

重層的支援体制整備事業に係るデジタル化事業業務委託 仕様書

1 業務委託の名称

重層的支援体制整備事業に係るデジタル化事業業務委託

2 適用範囲等

本仕様書は、千葉県（以下「県」という。）が発注する「重層的支援体制整備事業に係るデジタル化事業業務」（以下「本委託業務」という。）の委託に付す場合において適用される主要事項を示すものである。

3 事業の目的

今後、生産年齢人口の減少に伴い福祉人材の確保が一層困難になるなか、支援関係者間の情報連携に係る事務負担の軽減や、専門性を活かした効果的・効率的な支援体制の整備は、自治体が抱える共通した課題である。

本県では、これまで分野横断的に包括的な福祉の相談支援を実施する「中核地域生活支援センター」を平成16年から運営してきた知見を活かし、令和6年度、国の交付金（デジタル田園都市国家構想交付金 TYPES）を活用し、相談から支援、情報共有までの一連の福祉相談のデジタル化事業として、重層的支援体制整備事業の多機関協働事業において、多様な関係者間の情報共有を行うための相談記録プラットフォーム（以下「相談記録プラットフォーム」という。）のプロトタイプの実現に取り組んだ。

当該プロトタイプは、本県がイニシアティブを発揮しながら県内市とともに、福祉相談の現場で働く多くの職員の意見を取り入れながら福祉相談における業務課題等を整理し、現場ニーズに基づいた検討・改良を重ね、作成したものであり、重層的支援体制整備事業を行う自治体で共通的に利用できるよう設計している。これを踏まえ、相談記録プラットフォームは、「国・地方デジタル共通基盤の整備・運用に関する基本方針」（令和6年6月21日閣議決定）に基づき、「国・地方デジタル共通基盤推進連絡協議会」において、今後、共通化の対象候補として選定されている。

令和7年度は、相談記録プラットフォームに蓄積されるデータやAI技術を活用し、重層的支援体制整備事業において複数の関係機関による支援等が必要とされる場合の全体調整役として相談支援員の支援等を行う多機関協働事業者の人材育成の取組みを先導的に実施する。

こうした取組により、重層的支援体制整備事業の多機関協働事業における支援の質の充実確保を図ることを目的とする。

4 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

5 委託業務内容

(1) 業務の概要

本委託業務においては、福祉の相談支援業務における相談支援員の人材確保が一層困難であることや人材育成の課題を踏まえて、デジタル技術の活用により令和6年度事業において県で作成したプロトタイプをベースに、相談記録プラットフォーム（検証用環境）を実装し、福祉の相談支援業務におけるデータを活用した人材育成に係る取組の検討を行う。

本委託業務は、主に以下の5つ項目に取り組むものとする。

ア 検討会の開催

イ 多機関協働事業者の人材育成に重要な要素の整理

ウ 人材育成に資するデータ活用の取組の検討

エ データを活用した人材育成に係る取組の検証

オ 全国展開に資する取組

また、本委託業務は、国の「新しい地方経済・生活環境創生交付金デジタル実装型 TYPES」における、当該交付金の募集要項「AI等のデジタル技術を活用した福祉相談を担う相談支援員の人材育成」及び県が提出する「実施計画」に、適合する必要があるため留意すること。

(2) 各種業務の実施方法

ア 検討会の開催

県は、令和6年度に引き続き、重層的支援体制整備事業を実施する県内8市（千葉市・市川市・船橋市・木更津市・柏市・市原市・浦安市・香取市が対象。以下、「8市」という。）と「重層的支援体制整備事業に係るデジタル化検討会」（以下「検討会」という。）を設置する。

受託者は、県が開催する検討会の資料作成等の準備・運営を支援するものとし、

検討会の開催時においては、参加者による意見交換が円滑に進むようサポートするファシリテーターを務め、検討の支援に努めるものとする。なお、検討会後は、報告書の作成及び県への提出を含むものとする。

<検討会の概要>

①検討会の構成

検討会は、重層的支援体制整備事業による福祉の相談支援業務を実施する8市及び多機関協働事業者、中核地域生活支援センター、厚生労働省、内閣官房デジタル行財政改革会議事務局及び県から選任された構成員で構成され、委託期間内に開催する（検討会の規程は、県が別に定める。）。

②検討会の進め方

検討会は、以下の（ア）から（カ）までのとおり、原則6回（対面開催4回、オンライン開催2回）実施し、対面開催の検討会のうちワークショップ（以下「WS」という）を原則3回実施する。なお、実施回数等の詳細については、県と受託者が協議の上、変更可能とする。

③検討会の参加者

検討会参加者は、8市及び多機関協働事業、中核地域生活支援センターで計30名程度を想定。その他、厚生労働省、内閣官房デジタル行財政改革会議事務局及び県からオブザーバーとして若干名の参加を想定。

④検討会開催における事務業務

検討会への参加依頼・日程調整、会議室の確保、謝金・旅費の支払い、開催案内、議事録作成、アンケートの展開等の業務は、県にて実施するものとする。なお、参加者へのアンケートのフォーム作成及び集計並びに報告は、受託者が実施するものとする。

