

平成16年度情報システム調達モデル研究事業

報告書

(第2部 ITガバナンスの組織体制編)

平成17年3月

財団法人ニューメディア開発協会

目次

1. 検討の進め方.....	1
2. あるべき情報システム調達の実現に向けた課題	3
2.1. 情報化の目的（あるべき方向性）の確認.....	3
2.2. 顕在化している現状の課題とその原因	3
3. IT ガバナンス組織体制・情報システム部門に必要な機能に関する要件.....	6
3.1. 要件抽出の観点.....	6
3.2. 要件の抽出	7
3.3. IT ガバナンスの組織体制に対する要件.....	7
3.4. 情報システム部門に必要な機能に対する要件.....	8
4. IT ガバナンスの組織体制整備の方向性.....	9
4.1. 組織体制整備の方向性の検討.....	9
4.2. 組織体制整備の方向性	9
5. IT ガバナンスの組織体制整備の目指すべき体制イメージ	12
5.1. 目指すべき体制イメージの検討方法.....	12
5.2. 情報システム調達に関わる組織の種類	12
5.3. 情報システム調達に関わる組織の種類の評価、及び自治体における意味合い....	13
5.4. IT ガバナンスの組織体制整備の目指すべき体制イメージ	14
6. 情報システム部門に必要な機能のあり方.....	15
6.1. 情報システム部門に必要な機能のあり方の検討方法.....	15
6.2. 情報システム部門に必要な機能	15
7. 情報システム部門に必要な機能整備の方向性.....	17
7.1. 情報システム部門に必要な整備の方向性の検討方法.....	17
7.2. 機能整備の方向性.....	17
8. 地方自治体における情報システム構築における課題調査	19
8.1. 課題調査の実施方法.....	19
8.2. IT ガバナンスの組織体制に対する要件の対応状況.....	19
8.3. 必要な機能に対する要件の対応状況.....	20
(参考情報) 情報システムに係る予算の種類の違いへの対応	23
9. 自治体事例	25
9.1. IT ガバナンスの組織事例	25
9.1.1. 高知県：高知県情報化推進会議	25
9.1.2. 横須賀市：電子市役所推進会議	26
9.1.3. 岐阜県：情報システム導入審査委員会	27
9.1.4. 滋賀県：システム開発調整委員会	28
9.1.5. 滋賀県：システム委託業務管理委員会	29
9.1.6. 北九州市：北九州市高度情報化調整会議.....	30

9.2.ITガバナンスにおける必要な機能の事例	31
9.2.1.市川市：情報システム部門の位置付けの格上げ	31
9.2.2.情報システムに関する情報把握	32
9.2.3.横須賀市：情報集約の仕組み構築と連携促進策の実施	33
9.2.4.北九州市：情報システム稼働後のモニタリング	34
9.2.5.業務主管部門への技術的支援.....	35
(参考)プロジェクト管理における組織体制の整備	37
添付資料 業務主管部門への技術的支援のための定型様式.....	39
1-1 岐阜県 情報システム関連調達チェックシート	39
1-2 滋賀県 システム開発計画書.....	46
1-3 横須賀市 情報システム機器導入計画	50

