

デジタルデバイス活用促進モデル事業委託仕様書

委託者山梨県（以下「甲」という）と受託者（以下「乙」という）が実施する「デジタルデバイス活用促進モデル事業」の仕様を次のとおり定める。

1 目的

山梨県では、令和3年3月に策定された「山梨県デジタルトランスフォーメーション推進計画」でも示されている、県民一人ひとりが豊かさを真に実感できる「誰一人取り残さない、人に優しい」デジタル社会の実現を目指している。

そのためには、現在、デジタル技術の利用率が低い高齢者や障害者等（以下「高齢者等」という）がデジタル技術を活用できるようになることが重要である。

本事業は、県が高齢者等にも使いやすいユーザインタフェースに優れたランチャーソフトを搭載したタブレットを整備し、県内のデジタルに不慣れた高齢者等に触れてもらうことで、多くの高齢者等がデジタルを活用することの価値を実感するとともに、デジタルによる行政及び民間サービスの恩恵を受けることができるようになることを目的とする。

2 委託期間 契約締結の日から令和5年3月17日まで

3 業務内容

高齢者等にも使いやすいユーザインタフェースに優れたランチャーソフトを搭載したタブレットを整備するとともに、別紙に示した市町村及び団体（以下「市町村等」と言う）に対して機器の貸出と講習会等を行い、これまでデジタルサービスをあまり利用してこなかった高齢者等の利用を促進する。

また、利用者に対するアンケート調査等により、利用促進に向けた課題を整理するとともに、ランチャーソフトの改良を行う。

① タブレットの購入

以下の要件を満たすデジタルデバイスを整備する。なお、整備したタブレットは県に帰属する。

(ア)Androidタブレット 50台

- ・10インチ以上
- ・CPU: Qualcomm® Snapdragon 662 (同等の性能を有すること)
- ・内臓カメラ 500万画素以上

(イ)タブレット端末ケース 50個

(ウ)ウイルス対策ソフト 50セット

(エ) タブレット初期設定作業

※山梨県HPのDX推進グループのページに公開されているランチャーツ
フトをタブレット端末のホーム画面に設定することを含む

(オ) SIM データ容量：25GB/年 以上

(一部市町村において、個人への貸出を想定しているケースもある
ため、留意すること)

② 県、市町村等担当者との打ち合わせの実施

- ・各市町村等で事業を実施するにあたり、県および市町村等の担当者と打ち合わせを実施し、事業イメージの共有および実施方法、アンケートの案等についての検討を行うこと。

③ タブレットの管理

- ・ 端末を安全に管理し、県の指示により、市町村等への端末の貸出や回収を行うこと
- ・ 端末の貸出にあたっては、トップ画面の画像を変更するとともに、各市町村等に対応したタブレットメニューのカスタマイズを行うこと。なお、標準でホーム画面に設定するメニューは以下を想定している。

(ア) ビデオ通話

(イ) カメラの利用

(ウ) 写真の閲覧

(エ) 地図の検索

(オ) 天気予報

(カ) ニュースサイト

(キ) 市町村がインストールを希望するアプリケーションや市町村HPへのリンク（想定されるものは別紙のとおり）

(ク) 趣味や娯楽（動画再生、脳トレ・ゲームなど）

- ・ 各自治体にて初回講習会後に端末を市町村に預けたのちは、端末管理は市町村が行う。（個人への貸与、回収含む）
- ・ 個人貸与に際し、オンライン形式での体操教室や集いの場など、ビデオ通話による双方向コミュニケーションが実施できるよう、環境を用意すること。
（Zoom等を用いて、設定したミーティングに利用者一同が集うような仕組みを想定）
- ・ 市町村がインストールを希望するアプリケーションにおいて、アプリケーション毎の個別設定が必要な場合は、原則市町村にて対応する。