（ア）検討会1回目（WS1回目）／対面

〔人材育成の取組における課題の洗い出し、意見交換〕

【現況の整理及び課題の洗い出し】

- ・受託者は、検討会1回目の開催前に、多機関協働事業者のうち1団体から福祉の相談支援現場における人材育成の取組みの内容・人材育成のカリキュ

ラムにおいて使用する資料・教材に関する情報を収集するものとする。提供を依頼するデータ形式は、CSV, Excel, PDF を想定。なお、多機関協働事業者への協力依頼は、県が行うものとする。

・収集した資料や情報を踏まえ、受託者は相談支援現場における人材育成の取組みの把握・共有や課題の洗い出しに関し、円滑な議論ができる資料をWS資料として作成する。

【WSでの意見交換】

・受託者は、相談支援現場における人材育成の現在の取組みについて、WSでの検討・議論を支援し、検討結果等を基に福祉の相談支援現場の人材育成の取組みについて、現状分析を行うこと。

(イ) 検討会 2 回目 (WS 2 回目) / 対面

【人材育成における AI 活用の方向性の検討】

【AI 活用によるユースケースの提示】

・受託者は、検討会 1 回目の検討結果等や開催後に実施する課題ヒアリングの結果を基に、多機関協働事業者の人材育成に重要な要素を明示した上で、AI 活用によるユースケースを提示すること。

【WSでの意見交換】

・受託者は、WSにおいて人材育成における AI 活用の方向性、有用性や実現可能性、その課題・障壁について議論できるよう支援すること。

・また、検討会構成員による投票等により、特に有用なユースケースの絞り込みを行った上で、県と協議して決定すること。

(ウ) 検討会 3 回目 (WS 3 回目) / 対面

【AI 活用に関する検証計画の共有とデモ】

【AI 活用に関する検証計画】

・受託者は、これまでの検討会等の議論や業務プロセスのスリム化も検討した上で、検証の対象となる AI 活用ユースケースを県と協議して決定すること。

- ・なお、ユースケースは、生成 AI を用いたチャット形式の UI での検証が可能であること。
- ・また、相談支援機関が保有する既存の相談記録票のデータや相談記録プラットフォームに蓄積されるデータを匿名化した上で、検証できるユースケースを選定すること。
- ・受託者は、当該ユースケースの検証方法・プロセスを纏めた検証計画を、県と協議して作成すること。

【検証計画の説明とデモの実施】

- ・受託者は、生成 AI を用いたチャット形式の検証用環境を用意し、検討会でデモを行いながら、構成員に対し検証計画を共有し意見交換を行うこと。

(エ) 検討会 4 回目 / オンライン

[AI 活用に関する検証結果の中間報告]

- ・受託者は、検討会 3 回目で説明した、AI 活用に関する検証計画に基づいて実施した検証の結果を構成員に報告すること。
- ・また、検討会では、更に現場のニーズや実用に即したものとするため、検証結果について構成員と検討・意見交換を行うこと。

(オ) 検討会 5 回目 / オンライン

[AI 活用に関する全国展開に向けたスキーム及び課題の共有]

- ・受託者は、検討会 4 回目の結果を踏まえ、検証対象の AI 活用ユースケースについて、相談記録プラットフォームへの実装を想定したアプリケーションの画面案を作成し、構成員と検討・意見交換を行うこと。
- ・また、当該ユースケースの実装に向けた課題や計画について説明し、構成員から意見収集を行うこと。

(カ) 検討会 6 回目 / 対面

[全国に向けた事業の報告会及び操作体験会]

- ・受託者は、県と協力し、全国自治体向けに本事業のプロセスや成果を説明・共有するための報告会及び相談記録プラットフォームの操作体験会を開催す

ること。

- ・操作体験会は、デモの操作を受託者側で実施するオンライン開催と実際に全国の自治体職員がデモを体験する対面開催の2部制とする。全国自治体への開催案内や事前の意見収集等は県が行う。各部の参加者は、オンライン開催が最大200名、対面開催が最大30名を想定とする。

- ・受託者は、報告会及び操作体験会について、各構成員から意見を収集し、意見交換を行うこと。

イ 多機関協働事業者の人材育成に重要な要素の整理

＜アンケートによる現状の人材育成の施策の把握＞

受託者は、多機関協働事業者の人材育成に重要な要素の整理として、現状の人材育成の施策を把握するため、構成員に対し人材育成に関するアンケートを実施し、現場の声を重視したサービスデザインの手法を用いながら、現状の人材育成の取り組みの共有や課題の分析を行うものとする。

＜課題ヒアリング＞

受託者は、検討会1回目の開催後に、議論内容を更に深掘りするため、個別に構成員の現場で働く相談支援員に対して追加で課題ヒアリングを行うものとする。なお、ヒアリング先は、県と受託者で協議して決定することとし、最大5機関に対し、ヒアリング時間は1機関に2時間程度を想定すること。また、ヒアリング対象者が多い場合は、グループインタビュー等に対応すること。

