

「データ分析ダッシュボード」に係る現場実装支援業務仕様書

1 概要

本仕様書は、一般財団法人山口県デジタル技術振興財団（以下「本財団」という。）が委託する「データ分析ダッシュボード」に係る現場実装支援業務（以下「本業務」という。）の提案に関し、必要な仕様を定める。

2 本業務の趣旨・目的

山口県においては、データの可視化による現状の理解と問題の発見、そしてその解決のための手がかりを探求するなど、膨大な情報源から生成されるデータを現状分析や様々な意思決定に利活用することを目指している。

本業務は、山口県内において、実際のデータの可視化を通じて情報を客観的にとらえ、誰もが状況を一目で理解できるようなダッシュボードを作成することにより、地域の現状把握や将来の意思決定の材料とするなど、データ可視化・分析の現場実装に取り組むものである。

3 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

4 委託上限額

4,000,000円（消費税および地方消費税を含む。）

5 本業務の内容

（1）データ分析ダッシュボードの作成

ア 次の2つのフェーズを通じ、データ分析ダッシュボードを作成すること。なお、本業務においては、データ分析・可視化ツールである「Tableau（タブロー）」を用いることとし、必要に応じてその他関連するツールを任意で選定して使用すること。

①要件定義フェーズ

- ・データ可視化に必要な情報の明確化を目指すためのヒアリングを実施すること。
- ・可視化のイメージの確定化と必要なデータの有無の調査を行うこと。
- ・データの処理フローの検討を行うこと。
- ・利用者が理解しやすい形でのモックアップを作成すること。
- ・上記を基にした要件定義書の作成を行うこと。

②ダッシュボード作成フェーズ

- ・要件定義に基づく設計書の作成を行うこと。
- ・分析のためのデータ整形を行うこと。
- ・利用者の利便性を考慮したダッシュボードを作成すること。
- ・作成したダッシュボードのテストを行うこと。

- ・テスト完了後、参加者との協議により、実際のデータを用いた最終的な可視化を行うこと。
- イ 上記アの対象とする団体等の選定方法や選定数等については、別途本財団と協議のうえ決定すること。
- ウ 対象とする団体等の決定後、実施に係る連絡調整や対象団体等からの問い合わせ等の体制整備について、効果的・効率的な提案を行い、本財団と協議のうえ、決定すること。
- エ 実施する内容については、企画内容の運営過程において、必要に応じて適宜見直すことができるものとする。

(2) データ分析に専門性を有する人材の確保

- ア 本業務を遂行するうえで必要となる分野に通じ、高い専門性を有する人材を確保のうえ、本業務の担当として必要な人員を配置すること。
- イ 特に本業務は、単にデータを整形しグラフ作成を行うことに留まらず、情報を客観的にとらえ、状況を一目で理解できるようになることを想定しているため、ダッシュボードのビジュアルライズにも重きを置き、「伝わる」デザインの実装を目指した適切な人員を確保・配置すること。

(3) 環境整備

- ア 受託者は、取組の内容や作成するダッシュボードの利用・更新方法等を説明する資料を作成すること。
- イ (1)の実施にあたり、本財団と協議調整のうえ、必要なツールの調達・整備を実施すること。

(4) 対象とする団体等の選定

本業務で作成するダッシュボードの対象とする団体等の選定は、基本的に本財団において実施するが、より効果的な選定方法について提案し、本財団と協議のうえ実施するものとする。

(5) その他

その他、本業務の趣旨・目的達成に向けて効果的と思われる取組がある場合は、委託上限額の範囲内において、提案に含めること。

6 対象団体等

県庁および県内自治体、各種団体等より、本財団と協議のうえ決定する。
なお、対象団体の選定数については、1～3団体を予定しています。

7 スケジュール

委託期間内における実施スケジュールは、本業務の趣旨を踏まえたうえで、その実施効果を最大化するように整理して提案すること。なお、具体的な実施日程および実施場所・開催方法については、本財団と協議調整のうえ実施する。

