

# 情報システム標準化及びデジタルツール共同調達支援業務 委託仕様書

## 1. 概要

本仕様書は、三重県（以下「本県」という。）の「情報システム標準化及びデジタルツール共同調達支援業務」（以下「本業務」という。）の提案に関し、必要な仕様を定めるものである。

## 2. 本業務の目的等

地方公共団体情報システムの標準化に関する法律・政令・基本方針により、標準化対象事務として定められた主に市区町村の基幹業務システムについては、標準化が義務付けられ、令和7年度末までにガバメントクラウドを活用した標準準拠システムへ移行を目指すこととされている。都道府県には、市区町村への必要な助言、情報提供等を実施することに係る努力義務が規定され、国が作成した進捗管理等支援ツール（以下「PMO ツール」という。）を用いて、国や管内市区町村との連絡調整や、助言、情報提供について、主体的かつ主導的な役割を果たすこととされている。

これまで、県内の各市町は国やベンダーなどからの情報収集に苦慮しながらスケジュールを作成し、総務省が提供する標準化の進捗状況を入力する PMO ツールに毎月現在の進捗を登録するなどの取り組みを進めている。また、本県では、標準化を進めるうえで必要となる各種資料のひな型の提供、事業者見積もりの精査、自治体クラウドグループの協議への参加、国から提供される各種資料の説明、ガバメントクラウドに関する最新動向等の情報提供等、様々な支援を行ってきた。

標準準拠システムへの移行は令和7年度末が期限となることから、令和7年度には各市町は定めたスケジュールに基づき、事業者と契約を締結のうえ標準化移行業務を実施するが、令和7年度の移行に間に合わないため「特定移行支援システム」として認定されている一部市町のシステムについては、令和8年度以降の事業者との契約締結に向けて予算要求や調達の準備を行うこととなる。

以上のことから、本業務は、引き続き各市町の情報システムの標準化が円滑に行えるよう、PMO ツールをメインに市町の進捗を確認するとともに、幅広い情報提供や仕様書等のひな型の作成・提供、相談対応や助言を行う等、各市町を手厚くサポートすることを目的とする。

また、本県では、職員の減少・限られた予算という制約の中、「スケールメリット」、「調達事務の効率化」、「同一ツール導入によるノウハウの共有」を図るため、県と市町でデジタルツールの共同調達を実施しており、その検討を行うためにワーキングを開催しているが、これからも本取組を進める必要があると考えている。このことから、本業務では、「県と市町の共同調達」、「市町間の共同調達」を円滑に行うことができるよう県と市町が開催する共同調達ワーキングへ参加するとともに、必要に応じて共同調達するデジタルツールの仕様調整等を行うことを目的とする。

## 3. 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日までとする。

#### 4. 委託場所

三重県津市広明町13番地

三重県総務部デジタル推進局デジタル改革推進課、セキュリティが担保された受託事業者の事務所 他

#### 5. 委託上限額

7,014,656円（消費税及び地方消費税を含む）

#### 6. 本業務の内容

本業務の目的を達成するため、以下の項目について本県及び県内市町と連携し業務を進めること。事業者が主体的にスケジュール管理を行い進行すること。

項番	項目	本県	受託事業者	市町	想定時期
<b>【標準化・共同調達支援共通】</b>					
(1)	中間報告	△	○		10月頃
(2)	最終報告	△	○		3月
<b>【標準化支援】</b>					
(1)	PMO ツール確認・分析・資料作成	△	○		毎月
(2)	市町ヒアリング・傾向分析	△	○	参加	随時
(3)	ひな型等、各種資料の整理・提供	△	○		随時
(4)	システム標準化委託契約に関する市町への支援	△	○	参加	随時
(5)	標準化に係る情報収集・共有	△	○	参加	随時
(6)	その他支援	△	○	参加	随時
<b>【共同調達支援】</b>					
(1)	共同調達ワーキングへの参加	△	○	参加	随時
(2)	共同調達デジタルツール仕様調整	△	○	参加	随時

○：メインとして主務的に実施する

△：サブとして助言等を行う

参加：ヒアリングや説明会等に参加する

#### **【標準化・共同調達支援共通】**

##### (1) 中間報告

事業の中間報告を行うため、報告書（中間）を作成し提出すること。報告書は、

ワードやパワーポイント形式等で、見やすいものとする。

## (2) 最終報告

本事業の報告書を作成し、提出すること。事業内容を全てまとめるとともに、今後めざすべき姿についても言及し、記載すること。

## (3) 想定作業時間

作業時間は、打ち合わせ及び内部作業時間を含めて年間 32 時間程度を想定している。

### 【標準化支援】

一部の市町では、職員の数が少なく、専門的な知識を持つ職員が限られていることから、国が提供する各種マニュアルの確認や事業者との折衝、適切なシステム構成の検討や見積もりの精査等、情報システム標準化を適切に進めるうえで必要なこれらの作業に苦慮している。本業務では、現在の状況を踏まえ、各市町が適切かつ効率的に標準準拠システムへの移行を行えるよう以下の支援を実施することとする。