ウ 人材育成に資するデータ活用の取組の検討

＜検討プロセス＞

(ア) ユースケースの検討（令和7年7月～8月）

- ・受託者は、令和6年度に開催した検討会における議論内容及び令和7年度事業の検討会の議論内容を踏まえ、本事業の目的に沿う効果的な検証を行うため、構成員から提供するデータを基に、ユースケースの検討を行うこと。

- ・ユースケースは、以下の例を基に提案するものとし、県と受託者で協議の上、効果的なユースケースを選定すること。また、ユースケースは検討会での協議を踏まえて、検証を行うこと。

- ①生成 AI を活用したアセスメント観点の提示
- ②生成 AI を活用した支援方針の提示
- ③活用できる社会資源・制度の検索
- ④シナリオに沿ったアセスメントのロールプレイ

(イ) ユースケースに必要なデータの検討・準備、当該データの匿名化

(令和7年6月～7月)

- ・受託者は、構成員から提供のあった、現在使用する人材育成のカリキュラムや教材サンプルから、AI にインプットするデータを選定すること。
- ・また、県及び構成員等から提供のあった、ユースケースの検証に必要な相談記録票等のデータ（形式：CSV 又は Excel）を匿名化し、AI に登録できるよう準備すること。構成員等への協力依頼及びデータの準備に必要な構成員との調整は県が行う。相談記録票等のデータ件数の目安は、150件以上とし県と受託者で協議して決定すること。
- ・相談記録プラットフォームの試行利用開始後は、相談記録プラットフォームに蓄積したデータの活用を検討すること。

(ウ) ユースケースの検証及び現場のニーズに基づく UI の検討

(令和7年8月～12月)

- ・県は、構成員に協力を依頼し、受託者は、受託者が所有する会話形式の生成 AI チャットツールを使用し、実運用に即したアウトプットの内容が妥当であるかを検証すること。

(エ) ユースケースの検証結果を踏まえた現場ニーズに基づく UI 検討

(令和8年1月～2月)

- ・実運用に向け、受託者はユーザの使い勝手を考慮した UI を現場の意見を踏まえ、県と共に検討・デザインすること。新規検討画面数は1～3画面とし、Figma というツールで作成すること。

【AI 活用に必要となるデータ項目の整理】

- ・受託者は、選定したユースケースを基に10項目の追加を目安として、AI

活用に必要となるデータ項目を洗い出しデータ一覧として纏めること。

・また、当該データが相談記録プラットフォーム上で蓄積可能となるように相談記録プラットフォームのデータ要件の再定義を行い、仕様書案を修正すること。

エ データを活用した人材育成に係る取組の検証

＜相談記録プラットフォームの実装に係る想定環境＞

・受託者は、データを活用した人材育成に係る取組の検証に向け、相談記録プラットフォーム(検証用環境)を準備すること。

・検証用環境は、インターネット経由でのサービス提供を想定しており、システムはクラウド上への構築を予定とする。なお、利用するクラウドについては、ISO/IEC27017によるクラウドサービス分野における ISMS 認証取得、ISMAP クラウドサービスリストへの登録、日本セキュリティ監査協会のクラウド情報セキュリティ監査による認定、SOC2 報告書(Service Organization Control Report)の取得のいずれかにより、サービスの信頼性が確認できるものとする。

・クライアントとクラウド環境間の通信は、TLS1.2 以上/HTTPS により暗号化し、通信の機密性と完全性を確保すること。

・クラウド環境は、事前に許可された IP アドレス(ホワイトリスト)からの通信に限定してアクセスを許可することが可能な構成とすること。

・また、相談記録プラットフォームは、令和6年度事業で作成・検討したプロトタイプの全体像のうち、人材育成に係る取組の検証を実施するために不可欠である相談記録データを取得するための一部機能を実装し、令和7年10月から令和8年2月の検証期間において、現場で働く多機関協働事業者等(検討会構成員)に試用を依頼するものとする。

・受託者は、人材育成に係る取組の検証のため、以下の(ア)から(ウ)までの取組を行うこと。

(ア) 相談記録データを取得するための一部機能の実装と検証によるデータ蓄積

【実装機能の概要】

実装する機能は、以下を基本とする。

①検証1回目（令和7年10月～11月）

- ・相談者情報管理機能
- ・事案管理機能

②検証2回目（令和8年1月～2月）

- ・制度・社会資源検索機能
- ・支援進捗管理機能
- ・多機関コミュニケーション支援機能

※帳票出力は対象外とする。検証前に上記機能の機能テスト、シナリオテストを実施すること。

【検証の概要】

検証の概要は、以下を想定する。

- ・検証回数：2回（各回1か月程度）
- ・検証時間：9：00～17：00 ※土日祝日を除く
- ・検証対象自治体：1～2自治体
- ・1自治体あたりの相談記録プラットフォーム利用機関数：5機関（多機関協働事業者及びその他4機関）
- ・相談記録プラットフォームユーザ数：最大30人／1自治体
- ・対象とする事案：月1回実施される支援会議、重層的支援会議、若しくはそれに代わる関係者間での会議で新規事案として取り扱う事案
- ・既存システムと併用して実データを登録して使うことを前提とする。
- ・既存システムへのデータ移行が発生する場合は、県及び各検証対象自治体のユーザ側で移行する。
- ・インターネットに接続可能な端末は各検証対象自治体で準備する。
- ・ユーザ情報は、試行前に受託者側で登録し、パスワードのみ初回ログイン時にユーザで変更できるようにすること。なお、登録するユーザ情報については、県側で構成員から収集するものとする。
- ・検証期間の問い合わせ対応時間は下記とすること
電話：営業日9：00～17：00
メール：24時間
- ※ただし、回答時間は営業日9：00～17：00とし一次回答は3営業日以内とする