1. 検討の進め方

「ITガバナンスの組織体制編」における検討の進め方は以下の通りです。

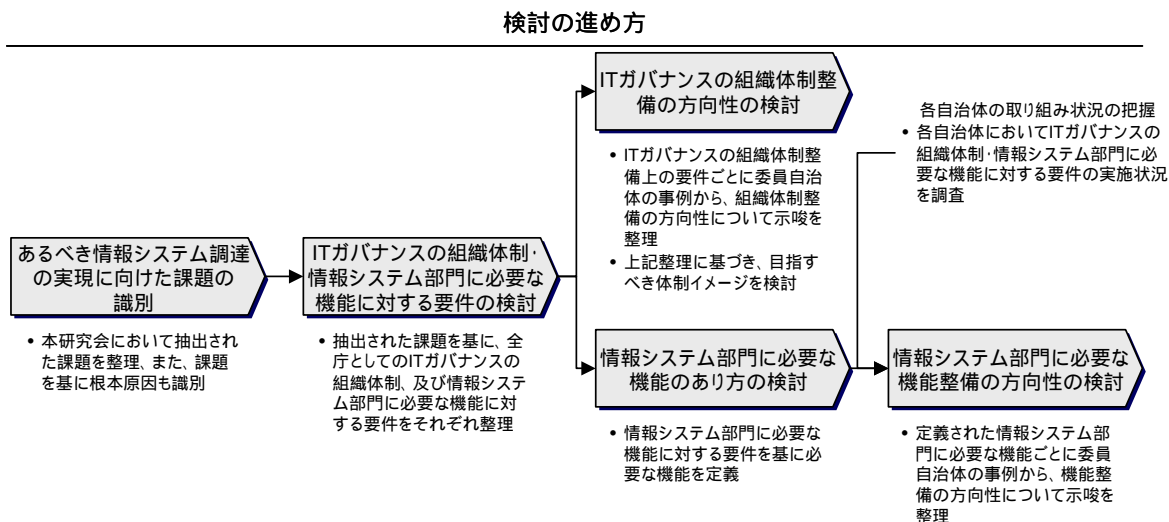


図 1-1 検討の進め方

(1) あるべき情報システム調達の実現に向けた課題の識別

ITガバナンスの組織体制の整備を考えるにあたって、本研究会ではまず最初にあるべき情報システムの実現の方向性について要素を抽出しました。その上で、あるべき情報システムの方向性に対して、どのような課題があるかを識別していきました。さらに識別された課題に対して、その課題発生の原因についても併せて検討を行い識別し、組織体制面からの考察を加え根本原因を洗い出しました。

(2) ITガバナンスの組織体制・情報システム部門に必要な機能に対する要件の検討

識別された課題を基に、あるべき情報システムの方向性に対して、ITガバナンスの組織体制、及び情報システム部門に必要な機能という観点からどのような要件があるかということを整理しました。

(3) ITガバナンスの組織体制整備の方向性の検討

さらに、ITガバナンスの組織体制を整備するにあたってどのように実現するのかを検討し方向性を決めました。ITガバナンスの組織体制整備上の要件ごとに本研究会の委員が所属する各自体から事例を抽出し、その事例から得られる示唆をまとめて組織体制整備の方向性として整理しました。この整理に基づき、目指すべき体制イメージを組織の類型の中から検討を行いました。

(4) 情報システム部門に必要な機能のあり方の検討

組織体制の検討と平行して、情報システム部門に必要な機能のあり方に関して検討をしました。ここでは、機能要件から求められる機能を抽出し、情報システム部門に必要な機能ごとの要素の整理を行いました。

(5) 情報システム部門に必要な機能整備の方向性の検討

情報システム部門に必要な機能を実装するにはどのような整備が必要なのかということを検討し方向性を決めました。定義された情報システム部門に必要な機能ごとに本研究会の委員が所属する各自治体から事例を抽出し、その事例から得られる示唆をまとめて情報システム部門に必要な機能整備の方向性として整理しました。

