

令和4年度 加東市DX推進支援業務委託
仕様書

令和4年4月

兵庫県 加東市

1. 概要	1
1.1. 業務名称.....	1
1.2. 履行期間.....	1
1.3. 業務目的.....	1
2. 実施体制	1
2.1. 実施体制.....	1
3. 業務内容	1
3.1. 基本要件.....	1
3.2. 業務内容.....	1
4. 納品物と期限	3
4.1. 納品物と期限.....	3
5. 留意事項	3
5.1. 検査完了条件.....	3
5.2. 費用負担.....	3
5.3. 著作権の所有.....	3
5.4. 機密保護・個人情報保護.....	4
5.5. 再委託.....	4
5.6. その他.....	4

1. 概要

1.1. 業務名称

令和4年度 加東市DX推進支援業務委託（以下「本業務」という。）

1.2. 履行期間

契約締結日の翌日から令和5年3月31日まで

1.3. 業務目的

国においては、行政のデジタル化に関する取り組みを具体化・加速化させるため、令和2年12月に「デジタル・ガバメント実行計画」が閣議決定された。また、総務省は、令和2年12月に自治体の重点取組事項を具体化した「自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画」を策定し、さらに令和3年7月には、「自治体DX推進手順書」を策定し、具体的な作業手順やスケジュールが示され、地方自治体におけるデジタル・ガバメントへの対応が本格的に開始されたところである。

このような状況を踏まえ、本市においても国が策定した「自治体DX推進計画」で示されている重点取組事項の対応をすべく、本市の抱えるデジタル化に向けての課題整理や検証を行い、市民サービスの向上や行政事務の効率化に資するために本業務を実施するものである。

2. 実施体制

2.1. 実施体制

本業務に従事する者のうち、本市と情報を共有し、進捗・管理を行うプロジェクトマネージャー及びリーダーを選任し、本市の承認を得ること。また、受託者において適正な役割分担を行い、繁忙期においても停滞することのないよう正副2名以上の担当者を選任すること。

3. 業務内容

3.1. 基本要件

- (1) 作成する各種資料は、特定業者に依存せず中立・公平性を確保し、システムに係る技術情報のみならず、各担当課の業務内容や実情を踏まえ、本市と協議の上で作成すること。
- (2) 本市（必要に応じて関係部署、関係業者を含む）との定例会は、原則月1回以上を開催し、課題事項の情報共有を行うとともに進捗管理を行うこと。なお、繁忙期はプロジェクトが円滑に推進する頻度で定例会を開催すること。

3.2. 業務内容

本業務の内容は、次のとおりとする。

【別紙1】 『自治体DX推進計画』の重点取組事項と加東市の状況

【別紙2】 基幹系システム一覧

(1) プロジェクト管理

契約締結後、速やかに【別紙 1】【別紙 2】を参照し、以下の内容を含む実施計画書を作成し、キックオフ会議において説明すること。記載内容は、本市及び受託者で協議の上で、本市の承認を受けること。記載内容を変更するときも同様とする。なお、本業務の進捗状況の報告や課題管理等を目的とした定例会を月 1 回以上開催すること。

〔実施計画書の記載項目〕

- ・ スコープ（プロジェクトの目標、作業範囲等）
- ・ 業務スケジュール（作業項目、詳細スケジュール、担当、納入成果物等）
- ・ プロジェクト実施体制、役割分担
- ・ 会議体及び進捗管理・報告方法
- ・ その他、本市及び受託者が業務の遂行上事前に合意すべき事項

(2) DX 推進体制の構築支援

加東市DX推進を確実に実施するための体制構築を支援すること。

- ・ DX推進委員会（仮称）の推進支援（初回の参加、定期的なアドバイス等）
- ・ システム担当者研修（DX基礎研修）の実施

(3) 加東市DX推進計画書作成の支援

令和7年度までに標準準拠システムへの移行に向けた基幹系システム更新計画を含めた加東市DX推進計画書の作成を支援すること。推進計画は、本市がDXを推進するにあたり取り組むべき施策とアクションプランを明確にするために作成するもので、原案は本市で作成するが、必要に応じてフォーマットの提供や作成過程での協議、加筆修正等のアドバイスを行うこと。また、地方と国との差を縮め、都市の活力と地方のゆとりの両方を享受できる国の実現を目指す『デジタル田園都市国家構想』や新たなシステム・ツールの導入や検証についても本市の実情に沿ったアドバイスを行うこと。

