

---

基幹系業務システム標準化等に係る  
最適化計画支援業務委託 仕様書

令和4年4月

守口市 企画財政部 デジタル戦略課

---

---

## 目次

1	業務名 .....	1
2	委託期間 .....	1
3	背景・目的 .....	1
4	業務委託内容 .....	1
5	システム等一覧 .....	3
6	実施体制 .....	4
7	成果物 .....	5
8	提供資料 .....	5
9	業務遂行にあたっての注意事項 .....	6
	(別紙) システム等一覧 .....	8

---

---

## 1 業務名

基幹系業務システム標準化等に係る最適化計画支援業務

## 2 契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

## 3 背景・目的

昨今の新型コロナウイルス感染症の大流行及びその対応において、デジタル化の遅れをはじめとした日本社会が抱える構造的な課題が浮き彫りとなった。これを契機に「新たな日常」を構築し、誰一人取り残さない共生社会実現のための手段として、制度や組織の在り方等について、デジタル技術を活用して変革していくデジタルトランスフォーメーション（以下「DX」という。）が求められている。

国においても、行政のデジタル化に関する取組みを具体化・加速化するために、「デジタル・ガバメント実行計画」が閣議決定されるとともに、自治体が重点的に取り組むべき事項・内容及び支援策をとりまとめた「自治体DX推進計画」が策定され、デジタル社会の構築に向け、全自治体においてDX推進に関する取組を着実に進めていくこととされている。

また国は、デジタル社会の構築に向けた取組みを全自治体において着実に進めていくため令和3年7月に「自治体DX推進手順書」を公表し、その中で「DXの認識共有・機運醸成」、「全体方針の決定」及び「推進体制の整備」等の重要性を説いている。

こうした状況を踏まえ、守口市（以下「本市」という。）では国の方向性と整合性を図りつつ、自治体DX推進計画に掲げられている項目について着実に推進していくため、DX推進に係る行政への支援実績のある事業者からその専門的な見地より優れた支援及び提案を受け、本市のDXの推進が市民サービスの向上や行政事務の効率化に最大限資するものとなることを目的とし、本業務委託を実施するものである。

## 4 業務委託内容（CIO 補佐業務）

本業務委託の受託者（以下「受託者」という。）は、以下に示す内容について、「2 契約期間」を通じ、本市のCIOを補佐するものとして、本市に対して必要な調査、助言、指導、提案等の支援を行うものとする。

なお、次に示す内容については、今後、本市や国等の計画・方針等の変更があれば、当該変更に従い業務内容を変更する等柔軟に対応すること。また、受託者の専門的知見から、次に示す内容より効果的な手法や優先的に取り組むべき業務があると考えられる場合には、本市と協議の上、行うこととする。

---

## (1) プロジェクト管理

以下に示す「(2) 自治体情報システムの標準化・共通化支援」及び「(4) 内部系業務システムの再構築支援」においては、本市の業務担当課、業務システム事業者等、複数のステークホルダーが関わる。業務を円滑に推進するための進捗管理、課題・リスク管理、品質管理、情報共有等のプロジェクト管理を行うこと。

## (2) 自治体情報システムの標準化・共通化支援

各自治体では、令和7年度までに国が示す情報システムの標準化・共通化に対応する必要がある。本市においても令和7年度までに情報システムの標準化・共通化に対応できるよう、標準化・共通化に関わるシステムや業務について本市内で調査等を行い、各システムの円滑な再構築や各業務のBPRなどに向けた各種支援及び作業を行うこと。なお、各システムの再構築におけるシステムの調達範囲については、現行システムの形にとらわれることなく、専門的知見から、本市に最適なシステム形態や将来性を見据えた情報システムのあり方などを提案すること。

また、国が作成した「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書【第1.0版】」に基づき、本市が想定している支援対象業務は以下のとおりである。