- ・システムメンテナンスで利用制限が発生する場合は、事前に県に連絡すること
- ・検証終了後は、相談記録プラットフォーム上のデータは、受託者側で削除すること

(イ) 人材育成機能に関する検討・検証

人材育成機能に関する検討と検証環境の構築、現場検証を行うこと。受託者が所有する生成 AI チャットツールを検証用に現場で使用できる環境を構築すること。なお、検証環境を構築するクラウドについては、ISO/IEC27017 によるクラウドサービス分野における ISMS 認証取得、ISMAP クラウドサービスリストへの登録、日本セキュリティ監査協会のクラウド情報セキュリティ監査による認定、SOC2 報告書 (Service Organization Control Report) の取得のいずれかにより、サービスの信頼性が確認できるものとする。

また、クライアントとクラウド環境間の通信は、TLS1.2 以上/HTTPS により暗号化し、通信の機密性と完全性を確保するとともに、クラウド環境は、事前に許可された IP アドレス (ホワイトリスト) からの通信に限定してアクセスを許可することが可能な構成とすること。

【検証の概要】

検証の概要は、以下を想定する。

- ・検証回数：2 回 (各回 1 か月程度)
 - ※週 1 回機関内のミーティングで使用することを想定
- ・検証対象自治体：1～2 自治体
- ・システムユーザ数：最大 30 人/1 自治体
- ・生成 AI の回答精度について、正確性の担保はユーザの目視による確認を前提とする
- ・インターネットに接続可能な端末は各検証自治体で準備する。
- ・検証期間の問い合わせ対応時間は下記とすること
 - 電話：営業日 9:00～17:00
 - メール：24 時間
 - ※ただし、回答時間は営業日 9:00～17:00 とし一次回答は 3 営業日以内とする

- ・システムメンテナンスで利用制限が発生する場合は、事前に県に連絡すること
- ・検証終了後は、生成 AI にインプットされた事案データは、受託者側で削除すること

【蓄積されたデータを活用した効果検証の方法】

詳細は、県と受託者が協議の上、決定する。

①検討会 1 回目の開催前に構成員から提供のあった、現在使用する人材育成のカリキュラムや教材サンプル、過去の相談記録票のデータを匿名化した上で、受託者が所有する生成 AI チャットツールに登録すること。受託者は、個人情報等の匿名化にあたり条件に合致する機微情報を削除又は別の言葉に変換する処理を行うこと。また、匿名化されているかの判断は構成員及び県にて確認の上、受託者にてデータの登録作業を行うこと。

②当該生成 AI ツールに対し、現場で働く相談支援員（検討会構成員である多機関協働事業者等）が、人材育成に係る質問を入力（検討会で議論したユースケースに沿った質問を想定）。生成 AI から回答後、質問者は求めていた回答であれば、業務へ適宜活用する。

③②のフィードバックを行い、①へ戻り、追加データの登録や回答精度向上のためのチューニングを行う。フィードバックは各回の検証後にユーザに対してヒアリング、若しくはアンケートを行い収集すること。チューニングは、検証 1 回目の実施後のみ、以下の中から必要な対策を最低 1 つ以上、実施すること。

- ・プロンプト入力の改善
- ・登録データの見直し
(データの追加が必要な場合は、県にて構成員と調整する)
- ・RAG チューニング

※詳細は、契約後、県と受託者が協議の上決定する。

(ウ) 既存システムとの連携方法の検討

相談記録プラットフォームと既存システムとの二重入力を避け、相談記録プラットフォームの利用に伴う効果を高める観点等から、国や自治体で導入している既存システムとの連携を検討すること。

【既存のシステムとの連携方法を検討する方策や進め方】

詳細は、県と受託者が協議の上、決定する。

①モデルケースの選定

令和6年度までの TYPES 事業での実績内容を活かし、連携効果等を加味した優先度の高い既存システムを洗い出し、システム間連携検討のモデルケースとなり得る複数のシステムを提示して、県と協議の上1つを選定すること。

②連携可能なデータの洗い出し

双方のシステムで連携可能なデータの洗い出しを実施すること。なお、既存システムの出力可能なデータ項目等に関する資料一式は、県経由で提供されるものとする。

③ネットワーク制約の洗い出し

双方のシステムのネットワーク環境から、連携方式に係る制約の洗い出しを実施すること。なお、既存システムのネットワーク環境に関する資料一式は、県経由で提供されるものとする。

④連携方式の検討

データ項目やネットワーク環境を加味し連携方式を検討すること。(手動連携、API 連携、ファイル連携等)

