

スマートシティ名護モデル実装事業業務委託仕様書

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、発注者である名護市（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に発注する「スマートシティ名護モデル実装事業業務」に適用する。

(業務名)

第2条 業務名は「スマートシティ名護モデル実装事業業務委託」とする。

(業務場所)

第3条 本業務の業務場所は、名護市地内とする。

(履行期間)

第4条 本業務の履行期間は、契約締結日～令和5年3月17日（金）とする。

(業務の目的)

第5条 名護市では、中心市街地の空洞化によるまちの活力低下などが課題となっており、現在、「名護湾沿岸（名護漁港周辺エリア）実施計画」に基づき、中心市街地及び21世紀の森公園を対象に名護に賑わいを取り戻すまちづくりの具現化を進めている。また、沖縄振興特別措置法に基づき、全国で唯一の経済金融活性化特別地区に指定され、金融・情報通信産業や製造業、観光業、農業などの業種を対象に、一定の要件を満たした企業は、所得控除や投資税額控除などの税制優遇を受けることが可能となっており、これらの制度を活かした企業誘致に取り組んでいる。

国内外では、まちづくりを推進するうえで、デジタル技術を導入し、利用者となる生活者及び来訪者の訪問動機に加え、利用者の利便性を高める取組が実施されつつある。

名護市においてもまちづくりの推進に併せ、デジタル技術を導入することで、地域振興及び産業振興との関係性及び有効性等を整理し、取組の実施計画を定めるマスタープランの策定を行う。また、その取組を官民連携で推進するための組織としてスマートシティ推進協議会、取組の実施主体となる組織として、会員制のコンソーシアムの設立をそれぞれ予定している。さらに、その取組を周知し、市内外へ促すイベントを開催することで、市が抱える中心市街地の空洞化や持続的な地域企業の発展を支える企業誘致や人材育成などの課題解決に資することを目的とする。

(法令・上位計画等の遵守)

第6条 本業務は、本仕様書に定めるもののほか、次の各号に掲げる関係法令等に即して業務を遂行しなければならない。

(1) 契約書

- (2) 第5次名護市総合計画（令和2年3月策定）
- (3) 名護湾沿岸基本計画（令和3年3月策定）
- (4) 名護湾沿岸（名護漁港周辺エリア）実施計画（令和4年3月）
- (5) その他名護市の関連計画等
- (6) その他国・県の関係法令・関連計画 等
- (7) スマートシティに関する参考情報

（書類の提出）

第7条 本業務の履行にあたっては、受託者は次の各号に掲げる書類を遅滞なく提出しなければならない。

- (1) 着手時：着手届、工程表、業務計画書、管理技術者通知書
- (2) 完了時：完了報告書、納品書、業務成果引渡書、成果品、打ち合わせ記録簿

（協議及び協議解決）

第8条 本業務が円滑に実施されるよう、業務の進捗状況や業務内容に関する打ち合わせを適宜実施し、十分な連絡調整を図るものとする。また、本業務の実施に際して疑義が生じた場合は、甲乙協議するものとする。

（業務計画）

第9条 乙は、あらかじめ業務に必要な業務計画書を作成し、甲と協議しなければならない。

（成果品の検査）

第10条 乙は、本仕様書等に定められた業務を行い、成果品の検査に合格したときに業務は完了するものとするが、業務完了後において過誤等があった場合は、直ちにこれを訂正するものとする。

（乙の責務）

第11条 乙は、当該業務を履行するにあたり、第5条の業務目的及び次の各号に掲げる事項を遵守する。なお、調査にあたっては最新のデータを活用し、必要に応じて複数年のデータを用いる。