#### (1) PMO ツール確認・分析・資料作成

国が作成した進捗管理等支援ツール（以下「PMO ツール」という。）を月次【※】で確認し、県内市町の進捗状況を確認すること。

また、進捗の遅延や事業者ごとの傾向等を分析し県へ報告するとともに PMO ツールからダウンロードしたデータを活用して、予定日に対して遅延しているタスクが見える化する進捗管理表（個票）（別紙 1 参照）を全市町分作成するとともに、標準化 20 業務ごとに遅延しているタスクの割合を算出し各市町×20 業務で表現したヒートマップや各市町を遅延しているタスクの割合順に並べた順位表を作成すること。

【※】で月次としている理由は、PMO ツールの入力更新の反映が月次であるためである。今後、PMO ツールのバージョンアップ等により、入力更新反映のタイミングが変更された場合は、確認のタイミングについて本県と協議を行い、本県の決定に従うこと。

#### (2) 市町ヒアリング

県内市町から個別相談があった場合や進捗に著しい遅延が発生している市町に対して、必要に応じて本県とともにヒアリングを実施し、課題が解消されるよう解決策の提示や助言を行うこと。

また、他市町の参考となる優良事例等があれば、成功した要因を効果的に引き出せるように事前に Q A を作成した上で、本県とともにヒアリングを行い、ヒアリングした内容を整理し、他市町へ展開すること。

なお、市町との日程調整は県が実施することとする。

### (3) ひな型等、各種資料の整理・提供

各市町が効率的に資料を作成できるよう、事業者との契約書や国への申請様式、標準化に伴う特定個人情報保護評価(P I A)等に関する各種資料のひな型を作成・公開すること。

また、各業務の標準準拠システムの仕様については、標準仕様書で示されているが、標準仕様書は随時更新されるため、最新版が公開されたら、市町が使いやすい形でとりまとめて提供すること。

### (4) システム標準化委託契約に関する市町への支援

システム標準化は令和7年度末が移行期限であることから、県内市町は、令和7年度に情報システム標準化に関する契約を事業者と締結するが、令和7年度の移行に間に合わないため「特定移行支援システム」として認定されている一部市町のシステムについては、令和8年度以降に事業者と契約を締結することとなる。これらの市町に対して各市町の状況に応じた以下の支援を実施し、他市町の参考となる情報があれば、資料を整理し他市町へ展開すること。

#### ア 予算要求支援

市町からの要望に応じて、市町が徴収した見積書や提案書等を分析し助言する等、予算要求に関する支援を行うこと。

#### イ 仕様書等作成支援

市町からの要望に応じて、市町が作成した仕様書の精査を行い、欠落や冗長な部分、不明瞭な点を指摘すること。

#### ウ プロジェクト管理支援

標準化に関する契約を行った市町に対して、市町からの要望に応じて、プロジェクト計画書やWBSを精査したり、遅延が発生しているスケジュールの原因解明を行うために県・市町とともに事業者にはアヒアリングを行う等、標準システムへの移行がスムーズに進むようプロジェクト管理に関する助言等を行うこと。

### (5) 標準化に係る情報収集・共有

国や他都道府県、他市町村の標準化に関する動向を継続的に監視し、市町にとって有益となる情報を収集するとともに、適切なタイミングで情報共有を行うこと。

### (6) その他支援

各市町がいつでも相談できるようメール等で相談内容を受け付ける相談窓口を設置するとともに各種相談について解決策の提示や助言を行うこと。

また、デジタル庁や総務省が特定移行支援システム等の個別フォロー(地方公共団体及びベンダーへのアヒアリングや助言等)を想定していることから、市町からの要望に応じて、アヒアリングへ同席したり、国からの助言に対して効果的かつ現実的・具体的な対応方法を提示すること。

## (7) 想定作業時間

作業時間は、打ち合わせ及び内部作業時間を含めて年間 280 時間程度を想定している。

### 【共同調達支援】

#### (1) 共同調達支援

県と市町は、令和 5 年度から共同調達ワーキングを実施しており、令和 6 年度も新たなデジタルツールの共同調達を実施する等、共同調達の取組が拡大していることから、引き続き本取組が円滑に進むよう、本ワーキングに参加するとともに、必要に応じて、各団体のニーズや要件を調整し、仕様を統一する等、調整作業を行うこと。

