

## スマートシティ市民理解促進業務委託 要求水準書

### 1 業務の名称

スマートシティ市民理解促進業務委託

### 2 業務の目的

市民等が積極的にデジタルサービスを体験・活用できる機会や場を設定し、利用者間のつながりにより参加の輪を広げていく「スマートシティサポーター」とともに、利用者が本市のデジタル田園都市国家構想推進交付金事業の連携企業に協力しながら、デジタルサービスをアジャイル型で開発・改良していく「リビングラボ」を構築し、さらに市民等に対するプロモーションを行うことで、より一層使いやすいデジタルサービスの創出と生活の利便性向上、スマートシティの更なる理解促進を図る。

### 3 業務の期間

契約締結日から令和5年3月24日まで

### 4 業務の内容

#### (1) 基本的な考え方

- ① 本業務は、会津若松市が約10年にわたり推進してきた「スマートシティ会津若松」の取組において、実際にサービスを活用している市民から高い評価や理解を得ている状況を考慮し、さらなる市民等の参画や理解を促進するため、積極的にデジタルサービスを体験・活用していただく機会や場をより一層創出していくものである。
- ② 上記の考え方や、本市のデジタル田園都市国家構想推進交付金事業の趣旨を理解し、市民や、当該交付金事業の関係企業等（以下、「関係企業等」という）、地元の企業や団体などとの密な連携を図ることで、市民等が主体性を持って「スマートシティ会津若松」の深化・発展に関与していく機運の醸成に努めること。

#### (2) 内容および企画提案に係る要求水準

- ① 運用計画（案）の作成
  - ・ イノベーター理論などのマーケティング手法等を活用し、本市のスマートシティの取組分野や市民等の属性等によるターゲット層の設定、スマートシティサポーターとして確保すべき人数の検討などを行い、どのような制度とするのが効果的であるかを整理し、本業務の実施方針、内容、手法、スケジュール等を含む運用計画（案）を作成する。
  - ・ 運用計画（案）は、発注者の承認を経て正式な計画とする。
- ② 制度の構築と運用
  - ・ 上記①の運用計画に基づき、スマートシティサポーターの募集を行い、制度を構築・運用する。募集は委託期間中を通して随時行うものとする。
  - ・ 発注者や関係企業等が市内で10回程度開催予定であるタウンミーティング（市民体験・説明会）やデジタルサービスの実証実験の場などに同行し、市民などに対してスマートシティサポーターへの加入勧誘を行う。

- ・ 発注者や関係企業等が開発・運用するデジタルサービスについて、スマートシティサポーターに活用いただきリビングラボを構築し運用する。リビングラボについては、令和4年11月以降、月1回以上のペースを目安に実施すること。
- ③ デジタルコミュニケーションツールの比較検討及び活用
  - ・ スマートシティサポーターとの連絡手段として活用するとともに、スマートシティサポーターと関係企業等をつなぎリビングラボを実施するといった、制度を円滑かつ持続的に運用していくためのツールとして、Decidimをはじめとした参加型コミュニケーションプラットフォームなどの複数のデジタルツールの比較検討を行う。
  - ・ 比較検討した複数のデジタルツールを制度の運用において活用し、実際の運用がどうであったのかを検証するとともに、次年度以降の持続的な運用について提案を行う。
- ④ 地元在住等インフルエンサーを活用したプロモーション
  - ・ スマートシティの取組を拡散する地元在住等インフルエンサーを調査・発掘し、市民へのプロモーションを行うとともに、効果を検証する。
- ⑤ SNS等を活用した広告出稿
  - ・ 特に若年層の市民等を対象に、SNSやサイト検索等を活用した広告出稿を適切に実施するとともに、その効果を検証する。
- ⑥ 総合評価（効果検証）
  - ・ 上記①～⑤の取組結果を踏まえ、参加者に対する深掘したヒアリングや、デジタルツールを活用したアンケート調査等により効果検証を行う。
  - ・ 本事業における事業スキームについて総合的に評価し、取組全体を通じた成果と課題を整理する。
- ⑦ 次年度の運用方針（案）の作成
  - ・ 上記⑥の総合評価（効果検証）を踏まえ、発注者において次年度以降、持続的かつ効果的に制度を運用していくにあたっての運用方針（案）を作成する。
- ⑧ 実施報告書の作成
  - ・ 本業務において検討した内容を実施報告書として取りまとめる。

## 5 業務の実施条件

### (1) 打合せ及び記録等

受注者が関与した本業務に関する打合せ、協議等については、速やかに議事要旨を作成し、検討結果や資料等を添えて発注者に提示するとともに、検討経緯が明確となるように整理した上で管理すること。また、発注者の庁内外の会議等における必要な資料作成、説明補助等の支援を行い、当該事業の達成に向けたサポートを行うこと。

### (2) 本業務の遂行

本業務の遂行にあたっては、受注者が発注者との打合せ後、4の(2)の①の運用計画（案）について発注者の承諾を得てから実施するものとする。

### (3) 情報の取扱いについて

受注者は、本業務の遂行にあたり発注者の保有する情報資産の保護について万全を期すものとし、その機密性、安全性、可用性を維持するために必要な対策を講ずるとともに、本業務に

において知り得た情報を正当な理由無く第三者に知らせるほか、本業務の目的外に使用することの無いよう関係者全員に徹底させること。また、個人情報についても、会津若松市個人情報保護条例（平成15年条例第2号）及び関係法令等を遵守し、適切に取り扱うこと。

#### (4) 業務報告

受注者は、本業務期間中に毎月、業務進捗状況その他指定内容について、取りまとめて報告すること。

#### (5) 再委託の禁止

本業務の受注者は、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせではならない。業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ発注者の承認を受けること。ただし、原則として再委託に係る経費の合計が委託料総額の50%以上の再委託は認めない。

### 6 成果品

(1) 本業務に基づく「スマートシティ市民理解促進業務報告書」を作成し、印刷物2部、電子データ一式を提出すること。

(2) 成果品の提出は、業務の期間内である令和5年3月24日までに行うこと。

(3) 提出場所は、会津若松市役所企画政策部企画調整課スマートシティ推進室とする。

〒965-0873 福島県会津若松市追手町2番41号 追手町第二庁舎

電話：0242-23-4186（直通） F A X：0242-39-1400

メールアドレス：smart@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

(4) 成果品の著作権は発注者に帰属するものとする。

### 7 その他

(1) 受注者は、発注者の担当と連絡を密にして業務にあたること。

(2) 受注者は、業務上知りえた事項については、他に漏らしてはならない。また、本業務により得られた成果品、資料、情報等は、発注者の許可なく他に公表、貸与、使用してはならない。

(3) 業務完了後に受注者の責に帰すべき事由により成果品に不良箇所があった場合は、受注者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これにかかる経費は受注者の負担とする。

(4) 受注者は、本業務の契約締結後、仕様書等に疑義が生じたとき、仕様書により難しい事由が生じたとき、又は仕様書の細目的事項については、発注者と速やかに協議しその決定に従うこと。