

令和7年度オープンデータ整備促進業務委託仕様書

業務名：令和7年度オープンデータ整備促進業務委託

履行期間：契約日～令和8年3月19日

履行場所：大分県及び県内市町村庁舎等

市町村等のオープンデータ整備促進業務について、以下の仕様により行うこととする。

なお、この仕様書に定める事項以外に、業務上必要な事項が発生した場合、又は内容を変更する必要がある場合は、委託者、受託者が双方協議のうえ解決するものとする。

1 業務内容

県及び県内市町村におけるオープンデータの取組を推進するため、「おおいたオープンデータ推進協議会」の開催に関する支援を行うとともに、県及び県内市町村職員に対するオープンデータに関する研修会及び市町村向けオープンデータ公開支援を行う。

(1) 大分県が主催するおおいたオープンデータ推進協議会（以下、協議会）の開催に関する支援

- ・会場の確保及び設営
- ・協議会の開催日については県と調整を行うこと
- ・年2回の開催について会議資料の準備等必要な支援を行うこと
- ・通信回線、使用機器などに障害が発生した場合でも、少なくとも音声による参加が継続できるようバックアップを準備すること。

(2) 県及び市町村職員向け研修会（以下、研修会）の開催

- ・県と市町村職員向けのオープンデータに関する研修会を年1回（2～3時間）以上開催すること。
- ・県内全市町村がオープンデータの充実等を図ることを目的とする。
- ・研修会はハンズオンでの支援等が想定されるため、オンサイトでの開催を基本とするが、参加者都合により、オンラインでの参加も可能とすること。他に効果的な開催方法があれば提案すること。
- ・十分な準備と人員の配置をし、円滑に企画、運営を行うこと。

(研修会設定、準備関係)

- ・研修会開催日は、当年度第1回の協議会と同日を基本とするが、県と調整の上決定すること。
- ・講師及びサポート人員の選定、依頼、報酬等の支払いに関すること（決定前に県に確認をとること）
- ・当日の次第、資料等の作成に関すること（決定前に県に確認をとること）
- ・出席者へのアンケート案作成、収集等に関すること（決定前に県に確認をとること）
- ・会場及び必要な機器やツールの予約手配、借上を行うこと。また、会場の準備、後片付けを行うこと。その他の詳細は後述の（研修の環境について）に記載する。
- ・研修会で使用する Web 会議システムの手配に関すること。

(内容、テーマについて)

- ・研修内容については、以下のような内容を想定しているが、内容や講師については県と協議のうえ決定すること。
 - オープンデータ等についての概要や背景、必要性について
 - オープンデータの加工（「自治体標準 ODS」や csv ファイルへの変換、緯度経度情報の取得など）

(研修の環境について)

- ・参加者である市町村及び県の職員が研修で使用するパソコン及び付属機器、インターネット通信環境、電源は受託者において調達し、当日会場にて準備をすること（参

加者である市町村及び県の職員について、最低でも28名は対応できるようにすること。)

- ・上記パソコンは、OSとしてMicrosoft Windowsを搭載しているコンピュータ端末を基本とするが、その他、望ましいものがあれば理由を付して提案すること。

(参加者対応)

- ・オンラインで参加する者がいる場合、当日、出席者がオンライン会議システムに確実に参加できるか、会議の開催前に確認すること。
- ・オンライン上の会議に接続できない出席者がいた場合は状況等を聴取し、接続できるようアドバイスを与えること。
- ・通信回線、使用機器などに障害が発生した場合でも、少なくとも音声による参加が継続できるようバックアップを準備すること。
- ・その他、オンライン会議への参加方法を含め、市町村からの問合せ（電話及びメール）に対応すること。

(3) 市町村オープンデータ公開の支援

- ・市町村によるオープンデータの共同公開など、市町村のオープンデータ公開推進に向け、6データセット・市町村以上の支援を行うこととし、必要に応じて当該市町村への訪問、現地でのデータ加工等の支援を実施すること。
- ・共同公開において全市町村の公開状況を確認し、履行期限までに公開できるように支援すること。

2 業務報告書の提出

業務完了後、業務実績を整理した報告書を作成し、提出すること。報告書の元データについて、Word、Excel 又はPowerPoint の形式で提出すること。

3 その他付随する業務

- ・委託業務にかかる経理に関すること。
- ・委託業務の進捗状況を必要に応じて報告すること。
- ・前各号に定めるもののほか、事業実施に関し、県の指示すること。
- ・その他、事業の運営に関して必要なこと。

4 その他業務実施上の条件

- (1) 本業務により作成し、県に提出した成果物の所有権及び著作権は県に帰属するものとし、県において自由に利用・修正・公開することができるものとする。
- (2) 受託業務の実施担当者を定め、委託の趣旨に従い、受託者の責任において受託業務を完遂すること。
- (3) 受託者は、関係法令を遵守すること。本件に使用する映像、イラスト、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。
- (4) 受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (5) 受託者は、情報セキュリティに関して、独立行政法人情報処理推進機構などの公的機関が注意喚起している事項等を踏まえ、本事業実施に係る情報セキュリティの確保のために適切な措置を行い、その責任を負うこと。
- (6) 受託者は、本業務の遂行にあたり、疑義が生じた場合は、県と十分協議すること。