

和歌山県市町村標準化支援事業仕様書

1. 業務委託の名称

和歌山県市町村標準化支援事業

2. 事業の目的

国が推進する「自治体情報システムの標準化・共通化」事業（以下、「標準化」という。）において、全国の自治体は、令和7年度末の対応期限に向けて、標準化システムへ移行する業務は確実に移行し、特定移行支援システムとして申請すべきものは確実に申請する等、適切に標準化を推進させる必要がある。本事業においては、和歌山県内の市町村が前述の移行や申請等を計画的かつ確実に実施できることを目的とする。

3. 事業の業務範囲及び提案内容

受託者が行うべき業務範囲については、本事業の目的を達成するために必要なすべてのことがらとなるが、次に示す各項を満たす実施計画を本プロポーザルの実施要領に基づいて作成し、提案すること。

(1) 支援対象団体

支援が必要と考えられる市町村（以下、「支援対象団体」という。）の団体名と団体数については、提案書においては、次の範囲で検討すること。

なお、具体的な団体名と数については、契約締結までに県と協議の上決定するものとする。

ア 対象団体数

支援対象団体数を10団体として提案すること。ただし、1団体当たりへの支援をより大きくするため県がより少ない団体数を指定する場合や、市町村側が希望しないことも考えられるため、5団体となった場合にどのような提案がで

きるか提案書に盛り込むこと。ただし、5団体の場合でも見積金額は10団体の場合と同じ金額とする。

イ 対象団体

10団体が分布する地域は次のとおりとし、支援における旅費の積算に用いること。()内は5団体の場合の数値とする。

		支援対象団体数	
		※カッコ内は5団体の場合	
		市	町村
地域	海草振興局管内 (和歌山市、海南市、海草郡)	0(0)	0(0)
	那賀振興局管内 (紀の川市、岩出市)	0(0)	0(0)
	伊都振興局管内 (橋本市、伊都郡)	0(0)	2(1)
	有田振興局管内 (有田市、有田郡)	0(0)	1(0)
	日高振興局管内 (御坊市、日高郡)	0(0)	2(1)
	西牟婁振興局管内 (田辺市、西牟婁郡)	0(0)	2(1)
	東牟婁振興局管内 (新宮市、東牟婁郡)	0(0)	3(2)

(2) 体制の確保

本事業の目的を円滑に達成するために必要な体制を検討し、提案すること。

ただし、次のア及びイに示す人材は最低限提案に盛り込むこととし、人材の追加提案を行う場合は、どのような課題を想定し追加するのか説明すること。

ア プロジェクトマネージャー

本事業の全体統括を目的として、次の要件を満たす人材。

- (ア) 市町村におけるシステム導入及び運用の全体像を理解し、予算確保から運用開始までの工程について知見を有している。また、実際にプロジェクトマネージャーとして市町村へシステム導入した実績がある。
- (イ) 市町村、県及び標準化システム開発事業者等の関係者と良好な関係を構築でき、円滑に業務を進めることができる能力を有する。

イ 専門員・技術員の配置

本事業のコアとなる技術要素について次の（ア）及び（イ）に示す専門知識を有する人材。人材の配置人数については複数名で1つの要素、若しくは、1人が複数要素をカバーすることを妨げない。

（ア） 標準化対象 20 業務について知見を有し、市町村が対象業務別に建てた標準化計画に対し、当該業務の標準化を確実に遂行できるような確かなアドバイスを実施できる能力を有する専門員。当該専門員は業務委託等により市町村において標準化に関する業務を実施した実績を有する。

（イ） 市町村の庁内ネットワークに関する知見を有し、標準化システムと庁内（業務用パソコン、既存システム等）との連携全般において、具体的なアドバイス（抜け漏れの指摘、改善等）を実施できる専門員。当該専門員は業務委託等により市町村において庁内ネットワークを構築した実績を有する。