(4) DX 事業（システム導入事業等）の検証及び調達支援

上述(3)等で明らかになったアクションプランに基づく事業の推進を支援すること。具体的には推進計画の作成、情報提供依頼（RFI）の実施、事業費の適正化、調達仕様書（RFP）の作成等について一連の支援を実施すること。なお、これらの調達支援は、令和5年度に実施する優先業務のうち2業務程度とする。

(5) ICT アドバイザー業務

情報システムの運営に関する日々の QA 対応等を実施すること。各業務担当課が情報システムの導入・改修を行う際や予算要求時に、業務に係るシステムの必要性、構築運用上の有効性、見積額の妥当性を評価し、情報システム関連費用の適正化に向けて業務担当者を支援すること。

また、本市では、令和4年度に情報セキュリティポリシーの改訂（別途事業）を予定している。受託者は、加東市DXを推進する上で、関連する項目に関する精査を中心に、改訂内容についてアドバイスを行うこと。

4. 納品物と期限

4.1. 納品物と期限

以下は、本業務で予定する納品物と期限は次のとおりとし、受託者は、以下の内容をもとに具体的なスケジュールを提案し、進捗管理を行うこと。

また、業務完了時にはこれらの納品物を紙媒体及び電子媒体で1部提出すること。なお、資料サイズはA4様式とする。

項番	納品物	納品期限（想定）
①	実施計画書 （プロジェクト実施体制表、作業工程表等含む）	契約締結後10週間程度
②	会議録	随時
③	加東市DX推進計画書（仮称）	令和4年7月末
④	情報システム担当者研修資料（研修テキスト等）	令和4年6月末
⑤	情報システムアセスメント支援資料 （見積評価レポート、RFI及びRFP案等）	随時（令和5年度予算 要求時期を考慮すること）
⑥	業務完了報告書	令和5年3月末
⑦	その他（本市が指定するもの）	-

5. 留意事項

5.1. 検査完了条件

受託者は、本業務を適正に支援業務を行った上で、4.1に示す納品物と作業完了報告書を本市に提出し、本市の検査をもって検査完了とする。

5.2. 費用負担

- (1) 本業務の遂行に当たり必要となる受託者の人件費、出張旅費、諸手当等の費用はすべて契約金額に含まれる。
- (2) 本市との打ち合わせをはじめとする各種会議等で使用する印刷物の作成、納品物の提出に係る消耗品（電子媒体、研修で使用するテキスト作成に要する用紙等）の費用はすべて契約金額に含まれる。
- (3) 本市との連絡調整に必要となる電話、郵便等の通信運搬費は、受託者から本市に向けて発信及び発送したのものについてはすべて契約金額に含まれる。
- (4) その他、本書に定められていない費用については、別途協議する。

5.3. 著作権の所有

- (1) 本業務の納品物に対する著作権は、原則、本市が所有するものとする。

- (2) 著作権の所在にかかわらず、本業務完了後も本市は本資料の使用を継続し、改変できる権利を有するものとする。

5.4. 機密保護・個人情報保護

- (1) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。履行期間終了後又は解除後も同様とする。また、納品物（受託業務の過程で得られた記録等を含む）を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与してはならない。
- (2) 本業務の遂行のために本市が提供した資料、データ等は、委託業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データは、本業務完了時に本市に返却すること。
- (3) 本業務の実施における個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分に認識し個人の権利・利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
業務の従業者に対して個人情報保護の教育訓練を実施すること。

5.5. 再委託

- (1) 本調達による業務を再委託する場合は、事前に再委託範囲・内容及び再委託先に関する情報を本市に提示し承認を得ること。
- (2) 再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。
また、再委託時においても「5.4. 機密保護・個人情報保護」の規定を適用するものとし、受託者から再委託先に対して、本市から受託者に対するものと同等の機密保持・個人情報保護に関する契約を結ぶこと。

5.6. その他

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じたときは、速やかに本市と協議し作業を実施すること。
- (2) 定例会等、本業務を遂行するに当たり、必要な打ち合わせを行う場合は、原則本市まで来庁することとするが、本市と受託者双方の合意が得られれば Web 会議を行うなど柔軟に対応すること。
- (3) 常に外部専門家として中立性を保持し、特定の IT 事業者や情報システムに固執することなく、公平な第三者として本業務に従事すること。

