

地域サービス共通基盤に関する
調査等業務
業務説明書

独立行政法人都市再生機構
アセット戦略推進部

目次

1. 業務名称	1
2. 本業務の目的	1
2.1 本業務の目的	1
2.2 履行期間.....	1
2.3 本業務の想定スケジュール及び作業手順	1
3. 調査業務の内容.....	2
3.1 調査内容.....	2
3.2. 業務実施における基本的留意事項.....	2
4. 機密保持および資料の取り扱い	5
5. 成果品	6
6. その他.....	6

1. 業務名称

この業務は、「地域サービス共通基盤に関する調査等業務」（以下「本業務」という）という。

2. 本業務の目的

2.1 本業務の目的

機構にて令和 6 年 3 月に策定された「DX アクションプラン」において、社会課題を解決する新たなビジネスの事業化に向けて、団地居住者や地域住民の暮らしをより豊かにするための機構関連デジタルサービスの共通基盤の構築を行うこととなっている。

社会課題解決に向けた新ビジネスの将来的な事業化にあたり、その多くはデジタルサービスとして提供されることが想定される。その場合に、サービス利用者が各サービスを独自 ID によりサービス提供を受けるのではなく、共通 ID 認証により各サービスを利用できることとなり、かつ機構がその各サービスの利用データを統合的に分析活用することにより、既存サービスや新ビジネス創出可能となるデジタルサービス総合プラットフォームを目指している。

今回の業務では、機構が目指す地域サービス共通基盤の構築にむけて、アセット戦略推進部が行う導入検討業務を支援することを目的とする。

2.2 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和 7 年 3 月 28 日までとする。

2.3 本業務の想定スケジュール及び作業手順

本業務は、図 2.3「本業務の想定作業手順」により業務を進めることを原則とする。ただし、受注者とその専門的知見に基づき本業務の目的を逸脱しない範囲において、より合理的な作業手順を提案できる場合は、機構の承認を得た上で、図 2.3「本業務の想定作業手順」を変更することができる。

#	2024年度（令和6年度）					
	10	11	12	1	2	3
マイルストーン			中間報告▲			最終報告▲
1 事例調査・連携システム調査	▶					
2 調査業務結果の整理・方向性の検討			▶	▶		
3 調査結果まとめ						▶

図 2.3 「本業務の想定作業手順」

3. 調査業務の内容

3.1 調査内容

(1) 事例調査等

機構が目指す地域サービス共通基盤を具体化するために次の業務を行う。

- ①デベロッパーや自治体にて既に導入された類似サービスの事例に関し、連携サービス、データ取得方法、データ分析方法についてヒアリング等により調査を行う。
- ②地域サービス共通基盤の導入に向けた技術課題、業務課題の整理を行う。

(2) 方向性の検討

上記（1）業務を踏まえ、導入に向けた方向性を策定する（費用試算を含む）。

3.2. 業務実施における基本的留意事項

(1) 受注者に求める本業務への取組姿勢

受注者は、本仕様書及び機構が別途提示する本業務に必要な資料から、業務・システムの内容及びその課題等を理解し、本業務の目的を実現するために必要な体制を構築し、主体的に本業務に取り組むこと。

受注者は、機構の業務及び制度について正確に理解し、現行の業務及び制度と新システムとの間のギャップについて、課題等を明らかにした上、明示的に示すこと。なお、業務・システムの実態に即さない特定の製品又は手法の導入を前提とした提案等は、厳に慎むこと。

本業務での検討に当たっては、職員とのディスカッションを行い、認識を合わせながら整理をすること。ディスカッションのやり方等は受注者にて最適な方法を提案すること。

資料等の作成に当たっては、機構の業務担当者が確認する資料となることを十分に認識し、業務・システムの関係が分かりやすく理解できる資料を作成すること。また、機構が最適な判断を下すための解説資料等を随時作成の上で必要な解説を加え、機構と受注者が業務の認識齟齬を起こさないよう、円滑な意思疎通を図ること。

本業務説明書のほか、応札時の提案事項についても原則として本業務の対象範囲に加えるものとするが、個別の提案事項の採否は、機構が判断するものとする。

(2) 関係事業者との連携

本業務は、受注者に別途提示する機構の情報システムに関係する各事業者と連携を行い、本業務が円滑に進捗するよう努めること。

(3) 再委託等

本業務の実施に当たり、業務の主たる部分について、第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、再委託等の必要性が生じた場合は、受注者自らが実施する業務の範囲を書面にて機構に提出し、機構の承認を得た上で、再委託等を行うことができるものとする。

