

## 赤井川村C I O補佐業務仕様書

### 1. 業務の目的

副村長を最高情報統括責任者（以下「C I O」という。）として、本村の情報化を総合的かつ計画的に推進し、スマート自治体の実現により、住民サービスの向上及び情報システムの最適化等を進めるため、外部の専門組織へC I Oを補佐するC I O補佐官の業務を委託することにより、電子申請の推進、I C Tの利活用による事務効率の向上など、住民サービスと行政内部の両面においてデジタル化を進めるために、調査、分析、助言、提案等を行うことを目的とする。

### 2. 履行場所

赤井川村内ほか

### 3. 委託期間

契約締結の日から令和5年3月24日まで

### 4. 業務内容

#### (1) 情報システムの現状調査・コスト構造分析等支援

##### ①情報システムの現状調査

現在、村で運用するシステムについて、村で管理するシステムの全体概要、経費一覧等の情報をもとに現状調査・分析を実施し、現行システムの把握、特に経費の適正化に向けた分析において必要な情報の整理・追加等を実施すること。具体的な調査内容については、村と協議の上、対応すること。

なお、調査にあたり、追加で必要な設計書等の文書や現行システム担当事業者、所管課のヒアリング等が必要な場合、村が調整を行う。

##### ②情報システムコストの構造の分析・改善提案

①において把握・分析した情報システムの状況・経費等をもとに、当該情報システムのかかる経費（コスト）構造について、把握・可視化すること。把握・可視化したコスト構造を踏まえ、経費の適正化に向けた改善提案を行うこと。

なお、コスト構造の把握分析・改善提案の対象となるシステムは、村と協議の上決定するが、概ね26件を予定している。

#### (2) 情報システムの評価等支援

##### ①開発及び改修案件の評価支援

システム所管課から提出された情報システム調達案件についての仕様書、見積書等の資料や打ち合わせで聞き取りを行った内容をもとに、案件の妥当性、費用対効果、費用の低減・適正化の観点で評価するための支援を行うこと。

その際、事業者からの見積内容に関するヒアリングやシステム所管課との仕様についての打ち合わせに必要に応じて出席し、意見や助言を行うこと。

なお、対象システムは村と協議の上決定するが、概ね6件程度を予定している。また、仕様書の記載内容の精査や見積内容についての相談等に対する支援を、必要に応じメールや電話、web会議等でも実施すること。

##### ②情報システムの運用保守の評価支援

村で運用中の情報システムについて、運用保守費の妥当性や運用保守業務が仕様書通りに行われているか等について、運用保守業務の調達仕様書、見積書、運用保守の実績報告書等で確認し評価するための支援を行うこと。その際、必要に応じて運用保守事業者やシステム所管課に対し聞き取りを行い、意見や助言を行うこと。

なお、評価対象システムは、概ね13件程度を予定している。

### (3) 情報システム調達における研修の実施

村の各所管課システム調達担当者向けとして、システム調達における要点の解説等を行う。研修は年間1回実施し、研修後、研修参加者からの質疑にも対応すること。なお、研修教材は受託者が企画・制作するが、村の担当者と協議の上、決定する。

研修参加者は約20名を予定しており、開催時間は最大で2時間までとする。また、研修はweb形式で行う場合、web環境等は村で準備するものとし、現地で実施する場合においても研修会場、並びに受講者に配布する研修教材等は、村が印刷・配布等準備する。

### (4) 自治体DX推進に係る助言等支援

「自治体DX推進計画（令和2年12月25日）」や「自治体DX推進手順書（令和3年7月7日）」に基づき、村のDX推進にかかる助言・提言等支援を行うこと。特に、重点取り組み事項である「自治体の情報システムの標準化・共通化」、「自治体の行政手続のオンライン化」に関する村の取り組みについて、専門的観点や国の動向、他団体での類似例などを基に助言・提言等を行うこと。