【別紙 1】 『自治体 DX 推進計画』の重点取組事項と加東市の状況

(1) 自治体の情報システムの標準化・共通化

本市が現在運用している基幹系システム（住民記録に関連する業務システム）が令和4年7月でクラウド利用契約の満了を迎える。現在は、既存システムの契約延長を予定し、調整を行っているが、国からは、令和7年度までに地方自治体の基幹系システムの標準化が示されている。このことから、具体的なスケジュールを把握しながら、次期システムの調達計画を早急に整理する必要がある。

(2) マイナンバーカードの普及促進

本市におけるマイナンバーカードの取得率（令和4年2月末現在）は、61.87%で国の平均49.87%、県平均54.68%に比べ高い取得率である。（県内4位）

休日交付申請窓口（市民課窓口で月2回）や臨時申請窓口（出先施設で平日週2回）、夜間交付窓口（市民課窓口で月1回第4木曜時間外）、申請時の写真撮影サービス等を実施しており、引き続き市において普及促進に努める。

(3) 自治体の行政手続きのオンライン化

コロナ禍での行政手続きのオンライン化は、一層その重要度が高まっている。

本市では、兵庫県電子自治体推進協議会で共同運用している兵庫県電子申請共同運営システム（e-ひょうご）を利用しており、令和2年度の実績は、証明書交付等の手続きの汎用申請が17件、まちぐるみ総合健診やアンケート調査等で用いている簡易申請が578件で、利用頻度は低い状況にある。

一方で、国は、マイナポータル（以下「ぴったりサービス」という。）を活用し、申請書等様式を標準化した上で、行政手続きのオンライン化を推進している。本市もその流れに合わせて進めるとともに、ローコードツールの活用や兵庫県電子申請共同運営システム（e-ひょうご）の運用方法や在り方について検証する必要がある。

なお、本市のぴったりサービスの活用状況については、国が標準した申請書等の様式を可能な限り利用した上で、順次サービスの利用を進めているところである。令和4年度においては、標準レイアウトマイナポータルを活用した『引っ越しワンストップサービス』に伴う番号連携サーバ、住基GWの改修及びネットワーク改修を行う予定である。

(4) 自治体の AI・RPA の利用促進

本市では、令和3年度において、RPA ツール（『WinActor』・『ロボオペレータ』2種類）のライセンスを購入し、基幹系システムにあっては、『WinActor』を、LGWAN系システムにあっては、『ロボオペレータ』を利用し試行的に実施している。一部の利用検証に留まっているが、事務作業時間に対して短縮の有効性があることは認めていることから、引き続き運用を進めていく。

また、今後の在り方として、AI-OCRとの連携に加え、地方公共団体の基幹系システムの標準化により、他の団体とシナリオ作成時に連携することも想定し、活用拡大や運用を進めなければならない。

(5) テレワークの推進

シンクライアント PC を 20 台購入し、令和 3 年 2 月『テレワーク兵庫』※を利用したりリモートデスクトップ環境でのテレワークを導入し運用しているが、利用が少ない状況である。

職位や業務内容によっては、テレワークに適していないこともあるが、まずは、テレワークの利用環境に試みることに慣れることが重要である。活用次第では、業務改善が見込めるものであると考えており、テレワークの長短を正しく周知しテレワークの推進に努める。

また、『テレワーク兵庫』が無償で利用できる期限もあることから、他の仕組みも合わせて検証を進めていく。

※ 自治体のテレワーク利用促進を目的に、兵庫県が導入したシステムで、職場と自宅の PC にアプリをインストールすると、VPN 接続（バーチャルプライベートネットワークの略 仮想専用回線をいう。）で自宅から職場の PC を遠隔操作できる仕組み。

(6) セキュリティ対策の徹底

平成 28 年度に自治体のネットワークを強靱化するため、個人番号利用事務系・LGWAN 系・インターネット系の三層分離を実施し、セキュリティの強化を図った。令和 3 年度中に 5 年が経過したことに加え、兵庫県においては、兵庫県情報セキュリティクラウドの更新もあったことから、令和 3 年 12 月に機器更新を終えたところである。

令和 2 年度には、総務省から三層の構成の領域を見直すことで、セキュリティを確保しながらも各自治体の事務の効率性、利便性向上を図る β モデル、 β' モデルも示されたが、本市では、セキュリティ確保を優先し α モデルで運用している状況である。

また、令和 5 年 4 月に個人情報保護法のうち、地方公共団体に影響する規定が施行されることから、加東市個人情報保護条例及び同条例施行規則や加東市電子情報に係るセキュリティに関する規程等個人情報を含む例規の改定を予定している。

