

印西市スマートシティ推進支援業務委託 仕様書

1 業務名称

印西市スマートシティ推進支援業務委託

2 業務の目的

印西市は、大規模データセンターをはじめとする企業進出や都市部からの人口流入が千葉ニュータウン区域を中心に続いている一方で、人口減少、高齢化問題をはじめとする様々な分野に関わる課題が山積している。そこで、印西市総合計画における具体的な施策を示す「基本計画」やデジタル化に関する「DX推進方針」等を策定し、網羅的に施策を提示し取り組んでいるが、ますます複雑化・多様化する社会課題、都市課題の解決に向けて、より効果的で持続可能な施策実現のために、スマートシティや先端デジタル技術の活用が必須であると認識している。

一方で、人口増加等による業務量の増加に対する事務の効率化、スマートシティサービスの推進する上での人的資源、部署を超えて全庁横断的なスマートサービスを実現するための部門間連携・協力の仕組みなどの不足や、デジタル技術を苦手と感じる職員の存在など、庁内の推進態勢における課題も多い。

このような状況のもと、先端デジタル技術やデータを活用し、多様な市民ニーズに即したサービスの提供や都市機能を効率化ないし高度化することによって、地域の課題の解決し、持続的で上質な市民生活と都市活動を実現するまち、すなわちスマートシティの実現を目指すことが急務と考える。

そこで、このスマートシティの取り組みを推進することを目的として、令和7年度以降産学官民が参加する「印西市スマートシティ推進協議会（以下、「推進協議会」という。）」を設立し、スマートシティサービスの実装を推進していく方針であり、令和6年度においては本市のスマートシティ構想の策定や態勢整備の支援を含む、推進協議会の設置準備及び運営準備に関する業務支援全般を委託するものである。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日（月）まで

4 委託業務の内容

本業務の概要は、下図の（１）～（３）を想定しているが、受託候補者の提案内容に基づき本市と受託候補者の協議により、業務内容を確定するものとする。

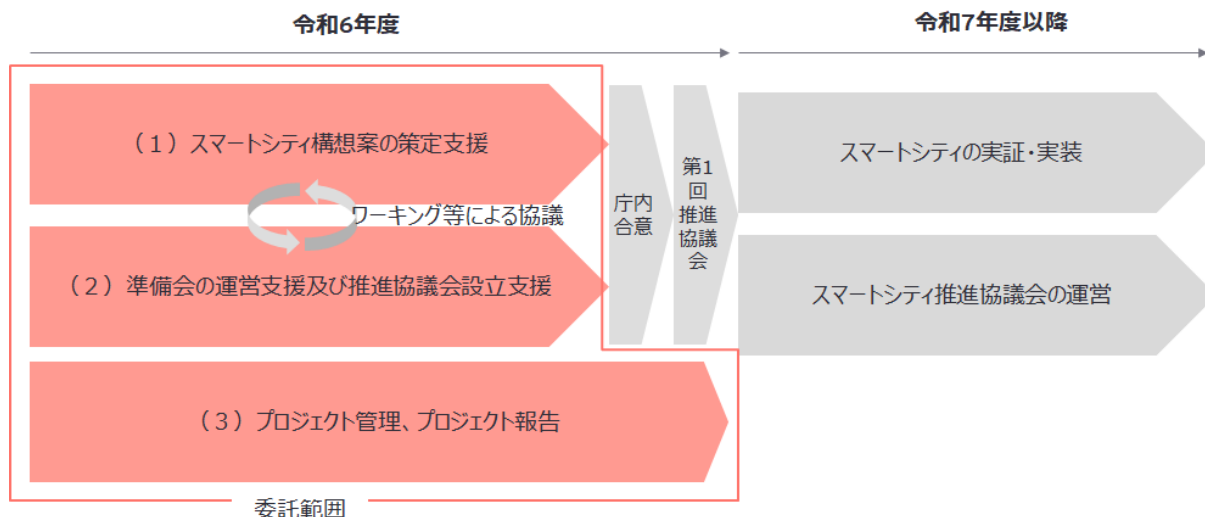


図1 委託業務の範囲

（１） スマートシティ構想案の策定支援

複雑化・多様化する地域課題の効率的な解決にあたり、「基本計画」や「DX 推進方針」に沿って、スマートシティサービスの基本的な考え方や取り組みの方向性を示す、「印西市スマートシティ構想（案）」の策定支援を行う。

なお、策定にあたっては、（２）で設立・運営する準備会のWG委員等の意見も踏まえること。

① 職員を対象としたスマートシティ基礎研修

「②現状調査による課題整理」における職員へのヒアリング等を行うにあたって、スマートシティの概念等、基本的な事項について研修を行うこと。

② 現状調査による課題整理

千葉県印西市基本計画及び印西市 DX 推進方針等に基づき実施されている本市の施策における市民満足度調査や、庁内外関係各所、市長等へのヒアリング等を通じ、本市における課題を整理し、優先順位付けを行う。課題の整理にあたっては、「市民サービス向上」及び「庁内業務効率化」の双方の観点から行う。

