

令和 8 年度オープンデータ公開及び利活用促進事業

委託仕様書

令和 8 年 7 月

宮 城 県

仕 様 書

1 委託事業の名称

令和8年度オープンデータ公開及び利活用促進事業（以下「本事業」という。）

2 概要及び目的

官民データ活用推進基本法において、国及び地方公共団体はオープンデータに取り組むものとされ、オープンデータへの取組により、国民参加・官民協働の推進を通じた諸課題の解決、経済活性化、行政の高度化・効率化等が期待されている。本県においては、県と県内全市町村で構成する宮城県電子自治体推進協議会の下部組織として令和4年2月にオープンデータ専門部会を発足させ、同年10月に県と市町村共同のオープンデータポータルサイトを構築しデータの公開を行い、行政の透明性を図るほかデータの利活用についても促進しているところである。

一方で、参加自治体によるデータセットの公開範囲は限定的であり、県民にも十分に定着しておらず、オープンデータの積極的な利活用には至っていない状況にある。

本事業では、宮城県及び宮城県内市町村のオープンデータに対する意識醸成を図るとともにオープンデータの作成・公開を行うために必要な作業等に対する支援や、生成AIなどの活用を見据えた機械可読性の高いデータの自動生成や更新を可能にする対策の検討、データ利活用に関するワークショップを行うことで、公開データの質と量の向上を図りながら、オープンデータを活用した新たな県民サービスを発掘していくことを目的とする。

3 用語の定義

- (1) 発注者・・・宮城県（以下「県」という。）
- (2) 受注者・・・本事業の受注者
- (3) 支援対象・・・県及び県内市町村における、オープンデータ担当部署の職員、データ所管部署の職員及びオープンデータに関心のある職員

4 事業概要

本事業では主に以下のことを実施する。詳細は「8 事業要件等」のとおり。

(1) 自治体職員を対象とした研修会の開催

県・市町村職員を対象に、オープンデータの基礎知識、AIツールを活用しながらオープンデータを公開するためのスキルを身に付けることを目的とした研修会の実施

(2) ワークショップの開催

AIツールを活用したデータ利活用を推進するため、オープンデータに関心がある一般参加者及び自治体職員対象としたワークショップの実施

(3) 個別相談対応

オープンデータに関する支援対象からの相談に対する提案や、AIツールを活用したデータ公開作業に関する助言等の実施

5 委託期間

契約締結日から令和9年3月12日（金）まで

6 履行場所

宮城県内（発注者が指定する場所）

7 委託上限金額

3, 872, 000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

8 事業要件等

受注者は、本事業の目的を達成するため、次の事業を行うこと

（1）自治体職員を対象としたオープンデータ研修会の開催

- ・受注者は、県・市町村職員を対象としたオープンデータの研修会を開催すること
研修会内容等は以下のとおり。
- ・オープンデータの基礎、活用意義、作成方法、活用事例等を通して、オープンデータの取組に対する理解を深め、受講者が自らオープンデータ化できるようになることを目的に行うこと
- ・AIツールを活用した公開データ作成等のノウハウを習得できる内容とすること
- ・研修会に係る役割については以下を想定しており、詳細は発注者と協議の上、決定すること

発注者	受注者
・研修会会場の確保 ・研修会対象者への連絡・日程調整 ・研修会参加者の取りまとめ	・研修会全体の調整・コーディネート ・研修会に係るタイムスケジュールの作成 ・研修会で使用するテキストの開発 ・講師の日程調整及び派遣 ・研修会に係るアンケート様式提案
研修会会場の準備等、研修会実施	
	・アンケートの取りまとめ ・発注者へ研修会に関する報告

- ・開催回数は、令和８年１０月から令和９年１月までに計３回実施し、主な内容は以下のとおりとするが、具体的な内容は受注者が発注者に提案し協議の上、決定すること

内容
・自治体標準オープンデータセットの概要と作成方法 ・機械判読に適したデータの概要 ・データ連携に関すること ・生成ＡＩを利用したオープンデータ利活用に関すること ・生成ＡＩツール活用を見据えたオープンデータ作成の実習

