

ひなたのデータアイデアソン企画・運営業務委託仕様書

1 業務名

ひなたのデータアイデアソン企画・運営業務

2 業務の目的

本業務は、宮崎県庁が保有するオープンデータ、民間企業等が公開しているデータなどと最新の生成 AI（Gemini Flash 3 相当）を組み合わせ、産官学の参加者が「日本のひなた宮崎 国スポ・障スポを契機とした関係人口創出」に向けた具体的かつエビデンスに基づいた政策提案を立案するためのアイデアソンを企画・運営し、このアイデアソンで議論された内容について、庁内各課における政策等において実装されることを目的とする。あわせて、産官学の参加者のデータ利活用能力と AI 活用スキルの向上を図る。

3 委託期間

契約締結日から令和 8 年 11 月 30 日まで

4 業務の範囲

受託者は、以下項目の企画、準備、運営及び報告書作成を行うものとする。

(1) 企画・準備業務

実施計画の策定	全体の進行管理、詳細カリキュラムの確定。
参加者募集・管理	30 名程度（県職員、市町村職員、民間企業、大学生）の募集および受付管理。参加者募集用のチラシ及びポスター等の作成・配布。
班編制	各参加者の属性が組み合わせるよう、1 班 4～5 名、計 6～7 班のチームを構築。
データセットの準備	宮崎県が保有するデータを分析しやすい形式でリストアップ・整理。公開可能な民間データも利用可。 ※県保有のデータは発注者が準備する。
AI 利用環境の整備	生成 AI（Gemini 3 Flash 相当）を参加者が利用できるセットアップ支援。 ※端末及び生成 AI の環境は受講者が各自準備する。

(2) 受講者トレーニング

8 月から 9 月初旬にかけて実施するアイデアソンに向け、データ利活用について事前知識を有しない受講者を対象にトレーニングを実施し、生成 AI を活用した政策提案作成スキルを習得させるカリキュラムを提案すること。

なお、トレーニングはオンライン形式で 2 時間× 3 回程度実施することを想定しており、受講者募集からアイデアソン実施日までに実施する。受講者募集やアイデアソンと

並行して、トレーニングを実施することも可能とする。

また、最低限以下のスキルを習得させ、実施時間及び実施回数は受講者の負担にならないよう配慮すること。

項目	詳細
AI 共創とデータ探索スキル	生成 AI を活用し、オープンデータから課題仮説の立案ができる。
AI を活用したデータ分析スキル	生成 AI を活用してデータの分析と可視化ができ、データから因果関係やインサイトを導き出すことができる。
AI を活用した政策デザインスキル	生成 AI を活用して施策を具体化し、政策提案を作成することができる。

(3) 政策立案アイデアソン（対面・3日間）

8月から9月初旬にかけて開催し、最終的な政策提案をまとめ上げる。

開催日は、必ずしも連続した3日間に限らず、民間企業等の参加者の負担軽減を考慮した日程とする（発注者と協議のうえ決定する）。

また、会場は受託者が提案・確保することとし、会場の確保に要する費用は委託料に含むものとする。会場については、一般社団法人宮崎オープンシティ推進協議会が運営するイベント会場等での開催を想定している（発注者と協議のうえ決定する）。

日程	項目	詳細内容
1日目	チームビルディング・方針検討	アイスブレイク。データ分析・政策提案のアイデア出し。政策提案の方針決定。
2日目	データ分析・提案まとめ	データによる裏付け、AI を用いた将来予測シミュレーション等の実施、政策提案書作成。 ※各班の成果物（提案書・スライド）の「標準フォーマット」を準備すること
3日目	成果発表会	提案書の調整、プレゼンテーション準備。 各班による最終プレゼンテーション、審査員（県幹部等）による講評と評価。

発注者は、このアイデアソンでの内容を受け、来年度に実装するために庁内各所属での調整を行うが、これにあたり、受注者は委託期間中に必要に応じて相談等に応じること。

(4) 成果報告業務

実施報告書の作成（各班の成果物、参加者のアンケート結果、学習到達度の分析を含む）。

5 技術的要件

受託者は、データ分析、予測モデル構築、政策提案の要約、資料構成の各プロセスにおいて、生成AI（Gemini Flash 3 相当）を効果的に活用できる手法を教授・支援すること。

なお、活用データは原則として宮崎県庁が有するデータ及び民間企業等が公開しているオープンデータとする。

また、最終的な政策提案内容には、県職員が翌年以降に予算要求を行うための「必要リソース（人・モノ・期間）」の概算が含まれるよう指導すること（※詳細な積算は不要）。

6 業務のスケジュール

	7月	8月	9月 初旬	10月	11月
企画・準備	●				
受講者トレーニング		●			
アイデアソン		●	●		
成果報告					●

7 成果品について

(1) 成果品

委託業務報告書：1部（紙）及びデータ（CD-RまたはDVD-R）

(2) 納入場所

〒880-8501 宮崎市橘通東 2-10-1

宮崎県総合政策部デジタル推進課デジタル戦略推進担当

8 委託業務に関する経費の管理等

(1) 次に掲げる経費は、委託料には含まないものとする。

- ア 研修開催に必要な機械、器具等の備品購入費
- イ 研修プログラム構築のために必要な団体等へ加入するための負担金
- ウ 租税公課（消費税及び地方消費税は除く。）

(2) 受託者は、委託業務の経理について、本業務以外の経費を計上してはならない。

9 その他

本業務の実施にあたっては、大学生から社会人まで幅広い年齢層が参加することに留意し、適切なメンタリングおよびファシリテーションを行うこと。

契約書及び本仕様書に定めのない事項については、県との協議の上、決定する。

また、受託者は、委託業務の実施に当たり、業務従事者はもとより、県民やサービス利用者等の第三者から業務実施や予算の執行又は業務従事者の勤務態度に関して、批判をうける

ことのないよう十分配慮するとともに、万一批判やトラブルが発生したときは、速やかに問題の解決に当たること。

なお、発注者は、当該事件の解決のため、一切の責任を負わないものであること。