・システム導入状況及び利用状況

財務会計システム・グループウェア等の各種システムに加えて、文書管理システム（電子決裁）や契約管理システム等をいち早く取り入れるなど、他の市町と比較してシステム導入状況が高いと思われる。

令和 4 年度については、グループウェア更新（既に契約締結済で令和 4 年 10 月 31 日完了予定）、住民問合せ対応のための AI チャットボット導入（令和 5 年 1 月運用開始予定）、議事録作成支援システム導入（令和 4 年 4 月）等を予定している。

また、令和 3 年度からローコードツール『kintone』を試行導入し、令和 4 年 2 月末現在でサンプルも含め 121 件のアプリを作成し、うち 57 件が運用できている。引き続きアプリケーション作成知識の向上及び利用拡大に加え、職員や一般市民が利用しやすい環境整備に努める必要がある。

ただし、システムや新しいツールを入れることが最終目的ではなく、業務の改善や業務プロセスの見直しを行うことが重要であり、そのためには、利用頻度を高め、利用をしながら改善点を洗い出し、見直しをしていかなければならない。

【別紙2】 基幹系システム一覧

① 平成29年度 基幹系クラウドシステム契約分クラウド利用 【クラウド】 期間H29.7.18～R4.7.17

対象課名	標準化	標準化20業務	対象システム	メーカー	システム名	ベンダ（販売業者・契約先）
市民課	1	○	住基システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
	20	○	印鑑システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
	連携	○	総合窓口システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
税務課	3	○	固定資産税システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
	6	○	軽自動車税システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
	4	○	個人住民税システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
	5	○	法人住民税システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
	連携	○	収納システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
	連携	○	宛名システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
	連携	○	滞納管理システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
保険医療課	8	○	国民年金システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
	連携	○	福祉医療システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
	9-1	○	国民健康保険 [資格] システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
	9-2	○	国民健康保険 [賦課] システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
	10	○	後期高齢者医療システム	(株)電算	Reams	(株)さくらケーシーエス
福祉総務課	15	○	児童手当システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
		×	児童扶養手当システム	(株)さくらケーシーエス	Sossian	(株)さくらケーシーエス
		×	児童相談システム	(株)さくらケーシーエス	Sossian	(株)さくらケーシーエス
こども教育課		×	学童保育システム（保育料負担軽減含む）	(株)さくらケーシーエス	Sossian	(株)さくらケーシーエス
高齢介護課	11	○	介護保険システム	(株)電算	Reams	(株)さくらケーシーエス
社会福祉課		×	障害者福祉年金システム	(株)さくらケーシーエス	Sossian	(株)さくらケーシーエス
生活環境課		×	愛犬管理システム	(株)さくらケーシーエス	Sossian	(株)さくらケーシーエス
健康課	14	○	健康管理システム	(株)両備システムズ	健康かるて	(株)さくらケーシーエス
都市政策課		×	住宅管理システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
委員会事務局	2	○	選挙システム（期日前含む）	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
学校教育課	7	○	就学管理システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス

② 令和2年度 基幹系クラウドシステム契約分クラウド利用 【クラウド】 期間R3.1.1～R7.12.31

対象課名		標準化20業務	対象システム	メーカー	システム名	ベンダ（販売業者）
保険医療課	連携	○	国保給付システム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
福祉総務課		×	要援護者支援システム	(株)電算	Reams	(株)さくらケーシーエス
こども教育課	16	○	子ども子育てシステム	富士通(株)	MISALIO	(株)さくらケーシーエス
高齢介護課		×	地域包括支援システム	(株)電算	Reams	(株)さくらケーシーエス
社会福祉課	12-2	○	自立支援システム	(株)電算	Reams	(株)さくらケーシーエス
	12-1	○	障害者福祉システム	(株)電算	Reams	(株)さくらケーシーエス

③ 令和3年度 生活保護システム利用 【オンプレミス】 期間R4.2.1～R8.1.31

対象課名		標準化20業務	対象システム	メーカー	システム名	ベンダ（販売業者）
社会福祉課	13	○	生活保護システム	(株)JIC	あゆむくん	(株)日立システムズ

④ 令和3年度 戸籍総合システム利用 【クラウド】 期間R3.8.1～R7.7.31

対象課名		標準化20業務	対象システム	メーカー	システム名	ベンダ（販売業者）
市民課	18.19	○	戸籍総合システム（附票含む）	富士フィルムビジネスイノベーション(株)	ブックレス	富士フィルムビジネスイノベーション(株)

参考： ○標準化対象・×標準化対象外（予定）