

業務説明資料

1 委託名

自治体情報システムの標準化に係る就学システムの業務見直し及び移行計画作成等支援業務委託

2 総則

横浜市（以下「委託者」という。）が行う「自治体情報システムの標準化に係る就学システムの業務見直し及び移行計画作成等支援業務委託」について、受託者は、「委託契約約款」、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」及び「個人情報取扱特記事項」に定めるほか、この仕様書に基づき業務を履行すること。

3 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

4 履行場所

- (1) 横浜市教育委員会事務局学校支援・地域連携課
- (2) 受託者の事務所内
- (3) その他委託者が指定する場所

5 業務内容

地方公共団体情報システムの標準化に関する法律に基づき本市が進めている学籍システム及び就学援助事務システムの標準準拠システムへの移行に際し、「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書」に基づき次の業務を行う。

(1) 業務見直しの詳細化支援

令和4年度に本市が作成した、標準準拠システムの利用を前提とした業務見直し方針をもとに、業務見直しの詳細化のため、以下について、提案を行う。

- ・新たな業務フローの詳細
- ・条例・規則等の改正の要否
- ・新たな業務フロー導入に向けたスケジュール
- ・その他業務見直し方針を実現するために必要と考えられること

(2) 移行計画案の作成

令和5年度上期に作成される本市全体の移行計画原案及び国が示す指針等を踏まえた標準準拠システムへの移行計画について提案を行う。

(3) R F I 支援

令和4年度に引き続き、より詳細な情報を取得するため、本市が実施するR F I（ベンダへの情報提供依頼）の支援を行う。R F Iは、状況に応じ、1～2回実施する。

ア R F Iに向けた情報提供依頼資料の作成支援

情報提供依頼資料の作成にあたっては、特に、国の示す標準仕様書のうち、【標準オプション機能】のうち本市が実装すべき機能について整理する。

イ 収集した情報の分析報告書を作成

- ・本市が実装すべき機能（アの結果）と、各社の標準準拠システムとの適合性
- ・各社の標準準拠システム導入費用およびランニングコスト、導入スケジュールの比較
- ・標準化範囲外のシステム導入に対する各社の見解

(4) 予算要求支援

本市における令和6年度の予算要求に際し、参考見積書取得に向けた仕様の整理・案の作成、本市が収集した参考見積書の確認等を支援する。

(5) 調達関連支援

機能・帳票要件や移行計画案を基に、調達範囲について検討を行った上で、ベンダに対する提案依頼（RFP）書（案）一式を作成する。標準準拠システムと標準化範囲外のシステムなど、分けて調達を行う場合は、それぞれについて作成する。ただし、一般競争入札など、プロポーザル以外の方法でベンダを選定する場合はこれに代わる作業として調達仕様書案の作成等を行う。

(6) 市内関係課との連携支援

市内関係課（デジタル統括本部住民情報基盤課など）との連携にあたって必要となる情報共有の支援を行う。具体的には、本業務に関わる進捗報告資料の作成や、関係省庁や関係課からの照会への回答資料案作成に加え、必要に応じて関係課合同の会議への出席などを行うこと。議事録の作成は含まない。

(7) プロジェクト管理

本業務を遂行するにあたり、体系だったプロジェクト管理手法を用いて、適切な進捗管理、課題管理等を実施すること。

なお、プロジェクト管理においては、本市及び国等において同時進行する他のプロジェクトの動向を踏まえ、本件と関連する事業との調整を行うこと。また、本業務の実施に際し、関係部署との間に生じた課題・要望等について、関係部署間の調整を補助し、必要に応じてその内容を各種成果物に反映させること。

6 対象システム概要

(1) 学籍システム

住民記録システムのサブシステムとして当課及びデジタル統括本部企画調整部住民情報基盤課で運用・管理している。各区の区役所窓口及び市庁舎の専用端末から利用できる。

(2) 就学援助システム

Microsoft Access のデータベースを課内の共有サーバに設置し、課内の職員の端末のみから接続して利用するシステムである。他システムからのデータの取込は CSV ファイルにて実施している。

