

データ連携基盤導入を契機とした小田原市スマートシティ推進事業
(データ連携基盤整備業務)

仕様書

1 業務名

データ連携基盤導入を契機とした小田原市スマートシティ推進事業 (データ連携基盤整備業務)

2 契約期間

契約締結の日から令和5年3月31日までとする。

詳細は、別途本市と協議の上決定する。

3 業務目的

小田原市は都心からのアクセスが良好であり、様々な観光資源等にも恵まれた神奈川県西部の中心都市であるが、少子高齢化・人口減少が進むとともに、重要産業である観光業が新型コロナウイルス感染症の影響で甚大な被害を受けている。

その対策として、本業務において、本市の観光情報、交通情報をはじめとした官民が有する本市の様々な情報等をデータ連携基盤(都市OS)上に集約し、新たなサービスの創出や効果的な情報発信、関係者(市民・観光客等)の本市に係る情報へのアクセス環境向上等を進めることによって、観光客や転入人口の増加と市民の暮らしやすさの向上を図る。

なお、本業務は総務省の「令和4年度地域課題解決のためのスマートシティ推進事業」(補助金)に採択され、実施するものである。

4 業務内容(導入業務)

(1) データ連携基盤の整備

データ連携基盤を構築、運用すること。構築するデータ連携基盤は以下の性能を満たしたものとすること。

ア ブローカー機能、認証/認可機能(OAuth2.0)、APIゲートウェイ機能、開発者ポータル機能(API公開)を具備したものであること。

イ ブローカーには、FIWARE Context Broker (Orion)を使用すること。また、ブローカー機能は、内閣府が公開しているスーパーシティのデータ連携基盤の技術報告書に記載されているブローカー要件(分散型におけるデータ利活用機能、データ収集機能)に対応するものであること。

ウ 「クラウド・バイ・デフォルト」原則に準拠して、国内リージョンの

パブリッククラウド上に構築すること。

エ スマートシティセキュリティガイドラインに準拠した適切なサイバーセキュリティ対策を講じること。

オ OSS を中心に構築し、インターフェースをオープンにする等、システム構築事業者の変更の際にも、アセット層やサービス層への影響が最小限となるよう配慮して構築することで、構築したベンダー以外の企業も運用、改修を行うことができるようにすること。

カ スマートシティリファレンスアーキテクチャに準拠し、データ流通を可能とし、相互運用性、相互拡張性を有すること。

キ 「オープン API」を実現するものであること。

ク API の仕様検討・公開等を行うこと。

ケ データフォーマットについて、GIF への準拠を基本とすること。

コ プライバシーを確保したものであること。

サ 以下のデータを含む 4 以上の動的データの接続を行うこと。

なお、接続内容、接続方法等の詳細については本市と協議のうえで決定する（個人情報是不含するものとする。）。

(ア) MaaS サービスとの連携により得られるデータ

(イ) カメラ・センサー等により得られる混雑状況のデータ

(ウ) 令和 4 年度のデジタル田園都市国家構想推進交付金デジタル実装タイプ TYPE 1 で構築予定の住民参加型避難・警戒システムのデータ

(エ) 気象・災害情報等の防災対策に資するデータ

シ 以下のデータを含む 17 以上の静的データの接続を行うこと。

なお、接続内容、接続方法等の詳細については本市と協議のうえで決定する（個人情報是不含するものとする。）。

(ア) 令和 4 年度のデジタル田園都市国家構想推進交付金デジタル実装タイプ TYPE 1 で構築予定のデジタルミュージアムのデータ

(イ) 構築予定の情報公開用サイトで公開するデータ（公共施設一覧、市内小・中学校、AED 設置場所、避難所一覧、子育て施設一覧、文化財一覧）

ス データの利活用が可能なサービスであること。

セ 開発ポータルサイト等の情報公開用サイトを公開すること。

ソ 基本設定を行うこと。

タ 保守サポートデスクを設置すること。対応時間は平日 9 時～17 時を原則とすること。

チ サービス運用者、サービス開発事業者向けの技術研修を開催すること。

ツ その他、事業の実現のために必要な機能を有していること。

(2) 国への報告書の作成等の支援

国の補助事業につき、国への中間報告（検査）、実績報告（検査）等の際に提出する報告書作成等の支援をすること。

(3) その他、業務目的を達成するために必要な業務

5 業務内容（運用・保守等）

(1) データ連携基盤の保守

システムが安定的に稼働するよう保守を行うとともに、本市から不具合等の連絡があった場合は早急に復旧の対応を行うこと。

また、対応手順等を明記した資料を作成し、提出すること。

6 業務内容（業務全般）

(1) 受注者の体制及び関係者の役割分担資料の作成等

業務開始時において、受注者の体制及び関係者の役割分担に係る資料を作成する。また、業務の進捗に合わせて随時更新を行うこと。

(2) 業務計画書の作成等

ア 受注者は、契約締結後7日以内に、配置予定のプロジェクト管理者を選任するとともに「【別紙】想定スケジュール」を踏まえた業務計画書を作成し、本市に提出し承諾を得ること。プロジェクト管理者の交代が発生した場合は、遅滞なく本市に報告すること。

イ 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、その理由を明確にしたうえで、都度本市に変更業務計画書を提出しなければならない。