(参考) 各自治体の取組み状況の把握

(3)から(5)の取組みについて、各自治体におけるITガバナンスの組織体制・情報システム部門に必要な機能に対する要件の実施状況を調査しました。

2. あるべき情報システム調達の実現に向けた課題

2.1. 情報化の目的（あるべき方向性）の確認

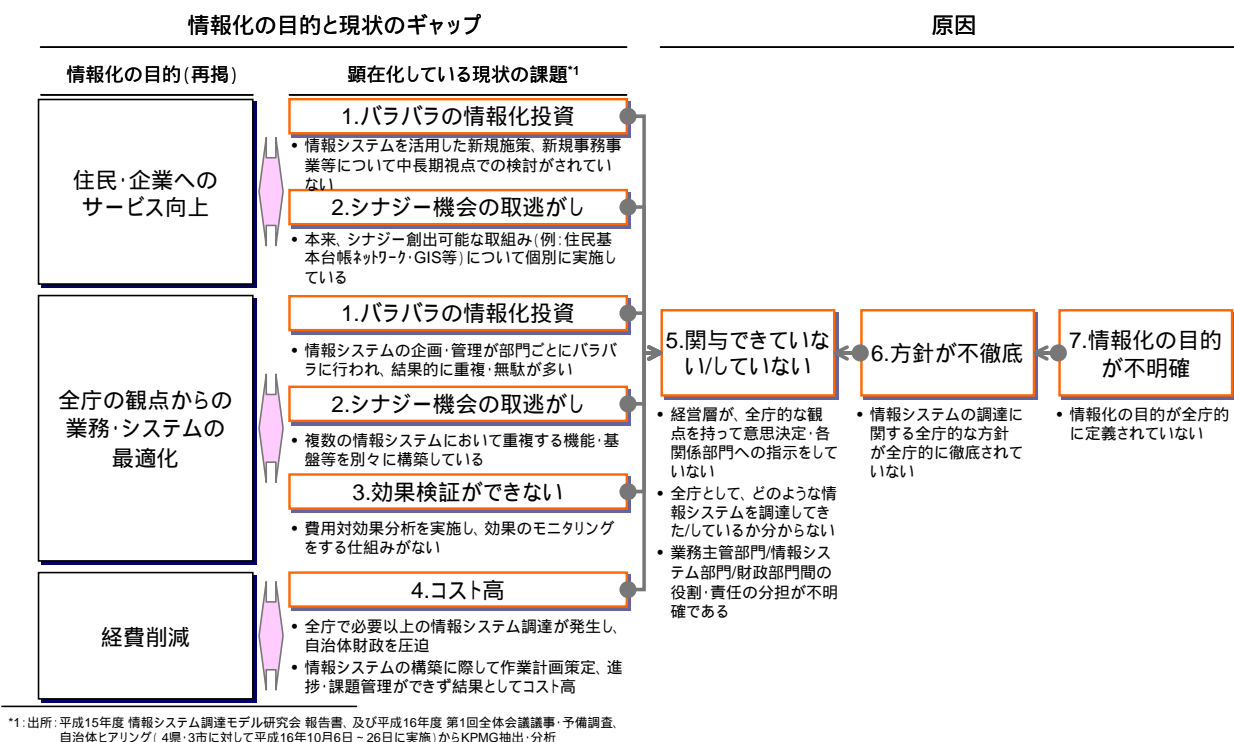
全体概要編で既述しましたが、本研究会では、情報化の目的（あるべき方向性）として、以下の3つが抽出されました。（詳細は全体概要編をご参照ください。）

本編でITガバナンスの組織体制を検討するにあたっては、これら3つの情報化の目的を踏まえています。

- (1) 住民・企業へのサービス向上
- (2) 全庁の観点からの業務・システムの最適化
- (3) 経費削減

2.2. 顕在化している現状の課題とその原因

抽出された情報化の目的（あるべき方向性）に対して、顕在化している現状の課題とその原因を、本研究会の平成15年度報告書や平成16年度の第1回全体会議議事・予備調査、さらに自治体ヒアリング（本研究会の所属自治体のうち4県・3市）等から抽出し、以下のように分析しました。以下にあるべき情報システム調達の実現に向けた課題とその原因を示します。



*1: 出所:平成15年度 情報システム調達モデル研究会 報告書、及び平成16年度 第1回全体会議議事・予備調査、自治体ヒアリング(4県・3市に対して平成16年10月6日～26日に実施)からKPMG抽出・分析

