

**データ流通基盤に係る実証及び  
ユースケース策定支援業務  
要求仕様書**

**令和2年6月**

**一般財団法人沖縄 IT イノベーション戦略センター**

## 1. 件 名

データ流通基盤に係る実証及びユースケース策定支援業務

## 2. 業務期間

契約締結の日から令和2年10月30日（金）まで

## 3. 業務目的

一般財団法人沖縄 IT イノベーション戦略センター（以下、「ISCO」という。）は、本年度において、県内各産業におけるデータ流通基盤利活用促進を目的に、特定のユーザ等の協力を得て、ユーザ自身が保有するデータとデータ流通基盤上のデータ等を用いた分析を実施し、分析結果を活用したユーザのビジネスの改善につなげる実証活動に取り組む。

また、この実証活動について、どのような目的で、どのようなデータを用い、どのような分析をし、分析結果をどのようにビジネスに活かしたか等をまとめた「データ流通基盤ユースケース」を策定する。

今回これら実証活動及びユースケース策定に係る技術的業務について、専門的知見や実績等を有する者への業務委託により支援を受けることで、実証活動等を効果的に進めることを目的としている。

## 4. 業務内容

(1) 甲（ISCO）が、乙（協力企業）に委託する業務内容は以下のとおり。

### ① 方針決定への技術的支援

| 作業概要                   | 作業内容          |   |
|------------------------|---------------|---|
| ユースケース策定のためのターゲットを決定する | ターゲットとなる業務の整理 | ISCO において、実施する観光関連産業企業等の対象とする業務の整理（販売分析、ルート最適化、人員配置等）において、選定根拠となる図表・数値の整理における技術的支援<br>※分析価値の明確化 |

### ② ユーザ企業選定への技術的支援

| 作業概要   | 作業内容                         |  |
|--|------------------------------|--|
| 今回のユースケースプロジェクトを推進するためのプレイヤーおよびプロジェクト推進のための体制を構築する | ユーザ企業（実証フィールド）毎に最適なアウトプットの検討 | ユーザ企業毎に最適なアウトプットを検討する上で、類似サービスにおける技術要素の調査、整理支援 |

③ ユーザ企業の現状分析、仮説立案への技術的支援

| 作業概要                             | 作業内容        |                                 |
|----------------------------------|-------------|---------------------------------|
| 今回のユースケース対象の問題・課題整理              | 問題分析と課題の設定  | 現行業務における問題・課題の整理                |
|                                  |             | 問題・課題解決のために必要となるデータ一覧（有償・無償）の整理 |
| 仮説についての目標をブレイクダウンし、指標（=KPI）を設定する | 課題解決策（仮説立案） | 課題ごとの施策検討                       |
|                                  |             | 施策ごとの手段設定                       |
|                                  | 目標指標の設定     | 施策（目標）ごとに実証後の改善指標を設定            |

④ 活用データの選定及び基盤連携への技術的支援

| 作業概要                                   | 作業内容                  |
|--|-----------------------|
| 収集できているデータを精査し、収集できていないデータについて実際に収集を行う | 収集が必要な不足情報の洗い出し       |
|  | 情報を保持している企業・団体との調整・契約 |

⑤ データ分析への技術的支援

| 作業概要                    | 作業内容   |
|-------------------------|--|
| 各種分析手法を活用して、実際にデータ分析を行う | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ BI ツールの分析ビューを利用し、データを根拠とした実証の効果分析を行う。</li> <li>※分析結果の図表と利用データ（電子）は結果報告に含めること</li> </ul> |

⑥ 仮説検証（実証）への技術的支援

| 作業概要                        | 作業内容  |
|-----------------------------|---|
| 分析結果を元に立案した仮説が正しいかを検証し、整理する | <ul style="list-style-type: none"> <li>指標を達成できているかの確認</li> <li>・ 立案した仮説の達成指標の評価</li> <li>・ 立案した仮説と分析結果を比較検討しまとめる。</li> </ul>        |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユーザ企業（実証フィールド）と分析結果を意見交換し、検証結果を報告としてまとめる。</li> <li>・ 類似調査（他のサンプル）がある場合、比較検討を行う。</li> </ul> |

⑦ 分析結果整理への技術的支援

| 作業概要                      | 作業内容  |
|---------------------------|---|
| 検証後、仮説と異なる場合、適宜再度仮説立案をし直す | <ul style="list-style-type: none"> <li>PDCA を実施し、仮説検証を複数回実施する</li> <li>・ ユーザ企業（実証フィールド）と分析結果を意見交換し、検証結果を報告としてまとめる。</li> <li>・ 類似調査（他のサンプル）がある場合、比較検討を行う。</li> </ul> |

