

PowerBI 活用支援およびダッシュボード作成伴走支援業務委託仕様書

1 件名

PowerBI 活用支援およびダッシュボード作成伴走支援業務委託

2 業務の目的

本事業は、全庁的な EBPM の推進に向け、BI ツールを試験的に導入し、データ活用の基盤を整備することを目的とする。行政運営において、客観的なデータに基づく分析と意思決定の重要性が高まる中、職員が自らデータを扱い、可視化し、政策検討に活かす力を育成する必要がある。政策イノベーション課は庁内のデータ活用を主導する立場にあり、本事業を通じて、全庁的なデータ活用を推進するための戦略的な体制整備および実践的知見の強化を図ることを目的とする。

3 利用ツール

本業務において使用する BI ツールは Microsoft 社の PowerBI を使用すること

4 場所

柏市役所

その他本市が指定する場所

5 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

6 契約及び支払い方法

(1) 契約方法

委託契約（総価契約）

(2) 支払い方法

本市は、当該業務の請求書を受領した翌月末までに支払うものとする。業務委託者は請求書を提出する前に、本市から業務

完了確認（業務完了に伴う検査）を受けなければならない。

(3) 支払い回数

1 回払い

7 業務内容

本事業では、政策イノベーション課等の職員を対象に BI ツールの操作研修を実施し、データの取り込み、加工、可視化、更新方法などの基本的な操作スキルを習得する。また、行政課題を題材としたダッシュボード作成の伴走支援を行い、テーマ選定から構築・改善までの一連のプロセスを支援する。これらの取組を通じて、政策イノベーション課がさまざまな行政課題に関する政策や施策等の協議の場において、率先して EBPM を実践し、全庁的なデータ活用を推進していくための技術力と運用知見の獲得を目指す。

8 委託範囲

(1) ライセンスの提供

(2) BI ツール操作研修の企画・実施

(3) 研修用教材およびサンプルデータの作成

(4) 行政課題を題材としたダッシュボード作成の伴走支援

(5) ダッシュボードの自立的な運用に関する助言

(6) 実施内容のとりまとめおよび報告書の作成

9 委託範囲の詳細

(1) ライセンスの提供

5 で定める委託期間において以下のライセンスを提供すること。

・ PowerBI Pro 3 ライセンス

(2) BI ツール操作研修の企画・実施

受託者は、職員が BI ツールの基本操作を習得できるよう、実習の企画および実施を行うものとする。研修は対面形式で 1 回実施し、受講者数は最大 10 名程度とする。研修内容は、参加者が実際にツールを操作しながら理解を深められるよう、講義、操作

の実演，演習を組み合わせて構成するものとする。

研修では，BI ツールを利用するうえで最低限必要となる内容として，基本的な概念の説明，データの読み込み方法，データの整え方，分析に必要な計算項目の作り方，複数のデータを関連づけて扱う方法，グラフや表の作成方法，レポートのまとめ方および共有方法を盛り込むものとする。また，研修に必要な環境準備（アカウント設定，教材配布等）を行い，当日は講師として説明および個別支援を行うものとする。

(3) 研修用教材およびサンプルデータの作成

受託者は，BI ツール操作研修で使用する教材およびサンプルデータを作成するものとする。教材は，受講者が研修後に内容を復習し，独自に操作を行えるよう，手順やポイントを整理した内容とする。サンプルデータは，研修内容に適した形式とし，実際の行政データの構造を踏まえたものとする。

(4) 行政課題を題材としたダッシュボード作成の伴走支援

受託者は，行政課題を題材としたダッシュボード作成に関し，テーマ選定から構築・改善までの一連のプロセスを伴走支援するものとする。可視化テーマの設定，データ構造の理解，分析方針の検討等について助言を行い，政策イノベーション課職員が自らダッシュボードを作成できるよう技術的支援を行う。

また，ダッシュボード作成に必要なデータ整理・加工の方法についても助言し，適切な前処理やデータ品質の確保に関する知見を提供するものとする。

(5) ダッシュボードの自立的な運用に関する助言

受託者は，本業務の契約終了後においても，政策イノベーション課が庁内の実情を踏まえたうえで，ダッシュボードの自立的な運用を継続できるよう，必要な助言を行うものとする。保守・更新作業や運用体制の構築などについて，実務で活用できる実践的な方法を示し，必要に応じて具体的な手順や留意点を提示する。

(6) 実施内容のとりまとめおよび報告書の作成

受託者は、本事業における研修および伴走支援の実施内容を整理し、成果、課題、今後の展開に向けた提案を含む報告書を作成するものとする。報告書は、政策イノベーション課が今後の全庁的なデータ活用推進に活用できるよう、実践的な知見を体系的に整理した内容とする。

1 0 成果物

本事業における成果物は以下のとおりとする。

- (1) BI ツール操作研修の実施記録（実施内容、教材）
- (2) ダッシュボード作成の伴走支援記録および技術資料
- (3) ダッシュボードの自立的な運用に関する助言内容の整理資料
- (4) 事業実施内容のとりまとめおよび報告書

1 1 成果物詳細

- (1) BI ツール操作研修の実施記録（実施内容、教材）

受託者は、BI ツール操作研修の実施内容を記録した資料を成果物として提出するものとする。記録には、研修の実施日時、実施方法、使用した教材、演習内容、参加者数、質疑応答の概要等を含める。また、研修で使用した教材一式（テキスト、手順書、演習資料等）を併せて提出するものとする。

- (2) ダッシュボード作成に伴う伴走支援の記録および技術資料

受託者は、政策イノベーション課職員が主体となって行政課題を題材としたダッシュボードを作成する過程において実施した、伴走支援（助言、技術的支援等）の内容を整理した記録および技術資料を提出するものとする。資料には、単なる活動報告ではなく、テーマ設定の考え方、データの扱い方、可視化方針、作成手順等を含め、本市が今後同様の業務を実施する際に実践的なマニュアルとして参照できる内容とすること。

- (3) ダッシュボードの自立的な運用に関する助言内容の整理資料

受託者は、ダッシュボードの自立的な運用に関する助言内容

を整理した資料を作成するものとする。資料には、契約終了後においても政策イノベーション課が庁内の実情を踏まえて自立的に運用・更新を継続するための具体的な方法や留意点を記載し、実務で活用できる知見として体系的に整理すること。

(4) 事業実施内容のとりまとめおよび報告書

受託者は、本事業における研修、伴走支援、助言等の実施内容を総括した報告書を作成するものとする。報告書には、実施内容、成果、課題、今後の展開に向けた提案等を含め、政策イノベーション課が今後のデータ活用推進に活用できる内容とする。

1 2 納品時期

各成果物は、業務完了日までに納品するものとする。技術資料については、政策イノベーション課との協議を経て適宜中間版を共有し、最終版を納品するものとする。

1 3 その他

- (1) 業務委託者は、本業務の全部又は一部を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 業務受託者は、業務における何らかの事故が発生したときは、その理由に関わらず、直ちにその状況、処理対策等を本市に報告し、応急処置を行った後、書面により本市に詳細な報告及びその後の方針案を提出するものとする。
- (3) 本仕様に定めのない事項又は業務上疑義が生じた場合は、本市と業務受託者が協議の上、決定するものとする

1 4 書類の提出及び問い合わせ先

柏市企画部政策イノベーション課

(柏市役所 本庁舎 3階)

〒277-8505

千葉県柏市柏5丁目10番1号

電話番号：04-7167-1117 (直通)

F A X : 0 4 - 7 1 6 7 - 1 2 1 0

電子メール : seisaku-innovation@city.kashiwa.chiba.jp