- ・研修会は原則宮城県庁で実施するが、発注者が選定した市町村での開催となる場合がある。
- ・デジタル庁が作成したオープンデータ研修テキストにおける「お手軽導入編」、「初級編」、「中級編」の内容を参照すること
- ・開催方法は現地とオンラインでのハイブリッド開催とし、開催場所は発注者と協議の上、決定すること
- ・参加者数は現地・オンライン合わせて各回３０名程度を目安とすること
- ・事業終了後も、県が同様の内容で研修会が実施できるよう、研修会内容を動画化したものを研修会終了後１週間以内に提出すること（研修会動画の使用権限は県に帰属する）
- ・提出する動画については、サムネイルや字幕の追加、動画視聴に係るプラットフォームの提供等は不要
- ・受注者は、研修会后、受講者に対しアンケートを実施すること。その際、単にアンケートを取るだけでなく、受講者が学習した内容を実際の事業に活かすことができるよう、確認テスト等の振返りができる内容を盛り込むこと。詳細は受注者が発注者に提案し協議の上、決定すること
- ・講師は、オープンデータ伝道師※を原則とするが、受注者が発注者に提案し協議の上、オープンデータ伝道師以外の講師も可能
 ※デジタル庁が任命しているオープンデータに造詣の深い有識者のこと。詳細は以下 URL を参照

https://www.digital.go.jp/resources/open_data

- ・研修会は毎回異なる講師も可能とする。ただし、研修内容の連続性を意識するため、８（２）におけるワークショップの講師と同一の講師であることが望ましい。講師が変わる場合は、講師間で連携を取り、内容の連続性に配慮すること
- ・研修会の実施に当たって必要な経費（講師謝金、管理費、交通費、宿泊費、教材費、印刷費等）は全て本事業の費用に含めること

(2) ワークショップの開催

受注者は、オープンデータに関心がある一般参加者及び自治体職員を対象としたワークショップを実施すること

① 目的

A I 学習データとしてのオープンデータの今後のあり方を確認するため、オープンデータの提供者と利用者双方の生産性を飛躍的に高めるために必要となる施策について検討するとともに、より機械可読性の高いデータの自動生成や更新を可能にするための自治体の対応について協議し、オープンデータ利活用の促進につなげていくことを目的とする

② 目指す姿

- ・一般参加者：県及び県内市町村のデータ公開に関する取組を理解し、自身の学びに活用できている
- ・自治体職員：これまで公開したデータのニーズや活用の可能性を実感し、A I ツールを活用したデータの公開や更新を通常業務として行うことができる

③ 内容

- ・宮城県庁で実施し、対面で2日間の開催とすること
- ・上記①及び②を達成できる内容とし、具体的な内容は受注者が発注者に提案し協議の上、決定すること
- ・講師は、研修内容の連続性を意識するため、8（1）における研修会の講師と同一の講師であることが望ましい
- ・講師が変わる場合は、講師間で連携を取り、内容の連続性に配慮すること

(3) 個別支援

オープンデータに関する支援対象からの相談に対し、以下の方法により、提案や助言等を行うこと（1月あたりの相談件数は6件程度を想定する）

① 対面等による支援

- ・（1）における各研修会後、受注者・発注者・講師にて、研修会受講者からの相談・質問に対して提案や助言を行うこと
- ・相談時間は研修会ごと1時間程度と、相談が1時間に満たない見込みの場合は受注者との打合せ等に振替るものとする
- ・1時間を超える見込みの場合は、後日受注者から相談者に回答することし、詳細は受注者が発注者に提案し協議の上、決定すること
- ・相談内容は、当該研修会で取扱うテーマを含め全分野について対応すること