③ 課題解決に向けたあるべき姿の検討

「①現状調査による課題整理」において列挙された課題に対する解決施策、あるべき姿を検討する。解決施策については、他市町村等のスマートシティにおける先進事例や好事例、技術動向等も調査したうえで、本市に適合しうる施策を検討する。

④ 印西市スマートシティ構想書（案）の策定

「②課題解決に向けたあるべき姿の検討」を踏まえ、令和7年度以降に進めていくための方針となる「印西市スマートシティ構想（案）」を策定する。構想を策定するにあたっては、以下のポイントを整理することとし、市長の方針や、（2）で設立・運営する準備会のWG委員WG委員等の意見も踏まえること。

（ア） 基本理念・ビジョン

（イ） 印西市基本計画、その他計画書との整合

（ウ） 現状課題・解決施策

（エ） スマートシティで実現する将来のありたい姿

（オ） スマートシティに必要なデータ連携基盤等、都市OSの基本要件

（カ） 産官学が連携したスマートシティ推進体制及び庁内体制案

（キ） 運営資金の調達等、スマートシティサービスの持続的な運営モデル

（ク） スマートシティ実現に向けた工程表・ロードマップ

（2） 準備会の運営支援及び推進協議会設立支援

推進協議会の設立をスムーズに進めるため、市にて準備会の立ち上げ準備を行う。準備会は、将来的には推進協議会のコアとなる組織をめざし、本市のスマートシティ推進に積極的に貢献いただく事業者に参画いただくことを想定している。

① 準備会設立、委員の委嘱等支援

（ア） 準備会設立支援

スマートシティ推進協議会の設立に向けて、本年度、本市で準備会の立ち上げと運営を行う。受託者は準備会の運営計画を作成すること（年次計画）。なお、受託者決定前より本市にて準備会の立ち上げ準備を行うため、スムーズな引き継ぎができるよう、柔軟に対応すること。

(イ) 委員の委嘱支援

準備会の委員候補となる参加企業、団体等を本市へ提案する。提案にあたっては、本市のスマートシティ構想の理念を理解し、技術力や施策提案力、本市への貢献意欲のある参画企業を準備会委員候補として本市に提案すること。委員の選定にあたっては本市で行うが、委員への交通費・謝金については、各委員に事前に支払の有無を確認した上で、本市の支給基準に基づき受託者が支払うこととする。なお、各委員への支払の際は法令に基づき源泉徴収を適正に行うこと。

② 準備会の運営支援

準備会は、(1)で策定するスマートシティ構想における論点や、施策、将来のありたい姿等について、委員から専門的な助言や意見を得ること及び今後設立する推進協議会の運営方針を協議することを目的として運営する。受託者は、準備会の開催計画、各回におけるアジェンダの整理、論点取りまとめ等を行い、円滑な準備会運営を支援すること。なお、準備会は本年3回程度を想定している。

受託者は、準備会の各種資料収集、資料作成、会議内容の提案・検討及び進行(ファシリテーション含む)、ならびに議事録等の記録を行うこと。また、参画委員との日程調整を行うこと。議事録は、会議後概ね1週間以内に電子データで納品すること。

(ア) 会議の準備

(イ) 会議の進行管理(ファシリテーター等)

(ウ) 会議議事録の作成

(エ) 会議運営に係る諸作業(周知広報等を想定しており、詳細は本市と受託者にて協議の上、決定する。なお、本作業に伴う諸経費については受託者にて負担すること。)