7 委託者からの提供物

令和4年度に作成する以下の報告書等を提供する（報告書名は変更となる可能性がある。）。

- ・現行システムの現状調査報告書
- ・国の標準仕様書と現行システムの差異分析報告書
- ・業務見直し方針案
- ・RFI 分析報告書（令和4年度実施分）

8 納品物等

(1) 成果品は次のとおりとする。

成果品	提出方法	納期※
ア プロジェクト計画書	Eメール等	契約締結日から2週間以内
イ 業務見直しの詳細化に係る成果物	Eメール等	
ウ 移行計画案	Eメール等	
エ RFIに向けた情報提供依頼資料案	Eメール等	
オ 収集した情報の分析報告書	Eメール等	
カ 令和6年度予算要求に必要な各種資料	Eメール等	令和5年7月頃
キ 提案依頼書(案)一式	Eメール等	
ク 進捗報告資料	Eメール等	履行期間中、隔週
ケ その他の資料(課題管理、議事録)等	Eメール等	履行期間中、随時
コ 成果報告書 ※必要に応じてアからケの内容も含む	電子媒体1部 紙媒体1部	令和6年3月31日

※各納品物の納期については、諸般の事情を考慮し、委託者と受託者との間で協議の上、定めるものとする。

(2) 成果品は、Microsoft Word、Excel 又は PowerPoint のいずれかを用いて編集可能なデータとして納品すること。ただし、委託者と協議の上、編集が困難と認められたものについてはこの限りではない。

9 本委託業務に当たって注意を要する事項

本委託業務を受託した者は、「次期就学(学籍、就学援助)事務システム導入業務(仮称)」を受託することはできない。

学籍システム及び就学援助システムの再構築を検討するに当たり、以下の事項に注意が必要である。

(1) 共通事項

ア 国及び本市のシステム標準化全体移行方針に基づいた検討

本委託業務は国の方針及び本市全体の移行計画に基づいて検討を進める必要があるため、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律をはじめとするシステム標準化に関する法令や計画等について十分理解したうえで、本市における標準化統括部門が示す横浜市全体移行計画等を踏まえて検討を行うこと。また、今後の国の動向を注視するとともに、国から新たな情報が示された場合はそれらを踏まえて検討を行うこと。

イ 標準化の費用対効果

費用対効果を考慮し、過大な経費とならないよう検討を行うこと。

(2) 学籍システム

ア 同一サーバ上で運用を行っているシステムとの連携

学籍システムは現状、住民記録システムのサブシステムとして運用しているため、今後の一体的な運用の要否について検討する必要があること。

イ サービスレベルの維持

本市は政令指定都市の中でも人口規模が大きく、データ量も多いため、オンラインのレスポンスの低下や操作性の悪化による窓口事務の停滞や夜間処理の長時間化などにより、市民サービスのレベルの低下を招くことがないよう、十分に考慮すること。

(3) 就学援助システム

現行の就学援助システムと同一システムに搭載されている個別支援学級就学奨励費システム（特別支援教育就学奨励費事務）については、国の示す仕様書で標準化対象外とされている。本業務の実施にあたっては、当該事務についても考慮すること。

(4) 実施体制

本業務に従事する者（プロジェクトリーダー及びプロジェクトメンバー）は3名以上とする。従事者のうち、本市との情報共有、進捗・課題管理を行うプロジェクトリーダー（本業務を主体的に進捗する者であって、単なる責任者ではない）として1名を選任すること。

また、プロジェクトリーダー（管理技術者）は、下記に示す「同種又は類似業務」に過去5年以内に1件以上の実績を有する者とする。

ア 自治体や企業の業務システム構築・改修等に係るコンサルティング業務

イ 自治体や企業の業務システム構築・改修等に係る情報収集・提案業務（RFI支援等）

ウ 自治体や企業の業務見直し等に係るコンサルティング業務

10 一般事項

- (1) 業務の進捗状況については、委託者に適宜報告すること。
- (2) 業務の実施過程で知り得た情報については、「委託契約約款」、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」、「個人情報取扱特記事項」を遵守し、十分に留意し管理を適切に行うこと。データについては、委託者の許可無く持ち出してはならない。
- (3) 本業務の進捗管理等必要があるときは会議を開催すること。会議の場所は、原則として本市庁舎内とする。委託者が認める会議については、Web会議として構わないが、その際は出席者や視聴環境を明らかにし、本業務における秘密事項の漏洩等が起こらないように配慮すること。また、会議の議事内容、協議内容及び結果について議事録を作成し、委託者の承認を得ること。
- (4) 業務中の事故等（人身事故を含む。）については、委託者に過失がある場合を除き、一切を受託者の責において処理すること。
- (5) 受託者は、業務の実施に当たり、受託者の作業員に対する労働基準法、労働安全衛生法及びその他関連法規に関する一切の責を負うこと。

11 その他

本仕様書のほか、別添の「委託契約約款」、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」、「個人情報取扱特記事項」に基づくものとする。定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者との間で協議の上、定めるものとする。