8 実施体制

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、プロジェクト全体を総括する責任者（以下、「責任者」という。）を配置し、効率的な業務管理を行うこと。
- (2) 受託者は、業務遂行における体制を明確にし、作業に従事する者（責任者を含む。）の氏名及びその連絡先を明記した作業体制表を本契約締結時に提出すること。
- (3) 不測の理由により、県外からの移動が制限されたとしても本業務の履行が継続できるよう、適切な体制を確立すること。
- (4) 原則として、履行期間を通じ、業務遂行における体制の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合には、本財団に申し出ること。
- (5) 責任者は、本業務の経過内容全般を常に把握し、円滑な業務遂行のために定期的に本財団と連絡調整を図ること。
- (6) 本財団は、業務担当者について業務実施に著しく不相当と認められるときは、受託者に対して理由を明示して変更を求めることができること。

9 実施計画書の提出

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、あらかじめ、実施体制、実施スケジュール等を記載した実施計画書を提出し、本財団の承認を得ること。
- (2) 受託者は、実施計画書の提出に当たり、キックオフ会議を開催し、実施計画書の内容について説明を行うこと。

10 成果物

- (1) 次に掲げる成果物を提出すること。なお、提出する成果物の様式、記載内容及び納入期限の詳細については、事前に本財団と協議し承認を受けること。
 - ア 実施計画書
 - イ 説明用資料・教材
 - ウ 本事業において作成した成果プロダクト
(受託者において収集・作成したデータやダッシュボード等)
 - エ 本事業の実績報告書
(次年度以降の在り方を検討するための改善提案を含めること)
 - オ その他本事業の実施に伴い作成した資料
- (2) 本業務の履行のために作成された成果物等の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）その他一切の権利は、本財団に帰属するものとする。
- (3) 成果物は、紙媒体及び電子媒体を提出すること。

1.1 再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により本財団と協議し、承認を得た場合はこの限りではない。
- (2) (1)により本財団が承認した場合には、承認を得た第三者も受託者としての義務を負うものとし、受託者は、当該第三者にこの義務を遵守させるために必要な措置を取らなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。
- (3) (1)により本財団が承認した場合であっても、受託者は、本財団に対し、承認を得た第三者の行為について全責任を負うものとする。

1.2 機密保持

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たって、知り得た情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された場合においても同様とする。
- (2) 受託者は、本財団から提供された資料等（以下、「資料等」という。）を厳重に取り扱うものとし、本業務の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 受託者は、資料等を本業務の目的以外のために複製及び加工してはならない。
- (4) 受託者は、本業務終了後、速やかに資料等を返還すること。

1.3 情報セキュリティ管理

情報セキュリティ管理については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、別記「個人情報取扱特記事項」、一般財団法人山口県デジタル技術振興財団プライバシーポリシーのほか、関係法令等を遵守すること。

1.4 特記事項

- (1) 本業務実施中のツール利用に要する費用、コンサルティング・調査・報告・交通費等の一切の経費は、本業務の委託金額に含まれるものとする。
- (2) 受託者が使用するWEB会議・研修の実施に必要な設備及び機器等は、受託者の費用と責任において用意するものとする。
- (3) 本財団は、仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合には、受託者に対して調査を命じ、又は契約を解除し、若しくは損害賠償を請求することができるものとする。
- (4) 契約や支払に関する書類など、本業務の関係資料を業務完了年度の翌年度から起算して5年間保管すること。

15 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たっては、山口県及び本財団と常に密接な連携を図り、事業の各段階で協議を行うこと。また協議内容については、議事録等を作成し、提出すること。
- (2) 本業務の実施に要する費用は、全て受託者の負担とすること。
- (3) 写真・説明等に係るデータなどは、受託者において用意すること。なお、その際は、著作権等の問題が生じないように十分留意すること。
- (4) 本業務により提出される成果物については、山口県及び本財団の取組の一環として公表する可能性があること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項又は本業務の実施に関し疑義が生じた事項については、本財団と受託者が協議の上、解決するものとする。

以上