⑧ 支援業務結果報告書

| 作業概要                                | 作業内容                           |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| 仮説検証した結果を元にユースケースとしてアウトプットとして取りまとめる | ①～⑦で検証した結果を「支援業務結果報告書」として作成する。 |

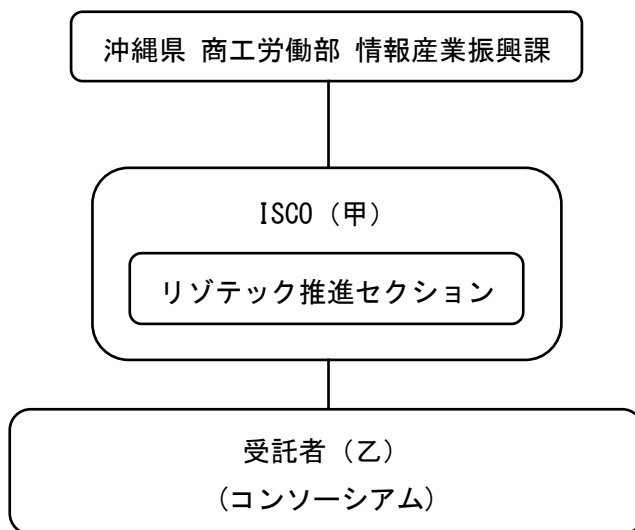
(2) 全体スケジュール

- ① 公募開始・質問受付開始 令和2年6月22日（月）
- ② 公募説明 令和2年6月22日（月）～7月13日（月）
- ③ 応募書類提出締切 令和2年7月29日（水）正午
- ④ 審査選定委員会 令和2年8月上旬 ※プレゼンテーション（オンライン可）
- ⑤ 審査結果通知 令和2年8月中旬 ※予定
- ⑥ 契約前調整・契約 令和2年8月中旬
- ⑦ ユースケース策定作業 令和2年8月下旬 ※開始予定

5. 業務等の実施体制

(1) 全体の体制図

本業務に関する体制図を以下に記載する。



(2) 業務従事者の確保・履行体制等

- ・乙は、本業務を履行できる体制案を提出し、甲の了承を得ること。なお、やむを得ず体制を変更する場合は事前に甲の了承を得ること。
- ・乙は、本業務を実施するに当たって必要な経験、業績等を有する者を確保すること。
- ・主要なマイルストーンについて、具体的なスケジュールを示すこと。
- ・リモートワーク等、乙の登記する住所以外で当該業務に従事する場合は予め執務環境（場所やネットワーク環境を想定）について甲に承認を得ること。
- ・進捗確認のための会議等を、必要に応じて開催すること。

- ・ 甲が乙に対し、常時契約履行状況に関する確認を行える体制とすること。

### (3) 情報保全の履行体制

- ① 乙は、本業務に際し知り得た保護すべき情報（本業務を実施する一環として乙が収集、整理、作成等した情報であって、甲が保護を要しないと確認したものを除く。）その他の非公知の情報（甲から提供した情報を含む。以下「保護すべき情報等」という。）について、適切に管理するものとする。

保護すべき情報等の取扱いについては、次の履行体制を確保し、これを変更した場合には、遅滞なく甲に通知するものとする。

ア 甲が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取扱う履行体制

イ 甲の同意を得て指定した取扱者以外の者に取扱わせない履行体制

ウ 甲が許可した場合を除き、乙に係る親会社・関係会社や乙に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の乙以外の者に対して伝達又は漏えいさせない履行体制

- ② 契約の履行中、履行後を問わず情報の漏洩等の事故や疑い、将来的な懸念の指摘があったときは、直ちに必要な措置等を講ずるとともに、甲に報告すること。また、甲から求められた場合は、情報の管理の履行状況等を報告するとともに、甲等による調査が行われる場合は、これに協力すること。

## 6. 機密保持

- (1) 乙は、本業務を履行するに当たり、甲から取得した資料（電子媒体、文書の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本業務に係る作業以外の目的で利用しないものとする。但し、次の①ないし⑤のいずれかに該当する情報は、除くものとする。

① 甲から取得した時点で、既に公知であるもの

② 甲から取得後、受託者の責によらず公知となったもの

③ 法令等に基づき開示されるもの

④ 甲から秘密でないと指定されたもの

⑤ 第三者への開示又は本業務に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に甲に協議の上、承認を得たもの

- (2) 乙は、甲の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、あるいは複製しないものとする。

- (3) 乙は、本業務に係る作業に関与した乙の所属職員が異動・退職した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。

- (4) 乙は、本業務に係る検収後、乙の事業所内部に保有されている本業務に係る甲に関する情報を、甲の指定する(裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法)により、速やかに抹消するものとする。

