

## 令和 8 年度「滋賀県関係人口プラットフォーム構築事業」業務委託仕様書

### 1. 業務名称

令和 8 年度「滋賀県関係人口プラットフォーム構築事業」業務

### 2. 契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

### 3. 本事業の概要と目的

本事業は、滋賀県がこれまで首都圏をはじめ県外で蓄積してきた滋賀県の関係人口に関する既存リスト（滋賀県が主に首都圏で実施してきた各種施策における事業参加者、滋賀県情報発信拠点「ここ滋賀」のカード会員や LINE 登録者など）を、関係人口との継続的な関係構築と多様な情報提供を実現するための基盤として統合し、運用することを目的とする。

これにより、市町行政・県行政・県内企業などからの多様な情報発信を一元的に管理・最適化し、関係人口との双方向のコミュニケーションを促進し、本基盤を活用した具体的な取組を実施することで、滋賀県の地域活性化と誘客促進等を図る。

最終的には、滋賀県の地域資産を最大限に活かし、関係人口のさらなる増加、UIJ ターンの促進、ふるさと納税の活発化等に繋げ、滋賀県全体の持続的な地域活性化を目指す。

### 4. 業務内容

#### (1) 業務実施計画書の作成

受託者は、本業務の円滑な実施のため、作業内容、作業体制、スケジュール、成果品等を明記した業務実施計画書を作成すること。

#### (2) 関係人口拡大に向けた取組（「ここ滋賀ふるさと便」の実施と関係人口の新規開拓）

滋賀県が保有する既存の関係人口リストを効果的に活用しつつ、ここ滋賀が令和 7 年度に実施した「ここ滋賀ふるさと便」の取組を引き続き実施することで、関係人口との継続的な関係を強化するとともに、新たな関係人口の拡大に向けた取組を実施すること。

「ここ滋賀ふるさと便」の実施:

企画・準備	「ここ滋賀ふるさと便」の実施に関する全体企画（テーマ、商品選定、価格設定等）を行います。これに伴う県内事業者・生産者との調整、商品手配、受付、発送等のスケジュールの策定を行う。
募集・広報	既存の関係人口リストを活用しつつ、効果的な広報戦略（DM、SNS、メールマガジン等）を提案し、実行する。

協賛募集・協賛 メリットの提供	本事業の趣旨に賛同する企業・団体等からの協賛金または物品協賛の募集活動を行う。また、協賛企業・団体等に対する、ふるさと便での商品紹介、プラットフォーム内でのPR、イベントでの露出など、提案された協賛に対するメリットの企画・実行を行う。
申込受付・管理	申込受付から顧客データ管理などを行う。
配送手配	商品の梱包、発送手続き、配送状況管理等を行う。
事後フォロー	購入者へのアンケート実施、フィードバック収集等を行い、次回の企画への反映に繋げる。

### (3) 関係人口プラットフォームの構築

滋賀県の関係人口に関する情報を一元的に管理し、関係人口との継続的なつながりを維持・強化するためのプラットフォーム（システムまたはサービス等）を調達または構築すること。

【機能要件】（主に必要な機能の要件であり、その他の機能の提案を妨げない）

- ・既存の関係人口データ（主に滋賀県が有するデータで、滋賀ゆかりの会参加者、ここ滋賀LINE会員、ここ滋賀ふるさと便申込者、その他関係人口施策の参加者など）を安全かつ効率的に統合・管理できるデータベース機能。
- ・関係人口の属性情報（氏名、連絡先、居住地、滋賀県とのゆかり、興味関心など）を登録・管理できること。
- ・滋賀県からの発信をはじめとする滋賀県の関連情報を一元的に管理・配信できる機能。（今後、県内市町、関係団体、県内企業などについても情報発信を想定。）
- ・関係人口からの情報登録、問い合わせ、イベント応募などを効率的に受け付ける機能。PCおよびスマートフォンからのアクセスに対応していること。

【留意事項】

- ・データの移行・統合に関して、滋賀県と協力し最適な方法を提案し、実行すること。
- ・LINEなどのSNSとの連携については、効果的なコミュニケーション手段として、事業者からの具体的な提案による機能の設置を求める。
- ・予算に応じた段階的な機能実装や、外部サービス活用など、実現可能な範囲での最適な機能を備えること。
- ・令和8年度から国で実施予定のふるさと住民登録制度の内容を踏まえて、必要に応じて連携できる準備を行うこと。
- ・将来的に県庁内の各部局が管理する既存の各種プラットフォーム（例：就労、移住、関係人口関連等）とのデータ連携や機能連携の可能性を考慮し、拡張性および柔軟性を確保することが望ましい。

(4) プラットフォームを活用した情報発信および関係人口活用事業の実施

構築したプラットフォームを最大限に活用し、滋賀県の関係人口施策を効果的に推進するための情報発信および具体的なプラットフォーム活用事業を提案・実施する。

【情報発信】

- ・滋賀県からの情報（県政情報、観光・イベント情報、事業者情報など）の効果的なコンテンツ企画・制作支援と配信支援。
- ・関係人口の属性や興味関心に応じた、パーソナライズされた情報配信の仕組みの提案と運用。

【関係人口プラットフォーム活用事業】

(3) の関係人口プラットフォーム活用し、例として以下のような内容を踏まえた事業を実施すること。ただし、実施内容の提案については十分に実現可能なものを提案すること。

