デジタルコミュニティ利活用推進支援業務

仕様書

令和６年３月

目　次

[**１．業務の名称** 2](#_Toc159420475)

[**２．本事業の実施自治体** 2](#_Toc159420476)

[**３．契約期間及び提案見積上限額** 2](#_Toc159420477)

[**４．本事業の概要** 2](#_Toc159420478)

[**５．業務の内容** 3](#_Toc159420479)

[**６．スケジュール** 5](#_Toc159420480)

[**７．実施体制等** 6](#_Toc159420481)

[**８．納入成果物** 8](#_Toc159420482)

[**９．その他** 8](#_Toc159420483)

# **１．業務の名称**

　デジタルコミュニティ利活用推進支援業務

# **２．本事業の実施自治体**

鬼北町、松野町及び愛南町

既存のシステム等

市町が整備するシステム等

本事業で開発（負担）するシステム等

# **３．契約期間及び提案見積上限額**

　３．１. 期間

契約締結日から令和７年３月31日まで

３．２. 提案見積上限額

(1) 愛媛県鬼北町 総額　3,190,000円（消費税含む）

(2) 愛媛県松野町 総額　3,190,000円（消費税含む）

(3) 愛媛県愛南町 総額　3,190,000円（消費税含む）

自治体総額 9,570,000円（消費税含む）

# **４．本事業の概要**

本事業は鬼北町、松野町及び愛南町（以下、「各自治体」という。）が連携して取り組むものである。

具体的には、各自治体の出身者や在住経験者、通学・通勤の経験者等（以下、「出身者等」という。）について、観光や移住・定住における需要喚起や認知獲得を図りたいが、費用・労力の観点から大規模なプロモーションが難しいという課題に対し、各自治体における県外へ転出した出身者の把握と情報発信による出身者のシビックプライド醸成ができるよう、新たなプラットフォームを構築する。「住んだ経験」という唯一無二の地域資産を活かし、関係人口の増加を図ることでUターン就職や帰省頻度の向上、ふるさと納税の活発化等を誘発し、地域を活性化させる。

**【取り組み内容】**

以下に示すサービスを導入することにより、各自治体の出身者との接点構築と情報発信を行い、関係人口の増加を図る。

【データベースの構築】

　各自治体の出身者等にプラットフォームへの会員登録を促すことで、 データベースを構築する。会員の属性や行動データの統計情報を蓄積し、アンケート等による調査・分析や的確な情報発信に活用する。

【サイトの構築】

　プラットフォーム会員が閲覧できるWebサイトの構築を行う。各自治体個別に紹介ページを設けることで、出身者等に各自治体の歴史や魅力、最新情報等を伝え、シビックプライドを醸成させる。

【LINEと登録フォームの構築と連携】

　プラットフォームの会員登録にLINEが用いられるよう、登録フォームの構築と連携を行う。これによりデータベースでの管理が容易になるとともに、使用率や開封率の高いツールであるLINEを用いることで、より効果的な情報発信が可能となる。

【SNSアカウントの開設】

　Webサイト以外に、各自治体においてLINEやInstagramといったSNSアカウントを開設する。堅い印象の行政情報ではなく、より身近な情報発信をすることで、出身者等が県外へ転出したとしても、負荷なくふるさとを思い出せるようにする。

【情報発信】

　構築したWebサイトや開設したSNSで、自治体情報や観光・イベント情報、Uターンフェア、企業紹介等の情報を発信する。

【登録促進協力】

各自治体のイベントとの連動や、市町出身者への登録インセンティブの開発等、プラットフォームへの会員登録を増やすための取り組みについて、企画・実行支援を各自治体と協力し推進する。

# **５．業務の内容**

各自治体において共通で実施する業務は次のとおりである。

(1)業務実施計画書の作成

本業務を実施するに当たり、作業内容、作業体制、スケジュール及び成果品等を定めた業務実施計画書を作成する。

(2)初期設計

情報発信等を行うための以下のプラットフォームに関して初期設計を行う。

|  |  |
| --- | --- |
| データベース構築 | 各自治体の出身者が会員登録をした際のデータを管理するため、会員データベースの設計や設定を行う。 |
| サイト構築 | サイトの情報設計やデザイン、コーディングを行う。また会員用のマイページのデザインや初期設定等の構築を行う。 |
| 各種フォーム構築 | 会員登録フォームや会員情報変更フォーム、お問い合わせフォームの設計を行い、素材の準備や構築を行う。 |
| 各種SNS開設 | LINEやInstagramといった各種SNSにおいて、アカウント開設やアイコン作成、初期設定を行う。LINEについては会員登録連携も行う。 |