- (ア) 庁内推進体制の立ち上げ
- (イ) 現行システムの概要調査
- (ウ) 標準仕様との比較分析 (Fit & Gap 分析)
- (エ) 移行計画作成
- (オ) ベンダに対する情報提供依頼 (RFI) 資料の作成
- (カ) RFI の実施
- (キ) RFI 結果分析及び移行計画の詳細化
- (ク) 予算要求のための資料作成
- (ケ) ベンダへの提案依頼 (RFP)
- (コ) システム移行
- (サ) その他、本市が標準化・共通化への対応を進めていく上で必要となる各種業務

## (3) 行政手続のオンライン化支援

本市では、令和4年4月からオンライン申請システムを運用開始し、今後順次、当該システムの対象業務を拡大していく予定である。

住民サービス及び業務効率のさらなる向上のため、今後の対象業務の拡大やオンライン化した業務の改善・見直し等のフォローアップ等、より効果的・効率的な行政手続のオンライン化に向けた各種支援を行うこと。

## (4) 内部系業務システムの再構築支援

本市における内部系業務システム（財務会計システム、文書管理システム、グル

---

ープウェア等)については、令和6年10月に運用が開始できるよう再構築する必要がある。そのため、令和4年秋ごろに予算要求を行った上で、令和5年度当初に業者選定し再構築を進めていくことになる。また、当該再構築に併せて、電子決裁システムを内部系業務システムの一部として導入する予定である。

内部系業務システムの運用を令和6年10月に円滑に開始できるよう、内部系業務システムの再構築や電子決裁の導入に必要な調査等を行い、内部系業務システムの再構築等に向けた各種支援及び作業を行うこと。なお、各システムの再構築におけるシステムの調達範囲については、現行システムの形にとらわれることなく、専門的知見から、本市に最適なシステム形態や将来性を見据えた情報システムのあり方などを提案すること。

#### **(5) AI・RPAの利用推進支援**

現在本市に導入済であるRPAのさらなる活用を図るべく、対象業務の拡大に向けた助言、指導等の各種支援を行うこと。

なお、本市ではAIに関する取り組みとして、令和3年10月からAIチャットボットを運用しており、また、令和4年7月からAI-OCRを導入する予定である。これら本市に導入済みのAIを活用したソリューションその他のAIを活用したソリューションについて、市民サービスの拡大や業務効率化につながるよう、助言、指導等の各種支援を行うこと。

#### **(6) 情報セキュリティ対策支援**

本市の現状の情報セキュリティ対策について調査を行い、専門的見地から潜在リスクの洗い出しやそのリスク対策の提案等、各種支援を行うこと。なお、令和4年度においては、守口市情報セキュリティポリシー等本市の情報セキュリティに関する規程の改定を予定している。

#### **(7) デジタルデバイド対策支援**

自治体DXの推進につれて増々デジタルデバイドの問題が広がると見込まれる。このデジタルデバイドの対策を行うための調査や提案等、各種支援を行うこと。

#### **(8) その他の支援**

本市におけるDX、情報施策の推進やICTの推進等に関する本市からの各種相談に対して適宜、助言、指導等の各種支援を行うこと。

### **5 システム等一覧**

本市の主なシステム等については、別紙「システム等一覧」を参照すること。なお、別紙「システム等一覧」に示すシステム等については一例であり、これらが本市の全システムではないことに注意すること。

## 6 実施体制

### (1) 人員体制

原則として、担当者1名を配置すること。

複数人配置する場合は、主担当者を1名定め、本市からの指示・連絡事項、本市との打ち合わせ内容等がこれらの者の間で確実に共有される体制とすること。また、担当者によって成果物等の品質に差が生じないように、主担当者が責任をもって管理すること。

委託期間中の担当者の変更は認めない。やむを得ない事情により担当者を変更する場合は、変更の理由、新しい担当者の資格及び経歴等を本市に書面で示し、本市の承認を得ること。