② オンラインによる支援

- ・受注者は、支援対象から寄せられたオープンデータに関する相談・質問に対して、随時、提案や助言を行うこと
- ・支援対象からの相談・質問は、電子メールにて受注者が受付し、受注者は原則電子メールにて回答を行うことし、必要に応じて、電話やWEB会議等にて対応すること
- ・回答にあたっては、オープンデータに知見のある有識者から確認を取った上で対応することとし、県としての見解が必要な場合は、発注者に相談の上、回答すること

- ・支援対象からの相談・質問及び提案・助言の内容については、12（1）における定例会において発注者へ報告すること

9 提出物

（1）実施計画書

- ・契約締結後、実施計画書を作成の上、7営業日以内に発注者へ提出し、その内容について発注者と十分に協議を行った上で、本事業を実施すること
- ・ただし、提出後、事業の進捗状況や状況の変化等により変更することが適切な場合は、再度提出を行うこと
- ・実施計画書の内容は、以下のとおり
 - ① 本事業の概要（目的、実施スケジュール、実施内容）
 - ② 事業体制図
 - ③ 事業実施の概要
 - ④ 上記以外で発注者が必要と認める事項

（2）月次報告書

- ・毎月の履行実績について記載した月次報告書を、原則として、翌月の10日までに発注者に提出すること
- ・ただし、令和9年3月分については、令和9年3月12日（金）までに提出すること
- ・月次報告書の様式は、任意とする
- ・月次報告の内容は、以下のとおり
 - ① 自治体職員を対象としたオープンデータ研修会
 - 研修会準備等の進捗状況
 - 研修会アンケートを踏まえた研修会の成果・課題と今後の対応策
 - ② ワークショップ
 - ワークショップ準備等の進捗状況
 - アンケートを踏まえたワークショップの成果・課題と今後の対応策
 - ③ 個別支援
 - 支援の実施状況（相談・質問及び提案・助言の内容、オープンデータ化の内容）
 - ④ ①～③以外で発注者が必要と認める事項

（3）事業完了報告書

- ・事業完了後、令和9年3月12日（金）までに発注者に提出すること
- ・紙媒体及び電子媒体（CD-ROM等）により、それぞれ1部ずつを納入することとし、電子媒体にあつては、Microsoft Office 365以降で閲覧、編集及び印刷可能な形式とすること
- ・事業完了報告書の様式は任意とし、その内容については以下を想定しているが、発注者と事前に協議を行うこと
 - ① 上記9（1）①から④に記載する事項
 - ② 上記9（2）①から④に記載する事項

- ③ 作成した各種資料、データ等
- ④ 事業実施後の成果と課題を踏まえた、オープンデータに関する県への政策提言

1 0 本事業の引継

受託者は、本事業の完了にあたり、次年度の事業を円滑に開始することができるよう、継続対応が必要な項目について、事業完了報告書提出に合わせて懸案事項及び継続事項として取りまとめ発注者に引継を行うこと

引継方法等については、別途発注者と協議の上、決定すること

1 1 経費及び支払い等について

- (1) 委託料の支払いは原則事業完了後の一括払いとする
- (2) 本事業の委託契約金額には、本事業の遂行に必要となる全ての経費を含むものとする

1 2 その他

- (1) 受注者は、月 1 回程度発注者と定例会を行い、事業実施状況の報告、検討及びスケジュール調整等を行うこと。なお、打合せに係る記録を受注者が作成の上、提出し発注者の承認を得ること
- (2) 本事業に関して疑義等が生じたことにより発注者と受注者との協議を実施した場合は、協議事項に関する記録を受注者が作成の上、提出し発注者の承認を得ること
- (3) 受注者が直接実施することができないもの、又は適当でないものについて、本事業の一部を第三者に再委託する場合は、事前に発注者の承認を得ること
- (4) 感染症や災害等により本事業の一部が実施困難となった場合は、発注者と受注者が協議の上、本事業の目的を達成する代替措置を講じること
- (5) この仕様書は発注者と受注者が協議の上、変更する場合がある