

仕様書

1. 業務名

おうみ自治体クラウド・システム共同化支援業務

2. 業務概要

滋賀県内の8市（草津市、守山市、近江八幡市、湖南市、栗東市、野洲市、米原市、甲賀市）で構成する「おうみ自治体クラウド協議会」では、基幹業務システムを含む情報システムの共同調達・共同利用を進めている。

一方、国においては、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」が令和3年9月1日から施行され、自治体情報システム標準化・共通化に向けての動きが進められており、併せて自治体情報システムのガバメントクラウド上での運用も求められていることから、共同利用している現行システムやこれから調達する情報システムの運用・調達について大きな影響が想定されているところである。

これらの状況を踏まえ、円滑な情報システムの更新等に資するため、令和4年度、令和5年度の事業成果を十分活用する前提で専門知識を有する外部の事業者による支援を得るものである。

3. 構成市（団体）

草津市、守山市、近江八幡市、湖南市、栗東市、野洲市、米原市、甲賀市

4. 履行期間

令和6年6月1日から令和8年3月31日

5. 業務場所

おうみ自治体クラウド協議会構成各市

6. 業務内容

本業務内で実施する内容は以下のとおりとする。一人の担当者が全ての内容を担当するのではなく、チームとして対応されることを想定している。チームのメンバーには、各分野のプロフェッショナルを参加させ、十分な情報収集と提案ができる体制を構築すること。

（1）事務局運営の支援

ア）総会の支援

- ・事務局等の求めに応じ、総会に出席し、技術的な内容や国・業界等の状況に関する内容等について説明を行うこと。
- ・事務局等の求めに応じ、総会の説明・配布資料について、技術的な内容や国・業界等の状況に関する内容等について事前確認や助言を行うこと。

イ）運営会議の支援

- ・月1回開催する運営会議等の会議運営を行うこと。(協議会構成各市の庁舎等またはオンライン会議で開催することから、会場やオンライン会議システムの準備・司会進行・資料作成とりまとめ・議事録作成等)
- ・参加団体等からの要望や課題の整理及び管理を行うこと。(アンケートやヒヤリングによる調査により各団体のニーズを把握し、要望・課題管理表の作成等)
- ・参加団体からの要望、課題に対する国・県・近隣自治体等及びシステム業者等からの情報収集を行い報告・提供すること。

ウ) 分科会の支援

- ・リーダー市等の求めに応じ、開催する分科会等に出席し、技術的な内容や国・業界等の状況に関する内容等について助言を行うこと。また必要に応じて事務局および運営会議に課題等を報告すること。
- ・分科会の課題に対し、国・県・近隣自治体等及びシステム業者等からの情報収集を行い報告・提供すること。
- ・RFI(情報提供依頼書)の作成・実施及びRFP(提案依頼書)の作成等調達行為の支援を行うこと。
- ・協議会事務局の求めに対し、書かない窓口システムの情報収集を行い導入に向けた検討支援を行うこと。

(2) 基幹系システム標準化対応に関する支援

- ・令和7年度に予定している基幹系システムの標準化対応について費用や対応方法等の考え方を示し、適切な方法等について事務局等の求めに応じ、事業者と交渉するための根拠資料等を整備すること。
- ・標準化システムに移行後のおうみ自治体クラウド協議会としての基幹系システムの在り方、ガバメントクラウドについて検討すること。
- ・上記については、令和4年度作成の「おうみ自治体クラウド協議会 基幹系システム標準化対応最適化計画」、デジタル庁の定める「情報システム標準化基本方針」および各省庁が定める標準仕様書等をベースに対応すること。
- ・基幹系システム標準化対応により調達が発生する場合は、事務局等の求めに応じ、仕様書やRFPの実施に関するドキュメントを作成すること。

(3) データセンターや情報基盤、その他クラウド協議会契約更新に関する支援

- ・令和8年9月末に多くの契約が期間満了を迎えることから、更新について費用や対応方法等の考え方を示し、適切な方法等について事務局等の求めに応じ、事業者と交渉するための根拠資料等を整備すること。
- ・標準化システムに移行後のおうみ自治体クラウド協議会としてデータセンターや情報基盤の更新に関する在り方について検討すること。

(4) 参加団体の ICT・DX 課題に対する支援

- ・情報基盤やネットワークの導入、更新等に対する検討支援を行うこと。
- ・DX 推進計画の策定（及び更新）支援を行うこと。
- ・参加団体に対し、ICT・DX 課題に対する支援を行った場合は、運営会議等の場で広く共有すること。
- ・参加団体の情報政策担当部門の職員を対象とし、ICT・DX をテーマとした研修会を開催すること。
- ・その他、ICT・DX に関し、積極的な情報提供を行うこと。
- ・参加団体のセキュリティポリシーについて最新の情報セキュリティポリシーに関するガイドラインと整合性を図り業務支援すること。

7. 成果品

提出を求める成果物、提出期限、提出数は下記のとおりとする。

様式については、事務局と協議の上、決定する。

なお、提出された成果品の著作権は参加団体に帰属し、参加団体は自由に利用できるものとする。（ただし、講演会や研修等に使用するもので受託者等が従前から保有する資料は除く）

成 果 物		提出期限	提出数
1	運営会議・分科会等の会議録	会議後 7 日以内	9
2	RFI (情報提供依頼書) 及び RFP (提案依頼書) 等	作成後随時	9
3	参加団体の ICT・DX 課題に対する支援資料	作成後随時	9
4	その他業務で作成した資料	作成後随時	9

8. 秘密の保持事項

業務の性質上、センシティブな情報を参加団体から提供することが想定されることから、以下の事項を遵守こと。

- ・関係法令や参加団体の「情報セキュリティポリシー」等を遵守すること。
- ・受託者は、情報セキュリティ事故を未然に防止する措置を取ること。
- ・本業務において知り得た情報（成果物、その他の資料を含む）は、本業務の遂行目的以外に使用してはならない。また、第三者への開示（閲覧・複写・貸与・譲渡を含む）はこれを認めない。なお、契約期間終了後も同様とする。
- ・業務終了後参加団体から提供を受けた情報（資料、データ）は、完全に破棄・消去しなければならない。（業務終了後の保持は認めない。）

9. その他の留意事項

本仕様書に定めのない事項またはその他事項については、委託者と受託者が協議して定める

ものとする。