(3)サービスの実施

　　効果的な発信や取り組みとするため、各自治体に向けて以下のサービスを実施する。

|  |  |
| --- | --- |
| 行政情報の発信 | 自治体が発信したい情報について、HTMLメールやお知らせページを制作する。メールやLINEでの会員登録情報を元に会員のセグメント分けを行い、適正に情報発信する。 |
| アンケート実施 | 自治体が希望するアンケートを会員向けに実施するため、回答用のフォームを構築し、メールやLINEでのアンケート募集を行う。 |
| レポート報告 | サイトへの会員登録状況や各種アンケートの集計を元に、各自治体へ報告するためのレポートを作成し、レポート共有会を実施する。 |
| イベント企画・実施支援 | 自治体主催のイベント（東京での交流会イベント等）の企画支援及び実施支援を行う。 |
| 市町情報の発信 | 各自治体と協力し、自治体や学校、地域メディア、インフルエンサー等から地域情報を収集し、クリエイティブを制作したのち、Instagram等の各種SNSで発信する。 |
| 登録促進策の企画・実行支援 | 帰省者や転出者が集まる各自治体のイベントでの告知や県外コミュニティへのアプローチ等、登録数を増やすための取り組みを各自治体と協力し企画・運営する。 |
| 登録メリットの組成 | 市町出身者が登録したくなるようなメリット、インセンティブを企画、組成する。 |

# **６．スケジュール**

想定しているスケジュールは、下記のとおり。なお下図はあくまでも想定案であり、今後の業務実施における必須・制約条件ではない。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 初期設計 | データベース構築 | 設計/素材準備 | 構築作業 | サイトオープン | サイトオープン後、運営・管理 |
| サイト構築 | 設計/素材準備 | 構築作業 |
| 各種フォーム構築 | 設計/素材準備 | 構築作業 |
| 各種SNS開設 |  | 開設 | SNS開設後、運営・管理 |
| サービスの実施 | 情報発信 |  | 企画・検討 | 適時発信 |
| アンケート実施 |  | 企画・検討 | 設計・実施 | 結果報告 |  |  | 設計・実施 | 結果報告 |
| レポート報告 |  | 企画・検討 |  | 報告 |  |  | 報告 |  |  | 報告 |
| 登録促進施策 |  | 企画・検討 | 適宜市町内イベントでのPR |
| 登録メリット組成 |  | 企画・検討 | 運営、実施体制構築 | 実行 |

# **７．****実施体制等**

　　(1)実施計画

　　　　受託者は、各自治体との契約後速やかに業務実施計画書を作成して提出し、各自治体の承認を得ること。

　　(2) 作業場所

　　　　作業場所の確保のための費用等は、受託者の負担とする。

　　　　なお、遠隔地からのリモート作業も可能とするが、事前に各自治体の承認を得ること。

　　(3) 作業環境

　　　　作業環境に関する留意事項を以下に示す。

　　　① 作業場所の設備

　　　　 作業場所で使用する端末等の調達は受託者が行い、必要となる費用についても受託者が負担すること。

　　　② 作業場所で使用するネットワーク

　　　　 作業場所から外部に通信回線を敷設する必要がある場合は、受託者の負担において通信経路の暗号化や通信先の特定等必要な措置をとったうえで、あらかじめ関係自治体の承認を得ること。

　　(4) 役割分担

　　　　 本業務における各自治体と受託者の役割分担を下表に示す。なお、下表に記載のない役割については、協議のうえ必要に応じて追加することとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内　容 | 受　　託　　者 | 各　自　治　体 |
| 初期設計 | ・構築・設計業務に係るプロジェクトマネジメント(進捗管理、課題管理、リスク管理)・プロジェクトの業務実施計画書の作成、提出・成果物に係る保証 | ・プロジェクト全体の進捗等の確認・構築・設計業務に係る課題への対応・構築・設計業務に係る必要情報・素材の準備・プロジェクトの業務実施計画書の承認・受託者の成果物に係る確認 |
| 各自治体向けのサービスの実施 | ・情報発信・分析業務に係るプロジェクトマネジメント(進捗管理、課題管理、リスク管理)・プロジェクトの業務実施計画書の作成、提出・成果物に係る保証 | ・プロジェクト全体の進捗等の確認・情報発信・分析業務に係る課題への対応・プロジェクトの業務実施計画書の承認・受託者の成果物に係る確認 |

