

「市町の基幹業務システムの統一・標準化に向けた支援業務」仕様書

1 業務名

「市町の基幹業務システムの統一・標準化に向けた支援業務」

2 業務目的

「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」に基づき、都道府県・市町村の対象基幹業務システムは標準準拠システムに移行する必要がある。

県内市町の移行への取組みを支援するため、個別ヒアリングやグループ別相談会を実施し、進捗状況や課題を把握したうえで必要な助言等を行う。

3 委託期間

委託契約締結の日から令和6年3月31日（日）まで

4 業務内容

主な作業は、表1のとおりである。

表1 主な作業一覧

作業内容	
(1)進捗管理基準等の作成	<p>以下の資料を作成する</p> <p>① 進捗管理基準（チェックシート）</p> <p>進捗管理基準（以下、チェックシート）は、総務省資料「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書 第2.0版」の「図表10 標準化・共通化対応に係る自治体作業の全体像」から、具体的に取り組む必要がある作業を示し、客観的に進捗状況が確認出来る仕様とする。</p> <p>② 解説書</p> <p>①で作成したチェックシートは、具体的に取り組むべき作業を明確化するための資料であるため、解説書には取り組むべき作業手順やFit&Gap分析結果等に対する具体的な検討例及び説明を記載する。</p> <p>③ ヒアリングシート</p> <p>ヒアリングシートは受託者が管内全市町に対して(2)個別ヒアリングを実施する際に使用し、課題の洗い出しや「(3)グループ支援」のテーマ選定を目的として人口規模等により複数作成する。</p>
(2)個別ヒアリング	<p>全市町と主要ベンダに対して個別ヒアリングを実施する。チェックシートを基礎として進捗状況、推進体制、移行計画等を確認する。ヒアリングシートにより課題等を聴取し、必要に応じて助言や情報提供を行う。</p> <ul style="list-style-type: none">・実施時期：6～7月頃・実施回数：各1回・対象：県内41市町及び主要ベンダ5事業者程度・開催時間： 市町 対面3時間程度・オンライン1時間半程度 主要ベンダ 2時間程度・開催方法：半数以上は対面での実施 <p>予算の範囲内において可能な限り対面で行うことが望ましい。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・対面の開催場所：県が準備する会場（県民局・県民センターの所有地8箇所程度） ・対面市町の選定：人口規模や地域の均衡等を考慮して行う。県が指定する市町は対面実施とする。
(3) グループ支援	<p>県内市町を人口規模や進捗状況等により5グループ程度に分けて意見交換会を開催する。ファシリテート及びヒアリングの状況等を踏まえた情報提供資料の作成・説明を対面で行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施回数 5グループ×2回程度 ・開催時間 1グループ毎2時間程度
(4) 個別支援	<p>(2)個別ヒアリングや(3)グループ支援の状況を踏まえて対象市町を選定のうえ、個別相談に対応する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施期間：半年程度 ・実施回数：4回/月 ・時間：1回1時間程度

5 予算

8,800,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

6 成果物

成果物は表2のとおりとする。

表2 成果物一覧

業務	成果物	納期
(1) 課題整理 ・進捗管理	進捗管理基準（チェックシート）	(一次納品) 契約締結後3週間以内
	進捗管理基準（チェックシート）解説書	
	ヒアリングシート3～5種	(最終納品) 令和5年8月末
(2) 個別ヒアリング (3) グループ支援 (4) 個別支援	議事録（都度作成）	令和6年3月末
(3) グループ支援	グループ支援情報提供資料（都度作成）	令和6年3月末

成果物の作成に当たっては、以下の点に留意すること。

- ・成果物は電子媒体とし日本語表記とすること。
- ・文書の作成に当たっては、「Microsoft Office Standard」で編集可能なソフトを使用すること。それ以外のソフトを使用する際には県に相談の上、了承を得ること。

7 納入場所

兵庫県企画部デジタル改革課所在地とする。

8 その他

- (1) 本委託業務の遂行にあたっては、関連法規を遵守すること。
- (2) この業務に関わる必要経費は、全て委託料の範囲内で処理すること。
- (3) 本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を県に提出し、県

の書面による承認を得た場合は、県が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。

なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は県に対し全ての責任を負うものとする。事業の全部又は一部を県の承諾を得ずに第三者に再委託することはできない。

- (4) 調査結果や県から提供されるデータなど、事業の実施にあたって得た情報の取扱に万全の対策を講じること。
- (5) 本業務により制作される成果物の著作権は県に帰属するものとする。また受託者は著作者人格権を行使しないものとする。納入される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は、当該著作物の使用に必要な費用の負担、使用許諾等及び当該著作者に著作者人格権を行使しないように必要な措置を行う。受託者は、本契約によって得られた成果物について、県が使用する権利及び県が第三者に使用を許諾する権利を無償で許諾するものとする。
- (6) その他、本仕様書に定めのない事項は、委託者及び受託者の協議により定めるものとする。