

産業データ共有・利活用プラットフォーム事業における事務局業務委託仕様書

1 委託業務名

産業データ共有・利活用プラットフォーム事業における事務局業務委託（以下「本業務」という。）

2 背景・目的

すべての人とモノがつながり、様々な知識や情報が共有され、今までにない新たな価値を生み出すことで、地域の課題解決と経済発展を両立する” Society5.0” の実現に向けて、「データの連携・活用」は我が国の戦略・方向性の核と位置付けられている。

産業界においても自社で保有する「販売データ」や自治体が保有する「オープンデータ」、さらには携帯電話などの位置情報から取得される「人流データ」など、様々なビックデータが活用されることにより、各企業においては的確な経営判断や業務の効率化に資するとともに、サービスの品質向上や新たなビジネスモデルの創出などにより、地域経済の活性化にも寄与する可能性を秘めている。

このため、県では県内企業の参画を得て、これまで経験や勘に頼っていた人の流れや顧客の属性、嗜好等を、ビックデータの収集・分析等により「見える化」するとともに、その結果を踏まえた施策を展開し、効果検証を行う実証実験に取り組んできた。

本事業は、今後も県内企業の成長や競争力強化に繋がるデータ利活用を促進するため、データ利活用における運用ノウハウの集積、課題抽出及び解決策の検討等の取組を推進することを目的として、実施するものである。

3 委託期間

契約締結日から令和7(2025)年3月21日(金)まで

4 委託業務の内容

受託者は、本県の立場に立ち、以下の項目を誠実に履行するとともに、業務全体を主体的に遂行すること。

(1) データ利活用補助金の申請書受領・事前審査等の運営

県内企業におけるデータの利活用を目的とした施策展開※を支援する施策として、県から県内企業に対しデータ利活用補助金を交付する。受託者においては、補助金に関連する各種対応を実施すること。

※施策例：人流データ等の購入やデータ収集に必要な機器の購入、及びデータ分析や利活用に関するコンサル業務委託等

[委託内容]

- ・企業からの問合せ対応（申請方法や採択基準等）及びコンサル会社やデータ購入企業等の選定に向けた企業への情報提供等

- ・企業からの申請に当たり、申請受付窓口として企業との調整（必要書類等の確認や申請内容の作成支援、修正指示等）

（２）データ利活用事例の策定・県内企業への普及展開・機運醸成

セミナーや研修等の開催を通じたデータ利活用の必要性や活用事例の共有により、データ利活用に取り組む企業の拡大等の機運醸成を図る。機運醸成の推進に向けては、企業において業務効率化や収益拡大等につながる「データ利活用事例」の収集やとりまとめを行い、情報発信を実施すること。また、データ利活用に関するノウハウを活用し、他の企業が内容を理解し自社の取組につながるよう普及展開を図ること。

[委託内容]

- ・データ利活用補助金を活用したデータ利活用の取組、及び令和5年度に実施した実証実験における取組について、企業へのヒアリング・写真等の概要資料収集を通して「データ利活用事例」を策定
- ・とちぎビジネスAIセンターや、県内支援団体等とも連携し、WEBでの配信やセミナー等での情報発信を実施すること。

5 成果物の提出

受託者は、本業務完了後に、本業務の実施内容を記載した業務完了報告書を県に提出すること。

（１）納入期限

令和7(2025)年3月21日（金）

（２）記載事項

受託者は、記載事項については、事前に県と協議し承認を受けること。

（３）納入形態

紙及び電子媒体で提出すること。（電子媒体についてはウイルスチェックを行い、安全であることを確認すること。）

ア 紙

A4縦版・横書き・左綴じ 2部

イ 電子媒体

一式をUSBメモリに記録して提出

（４）納入場所

栃木県産業労働観光部産業政策課次世代産業創造室（栃木県庁舎本館6階）

栃木県宇都宮市埴田1丁目1番20号

6 留意事項

- （１） 受託者は、法令並びに本県の条例、規則及び規程を遵守し、県が最適な成果を得られるよう誠実に本委託業務を遂行すること。
- （２） 受託者は、本業務の履行にあたり、県及び県の調整の下、その関係者と連携を密にし、十分協議を行うこと。

- (3) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県に対し、再委託先の名称、代表者氏名、その他必要な事項を報告し、承諾を得た場合は、この限りではない。受託者は、業務を第三者に再委託した場合は、当該委託先に対して、本仕様書に定める受託者の義務と同等の義務を負わせるとともに、県に対して当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負うものとする。
- (4) 受託者は、本業務を行うにあたり、十分な知識、理解及び経験のある従事者を確保すること。本業務に関わる者の人事管理について一切の責任を負う。
- (5) 受託者は、本業務に関わる者に対し安全衛生及びその他業務上必要な事項についての指導・教育を徹底する。
- (6) 受託者は、本業務において配置したすべての者に関して、県及び外部関係者等により当人の適性に疑義が呈された場合、改善に向けて必要な措置を講じること。
- (7) 受託者及び本業務に関わる者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本業務終了後も同様とする。
- (8) 本業務に係る全ての経費は契約額に含むこととし、本仕様書において特別、県が負担する又は無償とする旨の記載がある場合を除き、原則受託者の負担とする。
- (9) 本業務は、国の交付金を活用した事業であり、会計検査院の現地検査等の対象となることから、会計帳簿等は事業終了後5年間保管すること。
- (10) 本業務の実施における危機管理体制（緊急連絡網等）については、本業務開始時に県へ報告する。受託者は、危機管理体制に基づき、遅滞なく県に報告し、対応策実施の指示を仰ぐこと。
- (11) 本業務が完了した際は、作成した資料一式を編纂し、県に提出すること。
- (12) 受託者は、本業務の履行にあたり、自己の責めに帰する事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (13) 受託者は、本業務の履行にあたり、受託者の行為が原因で第三者その他に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (14) 本仕様書に定めるものの他、受託者の企画提案書に記載されている事項についても、適切に履行すること。
- (15) 本仕様書に定めのない事項その他の本業務の進め方等について調整や疑義が生じた場合は、その都度、県と十分な協議をした上で実施すること。