### (2) 業務履行場所

業務履行場所は、原則として本市庁舎執務室内とするが、必要に応じて会議室や各所管課等、別の場所での作業を指示する場合がある。

なお、本市が認めた場合は、ウェブ会議等を利用したオンラインでの対応や執務室外での業務履行を可能とする。その場合に発生する費用は、すべて受託者の負担とする。

### (3) 業務履行日時

担当者が本業務を履行する日時は、原則として以下のとおりとする。

なお、作業状況等で年間の想定日数や業務日時に変更が必要となった場合は、相互に協議のうえ決定するものとする。

#### (ア) 総日数

188日以上（原則、年間50日を想定。）

#### (イ) 日時

平日（土日祝日及び12月29日から1月3日を除く、月曜日から金曜日）の中から別途本市と協議して定める日において、9時から17時30分（休憩45分、実働7時間45分）

### (4) 連絡体制

業務履行日時以外での業務担当者との連絡手段は、本市が導入しているチャットツール又は電子メールを基本とする。ただし、急を要する場合に備え緊急連絡先を提出すること。

### (5) 備考

急を要する案件への対応等については、「(2) 業務履行場所」及び「(3) 業務履行日時 (イ) 日時」の制限を受けないものとする。ただし、当該対応等により発生した業務時間の累計は、本市庁舎執務室内での業務時間と併せて「(ア) 総日数」を

---

越えない範囲とする。

## 7 成果物

### (1) 実施計画書

本業務の作業着手に当たり、業務全体の実施計画書及び令和4年度における業務計画書を作成し、契約締結後1か月以内に提出し、本市の承認を得ること。

また、各年度3月までに翌年度の実施計画書を提出し、本市の承認を得ること。

### (2) 実施報告書

本業務委託により実施した成果を報告書として取りまとめること。

#### (ア) 業務内容毎の報告

業務委託の実施状況を本市の求める時期に提出すること。

#### (イ) 年度末報告

各年度末に報告書により、当該年度における本業務委託の全体報告を行うこと。

### (3) 著作権の取扱いについて

本契約に基づき作成される成果物等の著作権に関する取扱いについては、次のとおりとする。

(ア) 受託者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を、本市に無償で譲渡することとする。

(イ) 本市は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項に該当しない場合においても、その使用のために、本仕様書等で指定する物件を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができることとする。

(ウ) 受託者は、本市の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができないこととする。

(エ) 委託業務を遂行するにあたり使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用权等の権利については、受託者において使用許可を得るものとする。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受託者がその一切の責任を負うものとする。

## 8 提供資料

本契約締結後に受託者からの求めに応じて、本市が妥当と判断する場合にのみ本業務委託の遂行に必要な各種資料を提供する。なお、提供資料のうち本市ホームページ等で公開していない資料については、複写・複製を禁ずるとともに担当者以外が閲覧できないよう措置を講じる等管理を厳格に行い、本市に対して一切の責を負うものとし、本業務委託以外の目的での使用及び第三者への提供を禁止する。

---

また、提供資料についてはすべて、必要がなくなった時点で速やかに本市への返却又はデータの消去を実施すること。

## 9 業務遂行にあたっての注意事項

- (1) 法令はもとより、本市の条例、規則、情報セキュリティに関する規程等を遵守し、本市が最適な成果を得られるよう本業務委託を遂行すること。また、必要な事項については、積極的な提案を本市に対して行うこと。
- (2) 業務委託を遂行するにあたり必要となる交通費、宿泊費、通信費、事務消耗品等の一切の経費は、全て契約金額に含むものとし、本市に対して別途請求する事はできないものとする。
- (3) 受託者は、業務の全部若しくは一部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ再委託先の名称、代表者氏名、その他必要事項を申請し、本市の承諾を得た場合は、この限りでない。なお、受託者は、業務の一部を第三者に再委託した場合、当該再委託先に対し、本仕様書に定める受託者の義務と同等の義務を負わせるとともに、本市に対して、当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負うこととする。
- (4) 受託者及びその関連事業者は、本市が発注する情報システム関連調達（開発、運用保守、情報機器・ソフトウェア調達等）について、契約期間中及び契約期間満了後1年間は本市と契約を締結できないこととする。
- (5) 受託者は独立した第三者として中立的な見地で本業務に従事するため、受託者からの申請を受け本市が承認した場合を除き、契約期間中、次の情報システムへの関与を行うことができないものとする。
  - (ア) 本市が導入する予定又は運用しているシステム
  - (イ) その他、本業務に従事するに当たり、本業務委託の中立性を確保できないと本市が判断する情報システム
- (6) 受託者は、本契約の履行を通じて直接又は間接に知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。また、受託者は、本業務に従事する担当者等から、守秘義務に関する誓約書を徴取し、これを本市に提出しなければならない。
- (7) 本市は、受託者が本業務委託による業務を行う上で、情報資産の漏えい等、情報セキュリティ上問題となる事故が発生した場合は、その取扱いの態様や損害の発生状況等を勘案し、事故の概要や受託者の名称等必要な事項を公表することができる。また、本市は契約を解除して損害賠償を求める場合がある。
- (8) 受託者が契約に違反して回復する見込みがないとき、または業務を完了する見