⑤相談記録プラットフォーム改修方針の策定

④の連携方式をシステムで実装するための改修方針（ドキュメント）を作成すること。なお、令和7年度においては、実連携は実施しない。

(エ) 匿名化等の措置

相談内容等の記述に含まれてしまう可能性のある個人情報について、受託者は、人名や住所等の特定表現を自動的に抽出できる「匿名化のためのツール」を用意し、人名や住所等の特定表現を自動的に抽出し、目視確認の負担と、見落としのリスクを軽減すること。ただし、本内容を仕様書に反映させるに当たっては、全国展開を見据え、ベンダーロックインとならないよう留意すること。なお、匿名化の対象項目は、県と受託者で協議して決定すること。

(オ) アジャイル式での改良

受託者は、以下のように現場からのフィードバックを得て取込むループを2回程度行うことで、現場が求める理想のシステムの姿へ近づけていき、持続的に使われるシステムを構築していくこと。

- ①各自治体等へのヒアリングや検討会を通じ、現場の多機関協働事業に係る相談支援業務で使うことを想定した議論を行い、現場のニーズやデジタル化への課題等を収集する。
- ②現場のニーズや検証効果の大きさ等を踏まえたシステム化の優先度を設定し、具体的な試行の実施計画を検討する。
- ③優先度の高い順に試行環境を整備する。
- ④試行環境を検討会構成員に提供し、試行依頼。

(カ) 検証期間における意見の取り込み

受託者は、人材育成の検証においては、検証期間における意見の取り込みとして、各検証期間内において、1週間ごとに検証参加団体の構成員にヒアリング（経験年数別の分科会形式を含む。）を行い、各検証期間につき4回で全8回のフィードバックループを回し、現場の意見をきめ細かく取り込むプロセスを実施すること。フィードバックは、対策方針の検討およびプロンプトの調整程度とする。

オ 全国展開に資する取組

福祉相談支援に関わる多くの自治体等の意見を踏まえ、「ありたい姿」からサービスを作るという趣旨に基づき、受託者は全国展開に資する取り組みとして、以下の対応を行うものとする。

(ア) 県内市町村を対象としたヒアリングの実施

令和7年11月～12月頃に受託者が県の協力を得て開発する相談記録プラットフォームのヒアリングを、重層的支援体制整備事業を実施する県内市町村（8自治体以上）を対象として実施し、操作性や機能性について広く意見等を聴取する機会を設けること。また、聴取した意見を必要に応じて仕様書案に反映すること。実施方法は県と受託者が協議の上、決定すること。

(イ) 事業説明会及び操作体験会等の開催

現場ニーズに基づいたシステム開発・改良のための操作体験会等を実施すること。(詳細は、ア 検討会の開催 (カ) 検討会 6 回目に記載。) なお、全国の自治体からの要望等に基づき、県と協力・連携しながら出張デモ等を 5 団体以上に対して実施すること。併せて、相談記録プラットフォームのプロトタイプ
の機能や人材育成に関するオンラインでのヒアリングによる対話を計 20 回程度実施すること。

(ウ) 相談記録プラットフォームの導入・運用にあたっての知見の共有

他自治体における相談記録プラットフォームの円滑な導入等の際に参考となるよう、相談記録プラットフォームの全国展開を見据えたロードマップを作成するとともに、今後の全国の自治体における相談記録プラットフォームの導入
要否の検討に資するよう相談記録プラットフォームの導入・運用にあたり想定される費用対効果、他自治体のニーズや他自治体で相談記録プラットフォーム
を導入する際に考えられる課題(セキュリティやネットワーク環境等)及び対応策を知見として整理すること。

(エ) プロトタイプへのアクセス権の提供

他自治体からの希望があった際に、プロトタイプへのアクセス権の提供を行うこと。

(オ) 相談記録プラットフォームの仕様書案の更新

人材育成に係る取組みの検証結果を踏まえ、昨年度事業で作成している相談記録プラットフォームの仕様書案を更新すること。なお、主な更新箇所は以下のとおりとする。

- ・ 検討会 1 回目・2 回目の議論内容を通じて、整理予定の人材育成に関するユースケースのデータ項目を仕様書案のデータ要件に反映する。
- ・ データを活用した人材育成に係る取組の検証の結果を踏まえた、機能・非機能要件の修正と新規で検討・開発予定の画面デザインを画面要件に反映する。
- ・ 相談記録プラットフォームの仕様書案の更新に当たっては、申請自治体以

外の自治体における相談支援員の意見等を取り入れるなど、全国展開を見据えた工夫を施すこと。

(3) 事業計画書及び報告書等の提出

ア 事業の開始時

受託者は、契約締結後速やかに事業スケジュールや作業体制表等を含む事業計画書を作成し、千葉県 健康福祉部 健康福祉指導課 地域福祉推進班（以下「地域福祉推進班」という。）へ提出すること。

イ 中間報告

受託者は、下記（ア）を作成の上、下記（イ）により提出すること。

（ア）中間報告書（Word、Excel、PowerPointファイル等）

- ・人材育成に関するAIを活用した検証計画
 - ①検証目的・概要
 - ②検証スコープ
 - ③検証データ
 - ④検証スケジュール
 - ⑤検証方法（KPI設定含む）
 - ⑥検証環境
- ・人材育成に関するユースケース一覧
- ・次年度検証に関する参考費用感