(4) 技術的アドバイス等

受注者は、機構の求めに応じて、適宜速やかに必要なアドバイスを行うこと。

受注者は、資料等を作成する場合、記載内容について品質が向上するよう注意するとともに、機構に対して積極的に提案及びアドバイス等を行うこと。

また、機構から品質（形式的、実質的なもの両者を含む）に関して指摘があった場合は、速やかに原因分析を行い、機構と協議の上、品質向上策を実施すること。

受注者は、機構が内外の有識者等に業務・システムのヒアリング等を行う場合は、随時同行してアドバイス等を行うこと。

(5) 機構担当者への説明

受注者は、機構のプロジェクトメンバーが人事異動等にて変更となる場合は、適宜これまでの経緯及び進捗等について、機構の新プロジェクトメンバーに説明を行うこと。

受注者は、プロジェクト計画書において、本業務の実施に当たり最適な体制を提示し、機構の承認を得ること。

(6) プロジェクト計画書

受注者は、契約締結後 2 週間以内に、本業務の作業スケジュール、会議体、作業体制、作業

方法等、本業務の実施に当たり必要な事項を記載したプロジェクト計画書を作成・提出し、
機構の承認を得ること。

4. 機密保持および資料の取り扱い

- (1) 受注者は、本業務の履行期間中はもとより、本業務の完了後も、本仕様書に記載の内容及び本業務で知り得た全ての情報を第三者に開示、漏洩してはならない。
また、本業務で知り得た全ての情報を機構の承認を得ず、本業務の利用目的外で利用してはならない。受注者は、上記目的を遵守するために必要な措置を講ずること。
- (2) 受注者は、機構が提供した情報を第三者に開示する必要がある場合は、事前に機構と協議を行った上で承認を得ること。
- (3) 受注者は、本業務の実施に当たり機構から提供を受けた資料等については適切に管理すること。
- (4) 機密保持及び資料等の取扱いについて、適切な措置が講じられていることを確認するため、機構が報告又は調査等を求めた場合、受注者はこれに応じること。

5. 成果品

- ・ 中間報告書
- ・ 最終報告書

(留意点)

- ① 成果品は、全て日本語表記とすること。
- ② プリントアウトしたものを5部及び電子データ（一式）を納品すること。
- ③ プリントアウトしたものは、用紙の大きさをA4版とし余白下中央に頁を挿入して両面印刷・長辺綴じとし、表紙と目次を付けること。必要に応じて分冊することも差し支えない。
- ④ 電子データは、Microsoft 365（同ソフトで編集可能な形式であれば可）と、PDF形式の両方を作成し、指定した機構担当者へ送付すること。
- ⑤ 成果品は、当機構が指定する場所に納入すること。

6. その他

- (1) 本業務は、契約書及び本業務に係る企画提案競技説明書とこの業務説明書に定めるほか、当機構と十分協議しながら本業務を実施すること。
- (2) 本業務の契約締結と同時に当機構と受注者は、本業務に係る個人情報等の保護に関する特約を取り交わすものとする。
- (3) 本業務を実施するために必要な資料・データ等のうち当機構が保有しかつ一般に公開されていないもの（以下「機構保有資料等」という。）について、受注者の総括責任者が業務遂行のために必要と認めたときは、受注者は総括責任者名義の書面により貸し出しを請求し、当機構の承諾を得た上で機構保有資料等の貸し出しを受けることができる。貸し出しを受けた機構保有資料等については、本業務に係る個人情報等の保護に関する特約条項に従うとともに、紛失、毀損、盗難等のないよう細心の注意を持って厳重に管理し、使用目的を達成の後、速やかに当機構に返却すること。
- (4) 本業務により作成された一切について著作権が生じるときは、その権利は全て当機構に帰属するものとする。
- (5) 本業務に係る成果品等の作成に当たっては、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）に適合した物品を使用すること。
- (6) 本業務の実施に当たっては、法令、条例等の関係諸法規を厳守するとともに、社会倫理及び信義則にのっとり良識ある行動を心がけ、当機構に損害を与えないよう配慮すること。
- (7) 本業務の一部を受注者以外の者に請け負わせ、又は委任する場合については、以下のとおりとする。

- ① あらかじめ書面にて承諾願を当機構に提出し、当機構の承諾を得なければならない。
- ② 書面には相手方との契約を明確にしておくとともに、その相手方に対し、業務の適正な履行を求めること。
- ③ 他の者に請け負わせ、又は委任した業務に係る契約書、請求書、領収等の書面の写しを提出すること。
- (8) 業務実施内容について機構の承諾なしに本業務実施担当者以外への情報共有等を行わないこと。
- (9) 本業務実施において、業務説明書に記載のない事項や疑義等が生じた場合は、その都度当機構と協議すること。

以 上