## 5. 成果品

本業務による成果品は以下のとおりとする。

### (1) 業務報告書

4に関し、各種資料、業務実績報告書（月次毎に、日付、作業者、従事内容を記載。）、その他担当課からの要請に応じ作成した資料等を報告書に含めること。

### (2) 情報システムの現状調査・コスト構造分析等報告書

4(1)に関し、調査・分析結果及びそれらを踏まえた改善提案書をもとめること。

### (3) 情報システムの評価等支援報告書

4(2)に関し、支援記録をまとめ報告すること。

### (4) 情報システム調達における研修の実施報告書

4(3)に関し、研修開催記録に研修教材を加え報告すること。

### (5) 自治体DX推進にかかる助言等支援報告書

4(4)に関し、国の動向、他団体での類似例等を踏まえ、自治体DXや業務改善に資する提言内容をまとめること。

## 6. 納品期日及び納品形態

### (1) 納品期日

5のうち、(2)及び(5)については、令和4年11月30日までに、(1)、(3)及び(4)については、令和5年3月24日までに納品すること。

### (2) 納品形態

5に規定する各種報告書については、簡易製本されたもの各1冊及び電子データ（CD-ROM等）を納品すること。

## 7. 業務の実施体制に関する要件

(1) 本業務は、受託者が直接雇用する者が従事して行うこと。

(2) 受託者は、この契約の管理技術者に関し、次の要件の全てを満たしていること。

①官公庁及び各種法人等の公共組織体において、CIOを補佐する業務に受持した経験があること。

②管理技術者としてのマネジメント経験があること。

③ICTプロジェクトの実務に携わった経験があること。

(3) 受託者は、本業務に担当技術者を従事させる場合、その技術者に関し、次の要件を満たすこ

と。

①官公庁及び各種法人等の公共組織体において、情報システム関連のコンサルティング業務に携わった経験があること。

(4) 受託者は、現地支援業務について、次のとおり業務遂行に当たらせること。

① 8:30～12:00及び13:00～17:15を1日とする。ただし、本業務の遂行内容及び進捗状況による業務遂行時間の変動は、本村との協議に基づき柔軟に対応すること。

② 5(4)の日程については、本村との協議に基づき柔軟に対応すること。

③ 本業務に関係する本村からの各種依頼、問い合わせ等については、原則電子メールにおいて行うこととし、受託者からの回答についても同様とする。

## 8. 作業全般における要件

(1) 本村の条例、規則等を遵守し、本村にとって適切な成果物が作成されるよう、本村の立場に立ち業務を遂行すること。また、必要な事項について積極的に提案を行うこと。

(2) 作業に着手する時点で体制図を提出すること。

(3) 作業に着手する時点で詳細なスケジュールを提出し、随時、最新版に更新を行うこと。また、本作業の進捗状況について定期的に本村に報告するとともに、その進め方、手法について本村と打ち合わせを行うこと。

(4) 調査の実施に際しては、本村関係課と連携すること。

(5) 受託者が作業するための環境（作業場所、機器等）は、原則として提供しないが、本村での会議を行うための会議室は、可能な範囲において本村が用意する。

(6) 本村では、本業務に関連し、別の事業者による業務委託を実施する場合があるので、その場合は、必要に応じ、これらの受託事業者との連携も十分に行うこと。

(7) その他、業務の実施に必要な事項については、本村と受託者で協議の上、定めることとする。

## 9. データの保護等について

(1) 資料の提供

本業務の実施に当たり必要と思われる資料及びデータの提供は、本村が妥当と判断する範囲内で行う。

(2) 秘密保持

① 受託者は、本業務の実施に当たり知り得た個人情報及び機密に関する情報を、受託者の担当外部部門及び連結子会社等のグループ企業を含むあらゆる第三者に漏らしてはならない。

これは、業務遂行後も同様とする。また、業務遂行に当たり本村が提供する資料及びデータに関する取扱いも同様とし、業務完了の際に成果物とともに返却すること。

② 受託者は、この契約を履行する受託支社の社員、その他の者に前項の義務を遵守させるために必要な措置を講ずること。

③ 受託者は、赤井川村個人情報保護条例、同施行規則、赤井川村情報セキュリティ基本方針並びに赤井川村情報セキュリティ対策基準を遵守し、個人情報の漏えい、改ざん、滅失及び棄損の防止等の適正な取扱いについて万全の措置を講ずること。また、業務開始時に、本村に対して、情報保護に関する「誓約書」を提出すること。

(3) 複写複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、本村から引き渡された原票、資料、貸与品等を、本村の許諾なくして複写又は複製しないこと。

(4) 指示目的外の利用及び第三者への提供の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な受託業務の内容を、他の用途に使用しないこと。また、この契約の履行により知り得た内容を、第三者に提供しないこと。

(5) 事故発生時における報告義務

受託者は、本業務の履行に当たり事故が発生したときは、その理由にかかわらず、直ちにその状況、処理対策等を本村に報告し、応急措置を加えた後、書面により本村に詳細な報告及びその後の方針案を提出すること。

(6) 記録媒体上の情報の消去

受託者は、成果物の作成のために、受託者が保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、紙等の媒体）上に、個人情報保有及び機密に属する情報等を記録した場合は、業務完了時における本村の検査終了後に全てを消去すること。また、契約解除の場合においては、速やかに全てを消去すること。

(7) 成果物の権利等

- ①契約期間終了後、本仕様による成果物について、本村がインターネットを含む対外的な発表を行うこと、複製、翻訳、翻案、譲渡及び貸与することに関して、受託者は一切の意義を申し立てないこと。
- ②本仕様書による成果物の一切の権利は、本村に属することを確認するが、うち一部に受託者に属する著作権人格権が残存する場合においては、その内容を納品時に全て明示し、その権利を行使する場合には、その一切について、書面による本村の承諾を要するものとする。
- ③受託者は、本仕様書による成果物が、本村以外の者の著作権等の権利を侵害しないことを確認するものとする。

10. システム開発等業務の受託における制限

受託者及び受託者の関連会社等は、本村が実施するシステム開発又はシステム開発管理支援業務にかかる調達において、以下の制限を受けるものとする。

- (1) 受託者、受託者の連結親会社及び連結子会社、受託者を持分法適用会社を含む会社及び受託者の持分適用会社（以下、「受託者」という。）は、受託者が指導及び助言を行う調達案件について、入札及び業務に従事することはできない。