図 2-1 あるべき情報システム調達の実現に向けた課題とその根本原因

(1) 顕在化している現状の課題

情報化の目的(あるべき方向性)である「住民・企業へのサービス向上」「全庁の観点からの業務・システムの最適化」「経費削減」に対して、4つの課題が抽出されました。

情報化の目的	顕在化している現状の課題	説明
住民・企業へのサービス向上	1.バラバラの情報化投資	<ul style="list-style-type: none"> 情報システムを活用した、中長期的な視点での新規施策/新規事務事業等の立案がなされていないという状況が挙げられます。
	2.シナジー機会の取逃がし	<ul style="list-style-type: none"> 本来、住民・企業へのサービス向上の観点から検討すべきシナジー創出可能な取組み、例えば、住民基本台帳ネットワーク・GIS等について全庁的に検討されていないことが挙げられます。
全庁の観点からの業務・システムの最適化	1.バラバラの情報化投資	<ul style="list-style-type: none"> 情報システムの企画・管理が部門ごとにバラバラに行われることにより、調達するシステムやその検討において重複や無駄が起きてしまっています。
	2.シナジー機会の取逃がし	<ul style="list-style-type: none"> 複数の情報システムにおいて、重複する機能や基盤等を別々に構築してしまっていることで、コンポーネントの共通化や技術の標準化などの効果を生み出すことができていません。
	3.効果検証ができない	<ul style="list-style-type: none"> 各自治体において、情報システムの導入後に、費用対効果分析を実施していないことや、効果のモニタリングをする仕組みがない状況にあります。
経費削減	4.コスト高	<ul style="list-style-type: none"> 全庁で必要以上の情報システムを調達することにより、結果的に自治体財政を圧迫することがあります。 また、情報システムの構築に際して作業計画策定、進捗・課題管理ができず、遅延発生や情報システムに問題が発生し、結果的にコスト高になることもあります。

(2) 原因

前述の4つの課題は現象として現れている課題であり、その背後にはその課題を生じさせる以下のような原因が考えられます。

原因	説明
5.関与していない/できていない	<ul style="list-style-type: none"> まず、情報システム部門は、業務主管部門がどのような情報システムを調達してきた、もしくはしているかわからない状況にあります。また、業務主管部門と情報システム部門と財政部門それぞれの組織の役割・責任の分担が不明確であることもこの問題に関係しています。
6.方針が不徹底	<ul style="list-style-type: none"> 「関与していない」問題の原因をさらに辿ると、「方針が不徹底」ということがあげられます。情報システムの調達に関する全庁的な方針が徹底されていない状況になっています。
7.情報化の目的(あるべき方向性)が不明確	<ul style="list-style-type: none"> さらに、そもそもの原因を突き詰めると「情報化の目的が不明確」であるということになります。情報化の目的(あるべき方向性)が全庁的に定義されていないままに情報システムの調達や運用管理が行われているのです。

