

データ集約・利活用支援業務委託 仕様書

1. 業務目的

本市における「DX推進方針」に則ったデータ利活用促進に向け、EBPMに基づいた政策立案や、市民へのセグメントプッシュ通知などより質の高い行政サービスを提供するため、組織内外のサイロ化したデータを集約し、データ分析・可視化、データ利活用を行うための支援を行う。

2. 受注者要件

本業務の実施にあたって、受注者は、次の要件を全て満たすこと。

- 2.1. Google Cloud のパートナーレベルがプレミア以上であること。
 - 2.2. Google Cloud のプロダクト/テクノロジーのうち「Google Cloud コンピューティング」、「Google Cloud 分析」に関するエキスパティーズであること。
 - 2.3. Google Cloud に関するGoogle認定資格者（Professional以上）を自社で雇用していること。
 - 2.4. Google Cloud 課金アカウントを有していること。
 - 2.5. 宮崎市指名競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
 - 2.6. 過去10ヵ年間の間に、日本政府又は日本国内の自治体に対し、本業務と同種の業務（Google Cloud を活用したデータ可視化支援）を1件以上履行完了していること。
- ※要件2.1及び2.2の合致状況は<https://cloud.google.com/find-a-partner/>で確認する。

3. 業務期間

令和7年6月4日から令和8年3月25日まで

4. 業務内容

4.1. データ集約支援

宮崎市デジタル支援課が実施する庁内外データ集約作業に対し、受託者は技術的な助言、支援、および効率的なデータ集約・蓄積・管理に関するアドバイスを提供すること。

- プロジェクト進捗管理
- データ集約・蓄積・管理の庁内ルール策定に関する支援
- 集約の対象データ保有課とのヒアリング支援
 - ヒアリングシートのテンプレートの作成
 - 隔週のオンラインミーティングとは別にオンラインでヒアリング
 - ヒアリング対象課は3～6課の見込み
- 対象データの格納方法検討
- 対象データの匿名化手法の検討支援、提案
 - データは住民基本台帳データ、転入・転出データ、小学校・中学校在籍児童生徒情報、消防の救急出動データ、気象データなどを想定する。
 - データを入手する際のファイル形式はCSVを想定。
 - 手作業による匿名化、Google Apps Script 等のツールを活用した匿名化、匿名化の専用システムの3種類の手法検討
- クラウドサービス選定支援
- データ集約に向けたマスタデータのレイアウト策定支援

- 技術ヘルプデスク
- 整理結果資料とりまとめ支援
 - 庁内に向け、集約したデータ利活用方法を示し、活用を求めるためのスライド資料作成の支援

4.2. データ利活用支援

市が保有するデータ（HP閲覧データ、本市保有スマートフォンアプリログデータ等を含む）及び入手できる外部データの集約と、セグメント通知や政策立案のための分析を目的とし、Google Cloud へ構築したデータプラットフォームの利活用支援を行うこと。

可視化ツールは主にLooker Studio を活用することを前提とする。作成したダッシュボードは、庁舎内で職員のみが閲覧・操作することを前提とする。

宮崎市デジタル支援課が実施するダッシュボードの作成作業に対し、受託者は技術的な助言、支援、および効果的な可視化手法に関するアドバイスの提供を行うこと。

- プロジェクト進捗管理
- データ分析の対象業務選定支援
 - 集約可能なデータから可視化の提案
 - データ保有課へのヒアリングから、可視化手法の提案
- 環境構築支援
 - 可視化しやすいデータへの変換方法の助言
 - BigQueryへのデータ格納ルールの策定助言
- ダッシュボード要件整理支援
- ダッシュボードデザイン支援
- ダッシュボード作成支援
 - Looker Studio 及びGoogleMap 上に情報を表示させるなど、直感的に理解しやすいグラフを作成する技術的支援を行うこと
- ユーザートレーニング
 - ダッシュボードを本市の職員が自ら作成可能となるよう、主な手法に関する作成手順のトレーニング資料を提供する
- 宮崎市版生成AIモデルと各種データの連携について検討し、宮崎市版生成AIモデルの拡張構想を提案する
- 技術ヘルプデスク

4.3. その他

- クラウド使用料概算算出の支援

5. 支援方法

- 5.1. 隔週1回のオンラインミーティング開催（1時間程度）
- 5.2. 契約期間中3回のオンサイト支援（7月、8月、11月の実施を想定しているが、開催時期や内容は受託者との協議の上決定する）
 - 5.2.1. 初回のオンサイト支援はデータ保有課とのヒアリングを含めること
 - 5.2.2. オンサイトハンズオンは、各回2日間実施すること

6. 対応時間

- 6.1. 業務を実施する時間帯は、午前9時00分から午後5時15分の間とし、実施時間中は本業務へ専念すること。
- 6.2. 次の各号に挙げる日は業務を実施しないこと。
 - 土曜日及び日曜日
 - 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

7. 提出物

以下に定める成果物を宮崎市デジタル支援課へ提出すること。ただし、提出期限は発注者の指示により変更することがある。

	提出物	提出期限
1	協議資料及び会議議事録	ディスカッション等終了後10日以内
2	業務完了報告書	令和8年3月25日
3	成果物引渡申出書	令和8年3月25日

8. 対象とする主なクラウドシステム

下記は目的を達するために想定される主なシステムであり、必要となる関連システムを除外するものではない。

- ・ Compute Engine
- ・ Cloud SQL
- ・ BigQuery
- ・ Cloud Storage
- ・ Pub/Sub
- ・ Dataflow
- ・ Looker Studio

9. その他特記事項

- 9.1. 受注者は業務に際して知り得た発注者の業務上の機密を第三者に漏らしてはならない。また、本業務遂行にあたっては、宮崎市ホームページに掲載されている「宮崎市情報セキュリティポリシー」を遵守すること。
- 9.2. 本仕様書に明示されていない仕様に関する事項、又は仕様に関して疑義が生じた場合や社会通念上、必要不可欠な事項と判断されるものについては、その都度本市と協議の上、方針を決定すること。