

「岩手県市町村データ利活用支援業務」に係る企画提案に関する質問への回答

No.	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
1	業務仕様書	P2 6行目	2 業務内容 ア(ア)	「県が定めた2自治体」とあるが、具体的にどの自治体が対象となるか。	盛岡市及び一戸町の予定です。
2	業務仕様書	P2 7行目	2 業務内容 ア(ア)	「全庁を対象範囲とする棚卸作業において、データの分類・整理、データ項目一覧表の作成、データのクレンジング等、今後のデータ利活用の展開を意識した支援を対象自治体と連携して行うこと。」とあるが、現時点において当該自治体の全庁内のデータ収集整備前という認識でよいか。 具体的には、全庁における関係部署と連携してデータの抽出要件を委託側で調整し連携するところまでが業務範囲に含まれるということによいか。	お見込みのとおりです。
3	業務仕様書	P2 7行目	2 業務内容 ア(ア)	基本的には自治体に対する全庁のデータの棚卸が業務範囲と認識しているが、データの整理を行う上で必要と思われる外部公開データ（自治体コード等）の取得作業が発生した場合、そちらのデータ取得作業も業務範囲に含まれるか。	明確に業務仕様書範囲は定めてはおりません。 委託料の上限額内において、御社が望ましいと考える内容であれば、御提案ください。
4	業務仕様書	P2 10行目	2 業務内容 ア(イ)	「オープンデータとして公開する対象データのデータ項目数については28項目以上とし、必須項目としてデジタル庁が推奨する「自治体標準オープンデータセット」の範囲を含めることとする。」とあるが、データ項目の洗い出しの部分からが委託事業の範疇でよいか。 また、受託後にデータ項目を洗い出す方針が本事業の目的を達成する上でも現実的と考えているが、提案時点でデータ項目を洗い出しておく必要があるか。	委託業務に含まれます。 データ項目の洗い出しはデータ棚卸作業において実施するものであり、提案時点で、必須のものではありません。 なお、受託後のデータ項目洗い出しを行う方法・作業イメージについて御提案でお示しください。

No.	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
5	業務仕様書	P2 20行目	2 業務内容 ア(イ)	「カタログサイト提供業者と協議・連携を図りオープンデータの公開方法等も含めた運用フローまで含めること」という記載があるが、カタログサイトにおけるアップロードやダウンロード方法など、カタログサイトの仕様、運用フロー等の情報はカタログサイト提供業者から提供されるとの認識でよいか。	カタログサイト提供業者が作成する操作・運用マニュアルを本業務の受託者に提供することを想定しています。
6	業務仕様書	P2 20行目	2 業務内容 ア(イ)	カタログサイトの構築の予定、マイルストーンについて教えていただきたい。	データ棚卸を実施する2自治体のオープンデータを概ね12月までにカタログサイトに登録し、1月から正式公開することを想定しています。
7	業務仕様書	P2 20行目	2 業務内容 ア(イ)	「別途調達するカタログサイトでの公開を想定」とあるが、データフォーマットについて特定の指定はあるか。	業務仕様書の業務の目的に適切であると考えるデータフォーマットを御提案ください。
8	業務仕様書	P2 26行目	2 業務内容 イ(ア)	業務イのデータ利活用研修を行う上で、業務アのデータ棚卸業務で収集整理したデータをもとに一部カリキュラムを組成し、自治体職員が日頃扱っているデータを題材にしたケーススタディ研修コンテンツの提供を行うことは可能か。	可能です。望ましいと考える内容で御提案ください。 なお、その場合、具体的な自治体名等が特定されないように加工等を施してください。

No.	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
9	業務仕様書	P2 34行目	2 業務内容 イ(ア)	<p>「受講者には、本調達とは別に、県内教育機関によるデータサイエンスリカレント教育の受講を予定している。受託者は、契約後にデータサイエンスリカレント教育カリキュラム内容を確認し、可能な限り重複的な内容を排除した内容にて業務の目的に資する研修を実施すること。」とあるが、カリキュラム込みで対象者等も踏まえ研修概要を提案し、内容に重複等がある場合については契約後に調整することでよいか。</p> <p>あるいは、大枠での研修の提案を行い、カリキュラム等は不要か。</p>	前者のとおりです。
10	業務仕様書	P3 1行目	2 業務内容 イ(ア)	研修に必要な環境は、パソコン等も含めてすべて受託者側で用意するものか。	すべて受託者側で用意してください。
11	業務仕様書	P3 35行目	2 業務内容 (留意事項) ④	「「ア-(ア)」及び「イ-(ア)」の実施に係る文書については、原案の作成を受託者にて行い、配布等は委託者にて行う。」と記載されているが、「 <u>「ア-(イ)」</u> 及び「イ-(ア)」」の誤りではないか。	(留意事項) ④に関しては、本業務の実施において必要となる庁内配布(特定の成果物ではない。)資料等の配布方法の一般的なフローとお考えください。