④ 高齢者等向け講習会等の実施

(ア) 対象及び定員

仕様書別紙のとおり。

公民館を利用している高齢者を中心としたグループ等 10名～20名程度。

(イ) 開催時期

仕様書別紙のとおり。

期間において、各団体で1回開催。

詳細な日時については契約締結後、各団体と協議して決定する。

(ウ) 開催場所

仕様書別紙のとおり。

なお、場所の確保、参加者の募集は市町村が行う。また、講習後の個人への貸出実施する場合、個人への端末貸出・回収は市町村が行う。

(エ) 講習会内容

- ・タブレットの基本的操作
- ・ホームメニューの設定した日常使用アプリの活用方法 他
講習会の資料を作成すること。

・講師の要件

講習会内容に精通しており、かつ、高齢者向けに丁寧に説明できること。

- ・講師の他、サポーターを最低1名付けること。

(オ) サポート

講習会が終了した後も、利用者や各団体などからの問合せに対して電話、メール、訪問によるサポートを必要に応じて行うこと。

(カ) アンケートの実施と集計

講習会に参加した方全員に対してアンケート調査を実施し、回答結果を整理・集計して提出すること。アンケートの内容については、事業開始前に、県、市町村と協議して決定する。

⑤ ランチャーソフトの改良

アンケートの結果や県、各団体担当者との意見を参考に、ランチャーソフトの改良を行うこと。(UIに係る1～2程度の機能改善を想定)

⑥ 実施報告書の提出

講習会、アンケートの結果などに基づき、成果物として、委託期間終了までに次のものを提出すること。

⑦ その他

その他、本業務の実施に当たり必要となる一切の業務

4 納入物

(1) 業務実施計画書

契約締結後、2週間以内に本委託業務における業務実施計画書を本県へ提出して、本県の承認を得ること。業務実施計画書には、業務実施スケジュール、業務実施体制表、本県との役割分担、会議体及び進捗管理手法等を定義すること。

(2) 購入物品

契約締結後、すみやかに3①に示した端末を整備すること。

(3) 成果物

業務委託期間終了後、次のものを成果物として納品すること。ファイル形式については、Microsoft Office2016のWord、Excel又はPowerPointで読み取り・編集可能な形式とする。なお、紙のサイズは、日本工業規格A列4番を原則とする（必要に応じてA列3番も使用可）。印刷物についてはファイル等に綴り、表紙及び背表紙に受託業務名や受託年度、受託事業者名等（以下「受託業務名等」という。）を記載し、目次やインデックスを付けること。電子媒体については受託業務名等を記載し、1部は印刷物の印刷物ファイルに同封し、1部はケース等に格納して納品すること。

(ア)実施内容をまとめた実績報告書

(イ)企画、運営等に関するデータ一式（講習会資料、配布資料、記録写真、購入物品仕様一覧などを含む。）

(ウ)ライセンス証等

5 委託費用

契約金額は、本業務の遂行に直接必要な経費及び関係者との調整等に必要なものとする。

(1) 対象経費

① 人件費

業務従事者の賃金、法定福利費（事業主負担分に限る）、社内規定等で必要とされる範囲の諸手当（通勤手当等）

② 事業費

ア 賃借料 講習会に必要となる物品等のレンタル・リース料

イ 消耗品費 当事業を実施するために必要となる消耗品の購入に係る経費

ウ 事業に必要な経費 旅費、通信費、郵送料 等

エ その他、業務実施に必要な経費

③ 一般管理費

事業全般を管理する際に発生する雑務的経費

④ 委託契約に係る消費税及び地方消費税等

それぞれの経費については消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税を乗じて得た額とすること。

(2) 対象とならない経費

- ① 10万円以上の機械・機器等の購入代金
- ② 土地・建物を取得するための経費
- ③ 施設や設備を設置又は改修するための経費
- ④ その他、事業との関連が認められない経費