---

込みがないときは、本市は契約を解除して損害賠償を求める場合がある。

- (9) 本仕様書に定めが無い事項または本仕様書について疑義の生じた事項については、本市と受託者とが協議して定めるものとする。

(別紙) システム等一覧

システム等名称	契約業者名	製品名
住民記録	日本電子計算 (株)	WizLIFE
印鑑証明	日本電子計算 (株)	WizLIFE
戸籍事務	富士フィルムシステムサービス (株)	戸籍総合システムブックレス
宛名管理	日本電子計算 (株)	WizLIFE
選挙	日本電子計算 (株)	WizLIFE
住民税	日本電子計算 (株)	WizLIFE
法人住民税	日本電子計算 (株)	WizLIFE
軽自動車税	日本電子計算 (株)	WizLIFE
固定資産税	日本電子計算 (株)	WizLIFE
家屋評価	アジア航測 (株)	HYOCA-Z
eLTAX 連携	(株) NTT データ	電子申告の達人
滞納管理 (税関係)	日本電子計算 (株)	WizLIFE
国民健康保険	日本電子計算 (株)	WizLIFE
後期高齢者医療	日本電子計算 (株)	WizLIFE
特定健診	NEC ネクサソリューションズ (株)	LOGHEALTH21/Ad II
滞納管理 (国保関係)	日本電子計算 (株)	WizLIFE
国民年金	日本電子計算 (株)	WizLIFE
児童手当	富士通 Japan (株)	MISALIO
児童扶養手当	富士通 Japan (株)	MISALIO
特別児童扶養手当	富士通 Japan (株)	MISALIO
福祉医療	富士通 Japan (株)	MISALIO
障がい者福祉	富士通 Japan (株)	福祉総合ふれあい
介護保険	富士通 Japan (株)	MCWEL 介護保険 V2
生活保護	富士通 Japan (株)	福祉総合ふれあい
母子健診	NEC ネクサソリューションズ (株)	LOGHEALTH21/Ad II
健康管理	NEC ネクサソリューションズ (株)	LOGHEALTH21/AD II
公営住宅管理	日本電子計算 (株)	WizLIFE
被災者支援システム	日本電子計算 (株)	被災者支援システム
就学援助	富士通 Japan (株)	教育業務システム
就園奨励	富士通 Japan (株)	教育業務システム
放課後児童クラブ管理	富士通 Japan (株)	教育業務システム
子ども子育て支援	富士通 Japan (株)	MISALIO
人事給与	(株) 両備システムズ	公開羅針盤
人事評価	(株) 両備システムズ	人事総合ソリューション
財務会計	富士通 Japan (株)	IPKNOWLEDGE
文書管理	富士通 Japan (株)	IPKNOWLEDGE
庶務事務	(株) 両備システムズ	公開羅針盤

グループウェア	富士通 Japan (株)	Joy'n Do
オンライン申請	(株) TKC	スマート申請システム
RPA (L GWAN系 ネットワーク)	NEC ネクサソリューションズ (株)	Robot Solution
RPA (マイナンバー 系ネットワーク)	日本電子計算 (株)	WinActor
AI-OCR	未定	NaNaTsu AI-OCR with DX Suite