③ 推進協議会設立準備支援

推進協議会は、令和6年度末に設立するものとする。受託者は設立にあたっての準備として、以下を支援すること。

(ア) スマートシティ構想及び推進協議会運営にあたっての庁内合意支援

(イ) 推進協議会の公募要領、規約案、運営方式案の提案

(ウ) 協議会運営の年度計画(令和7年以降)の提案

(エ) 協議会設立に係る諸作業（周知広報等を想定しており、詳細は当市と受託者にて協議の上、決定する。なお、本作業に伴う諸経費については受託者にて負担すること。）

(3) プロジェクト管理、プロジェクト報告

(1) 及び(2)の業務を円滑かつ遅滞なく進めていくために、受託者にて本業務のプロジェクト管理を実施すること。また、成果等を取りまとめ、市への報告を行うこと。

① プロジェクト計画

受託者は、業務責任者を定め、本業務計画スケジュールを策定したうえで、本市の承認を得ること。なお、本市と協議のうえ、適切なタイミングでの進捗報告を行うものとする。

(ア) 業務責任者を置くこと。

(イ) 業務責任者は、本業務の開始から終了まで同一人物とすること。

(ウ) 業務責任者は、協議会等の運営支援業務経験及び先進事例等の知見等、十分なスキル、経験及びノウハウを有する者を選任すること。

(エ) 業務スケジュール通りに遂行するために適切な人員配置を行うこと。

(オ) 契約締結日から令和7年3月31日までに各種成果物を納品すること。

(カ) 本業務全体スケジュール案を下記に示す。詳細なスケジュールについては、提案内容を踏まえ協議の上決定するため、提案書においてスケジュール案を示すこと。

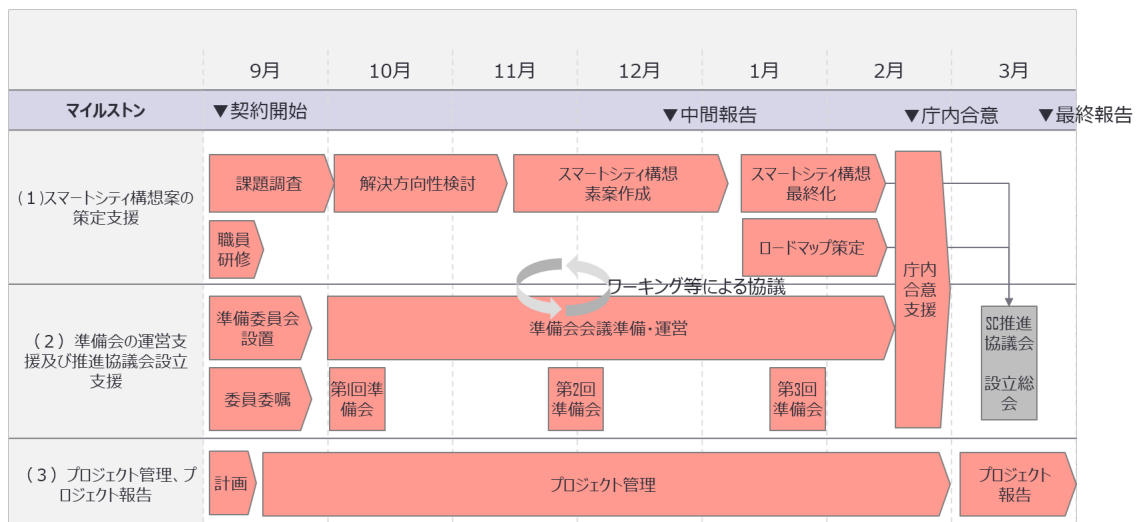


図2 本業務全体スケジュール案

② プロジェクト管理

受託者は、本業務が円滑かつ遅滞なく進められるよう、進捗状況の管理と、課題やリスク等の認識、共有、対応を適切なタイミングで行う。また、月1回程度の頻度で、進捗報告、課題・リスクの共有を含めた進捗定例会議を実施する。進捗定例会議は、原則市役所庁舎内（オンラインも可）で実施すること。

- (ア) 業務実施体制報告書で申請のあった業務責任者は、必ず定期的な業務打合せに参画すること。
- (イ) 議事録を作成し、打合せ後概ね1週間以内に電子データで納品すること。
- (ウ) 本業務の実施場所は、市役所庁舎内及び本市が承認した場所とする。

③ プロジェクト報告

受託者は、本業務の成果について、業務報告書として取りまとめ、契約満了までに貴市関係者へ報告すること。

5 成果品

本業務における成果品、仕様及び納入期限は下表のとおりとする。

表1 成果品

業務名	No	成果品	仕様	納品期限
(1) スマートシティ 構想案の策定支援	1	印西市スマートシ ティ構想書(案)	電子データ	令和7年2月14日
(2) 準備会の運営支 援及び推進協議会設立 支援	2	準備会運営計画	電子データ	契約後1か月以内
	3	準備会資料	電子データ	準備会の各回開催前
	4	準備会議事録	電子データ	会議後概ね1週間以内
	5	推進協議会の公募要 領、規約案、運営方式 案	電子データ	令和7年2月14日
	6	協議会運営の年度計 画(令和7年以降)の 提案	電子データ	令和7年2月14日
(3) プロジェクト管 理、プロジェクト報告	7	業務スケジュール	電子データ	初回業務打合せ時
	8	業務体制図	電子データ	初回業務打合せ時
	9	進捗報告書	電子データ	各進捗報告会開催前
	10	進捗報告会議事録	電子データ	会議後概ね1週間以内
	11	業務報告書	電子データ	令和7年3月31日

6 その他

- (1) 成果品の著作権及び所有権は市に帰属する。
- (2) 業務の詳細、日程等については、市と十分な打合せを行うこと。
- (3) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合は、市と受託者の協議のうえ決定する。