- (1) 乙は、誠実を旨として業務にあたらなければならない。
- (2) 乙は、本業務により知り得た事項について、守秘義務が発生することを原則とし、甲の承諾を得ないで他の目的に利用してはならない。
- (3) 本業務中に、地元住民・企業等の関係者から業務に関して、異議があった場合、速やかに甲と協議しなければならない。
- (4) 乙は、業務のために必要な関係官庁の手続きとその他関係者に対して、常に密な連絡を取ると共に十分な協議を行い、円滑な業務の進捗を期さなければならない。
- (5) 乙は契約遂行に必要な関係資料の貸与を申し出ることができる。

第2章 業務内容

(業務内容)

第12条 業務内容は、以下のような3編構成とし、概ね以下のとおりとするが、乙の提案内容に基づき、甲と乙との協議により業務内容を決定する。

1 名護スマートシティマスタープランの策定

(1) 基本的な考え方

- 1) 本計画の位置付け
- 2) 本計画の目的

(2) 計画条件の整理

1) 社会情勢の変化の整理・検討

スマートシティを取り巻く県内・国内外の社会情勢の変化について、概況を整理・検討する。

2) 本市の現状と課題の整理・検討

本市の経年変化の状況を捉えつつ、現状と課題を抽出、整理し、人口推計を含む今後の将来予測や社会情勢を勘案した上で、スマートシティの必要性と、現状と課題を整理・検討し、「選択と集中」による中心課題の抽出を行う。

(3) 事例調査

- 1) 国内外の先進的な事例を既存資料を用いて調査し、国内外のうち類似事例や先進地の視察を名護スマートシティ推進協議会設立準備会委員等と受託者計6名にて1箇所以上行い、計画の参考とする。

- 2) 事例調査に係る費用(日当等含む)は、本業務に含まれることとする。

(4) 課題解決に向けた取組の整理

(1)から(3)までの要件を踏まえ、解決に向けた取組案を分野別、重要度別等に整理を行う。

(5) 基本方針の設定

課題解決に向けた取組を実施するにあたり、本市の実情に合わせた基本方針、スマートシティ名護モデルが目指す目標(KGI)を設定する。

(6) 目標を達成するための取組のロードマップ

取組のロードマップを計画するとともに、効果を図るための定量的な指標(KPI)を設定する。また本取組を達成することで得られる効果(アウトカム)の見込みを同時に設定する。

(7) フラッグシップイベントの企画・運営

業務内容3の内容を踏まえ、フラッグシップイベントの企画・運営を行う。

(8) 今後の検討課題及び対応

取組を推進するうえでの課題の抽出及び対応等を抽出する。

(9) 庁内検討組織の運営支援

スマートシティの推進にあたり、関連する課等で構成する名護スマー

トシティ庁内検討委員会での会議に必要な情報の整理、資料の準備のほか、関連課（6 課程度を想定）へのヒヤリングを含めた事務作業を支援すること。

(10) 業務報告・打合せ

スマートシティマスタープラン策定業務の内容について、業務の中間及び最終の報告を行うこと。なお、報告時期の詳細は契約時に発注者との協議の上、決定するものとし、また、円滑な業務の遂行にあたり、必要に応じ打合せを実施（オンライン会議も可能）すること。

2 名護スマートシティ推進協議会及び会員制コンソーシアムの設立・運用支援

(1) 業務概要

1) 名護スマートシティ推進協議会及び会員制コンソーシアムの設立・運用支援

本業務の実施に当たり、スマートシティの取組を推進するため、関係団体等で構成する「名護スマートシティ推進協議会設立準備会」（2 回程度開催予定）及び「名護スマートシティ会員制コンソーシアム」を設置し、協議会設立に向け、規約の制定や事業計画、収支計画の作成などを行い、委員より意見の聴取を行う。なお、会議の開催回数については増減する場合がある。各種会議の運営支援は、次の事項を主な業務内容とする。