(3) 原因に対する組織体制面からの考察

前述の3つの原因を組織体制面から考察すると、原因の背後にさらに以下のような根本原因を見出すことができます。

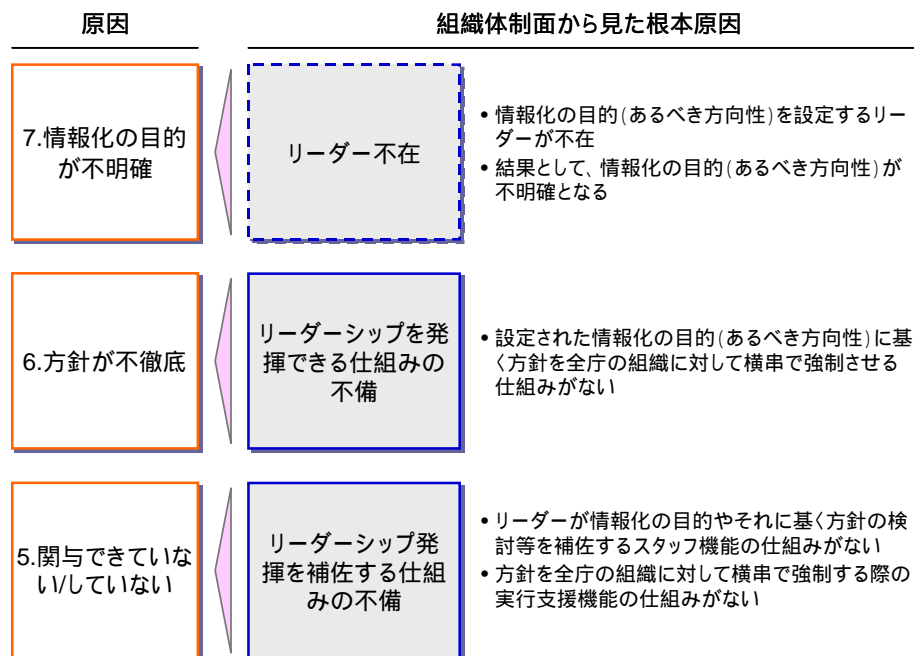


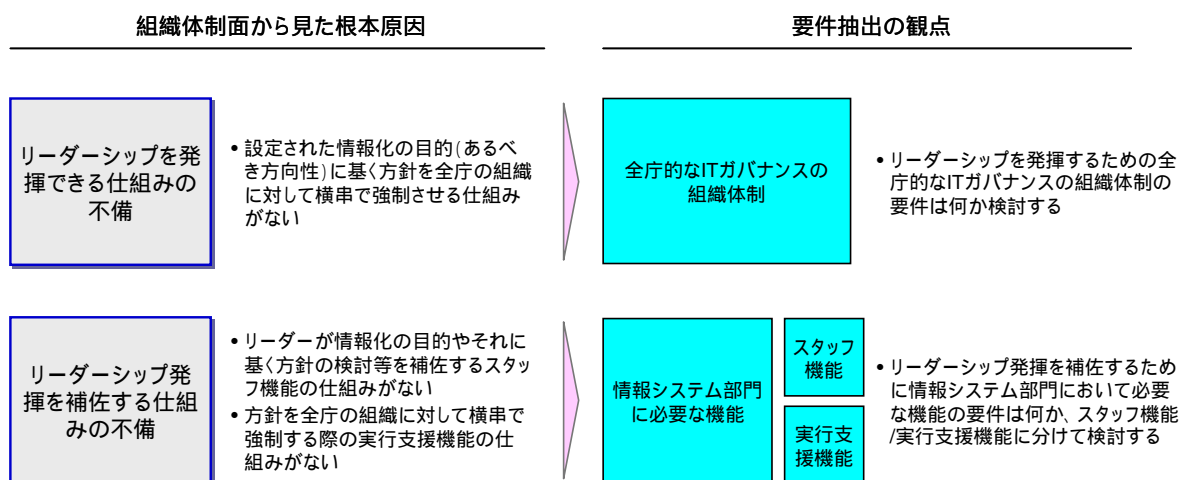
図 2-2 組織体制面から見た根本原因

「リーダー不在」に対して、ではどのような対応策を検討していけばいいのかについては、「第1部 全体概要編」の「7. 各成果物の活用方法」で述べたステップのうち「方針の決定」「責任者の設定」に対応する成果物となりますが、本年度の本研究会では検討の対象外となっていますので、以降では「リーダーシップを発揮できる仕組みの不備」「リーダーシップ発揮を補佐する仕組みの不備」について記述していきます。

3. ITガバナンス組織体制・情報システム部門に必要な機能に関する要件

3.1. 要件抽出の観点

要件については、前述の組織体制面から見た根本原因を踏まえて、以下のように整理しました。



(1) 全庁的なITガバナンスの組織体制に対する要件

リーダーシップを発揮するための全庁的なITガバナンスの組織体制の要件を検討しました。

(2) 情報システム部門に必要な機能に対する要件

リーダーシップ発揮を補佐するために情報システム部門において必要な機能の要件について、リーダーを補佐するスタッフ機能と、他の部門への実行支援機能に分けて検討しました。

