

## 燕市情報システム最適化計画等策定業務委託 仕様書

### 1. 趣旨

燕市では、保有する情報システムを「全体最適」の観点より検討することとした。情報システムの最適化実施に際しては、関連業務を含めて庁内の情報システムを対象として、様々な手法・運用手法等の中より、運用、維持・管理、セキュリティ対策、費用など総合的な見地に立った燕市に最適な手法を選択して、「燕市情報システム最適化計画」の策定を実施する。

本「燕市情報システム最適化計画等策定業務委託」(以下、「本業務」という。)は、今後、燕市情報システム最適化計画を策定する上で必要となる調査・検討を行うものであり、民間の高度な知識と調査分析における専門的なノウハウを保持する企業から支援を受けるものとする。

### 2. 委託業務内容

#### (1) 事業名

燕市情報システム最適化計画等策定業務委託事業

#### (2) 事業目的

燕市が情報システム最適化計画等を策定するにあたり、様々な開発手法、運用手法等の中から、運用、維持・管理、セキュリティ対策、費用等の総合的な見地に立って燕市に最適な手法を選択し、「燕市情報システム最適化計画」を策定するための支援を行う。

#### (3) 委託業務内容

別紙1に示すシステムを対象に、情報システム最適化計画を策定すること。

##### ① 情報システムの現状調査・分析

- ・ハード・ソフトの両面から情報セキュリティレベルを含め現状調査を行うこと。
- ・IT部門の効果的な管理、運営を図るに必要な情報収集、分析を行うこと。

##### ② 調査結果に基づいた問題点の抽出と課題の明確化、解決策の検討

- ・現状調査結果より、多角的な観点から問題点を整理し、解決策を検討すること。

##### ③ 情報システム最適化の基本方針と具体的施策の検討・立案

- ・「全体最適化」を理念に置き、全体最適化の対象とする情報システムの最も効果的なシステムのあり方を検討すること。適正かつ健全な調達のあり方まで検討すること。

##### ④ 情報システム最適化に伴う経費分析

- ・情報システムのライフサイクル期間を考慮し、現行費用算出及び必要条件を基にした費用シミュレーションを実施すること。また、算出根拠について詳細に明確化する。

##### ⑤ 情報システム最適化スケジュールの検討

- ・コスト、リスク、セキュリティ面を考慮したスケジュールを検討すること。

- ⑥ 情報システム最適化推進体制の検討
  - ・リスクを考慮した推進体制を検討すること。
- ⑦ 情報システム最適化の事業効果検討
  - ・本最適化事業における定性的な効果、定量的な効果を検討すること。
- ⑧ 情報システム最適化計画書の作成
  - ・情報システム最適化計画書は、本市のあるべき姿の検討をした上で、コスト、リスク、セキュリティ面等、複数の案の検討を踏まえて作成する。その検討した案も記載した上で取りまとめること。
- ⑨ その他
  - ・情報化推進全般(業務システム最適化関連以外)において、市民の利便性向上及び本市にとって有効となる提案をすること。

#### (4) 委託期間

本業務の履行期間は、契約締結日より平成 22 年 3 月 31 日までとする。

### 3. 成果物

本業務の納品物は以下に示すものとする。成果物の作成にあたっては中立性を確保するとともに、使用する用語等は専門知識を有しないものにも理解できるように配慮すること。また、図表などを適宜使用し、見やすく明確なものとする。なお、第三者に著作権があるものは、成果物に使用しないこと。

#### (1) 成果物一覧

- ① 燕市情報システム現状調査報告書
- ② 燕市情報システム最適化計画書

#### (2) 納品形態と納品数量

- ① 各種資料は、A4縦、左綴じ、両面印刷、カラー版とする。必要に応じて、A4横またはA3版横も使用可能とする。
- ② 数量は製本版各 10 部、CD-ROM 1 部(PDF 形式)とする。

### 4. 法律の遵守

受託者は、契約の履行にあたって、本委託業務の意図および目的を十分に理解した上で、最高の技術を駆使するとともに、本市係員の指示を厳守し、誠実に実施しなければならない。

- (1) 受託者は、常に中立性を保持しなければならない。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたり関連する法律等を遵守しなければならない。
- (3) 受託者は、本委託業務において知り得た事項について、守秘義務を負うとともに、業務内容、成果等を市の許可なく使用または利用してはならない。

## 5. 個人情報保護

受託者は、業務の受託にあたり、個人情報の適切な取り扱いについて、次の措置を講じるものとする。

- (1) 受託者は、業務上取り扱う個人情報の秘密の保持に万全を期すとともに他人に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、個人情報を複写、または複製してはならない。
- (3) 受託者は、個人情報が記録された公文書を市庁外に持ち出してはならない。
- (4) 市は、受託者が前各号に掲げる事項に違反した場合は契約を解除することができる。この場合において、受託者は市に対して損害賠償を請求することはできない。
- (5) 市は、受託者が第1項から第4項までの規定に違反し、市または第三者に損害を与えたときは受託者に対してその損害賠償を請求することができる。

## 6. プロジェクト会議の運営及び管理について

受託者は、本市と定期的に(月1回以上)会議を開催し、調査、分析等の進捗状況の報告を行い、その他必要事項については、協議の上、指示を受けること。

## 7. その他留意事項

- (1) 業務に必要となる機器、媒体、事務用品等の調達、場所の確保、通信費等については、受託者の負担とする。
- (2) 提案および業務実施においては、本業務に関連し市が公開した全ての資料に記載された要件を網羅すること。除外事項がある場合は、その旨をあらかじめ示すこと。

別紙 1

本市の情報システム

情報システム名			
1	住民記録システム	21	家屋評価システム
2	戸籍・除籍システム	22	障害者自立支援システム
3	外国人登録システム	23	介護保険システム
4	印鑑登録システム	24	介護認定審査システム
5	学齢簿システム	25	農家台帳システム
6	固定資産税システム	26	転作管理システム
7	個人住民税システム	27	道路台帳システム
8	軽自動車税システム	28	公共物・道路占用物管理システム
9	宛名・住登外システム	29	国土調査管理システム
10	法人市民税システム	30	下水道受益者負担金システム
11	国民健康保険システム	31	水道料金システム
12	国民年金システム	32	水道企業会計システム
13	健康福祉システム	33	人事・給与システム
14	滞納管理システム	34	文書管理システム
15	市営住宅管理システム		
16	財務会計システム		
17	後期高齢システム		
18	法令・例規システム		
19	特定検診システム		
20	レセプト管理システム		