　　(5) 進捗管理

　　　　受託者は、各自治体が庁内外の関連部署及び各機関等の進捗状況について把握する際の支援を行い、進捗状況について各自治体と共有すること。また、庁内外の関連部署及び各機関等との進捗上の課題が発生した場合には、必要に応じて各自治体と調整を行い、解決に向けた対策を実施すること。

　　(6) 課題管理

　　　　受託者は、作業を進める中で発生する検討事項、問題や課題等が漏れることのないように、原因、対策、解決策、検討期限並びに現在の検討状況及び検討主体等を課題管理表に整理し、管理すること。課題解決の進捗状況は、月次定例会議で報告すること。

　　(7) リスク管理

　　　　受託者は、本業務において発生する可能性のあるリスクを洗い出し、予防策及び対応策の検討を行い、対応策について関係自治体の承認を得ること。また、リスクについては定期的に見直しを行うこと。

　　　　顕在化防止のための対策、顕在化時の対策等を行う場合は、その進捗状況について、月次定例会議で報告すること。

　　(8) 仕様管理

　　　　受託者は、各自治体と合意した決定事項について、変更が必要となった場合は、関係自治体と変更の是非を協議し、合意したうえで、適切な仕様の変更を行うこと。

　　(9) コミュニケーション管理

　　　① 会議の開催

　　　　 受託者は、月次定例会議を各自治体に対し開催し、プロジェクト進捗状況を報告するとともに、決定事項に関する承認を得ること。受託者においては、プロジェクトマネージャとグループリーダーは必ず出席すること。

　　　　 月次定例会議のほか、本業務を履行するに当たり必要な議題があれば、随時会議を開催し、提案すること。会議を開催する場合は、議事内容を事前に提示すること。

　　　　 また、各自治体職員からの要請がある場合、本業務の中で生じた各課題に対する解決策を提案するための会議を開催すること。

　　　② 議事録の作成

　　　　 会議終了後は、受託者が議事録を作成し、会議終了の翌日から３開庁日以内に提出すること。また、作成した議事録の内容に疑義が生じた場合は、協議のうえ速やかに補正し、提出すること。

　　　③ コミュニケーション支援

　　　　 本業務を円滑に運営するため、各自治体との連絡手段や、文書等の共有手段について効果的な体制や方法を提案すること。

　　(10) 実施報告

　　　　受託者は、月次定例会議にて本業務の進捗手について定期的（月１回程度）に本業務の進捗状況に関する報告書（以下「進捗報告書」という。）を作成し、報告すること。

　　　　また、進捗状況に問題が発生した場合は、その理由と今後の対策、回復見込み等について速やかに報告するとともに、定期的経過を報告すること。

# **８．納入成果物**

　　本業務での提出物を次に示すが、必要に応じて提出物以外の資料等を作成すること。

　　なお、各自治体が承認した場合は、提出物を省略、統合又は分割してもよいものとする。

　　提出物の作成に当たっては、作成途中の原稿を随時提出する等、各自治体と協議をしながら行うこと。また、提出物の作成において、各自治体が関連部署等に対する調査を実施する必要が生じた場合には、事前に協議の上、調査に必要な資料（調査票案等）を作成すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出物 | 内　　　容 | 納品時期 |
| 業務実施計画書 | プロジェクトの作業範囲、成果物、スケジュール、推進体制、作業場所、作業方針、各種管理（進捗管理、課題管理、リスク管理、コミュニケーション管理）、検収方針等の具体的な事項等を記述した文書 | 契約後10日以内 |
| 議事録 | 各種会議の議事内容等を記述した文書 | 会議翌日から３開庁日以内 |
| 実施報告書 | 業務履行完了に当たり、実施結果等を記述した文書 | 年度末 |

# **９．その他**

本仕様書に記載のない事項又は業務に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により業務を進めるものとする。