3.2. 要件の抽出

「全庁的なITガバナンスの組織体制」「情報システム部門に必要な機能」の観点から抽出される要件は以下のようになります。

課題/原因	全庁	情報システム部門	
	ITガバナンスの組織体制に対する要件	スタッフ機能に対する要件	実行支援機能に対する要件
目的が不明確	<ul style="list-style-type: none"> 中長期的かつ全庁全体最適を実現する事業計画/情報化戦略企画に関する立案/意思決定 	-	-
方針が不徹底			
バラバラの情報化投資	<ul style="list-style-type: none"> 個別情報システム案件に関する全庁横断的な意思決定の場の提供 費用対効果の検証による業務主管部門及び財政部門、総務部門(人事担当組織)への牽制力の確保 	<ul style="list-style-type: none"> 費用対効果の明確化とそれに基づく検証の仕組みを実現 	-
効果検証ができない			
コスト高	-	-	-
シナジー機会の取逃がし	-	<ul style="list-style-type: none"> 全庁の情報システムに関する資産/予算/取組みの状況を継続的にモニタリング 全庁の方針に沿った関係部門間の調整による連携促進 	-
関与できていない/していない	-	-	<ul style="list-style-type: none"> 業務主管部門に対する適切な支援を実施

図 3-1 ITガバナンスの組織体制・必要な機能に関する要件

3.3. ITガバナンスの組織体制に対する要件

ITガバナンスの組織体制に対する要件としては3つ抽出されました。課題として抽出された「目的が不明確」であること、「方針が不在」であるという状況は、組織として情報システムの企画及び開発に関して事業計画や情報化戦略企画に基づいて行われていないことを表しています。また、目的や方針を定義する際には、中長期的な視野に立ち、組織全体の最適化という視点を持つ必要があります。この課題を解決するためには、中長期的に全庁全体最適を実現する事業計画/情報化戦略企画に関する立案及びその意思決定が要件となります。

次に、「バラバラの情報化投資」や「効果検証ができない」、「コスト高」という課題は、各組織ごとの情報化投資が各部署単位で個別に実施されている状況や十分な情報化企画に関する検討が行われていないこと、さらにはその実施にあたっての目標設定や効果測定のための仕組みがない状況を表しています。この課題解決のためには、まず、全庁横断的な個別情報システム案件に関する企画を組織として集約できるようにした上でその意思決定を一元的に行えるようにすることです。さらに、費用対効果の検証ができるように仕組みを整え、業務主管部門及び財政部門、総務部門(のうち人事担当組織)へ牽制力が働くようにすることも必要です。

3.4. 情報システム部門に必要な機能に対する要件

(1) スタッフ機能に対する要件

前述した通り、中長期的に全庁全体最適を実現する事業計画や情報化戦略企画に関する立案及びその意思決定が要件となると記述しましたが、そのためには、情報システム部門としては、その事業計画から情報化戦略企画に落とし込む機能や全庁の業務を理解して情報化企画に反映する機能が必要になります。

加えて、前述の費用対効果の検証ができるように仕組みを機能させるために情報システム部門として、費用対効果の算出が可能になるように費用対効果算出の方法論を定義し、その定義に基づいた検証の仕組みが機能するような人材の育成やツールなどの整備が必要になります。

さらに、「シナジー機会の取逃がし」や情報システムの企画・開発に「関与していない」という課題は、全庁の情報システムに関する資産/予算/取組みの状況を把握できない状況になっており、その見直しを行い継続的にモニタリングをできるようにしなければなりません。また、全庁の方針に沿って関係各部門間で情報の共有や方針の浸透が行われるように連携を促進していく必要があります。

