

愛媛県QGIS活用推進業務仕様書

1 業務名

愛媛県QGIS活用推進業務

2 業務期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3 業務目的

QGISを活用した研修プログラムを実施し、県職員のデジタルスキル及びデータ利活用の意識を向上させることで、地理情報を活用した政策立案や地域課題解決の精度向上、新たな行政サービスの創出等を図る。

4 業務内容

(1) 研修プログラムの企画・実施

- ・各レベル（入門、初級、中級）に応じた研修内容を企画し、研修を実施すること。

ア 入門研修（実施回数2回以上、想定参加者数：40名程度／回）

- ・対象者は初心者とする。
- ・内容はQGISの基本操作及び簡単な地図作成とする。

イ 初級研修（実施回数1回以上、想定参加者数：40名程度／回）

- ・対象者はQGISの基本操作に習熟している職員とする。
- ・内容は属性データの操作及び簡易的な空間分析とする。

ウ 中級研修（実施回数1回以上、想定参加者数：40名程度／回）

- ・対象者はQGISを業務で頻繁に利用する職員とする。
- ・内容は高度な空間分析及びPythonスクリプトによる自動処理とする。
- ・実際の行政データを用いた実践的な演習を実施すること。

(2) 講義資料・研修教材の作成

研修のレベルごとに、受講者が理解しやすい具体的な事例やイメージ図を活用した資料、演習データ、動画教材等を作成すること。

※具体的な事例は、行政業務における事例をメインとすること。

(3) 研修運営と事後評価

ア 各研修は対面で実施することとし、必要に応じて参加者への個別対応を行うなど、円滑な運営に配慮すること。

イ 研修実施後、職員向けに研修内容のアーカイブ配信を行うため、実施状況を記録すること。

ウ 研修の所要時間については、1回あたり6時間程度を見込んでいるが、効果的な研修となるよう設定すること。

エ 研修日時については、県担当者と協議し決定すること。なお、開催場所については、県が準備する（愛媛県庁内会議室を想定）。

オ 各研修実施後、受講者のフィードバックやQGISスキル向上度等の評価を行うこと。

(4) 成果報告書の作成

次の内容を含む報告書を作成すること。

ア 各研修の企画内容や実施状況

イ 2(3)オを踏まえ、次年度以降、同研修を実施する場合の効果向上に資する提言

5 実施体制

(1) 作業の円滑な実施と品質の確保を実現するために必要な体制を確実に整備すること。

(2) 本業務における連絡窓口は一本化すること。

(3) 受託者は、本業務の実施に当たり、十分な経験を有するものを総括責任者として定めること。

(4) 統括責任者は以下の役割と能力を有すること。

- ・ 要員配置等、本業務の遂行に必要となる受託者のリソースを調整できること。
- ・ コミュニケーション能力を有し、本業務の目標や解決すべき課題について、関係者間の調整を行い、県と円滑に合意を形成できること。
- ・ リスクコントロール能力を有し、同種・類似の業務における実務経験から想定出来るリスクと、顕在化した問題に対する対処ができること。

(5) 本業務の従事担当者は、次の要件を満たす者でなければならない。

- ・ 業務を的確かつ円滑に遂行できる知識、能力及び経験を有すること。
- ・ 業務の遂行上知り得た各種情報について、委託期間を問わず外部に漏らさないこと。

(6) 県は、業務担当者について、業務の実施に著しく不相当と認められるときは、受託者に対して理由を明示して変更を求めることができる。

(7) 本県が提示する各種規程を遵守すること。

6 成果品

(1) 成果品のうち、テキストベースで作成する資料については、Microsoft Word、Excel、PowerPoint 形式又はPDF形式による電子ファイルを提出すること。

また、研修動画については、制作した動画コンテンツを収めたDVD-R 1 枚を提出すること。

ア 提出物

① 研修教材・資料

- ・ PowerPoint及びPDF形式で作成した研修資料
- ・ 演習で使用するデータセット

② 研修動画アーカイブ

- ・ 各研修の録画データ (MP4形式)
- ・ 編集済みのダイジェスト動画

③ 実施報告書 (入門・初級・中級)