（3） 支援対象団体への支援内容

支援対象団体に対しては次の（ア）及び（イ）に示す内容に関する支援を想定している。これを踏まえた工程及びスケジュールを提案すること。

なお、本事業の作業進捗を加速化するため、別紙1ヒアリングシートの形式により、県から支援対象団体に対して標準化の進捗状況をヒアリングしたものを契約後速やかに提供する予定であるため、これを勘案したスケジュールとすること。

（ア） 支援対象団体における令和7年度末の標準化期限に向けた計画（作業工程やシステム構成）の確認

（イ） 本事業の目的を達成するために必要な工程やシステム構成の抜け漏れ等のチェックと改善点の提案

（4） 標準化における課題・背景

市町村が標準化を進めるにあたり、次の（ア）から（オ）に示す事情が大きな支障となる。支援における人材及び工程に係る提案の中でどのようにカバーするのか説明すること。

（ア） 高度なシステム移行スケジュール調整

市町村が標準化に対応するうえで、標準化対象20業務それぞれのシステム構成に加え、自庁、ガバメントクラウド及び利用しているデータセンター等を結ぶ広範囲にわたるネットワーク構成を把握し、その全体像をとらえた高度なシステム移行スケジュール調整が求められる。

(イ) 適切な申請等手続きの実施

令和7年度末までに標準化対応しない業務システムについては国へ特定移行支援システムとして申請を行う必要があり、また、ガバメントクラウドを利用する団体においては、国や地方公共団体情報システム機構等へ申請が必要となる。

前者の申請はその要否を見極めて適切に申請を実施できない場合に国の補助金対象として認められるか定かでなく、後者についてはガバメントクラウド等の基盤環境上での開発が困難となるため、それぞれ、適切な時期に確実に実施していく必要がある。

(ウ) 団体の規模に依存しない業務範囲

標準化対象の20業務はほぼすべての自治体で実施されている業務であるため、自治体の規模（職員数、予算等）に関係なく前述のスケジュール調整や申請手続きが求められることに加え、様々な要因による人事異動により、これまで対応してきた職員が令和7年度当初に異動となり、一層困難となる怖れもある。

(エ) 利用するシステムによるグルーピング

管内団体のグルーピング和歌山県管内の団体における標準化対象20業務に係る既存システムについて、管内の2事業者のいずれかが提供する自治体クラウドを利用している団体（2グループ23団体）、県外の特定ベンダーが自社の設備で全国向けに提供しているサービスを利用している団体（1グループ4団体）、オンプレ含むそれら以外の方式でシステムを利用するグループ（3団体）に分けられる。

(オ) パッケージソフトウェアの制約

和歌山県内の自治体クラウドにおいて利用している標準化対象業務に係るパッケージソフトウェアの開発事業者によれば、令和7年度内に標準化対応した新しいパッケージを開発、販売する計画であり、管内団体も当該パッケージを継続利用する可能性が高い。他方で、現行パッケージについては、令和8年度以降の法改正対応を実施しない旨開発事業者から聞いている。

(5) 自由提案

本業務の遂行に合わせて実施することで、相乗効果が見込める提案がある場合は、積極的に自由提案すること。

5. 業務責任者の設置と活動報告等

- (1) 受託者として本業務を管理する業務責任者を配置すること。
- (2) 契約締結後速やかに、業務実施内容等の詳細を明らかにした「業務活動計画書」を作成し県の承認を得ること。
- (3) 本業務の進捗状況について、定期的にオンライン協議等の場を設け、報告を行い、円滑に業務を遂行すること。また、議事録の作成や課題の管理は受託者が行うこと。なお、会議内容が業務従事者以外に知られることがないよう対策を講ずること。
- (4) 受託者は業務成果を含めた業務完了報告を契約期間内のできるだけ早期に行うこと。なお、報告資料については、県と協議の上、提出すること。
- (5) 業務完了後速やかに、業務実施結果及び成果等を取りまとめた「業務活動報告書」を作成し提出すること。
- (6) その他委託業務の実施にあたり、県が必要と認める資料がある場合は、県と協議の上、提出すること。