（イ）提出方法

上記（ア）を記録した書面1部、及び電子データを地域福祉推進班へ提出すること。提出時期は令和7年9月下旬を目途に、県と受託者が協議の上、決定すること。

ウ 事業の完了時

受託者は、下記（ア）及び（イ）を作成の上、下記（ウ）により提出すること。

（ア）完了報告書（Word、Excel、PowerPointファイル等）

- ・本委託業務による効果検証結果
（データを活用した人材育成に係る取組の効果検証の概要、結果及びKPIの計測・分析・検証（それらのプロセスを含む。））
- ・本委託業務を通じて明らかとなった運用上の知見や課題

・本委託業務の成果を踏まえて全国展開を進めるにあたっての知見や課題

(イ) 全国展開に向けた仕様書案

仕様書案には以下を記載すること。

①業務フロー

②機能要件

((1)機能要件、(2)画面要件、(3)帳票要件、(4)データ要件、(5)連携要件)

③非機能要件

(ウ) 提出方法

上記(ア)及び(イ)を記録した書面1部、及び電子データを地域福祉推進班へ提出すること。提出時期は令和8年3月下旬を目途に、県と受託者が協議の上、決定すること。

(4) 留意事項

ア 受託者は、当事業の実施に当たり県と十分に協議するとともに、検討会に出席する構成員や現場で働く自治体・団体職員等に対し、適宜ヒアリングを行う等、現場の実態や課題等について、理解を十分に得ながら進めることとする。

イ 県は、検討会実施日の日程調整を行い、決定する。

ウ 検討会については、WSは原則対面で実施するが、WS以外は構成員の参集の負担を考慮し、WEB会議等も取入れて開催する。対面実施の際の会場確保については、県が行う。

