進部まちのデジタル推進課

11 業務に関する提案

本仕様書と異なる事項または本仕様書に定めのない事項であっても、本業務の目的を達成するためによりよい手法、技術またはアイデア等があるときは、委託者に対して積極的にこれを提案すること。

12 その他遵守事項

- (1) 本業務の実施にあたり適切な者を業務担当者を選任すること。
- (2) 業務の内容及び範囲について委託者と十分打合せを行い、業務を遂行すること。
- (3) 定期的な会議を開催し、業務の進捗状況等に関して委託者に報告すること。
- (4) 臨時の報告や協議が必要な事由が発生したときは、速やかに委託者に報告を行うこと。
- (5) 関係法令等を遵守し、業務上必要となる法令等の各種許認可等の手続きは、受託者の責任において行うこと。
- (6) 本業務の実施にあたっては、第三者の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (7) 本事業の実施に起因する事故・トラブル等については、誠意をもって対応し解決すること。
- (8) 本業務により知り得た情報を業務中並びに完了後も業務に関係のない第三者に漏らしてはならない。

- (9) 受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については委託者と協議の上業務の一部を委託することができる。
- (10) 本業務の履行に関する行政情報の取り扱いについて、別紙「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守すること。
- (11) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領及び留意事項³に準じて、合理的配慮の提供を行うものとする。
- (12) 本仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者の協議のうえ決定する。

³ 仙台市ホームページ「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」
<https://www.city.sendai.jp/somu-jinji-jinji/shise/shokuin/jinji/shogai.html>