- ・ 各研修の実施状況、参加者の声、改善提案を取りまとめたレポート
- ・ 参加者アンケートの結果を含む

④ 会議等議事録

- ・本業務に係る会議及び打合せの議事記録及び資料

イ 提出場所

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

愛媛県企画振興部デジタル戦略局デジタルシフト推進課
データ利活用推進グループ

メール：digitalshiftsuishin@pref.ehime.lg.jp

ウ 提出期限

令和8年3月31日

- (2) 全てウイルスチェック対策ソフトにより検査した上で、納品すること。
- (3) 納品物がウイルスに感染していることにより、県又は第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

7 留意事項

(1) 法令等遵守

受託者は、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律及び個人情報保護に関する法律等のほか、愛媛県会計規則を含む関連法規を遵守すること。

(2) 機密保持

本業務における機密保持については、本業務委託契約書に定める規定によるほか、以下のとおりとする。

ア 秘密の保持のための措置

受託者は、次に掲げる情報を本業務の遂行の目的以外に使用又は第三者に提示若しくは漏洩してはならないものとし、このために必要な措置を講ずること。なお、契約内容の履行目的以外の使用又は第三者に上記情報を開示する必要が生じた場合は、事前に県と協議し、事前に承認を得ること。契約終了後も同様とする。

- ・契約期間中に県が提示した一切の情報（公知の情報等を除く。）
- ・履行過程で知り得た一切の情報
- ・納入成果物等に関する一切の情報

イ 資料の管理

受託者は、本業務の遂行の過程において県から入手した資料等については、管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。

- ・複製しないこと。
- ・用務上必要が無くなり次第、速やかに県に返却すること。ただし、県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(3) 業務の再委託

- ・契約にあたり、原則として再委託は認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、県の承諾を得た場合はこの限りではない。その場合、事前に再委託範囲及び再委託先を提示し承認を得ること。
- ・再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた

場合は受託者の責任において解決すること。

(4) 個人情報の保護

受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）を履行する上で個人情報を扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

再委託範囲に個人情報の取扱いが含まれるときは、再委託先との間で個人情報に関する適切な体制を確保すること。

(5) 著作権

本業務における著作権の取扱いについては、本業務委託契約書に定める規定によるほか、以下のとおりとする。

ア 作成された成果物等の取扱い

受託者は、作成された成果物等が第三者の知的財産権を侵害していないことを保証し、成果物等の全ての著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は検査完了をもって全て県に移転するものとする。

なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立てを受けたときは、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。

イ 著作者人格権の行使

受託者は、成果物等に係る著作者人格権を行使するときにおいても、県及び県の指定する者に対して、これを行行使しないものとする。

ウ 受託者が既に著作権を保有している成果物等の取扱い

成果物等の中に既に受託者が著作権を保有している著作物が含まれている場合は、当該著作物の著作権は、なお、受託者に帰属するものとする。

8 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり、県の信用を損なう行為や不名誉となるような行為をしないこと。
- (2) 本業務に係るコンサルティング、調査、報告、移動等に必要な一切の経費は、委託金額に含まれるものとする。
- (3) 契約や支払に関する書類など本業務の関係資料を業務完了年度の翌年度から起算して、5年間保管すること。
- (4) 県は、受託者に本仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合には、調査の実施を命じ、又は契約を解除し、若しくは損害賠償を請求することができるものとする。

9 疑義が生じた場合の扱い

- (1) 受託者は、業務の実施中に本仕様書に疑義を生じた場合及び本仕様書に定めのない事項が判明した場合は、速やかに県と協議し、双方合意の上、対応を行うものとする。ただし、定めのない事項であっても、社会通念上当然に必要なと思われるものについては、本業務に含まれるものとする。
また、後日その合意内容に疑義が生じないよう、受託者は、議事録を作成し、速やかに県の承認を得ること。
- (2) 感染症の拡大等により、委託業務の内容に著しい影響を与える事情が生じたときは、県と協議の上、業務の内容を変更することができるものとする。