ウ 本市が別途指示した場合、受注者は業務計画書を更新、または補足する資料を提出すること。

(3) 各種打合せ及び記録等

受注者は、本業務に係る打合せや協議等に参加し、速やかに議事録を作成、一元管理すること。

また、必要に応じて、受注者以外が作成する議事録等の内容を確認し、本市に対し助言等を行うこと。

(4) 検査成績書

導入するシステム・機器等の一覧及び動作確認結果等を取りまとめること。

(5) 外注様式等（総務省様式）

要精算経費について履行完了等のために要した経費に関する内訳を示した外注様式及びその他の証拠書類を、業務完了後速やかに提出するものとする。

(6) その他

本仕様書に記載がないが、業務遂行にあたり必要となる事項については、本市との協議の上、実施すること。

7 納品及び検査

- (1) 受注者は、業務が完了したときは、業務報告書及び業務完了届を本市（12 担当）に提出するとともに、成果物を提出し、本市の検査を受けるものとする。本業務における納品物は以下のとおり。本市が別途指定する日までに本市（12 担当）に提出すること。なお、電子データは DVD-R または CD-R の媒体で提出すること。

※本業務の履行に必要な諸費用は、全て受注者の負担とする。

No	品目	数量
1	データ連携基盤（都市 OS）	1 式
2	業務計画書	1 冊および電子データ
3	検査成績書	1 冊および電子データ
4	不具合発生時の対応手順等を明記した資料	10 冊および電子データ
5	業務報告書及び業務完了届 議事録ほか、業務において使用した資料、ベンダーロックインの排除に向けて必要な資料等。また、国への報告書提出に向けた資料等を編てつすること。	1 冊および電子データ

- (2) 受注者は、本市の指示内容に、同意した場合は履行期間中においても、成果物の部分引渡しをして本市の検査を受けるものとする。
- (3) 受注者は、成果物において使用する言語は日本語、数字は算用数字、通貨は日本円、計量単位は計量法に定めるものとする。
- (4) 本業務を行うに当たって取得した財産（価値が増嵩した場合には当該増嵩分を含む。）は本市の所有に帰する。

8 業務実施の留意点

- (1) 受注者は、業務の実施にあたって、関係法令及び条例等を遵守すること。
- (2) 受注者は、本業務において、本市の方針や意向を十分に理解し、性能、コスト及び品質に対する意図を踏まえたうえで、関連する分野における専門性の高い技術力を有する者を適切に配置し、本業務に当たるとともに、良質かつ安定的な支援を提供すること。
- (3) 受注者は、技術的な中立性を保ちつつ、常に本市の立場に立ち、高い信頼

関係及び倫理性の保持を徹底すること。

- (4) 受注者は、業務の進捗に関して、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- (5) 本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ本市の承諾を得ること。
- (6) プロジェクト管理者と本市は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。
- (7) 受注者は、本市の指示に基づき、本業務に係わる関係者との協議事項や質疑が行われた場合には、本市に代わるものとして対応すること。その際、受注者は関係者に対し、受注者が本市の業務支援者であること及びその役割を明らかにする。受注者は、本市の業務支援者として公正で中立的な立場を厳に保持するものとする。
- (8) 本業務は、総務省情報通信技術利活用事業費補助金（令和4年度地域課題解決のためのスマートシティ推進事業）を受けて実施するものであることから、受託者は、関係する書類等を、業務が終了した年度の翌年度から起算して5年間は事務所に保管しておくこと。また、本市は補助事業の完了する日の属する会計年度の翌年度から起算して5年以内の間、補助事業により整備した設備等の運用状況及び当該設備等に係る収益状況を総務省に報告しなければならない。当該報告に当たっては、運用状況として、実績報告書の事業結果説明書に記載した事業終了後5年間における導入したシステムの利用状況等に関する目標の達成状況、補助事業終了後の運用において得られた知見、その他の地域において参考とすべき情報について報告するものとなっており、この報告に関して本事業終了後も必要に応じ協力すること。
- (9) 業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに本市と協議を行うこと。
- (10) サプライチェーンリスクに留意すること。
- (11) 業務の履行に当然必要でありながら明記されていない事項がある場合は、本市と協議のうえ履行するものとする。

9 資料の貸与及び返却

- (1) 本市は、業務を進めるにあたって必要となる関係資料を受注者に貸与するものとする。
- (2) 受注者は、貸与された関係資料等の必要がなくなった場合は、直ちに本市に返却すること。
- (3) 受注者は、守秘義務が求められる資料については複写、他者に貸与・提供してはならない。

10 守秘義務

受注者は、業務の実施過程で知り得た秘密、個人情報を、履行期間中・完了後を問わず第三者に漏らしてはならない。

11 特記事項

本事業は総務省の情報通信技術利活用事業費補助金（一般会計）「地域課題解決のためのスマートシティ推進事業」の交付決定を受けて実施するものであるため、業務実施にあたっては、情報通信技術利活用事業費補助金（一般会計）交付要綱にしたがって実施する。このため、受注者は以下の点に留意して事業を進めること。

- ・「令和4年度 地域課題解決のためのスマートシティ推進事業」への報告資料等作成にあたって、本市の指示に基づき、必要な資料・情報を提供すること。

- ・請負代金の実績内訳について、物品費、人件費、旅費、その他に分けて整理した様式を提出すること。なお、必要に応じて証憑書類（人件費単価の積算根拠、業務従事日誌等）の提出を求める場合がある。

※提出時期及び様式は国の提示を待って指示する。

12 担当

小田原市 企画部 デジタルイノベーション課 デジタルまちづくり係

〒250-8555

神奈川県小田原市荻窪300番地

TEL 0465-33-1733

電子メール digi-machi@city.odawara.kanagawa.jp

【別紙】 想定スケジュール