なお、令和 6 年度は年 4 回ワーキングを開催していることから、令和 7 年度も同程度の頻度でワーキングを開催することを想定している。

#### (2) 想定作業時間

作業時間は、打ち合わせ及び内部作業時間を含めて年間 64 時間程度を想定している。

※「想定作業時間」は、県の想定であるため、実際の業務においては受託者が企画提案資料として提出する提案見積りに記載している工数で管理することとする。なお、業務全体の合計工数の範囲内において、受託者及び三重県の協議により各業務内容や時間割合を調整できるものとする。

## 7. 実施体制

- (1) 本業務の受託者は、本業務の実施にあたって、プロジェクト全体を統括する責任者（以下「責任者」という。）を配置し、効率的なプロジェクト管理を行うこと。
- (2) 本業務の受託者は、業務遂行における体制を明確にし、作業に従事する者（責任者を含む）の名簿とその連絡先を明記した作業体制表を、本契約締結時に提出すること。
- (3) 原則として、契約期間を通じ、業務遂行における体制の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合には、本県に申し出ること。
- (4) プレゼンテーションにおいて、説明及び質疑に対応した者を当該プロジェクトに係る実質的な責任者とする。
- (5) 本県との連絡対応の窓口を一本化し、即時に対応できる体制を確立すること。
- (6) 打ち合わせについては、必要に応じ Web 会議による対応も可能とするため、希望する場合には、提案書内の業務遂行体制においてその旨言及すること。その他業務の遂行においても、対面で実施すべきことと Web 会議により可能なものを整理し、効率的な業務遂行に留意すること。

## 8. 実施計画書の提出

(1) 本業務の受託者は、本業務の履行にあたって、予め実施体制、スケジュール等を記載したプロジェクト実施計画書を提出し、本県の承諾を得たうえで、実施計画書に基づき、スケジュール管理を行うこと。

なお、スケジュールを作成する際は9に記載する成果物の期限を参照すること。

(2) プロジェクト実施計画書の提出期限は契約締結の日から10日以内とする。

## 9. 成果物

(1) 納入成果物の様式、記載内容及び納入期限の詳細については、事前に本県と協議し、承認を受けた上で決定すること。

(2) ドキュメント類については、電子媒体で提供すること。また、プログラム言語等特殊なものを除き、成果物は日本語を使用して作成すること。

(3) 本業務の成果物及び納入時期は次のとおりとする。

① プロジェクト実施計画書 契約日から10日以内

② 中間報告書 令和7年10月頃

③ 最終報告書（各項目で作成した資料含む） 令和8年3月31日

ただし、成果品の所有権は、引き渡し完了したときに本県に移転するものとし、成果品のうち新規に発生した著作物の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利で、第27条及び第28条に定める権利を含む。以下「著作権」という。）及び成果品のうち委託者又は受託者が受託業務の従前から著作権を有する著作物から発生した二次著作物の著作権は、委託料の支払いが完了したときをもって本県に譲渡されるものとする。また受託者は著作権を譲渡した著作物に関して、著作人格権を行使しないものとする。

## 10. 委託料の支払方法、時期

委託料の支払は、履行確認終了後、履行確認の通知が行われた後に行うものとする。

## 11. 受託上の留意点

(1) 本委託業務について、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、その履行上当然必要な事項については、受託事業者が責任を持って対応すること。

(2) 本業務の実施に要する費用は、すべて受託者の負担とすること。ただし、会議等に使用する会場は本県あるいは取組に参画する市町が用意する。

(3) 受託事業者は、何人に対しても受託期間中又は受託期間終了後を問わず、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本委託業務で取得した個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。

(4) 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは速やかに担当課に報告し、担当課の指示に従うこと。

- (5) 情報セキュリティ管理については、情報セキュリティポリシーや個人情報の保護に関する法律、それぞれが独自に定める基準等のほか、関係法令、関係規定等を遵守すること。
- (6) 暴力団等排除措置要綱による契約の解除  
契約締結権者は、受託者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができるものとする。
- (7) 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置  
受託者が契約の履行にあたって「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」に規定する暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
- ア 断固として不当介入を拒否すること。
  - イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする事。
  - ウ 担当課に報告すること。
  - エ 契約の履行において、工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じる恐れがある場合は、担当課と協議を行うこと。
- なお、受託者がイ又はウの義務を怠ったときは、三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱第7条の規定により三重県物件関係落札停止要綱に基づく落札停止等の措置を講じる。