6. 留意事項

- (1) 本業務の再委託は、原則認めない。ただし、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、県が承諾した場合はこの限りでない。
- (2) 本業務で知り得た県、市町村及び事業者等の業務上の秘密は保持しなければならない。本業務終了後も同様とする。
- (3) 本業務の実施に際して、和歌山県個人情報保護条例（平成14年12月24日条例第66号）、和歌山県情報セキュリティポリシーのほか、関係法令等を遵守すること。
- (4) 本業務にあたり、第三者の著作権その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。
- (5) 本業務に係るコンサルティング・調査・報告・交通費等の一切の経費は、委託金額に含まれるものとする。
- (6) 本業務の性質上、県は可能な限り、オンライン等で受託者が円滑に業務執行を行うことができる環境の構築に努めるものとする。ただし、受託者が使用するオ

ンライン会議の実施に必要な設備及び機器（パソコン、カメラ、マイク等）については、受託者の費用と責任において用意するものとする。

- (7) 契約や支払いに関する書類など、本事業の関係資料を本事業完了の年度の翌年度から起算して、5年間保管すること。
- (8) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、県と受託者が協議の上、定めることとする。

別紙1 ヒアリングシート

1 団体情報						
団体名						
所属名						
担当者名						
連絡先						

2 標準化システム詳細(共通機能含む)		1	2	・・・	20	21
No.	業務名	住民基本台帳	選挙人名簿管理	・・・	印鑑登録	共通機能
(1)	標準化対応形態	オンプレ/ガバメントクラウド/ベンダーDC				
	利用CSP名等対応形態詳細	(AWS/OCl/Azure/google/自庁/・・・)				
	メインリージョン	東京/大阪				
	バックアップリージョン	東京/大阪/無				
	方式	ホットスタンバイ/バックアップのみ				
(2)	特定移行支援/経過措置の適用	有/無/不明				
	移行時期	yyyy/mm				
(3)	ガバクラ上での構築開始時期	yyyy/mm				
(4)	ガバクラ上での本運用開始時期	yyyy/mm/dd				
(5)	アプリ(パッケージ)ベンダー	開発元名				
(6)	アプリ運用管理補助者	委託先名				
(7)	ガバクラ上での実装形式	単独利用/共同利用				
(8)	データ連携					
	データ連携Ver	xx.xx				
	連携システム	有/無/不明				
	連携先システム名	〇〇システム				
	連携先システム提供ベンダー	委託先名				
	連携先データ連携Ver	yy.yy				
(9)	フォントファイル名	(IVS実装版/PUP後方互換版/DWPI明朝/・・・)				

3 ガバメントクラウド利用に係る諸情報						
(1)	ガバメントクラウド利用申請時期(過去含む)	yyyy/mm/dd				
(2)	CEP払い出し時期	yyyy/mm				
(3)	ガバメントクラウド利用契約締結日(R7/4/1 or 10/1)	yyyy/mm/dd				
(4)	ガバメントクラウド利用料支払方法	ペイジー/口座振込/・・・				
(5)	支払方法における課題	フリー記述				
(6)	ハードウェアMFAデバイス調達数	〇個				
(7)	利用機関GCAS責任者(情報部門の長を想定)のマイナンバーカード	有/無				
(8)	首長等の職責証明書(LGPKI)	有/無				

赤枠内の情報については、収集に時間を要する可能性が高く、業務開始時点で情報が出そろわない可能性がある

4 ネットワーク運用関係						
(1)	ネットワーク運用管理補助者	委託先名				
	構築開始時期	yyyy/mm/dd				
(2)	ガバクラ接続ネットワーク回線	LGWAN/民間商用回線				
	第5次LGWAN					
	移行時期	yyyy/mm/dd				
	J-LIS申込時期(過去含む)	yyyy/mm/dd				
	LGCS申込(パラメータシート提出)時期	yyyy/mm/dd				
	民間商用回線					
	稼働時期	yyyy/mm/dd				
	帯域幅(主系)	XXMBPS/XXGBPS				
	帯域幅(従系)	XXMBPS/XXGBPS/従系無				
(3)	庁内ネットワークベンダー	委託事業者名				