エ 県は、検討会に参加する構成員のうち、受託者及び国又は市の職員以外について、報償費・旅費を負担する。

オ 県は、検討会の議事録を作成する。受託者は必要に応じて協力すること。

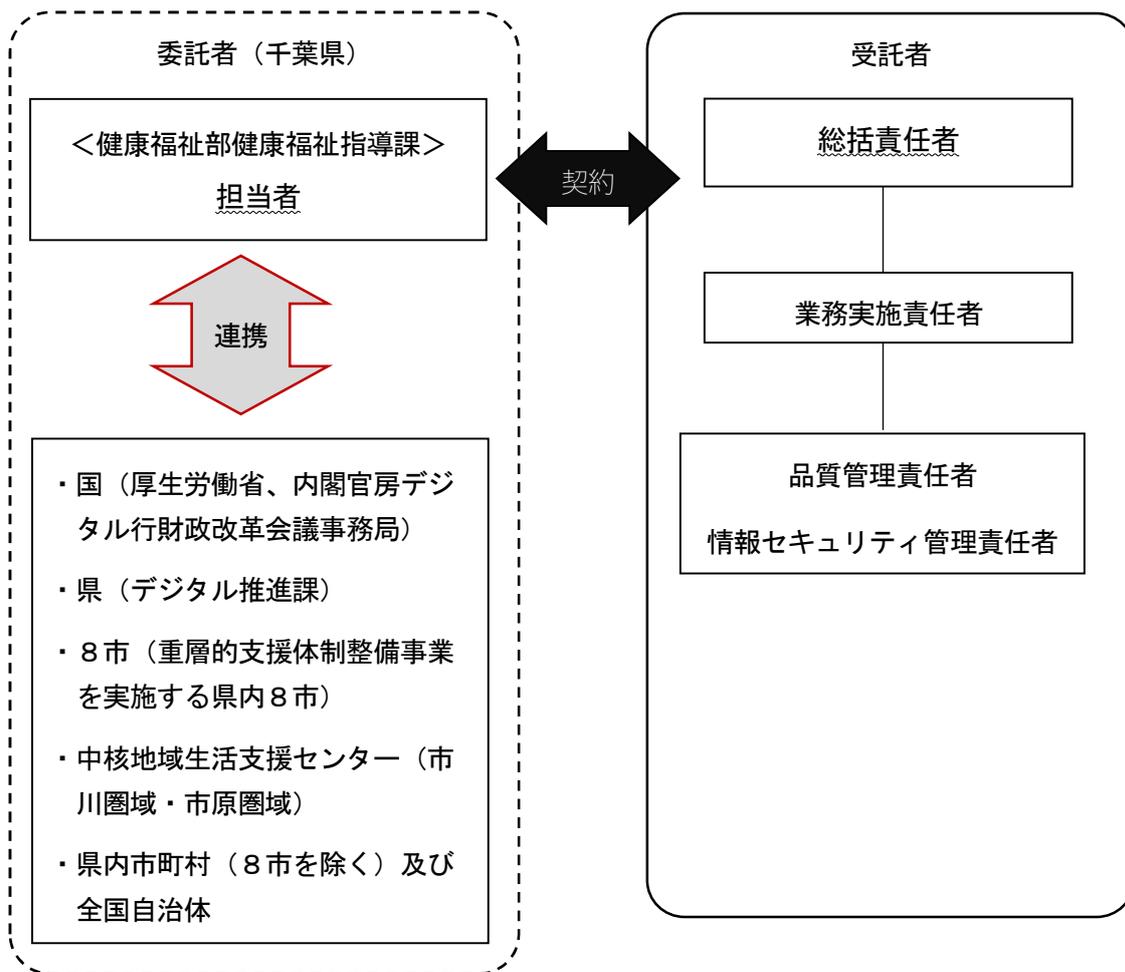
(5) その他

本事業の目的を達成するために有効と思われる独自の企画等があれば提案すること。

6 委託業務実施

(1) 実施体制等

ア 本委託業務における実施体制は、次のとおりである。



イ 受託者は、本委託業務を円滑かつ効果的に実施できるよう、適切な人員配置を行うこととし、少なくとも以下の役割を持つ責任者を配置すること。

(ア) 総括責任者

本業務全体を統括管理し、必要な意思決定を行い、結果責任を負う。

本プロジェクトにおける業務実施責任者との併任をしないこと。

(イ) 業務実施責任者

本業務において全ての作業状況の監視・監督を担い、本調達に係る業務の工程管理、品質管理及び情報セキュリティ管理の状況を統括管理する。

また、品質管理責任者及び情報セキュリティ管理責任者を監督し、作業の品質及び情報セキュリティの保持について計画管理する。

(ウ) 品質管理責任者

本業務全体において所定の品質を確保するため、監視・管理を担う。

本業務の成果物の品質を適切に把握し、品質水準を充足するために必要な指

示をするよう、業務実施責任者に要請する。

また、県が求める納期及び品質水準を充足できないと判断したときは、要員の追加又は交代を業務実施責任者に要請する。

情報セキュリティ管理責任者との併任をすることは差し支えない。

(エ) 情報セキュリティ管理責任者

本業務において、所定の情報セキュリティを確保するため、監督・管理を担う。

本業務における情報取扱い状況を適切に把握し、情報セキュリティ水準を充足するために必要な指示をするよう、業務実施責任者に要請する。

また、県が求める情報セキュリティ水準を充足できないと判断したときは、要員の追加又は交代を業務実施責任者に要請する。

品質管理責任者との併任をすることは差し支えない。

ウ 責任者に求める資格等の要件

(ア) 総括責任者

総括責任者として必要な工程管理に関する知識・コミュニケーションスキルを有し、以下の条件を満たしていること。

- ①本業務と同等以上の規模の、情報システムの構築計画の立案又はコンサルティングにおいて、プロジェクトマネージャとしての実務経験が5年以上であること。
- ②アジャイル開発案件におけるプロジェクトマネージャとしての実務経験があること。
- ③PMBOK（プロジェクトマネジメント知識体系）等に基づいたプロジェクト管理方法論を有し、プロジェクトの計画・実施ができる者であること。

(イ) 業務実施責任者

作業実施責任者として必要な工程管理に関する知識・コミュニケーションスキルを有し、以下の条件を満たしていること。

- ①本業務と同等以上の規模の、情報システムの構築計画の立案において、プロジェクトマネージャ又はプロジェクトリーダーとしての実務経験があること。
- ②PMBOK（プロジェクトマネジメント知識体系）等に基づいたプロジェクト管理方法論を有し、プロジェクトの計画・実施ができる者であること。

エ そのほか、以下の人員を配置すること。

(ア) 福祉の相談支援現場の実態や重層的支援体制整備事業内容を理解する者

(イ) 検討会構成員からの質問・相談等に対し、対応できる者

オ 受託者は、業務遂行における体制を明確にし、作業に従事する者（総括責任者を含む）の名簿とその連絡先を明記した作業体制表を、契約締結後速やかに提出すること。

(2) 実施条件等

ア 受託者は、委託契約書及び仕様書に基づき、常に県と密接な連絡を取り、本委託業務の円滑な進捗に努めるものとし、打合わせの頻度については、県と受託者が協議により決定する。本委託業務に係る打合わせは千葉県庁又はWEB会議で行うものとし、双方が随時の打合せを要求した場合において、双方は速やかに応じるものとする。

なお、打合せの内容については受託者がその都度記録を作成し、議事録として県に送付すること。

イ 受託者は、上記アの打合せにおいて、本委託業務の進捗状況について、作業分解構成図（WBS）等を提示の上県に報告すること。

ウ 受託者は、本事業について県が会議等を開催する際には、本委託業務に係る資料の提供等について、県に協力すること。

エ 受託者は、本委託業務の実施に当たり、事故や運営上の問題等が生じた場合には直ちに県に報告するとともに、県と受託者の双方において協力の上、解決を図ること。

オ 受託者は、本委託業務の実施上、疑義が生じた場合には、県と協議の上、その指示に従うこと。

(3) 再委託

ア 受託者は本委託業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、本委託業務の一部について書面により県の承諾を得たときはこの限りでない。

