

# おうみ自治体クラウド・システム共同化支援業務仕様書

## 1. 総論

この仕様書は、草津市、守山市、栗東市、野洲市、湖南市、近江八幡市、米原市および甲賀市（以下「各市」という。）の情報システムの共同化を支援する業務（以下「本業務」という。）の仕様を定めたものである。この仕様に従って指名業者（以下「業者」という。）の中から、おうみ自治体クラウド協議会（以下「協議会」という。）が事業者を決定し、決定された業者は協議会と契約し各市に費用の請求をするものとする。

協議会では、各市の情報システムのうち、共同利用の計画がない情報システム（内部情報系）の共同利用の検討を行うため次項の支援をするものとする。

## 2. 業務概要

本業務の範囲は、概ね次のとおりとする。

各支援については、複数人員で対応すること。

また、人員の中には必ずプロジェクトマネージャーを配置すること。

### (1) 会議運営を支援すること。(12回/年)

- ・ 定例会議の会議促進支援（ファシリテーション）
- ・ 要望や課題の整理、管理を行う（アンケート調査等ニーズの把握も含む）
- ・ 議事録作成
- ・ 課題に関連する情報の収集及び提供

### (2) 分科会（WG）の技術支援(6か月程度)

- ・ 分科会の課題（テーマ）に関連する情報の収集及び提供
- ・ 必要に応じて調達支援を行う

### (3) 中期計画作成支援（2か月程度）

- ・ おうみ自治体クラウドのシステム共同化事業の今後の計画案を作成する。

※協議会の継続的な運営のための資料として

- ・ 次期基幹系システムの検討（令和8年に向けて）＝現状調査の実施

## 3. 進め方、スケジュール

### (1) 進め方

- ①月1回の定例会へ参加、進捗管理・課題管理の実施
- ②分科会WG（ワーキンググループ）の運営について
- ③必要に応じて個別打合せの実施（団体ごとの個別訪問は原則行わない）
- ④電話・メールによるQA対応（協議会のテーマに関するもののみ）

### (2) スケジュール

別表1のとおりとする

## 4. 本業務の契約期間は、契約締結日から令和3年3月31日までとする。

## 5. 業務計画（プロジェクト実施計画）

業者は、プロジェクト実施計画（スケジュール）を作成すること。

## 6. 諸事故の処理

本業務の作業中に生じた諸事故や第三者に与えた損害は、業者の責任において解決することとし、また、発生原因、経過、内容を速やかに各市に報告することとする。

## 7. 守秘義務

業者は、本業務により知り得た個人情報や情報システム等の機密事項について、その一切を他に漏らしてはならないものとする。

業者は、本業務の履行に必要なものを他の用途に使用してはならない。各市が承認した部分を除き、本業務で知りえた内容を第三者に提供してはならない。契約の解除および契約期間終了後も同様とする。

## 8. 成果品の帰属

本業務において作成された成果品の著作権は、全て協議会および各市に帰属するものとする。ただし、成果品の作成にかかる原著作物に関する著作権などは業者に留保されているものとする。

## 9. その他

仕様書に定めのない事柄は、各市との協議により決定するものとする。

## 10. 詳細仕様

見積について-----

費用は各市が均等に負担するので、見積額は8で除して余りのない額とすること。

成果品について-----

本業務で想定している成果品は以下のとおりである。

1. プロジェクト実施計画書（キックオフ会議までに）
2. プロジェクト進捗管理表（進捗報告をするとき）
3. 課題管理表（進捗報告をするとき）
4. 会議議事録（会議などの終了後速やかに）
5. アンケート実施・分析資料・関連資料（令和3年3月）
6. 共同利用RFI実施資料・関連資料（令和3年3月）
7. 共同利用計画案（令和3年3月）

履行体制とプロジェクト管理-----

1. 自治体の基幹システムに精通したものが関わるなど、業者が組織全体で収集した情報を提供できること。
2. 業者は、契約締結後本業務の履行体制を定め、協議会へ報告すること。
3. 業者は、協議会と十分に調整を行い、プロジェクト実施計画を定めること。
4. 業者は、プロジェクト実施計画に沿って業務の進捗管理をすること。
5. 業者は、本業務にかかわる履行体制を変更してはならない。ただし協議会の承認を得た場合はその限りではない。
6. 業者は、本業務の履行に関して問題や課題があれば、協議会に報告や調整を行い、協議会と協議すること。

別表1(スケジュール案)

	令和2年										令和3年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
定例会への出席 会議運営支援	定例会への出席												
議事録作成 定例会準備	アンケート実施・分析											納品	
アンケート実施												納品	
分科会(WG)の 技術支援				情報収集・RFI								納品	
中期計画策定支援										計画作成		納品	