6 業務実施体制

事業の実施にあたっては、甲との協議、関係者への連絡調整などが迅速に行えるよう体制を整えること。経費の執行については、費用対効果を十分に考慮し行うこと。

- ① 乙は、本業務委託を指揮する業務実施責任者を配置すること。
- ② 業務実施責任者は、企画立案・実施のほか、本業務従事者を十分指導して業務を実施させること。
- ③ 業務実施責任者は、スケジュール等の管理や関係者との連絡調整を行うこと。
- ④ 業務実施責任者は、甲との連絡を密に行い、業務を進め、遅滞なく業務が遂行できるよう人員、体制の確保を行うこと。
- ⑤ 業務実施責任者は、本業務を安全に実施できるよう管理を行うこと。
- ⑥ 業務実施責任者は、経費・事業内容等、甲から報告を求められた際は速やかに対応すること。
- ⑦ 乙は、やむを得ない場合を除き、業務実施責任者を変更しないこと。
- ⑧ 乙は、契約締結後速やかに業務実施責任者の氏名等を甲に通知すること。

7 情報セキュリティ要件

- (1) 受託者は、この契約による業務を履行するための情報セキュリティの確保について、契約書別記2「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。
- (2) 受託者は、本県が提供する資料、ハードウェア、ソフトウェア、データ及び施設等を利用する際、山梨県情報セキュリティ基本方針等を遵守し、万全のセキュリティ対策を実施すること。
- (3) 受託者は、万一セキュリティ事故が発生した場合、本県の指示に基づき、原因の分析及び再発防止策を作成し山梨県の承諾を得た上で実行すること。
- (4) 受託者は、山梨県情報セキュリティ基本方針等の見直しが行われた場合、その内容に準拠すること。
- (5) 受託者は、情報セキュリティの侵害及びそのおそれがあることを発見した場合、速やかに本県に報告すること。
- (6) 情報セキュリティ対策に関して、本県が受託者に履行状況の報告を求めた場合、速やかに対応すること。なお、契約締結時に提出した「外部委託先調査シート兼情報セキュリティ対策実施状況報告書」の報告内容に変更があった場合には、速やかに本県に提出すること。
- (7) 受託者は、情報セキュリティ対策が不十分な場合、本県の求めに応じ、本県と協議を行い、合意した対応を実施すること。

8 その他留意事項

(1) 成果品の帰属

委託により作成された成果品に関する全ての権利は、甲に帰属する。また、本事業で活用予定のランチャーソフトはパブリックドメインであり、本事業により改良された機能等についてもパブリックドメインとする。なお、著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は受託事業者において必要な権利処理を行うこと。

(2) 秘密の保持

- ① 本業務に関し、乙が甲から受領又は閲覧した資料等は、甲の了解なく公表又は使用してはならない。
- ② 乙は、本業務で知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。

(3) 個人情報の保護

乙は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）、山梨県個人情報保護条例（平成17年3月28日条例第15号）等の関係法令を遵守しなければならない。

(4) 再委託の制限

乙は、業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務の内容、再委託先の概要について甲に協議し、承諾を得なければならない。
また、再委託先においても8（1）～8（3）について乙と同等の義務を負わせるものとする。

(5) 新型コロナウイルス感染拡大防止

乙は、委託業務の作業場所において、市町村等と連携し、いわゆる3密を避けるための対策を講じること。

(6) 契約不適合責任等

検収完了後に、本業務について本仕様書との不一致（以下「契約不適合」という。）が発見された場合、受託者の責任、負担において、本県と協議の上、契約書第21条の規定により迅速に当該契約不適合に係る履行の追完等を行うものとする。なお、履行の追完を実施した際には、書面にて本県に報告を行うこと。

(7) その他

- ① 本事業を実施するに当たっては、地方自治法、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法令、山梨県暴力団排除条例、山梨県財務規則その他本業務に関連する全ての法令等を遵守しなければならない。
- ② 甲乙は信義を重んじ、誠実に本契約を履行しなければならない。また、業務の遂行にあたり、変更の必要又は疑義が生じた場合には、その都度遅滞なく甲乙協議し、乙は甲の指示に従わなければならない。
- ③ 乙は、委託期間の満了又は解除により契約が終了した場合には、甲が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講ずるか、又は第三者に移行する業務を支援すること。これに必要な措置又は支援の具体的な内容は、甲と協議の上定めるものとする。