

防災施策デジタル化実証実験運営委託業務仕様書

令和3年4月

大垣市

1 仕様書の位置づけ

本仕様書は、防災施策デジタル化実証実験運営委託業務（以下「本業務」という。）の遂行に係る、具体的な指針及び本市が要求する業務内容を示すものである。

2 目的

本事業では、新しい技術で新たなサービスを創造する意欲のあるベンチャー企業等民間企業、スタートアップ（優れたビジネスプランを持つ起業家）と、危機管理室が協働しながら課題解決にあたることで、防災施策のデジタル化と民間企業等の集積・育成を成し遂げ、両者の相乗効果をもたらすことを目的とする。

3 業務概要

(1) 主な業務

危機管理室の抱える課題の選定、民間企業等からの提案募集及び選考、協働期間の運営を実施する。

【課題例】

- ① ウィズコロナ時代のデジタル防災訓練の開催
- ② 避難所運営職員の避難所運営アプリ開発 など

(2) 業務期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

(3) スケジュール（契約締結日から令和4年3月31日まで）

- ① 6月上旬 ～ 6月下旬：課題のブラッシュアップ
- ② 7月上旬 ～ 7月下旬：課題の公開、民間企業等の募集
- ③ 8月上旬 ～ 9月上旬：民間企業等の選考
- ④ 9月中旬 ～ 1月中旬：協働期間
- ⑤ 2月中旬：振り返り

(4) 事業費

4,545,000円以内（税抜き）

4 業務方針

- (1) 本事業における目的を効果的かつ効率的に達成するため、大垣市内外を問わず幅広く課題解決を成し得る民間企業等を募集・選定するとともに、協働作業中におけるファシリテート、プロジェクト管理を的確に行う。
- (2) 協働が円滑に進むよう、社会・地域課題の解決につながるビジネスアイデアを持つ民間企業等を、大垣市の課題とうまくマッチングさせ、実証事業をサポートする。

5 業務内容

作業にあたっては、以下に定める事項を確実に行うものとする。また、受託者は、大垣市（以下「委託者」という。）が定める次の「(3) 本作業上の条件」に基づき、定められた期日までに本件の業務を確実に行うとともに、報告書を作成し納入しなければならない。

(1) 運営体制と役割

- ① 本事業では、危機管理室と受託者からなる運営事務局を設置すること。
- ② 受託者は、本事業を遂行するために十分な人員体制を準備すること。
- ③ 受託者は、本事業のリーダーとなるプログラムマネージャを1人設置すること。
- ④ プロジェクトマネージャは、行政・民間企業・スタートアップの事情及びIT・テクノロジー分野に精通する者を選任すること。

(2) 具体的内容

① 課題ヒアリング・選定

- 1) 課題詳細ヒアリングに同席し、情報収集、課題の整理、明確化を補助する。（ヒアリングは1課題あたり1回を想定）
- 2) 効率的にヒアリングを行うため、オンライン会議も活用する。
- 3) 収集した情報から、応募企業・スタートアップにとって魅力的なビジネスチャンスとなるよう専門的観点から、課題を3つ程度に絞込む。

② 民間企業等の募集

- 1) 受託者が保有するウェブサイト等を活用して民間企業等を募集する。
- 2) 職員が作成するウェブサイト掲載用原稿を、民間企業等の応募につながるような課題設定や表現にブラッシュアップする。
- 3) 応募状況について、適宜事務局や各部署への報告を行う。また、次年度以降に活かすため、応募者の属性や流入経路分析を行うこと。

③ 広報、マーケティング活動

- 1) 応募を集めるため、企業への声掛けやSNSを活用したマーケティングを実施する。
- 2) その他、企業の応募につながる施策を実施する。

④ 民間企業等の選考・マッチング

- 1) 各課題の応募者について書類選考、オンライン面談を行い、最終候補者（1課題あたり1～3民間企業等）の選定を行う。
- 2) 最終候補者と危機管理室間の面談を設定し、民間企業等1社を選定するのをサポートする。（2課題のマッチング）
- 3) 応募者へ選定結果を通知する。

⑤ 協働作業のファシリテート

- 1) 民間企業等と危機管理室の間に立ち、協働がうまく行われるようファシリテートを行う。（課題ごとに週1回～隔週1回程度を想定）
- 2) 4か月の協働期間中に、実証実験の成果があがるようにハンズオン（伴走型）の支援を行う。
- 3) 運営事務局内で定期的にミーティングを行い全体のプロジェクト管理を行うこと。（月1～2回程度を想定）
- 4) 会議については、オンラインを主体とし、現地視察などは現地対応とする。

⑥ 実証実験の振り返り

- 1) 採択企業と危機管理室と共に、実証実験の振り返りを行う。
- 2) 課題ごとに継続利用の可否判断や予算化に向けた調整を行う。

⑦ その他これに付随する業務

⑧ 事業報告書の提出（電子データ及び印刷物1部、令和4年3月31日まで）

(3) 本作業上の条件

- ① 受託者は、不測の事態により定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を委託者に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受託者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。
- ② この業務により作成した成果品の著作権、特許権、使用权等の諸権利は、委託者に帰属するものとする。ただし、マッチングした民間企業等が作成した成果品は、大垣市と民間企業等間における覚書の規定に従うものとする。
- ③ 受託者は、本業務の実施過程で知り得た情報については、第三者に漏洩してはならない。ただし、委託者の了解を得たうえで関係者に情報提供することはできる。
- ④ 大垣市の情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- ⑤ 成果物の作成には、原則としてマイクロソフト社のWord、Excel、PowerPointを使用すること。ただし、委託者の承認を得ることで他のアプリケーションの使用も妨げない。

6 成果物

成果物（提出書類等）		数量
(1) 着手時	① 着手届	1
	② 業務体制一覧表	1
	③ 業務スケジュール（提案時）	1
(2) 提案募集	① 募集結果報告書	1
	② 最終候補者選定報告書	1
	③ 協働作業進捗状況報告書	適宜
(3) 完了時	① 完了届	1
	② 業務報告書（電子データ及び印刷物1部）	1
	③ 打合せ記録簿	各1
	④ 請求書	1
(4) その他	① 提案募集の選考に関する議事録	適宜