イ 受託者（上記アにより再委託する場合の再受託者を全て含む）は、本委託業務の実施に当たり、関係法令等を遵守し適正に遂行すること。

ウ 再受託者において、本調達仕様書に定める遵守すべき事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受託者が一切の責任を負うとともに、県は当該再受託者への再委託の中止を請求することができる。

(4)スケジュール

区分	2025年 5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2026年 1月	2月	3月
ア 検討会の開催			▲ 検討会 1回目	▲ 検討会 2回目	▲ 検討会 3回目			▲ 検討会 4回目		▲ 検討会 5回目	▲ 検討会 6回目
イ 多機関協働事業者の人材育成に重要な要素の整理		事前準備	▲ 検討会 1回目	課題ヒアリング							
ウ 人材育成に資するデータ活用の取組の検討			ユースケースの検討	▲ 検討会 2回目	データ項目の整理						
エ データを活用した人材育成に係る取組の検証	【データ蓄積】 【人材育成機能検証】	相談記録プラットフォーム検証環境準備	データ準備(匿名化)・投入 環境準備	動作確認 検証計画策定	▲ 検討会 3回目	実装 検証① 評価・チューニング 検証計画見直し	▲ 検討会 4回目	検証② 検証②	検証② 評価	UIデザインの検討	検証報告書の作成
オ 全国展開に資する取組		仕様書案の素案作成						ロードマップと次年度以降の検討課題の整理	仕様書案のブラッシュアップ	▲ 検討会 5回目	▲ 検討会 6回目

7 著作権

- (1) 本委託業務の履行による成果物の原著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）は、受託者が本調達の実施の従前から権利を保有しているものを除き、全て県に帰属するものとする。
- (2) 県及び受託者は、成果物に関する一切の著作権人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。
- (3) 受託者は、全ての成果物が第三者の著作権、特許権、知的財産権その他の権利を侵害していないことを確認するものとする。
- (4) 成果物に、受託者又は第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれる場合は、受託者は、当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行い、その費用は委託料に含めるものとする。
- (5) 受託者は、県が承諾した場合には、成果物を使用、改変又は公表することができる。
- (6) 本委託業務の過程で、受託者が提案や助言を行った場合、受託者はそれを無償で受託者の今後のサービス（受託者における利用及び県以外の第三者への提供を含む）の提供及び改善のために自由に利用することができるものとする。

8 遵守事項

(1) 秘密の保持等

- ア 受託者は、本委託業務の履行において職務上知り得た秘密を他人に漏らし、又は、自己若しくは第三者の利益のために利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。
- イ 受託者は、本委託業務の履行過程において得られた記録等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、県の承諾を得たときは、この限りではない。
- ウ 生成AIでの活用のために、受託者がテキスト化・ベクトル化加工を行った記録等の二次データ（個人情報情報は匿名化した上で当該加工を実施した二次データ）については、事前に利用目的及び利用期間を明らかにした上で県の承諾を得た場合に限り、その利用目的の範囲内において、別紙「データ保護及び管理に関する特記仕様書」第4.4.3(1)のデータ返却等処理の定めにかかわらず、本仕様書 項番 4

に規定された委託期間終了後も、受託者が無償で利用できるものとする。

なお、記録等については漏えい等が生じないよう受託者の責において適切に管理すること。また、利用期間を延長する場合には、受託者が県に申し出て、双方の協議の上で改めて期間を定めることとする。利用期間を終えた場合又は利用目的を達した場合には当該データを廃棄するとともに、その旨を県に報告すること。

(2) 個人情報保護

受託者は、本委託業務による事務を履行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」に従うものとする。

(3) 情報セキュリティ管理

受託者は、情報セキュリティ管理について、別記「データ保護及び管理に関する特記仕様書」に従うものとする。

9 契約不適合責任

(1) 本業務における成果物等について、種類、品質又は数量が契約書、本調達仕様書その他合意された要件（以下「契約書等」という。）の内容に適合しないもの（以下「不適合」という。）である場合、その不適合が県の責めに帰すべき事由による場合を除き、受託者は、自己の費用で、県の指示に従い、その修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完（以下、手段を問わず総称して「履行の追完」という。）をすること。

なお、受託者はいかなる場合であっても、県の指示と異なる方法で履行の追完をする場合は、県の事前の承諾を受けること。

(2) 受託者は、その具体的な履行の追完の実施方法、完了時期、実施により発生する諸制限事項について、県と協議し、承諾を得てから履行の追完を実施するものとし、完了時には、その結果について県の承諾を受けること。

(3) 受託者が発注者から相当の期間を定めた履行の追完の催告を受けたにもかかわらず、その期限内に履行の追完を実施しない場合、県は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次に掲げる場合、受託者に対して履行の追完の催告なく、直ちに代金の減額を請求することができる。

ア 履行の追完が不能であるとき。

イ 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

ウ 本業務の性質又は契約書等の内容により、特定の日時又は一定の期間内に履行を

しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

エ 前3項のほか、前項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

10 その他

本仕様書に記載のない事項、又は本委託業務上生じた疑義については、県と受託者が誠意をもって双方で協議・対応を図るものとする。