## 7. 情報セキュリティに関する履行体制

- (1) 情報セキュリティポリシーの遵守

乙は、セキュリティポリシー作成し、乙の組織全体のセキュリティを確保すること。

(2) 情報セキュリティを確保するための体制の整備

受託者は、当省のセキュリティポリシーに従い、受託者組織全体のセキュリティを確保すると共に、発注者から求められた当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。

(3) 情報セキュリティが侵害された場合の対処

本業務の遂行において、定期的に情報セキュリティ対策の履行状況を報告すると共に情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある場合には、直ちに乙に報告すること。

これに該当する場合には、以下の事象を含む。

- ① 乙に提供し、又は乙によるアクセスを認める甲の情報の外部への漏えい及び目的外利用
- ② 乙による甲のその他の情報へのアクセス
- ③ 被害の程度を把握するため、受託者は必要な記録類を契約終了時まで保存し、甲の求めに応じて成果物と共に引き渡すこと。
- ④ 情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある事象が本業務に係る作業中及び契約に定める瑕疵担保責任の期間中に発生し、かつその事象が乙における情報セキュリティ上の問題に起因する場合は、乙の責任及び負担において次の各事項を速やかに実施すること。
- ⑤ 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、甲の承認を得た上で実施すること。
- ⑥ 発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、甲へ提出して承認を得ること。
- ⑦ 再発防止対策を立案し、甲の承認を得た上で実施すること。
- ⑧ 上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、甲の指示に基づき措置を実施すること。

(4) 情報セキュリティ監査の実施

本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、甲が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、甲がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う（甲が選定した事業者による監査を含む）。また、乙は自ら実施した外部監査についても甲へ報告すること。

情報セキュリティ監査の実施については、これらに記載した内容を上回る措置を講ずることを妨げるものではない。

(5) セキュリティ対策の改善

乙は、本業務における情報セキュリティ対策の履行状況について甲が改善を求めた場合には、甲と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施するものとする。

(6) 私物の使用禁止

乙は、本業務に係る作業を実施するすべての関係者に対し、私物（関係者個人の所有物等、乙が使用を認めてないものを指す。以下、同じ。）コンピュータ及び私物記録媒体（USBメモリ等）に甲に関連する情報を保存すること及び本業務に係る作業を私物コンピュータにおいて実施することを禁止すること。

(7) 納品物に対するセキュリティチェックの実施

成果物の納入時には必ずコンピュータウイルス・マルウェアに対するセキュリティチェック

を行い、クリーニングした上でその証左と共に納品すること。

## 8. 納入成果物

実施期間内に甲まで各成果物を納めること。

なお、納入成果物の電子ファイルの形式及び電子媒体の詳細については、甲と協議の上、決定すること。

(1) 本事業の成果物として、以下の納品物を提出すること。

### ① 紙媒体（2部（正、副））

支援業務結果報告書

1. 結果報告書

2. ユースケース図

2.1. 概念図

2.2. ビジネス全体像（イメージ図）

データ提供者、データホルダー、データ流通事業者、データ利用者等の関係が明確になっている

2.3. 参考資料

3. 観光産業業務の問題・課題と施策・KPI 一覧

4. 実証結果（根拠）

4.1. BI ツール分析結果図表

4.2. BI ツール分析に利用したデータの出典一覧

### ② 光メディア（1部）

● 上記紙媒体の電子データ

● BI ツール分析に利用したデータ（例：CSV、JSON など）

(2) 提出期限は、令和2年10月30日（金）とする。

(3) 成果物の著作権及び所有権は、甲に帰属するものとする。

(4) 本業務により得られた成果物、資料、情報等は、委託者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。

(5) 委託業務完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

## 9. 再委託の禁止について

業務の再委託は禁止とする。

## 10. その他

(1) 事業の進捗状況を毎週甲に報告すること。

(2) 事業完了時に実際に要しなかった経費があるときは、相当の委託料を減額する。

(3) この仕様書に定めない事項及び疑義が生じた場合は、甲と乙の双方が協議して定める。

(4) 仕様書に定めのない事項については、乙は甲の指示を受けものとし、新たな業務の実施に費用が必要となると甲が判断した場合は、甲及び乙で協議の上、別途契約書を作成し、締結するものとする。

## 1 1. 問い合わせ先

〒900-0004

沖縄県那覇市銘苅 2 丁目 3-6 那覇市 IT 創造館 4 階

一般財団法人沖縄 IT イノベーション戦略センター

リゾテック推進セクション アジア IT 活性化事業チーム

担当：村井、内田

TEL：098-953-8154

Mail：asia-info(at)isc-okinawa.org

※(at)は@に置き換えてください。

以上