- ・関係人口が滋賀の魅力創出に参画できる企画の実施。（例：「ここ滋賀」で販売する商品のコンテストや、レストランで提供するメニュー募集など。応募・投票機能の提供、告知支援、集計支援等の実施を含む。）
- ・滋賀県の誘客を促すための企画の実施。（例：各種イベント実施による誘客促進や、滋賀県への旅行や宿泊が当選するオンラインキャンペーンなど。）
- ・その他、関係人口を活用した滋賀県の地域活性化に資する取組（予算の範囲内で、実現可能な取組を提案すること。）

(5) 業務の運用管理・報告

本業務の円滑な遂行のため、以下の管理・報告を継続的に実施してください。

進捗管理	滋賀県と連携し、業務全体の進捗状況を定期的に共有し、必要に応じて調整・改善策を講じること。
課題管理	業務遂行中に発生する課題を速やかに特定し、原因究明、対策立案、解決までの進捗管理を行うこと。
コミュニケーション	滋賀県との定期的な会議（例：月次定例会議）や必要な連絡を密に行い、円滑な連携体制を構築すること。
成果報告	業務の進捗状況および成果について、定期的（例：月次）な報告書を作成し、滋賀県に提出すること。年度末には、業務履行完了報告書を提出すること。

5. スケジュール

想定しているスケジュールは下記のとおりとしますが、これはあくまで想定案であり、今後の業務実施における必須・制約条件ではありません。提案にあたっては、予算内で効果

的なサービス提供を継続するための実現可能なスケジュールを提示してください。

実施事項	令和8年							令和9年		
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
業務実施計画	作成承認									
関係人口拡大の取組	企画準備	実施		実施			実施			
プラットフォーム構築	計画	設計	構築調達	構築調達	構築調達	運用開始				
情報発信活用事業	企画準備					実施		実施		実施
運用管理報告	開始					継続				終了

## 6. 実施体制等

### (1) 業務実施計画書

受託者は、契約締結後速やかに業務実施計画書を作成し、滋賀県へ提出し承認を得てください。

### (2) 作業場所

作業場所の確保に係る費用は受託者の負担とします。遠隔地からのリモート作業も可能としますが、事前に滋賀県の承認を得てください。

### (3) 作業環境

作業場所の設備：作業に使用する端末等の調達費用は受託者が負担します。

作業場所のネットワーク：外部への通信回線敷設が必要な場合、受託者の負担において通信経路の暗号化や通信先の特定等必要な措置を講じ、事前に滋賀県の承認を得てください。

### (4) 役割分担

本業務における滋賀県と受託者の役割分担は以下の通りとします。記載のない役割については、協議の上必要に応じて追加するものとします。

内容	受託者	滋賀県
業務全体の進捗	・プロジェクトマネジメント(進捗、課題、リスク管理)・業務実施計画書の作成・提出・成果物の保証	・プロジェクト全体の進捗確認・課題への対応・必要情報・素材の準備・業務実施計画書の承認・成果物の確認
関係人口拡大の取組	・戦略提案・企画・実行・「ここ滋賀ふるさと便」の企画・運営実行(協賛金・物品協賛の募集および協賛メリットの提供を含む)	・関係機関との調整支援・商品提供事業者との連携(契約締結等)
プラットフォーム構築	・最適なプラットフォームの提案・設計・構築 ・既存データ統合の実施・安定稼働と保守	・既存データの提供・機能要件の確認・承認
情報発信活用事業	・コンテンツ企画・制作・配信支援・イベント・キャンペーン実施支援・データ分析と改善提案	・発信情報の提供・企画内容の承認・関係各所との連携調整

## (5) 進捗管理

受託者は、滋賀県が関係部署及び関係機関の進捗状況を把握できるよう支援し、進捗状況を滋賀県と共有すること。課題が発生した場合は、滋賀県と調整し、解決に向けた対策を実施すること。

## (6) コミュニケーション管理

会議の開催：受託者は月次定例会議を滋賀県に対して開催し、進捗状況を報告し、決定事項の承認を得ること。プロジェクトマネージャは必ず出席すること。

その他、必要に応じて随時会議を開催し、提案すること。会議開催時は事前に議事内容を提示すること。

滋賀県職員からの要請があった場合、課題解決のための会議を開催すること。

議事録の作成：会議終了後、受託者が議事録を作成し、会議終了の翌日から3開庁日以内に提出すること。疑義が生じた場合は速やかに補正すること。

コミュニケーション支援：滋賀県との連絡手段や文書共有手段について、効果的な体制や方法を提案すること。

## (7) 実施報告

受託者は、月次定例会議にて本業務の進捗状況に関する報告書（以下「進捗報告書」という。）を定期的（月1回程度）に作成し、報告すること。進捗に問題が発生した場合は、速やかに理由、対策、回復見込み等を報告し、定期的経過報告を行うこと。

## 7. 成果物

本業務における主な提出物を以下に示します。必要に応じて、これ以外の資料等も作成してください。滋賀県が承認した場合、提出物の省略、統合、分割も可能とします。提出物の作成は、滋賀県と協議しながら行うこととします。

提出物	内容	納品時期
業務実施計画書	プロジェクトの作業範囲、成果物、スケジュール、進捗体制、作業場所、作業方針、各種管理（進捗管理、課題管理、リスク管理、コミュニケーション管理）、研修方法等の具体的な事項等を記述した文書	契約後10日以内
議事録	各種会議の議事内容等を記述した文書	会議翌日から3開庁日以内
進捗報告書	月毎の本業務の進捗について記述した文書	報告対象月の翌月5開庁日以内
実施報告書	業務履行完了に当たり、実施結果等を記述した文書	年度末