ア 組織構成の検討

イ 関連事業者、研究機関等との連絡調整

ウ 推進協議会規約（案）及び会員制コンソーシアム規約（案）の作成

エ 推進協議会及び会員制コンソーシアムへの参画にあたってのガイドライン案の作成

オ 推進協議会事業計画（案）及び予算収支（案）の作成

カ 準備会事務局の支援

(2) 国の公募事業等への応募支援

スマートシティの推進にあたり、事業の実施に向けて活用が可能な各省庁の補助金、交付金等の情報を収集するとともに、応募に向けた資料の作成ほか、各種事務手続きを支援すること。

(3) その他、名護スマートシティ推進協議会及び会員制コンソーシアムの設立に関する必要な事項

3 フラッグシップイベント「Nago Smart City EXPO」の開催

スマートシティに関する取組を国内外へ周知し、その取組を促進するイベントとして、マスタープランの基本方針を踏まえ、フラッグシップイベント「Nago Smart City EXPO」を開催する。

(1) スマートシティ周知・促進イベントの想定

ア 日時：契約履行期間内に実施（2 日間を想定）

イ 場所：名護市内(名護市民会館又は市内イベント開催可能な施設を想定)

ウ 出展者数、参加者数：イベント企画の提案の中で設定する

(2) 想定している経費

開催に当たって想定される経費は原則以下の費目とする。

- 1) 使用料及び賃借料(施設・会場使用料、レンタル料等)
- 2) 講演謝金(講師等の謝金)
- 3) 旅費(講師等の旅費)
- 4) 役務費(通信運搬料等)
- 5) 広告宣伝費
- 6) 需用費(消耗品費、印刷製本費)
- 7) その他経費(上記区分のいずれにも該当しない経費で事業実施に係る直接的な経費)

※「Nago Smart City EXPO」は、市主催で実施予定の「企業誘致促進イベント」と同時に開催する可能性がある。

(留意事項)

第13条 前条に記載した各業務内容を適切かつ円滑に実施するために、乙は、これまでの経験に基づく知識や組織力を十分に活用し、国内外の情報や事例を広く収集し、実現性の高い具体的な施策を提案する。

また、乙は、第12条に記載した各業務内容を適切かつ円滑に実施するために、計画策定に向けた協議・調整をはじめ、関係各課や関係機関と十分な協議・調整等を行うものとする。

第3章 成果品

(成果品)

第14条 本業務において提出する成果品は、以下のとおりとする。

(1) 業務内容1

- 1) マスタープラン報告書 : 10部、概要版10部、業務完了報告書3部
- 2) 情報発信用のパース作成 : 2部(サイズ:A1)
- 3) 各種引用データ、集計データ等の成果物
- 4) 打合せ記録簿
- 5) 上記成果物に係る電子媒体
- 6) その他甲が指示する資料等

(2) 業務内容2

- 1) 推進協議会設立準備会に係る資料一式
- 2) 各種引用データ、集計データ等の成果物
- 3) 打合せ記録簿
- 4) 上記成果物に係る電子媒体
- 5) その他甲が指示する資料等

(3) 業務内容 3

- 1) イベント開催報告書：3部
- 2) 各種引用データ、集計データ等の成果物
- 3) 上記成果物に係る電子媒体
- 4) その他甲が指示する資料等

(納品方法)

第15条 契約期間内に、第14条に定める成果品を提出すること。

第4章 その他

(その他留意事項)

第16条 第1章から第3章に定めるもののほか、以下の各号に定める内容に留意し、円滑に本業務を行うこと。

- (1) 本業務の遂行に当たり、乙は業務上知り得た事項を第三者に漏えいしないよう十分注意すること。
- (2) 当委託業務に係るすべての成果物の著作権（著作権法第27条、第28条に規定する権利を含む）は、甲に帰属するものとする。
乙は、本業務の実施のために必要な乙が従前より有する著作権、あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり、支障のないよう書面により確認しなければならない。特に書面で報告がない場合は、乙は問題がないことを認識し、以後何らかの問題が発生した場合は乙の責任により対処すること。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、又は本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は甲乙協議すること。