(2) 実行支援機能に対する要件

業務主管部門に情報システムの計画・開発に関するスキルや知識が欠けがちであるため、情報システム部門として適切な支援を行うことが求められます。

4. ITガバナンスの組織体制整備の方向性

4.1. 組織体制整備の方向性の検討

ITガバナンスの組織体制整備の方向性の検討にあたっては、本研究会の所属自治体における取組みを基にして、汎用的と想定される要素を整理しました。なお、この検討内容は要件実現に必要なものをすべて網羅するものではなく、あくまで一例として整理したものです。

課題/原因	ITガバナンスの組織体制整備上の要件(再掲)	概要	組織体制整備の方向性(事例からの示唆)	参考とした事例(詳細は後述)
目的が不明確	中長期的かつ全庁全体最適を実現する事業計画/情報化戦略企画に関する立案/意思決定	<ul style="list-style-type: none"> 各業務主管部門が直近の情報システムに関する課題への対応に追われることを防ぐために、中長期的かつ全体最適の視点で今後取り組むべきテーマを提示 	<ul style="list-style-type: none"> 全庁的に情報システムに関する政策・予算の優先順位付けに関して意思決定する委員会組織を設置 構成メンバーは、経営層(CIOを想定)を委員長、情報システム部門・全部局長を委員とする 事務局機能は、情報システム部門が担当 	<ul style="list-style-type: none"> 高知県 9.1.1 高知県情報化推進会議 横須賀市 9.1.2 電子市役所推進本部
方針が不徹底				
バラバラの情報化投資	個別情報システム案件に関する全庁横断的な意思決定の場の提供	<ul style="list-style-type: none"> バラバラな情報システム投資を避けるために、全体最適の視点での個別の情報システムの調達に係る意思決定を実施 	<ul style="list-style-type: none"> 個別の情報システム調達案件について、基本計画立案時、調達実施前のタイミングで、調達する情報システムの内容のみならず、自治体全体の戦略との整合性、費用対効果等の観点も加えて妥当性を検討する委員会組織を設置 	<ul style="list-style-type: none"> 岐阜県 9.1.3 情報システム導入審査会
効果検証ができない	費用対効果の検証による業務主管部門及び財政部門、総務部門(人事担当組織)への牽制力の確保	<ul style="list-style-type: none"> 効果検証により業務主管部門及び財政部門等への牽制力を確保するために、経営資源(予算・人材等)への介入等、効果の達成度合いに応じた適切な調整を行えるための仕組み(責任/権限明確化等)の構築 	<ul style="list-style-type: none"> 構成メンバーは、情報システム部門長を委員長、業務主管部門、財政部門、契約部門(課室レベル)の長を委員とする 事務局機能は、情報システム部門が担当(しかしながら、総務部門(人事担当組織)への牽制は現段階では該当事例なし) 	<ul style="list-style-type: none"> 滋賀県 9.1.4 システム開発調整委員会 9.1.5 システム委託業務管理委員会
コスト高				

図 4-1 ITガバナンスの組織体制整備の方向性

4.2. 組織体制整備の方向性

(1)要件 「中長期的かつ全庁全体最適を実現する事業計画/情報化戦略企画に関する立案/意思決定」における組織体制の方向性

(A) ITガバナンスの組織体制整備上の要件概要

現状の組織では、各業務主管部門が直近の情報システムに関する課題への対応に追われる状況にあります。これを防ぐためには、組織全体として中長期的な視点で今後取り組むべきテーマを策定し、浸透していかねばなりません。

(B) 参考とした事例

先進自治体の取組みを見ますと、高知県では、中長期的で全庁全体最適を実現する事業計画や情報化戦略企画に関する意思決定やオーソライズを行う仕組みとして「高知県情報化推進会議」を設置しています。(詳細は事例9.1.1を参照)横須賀市でも同様な組織として「電子市役所推進会議」を設置しています。(詳細は事例9.1.2を参照)

(C) 組織体制整備の方向性（事例からの示唆）

高知県と横須賀市の両事例に共通しているのは、全庁的に情報システムに関する政策・予算の優先順位付けに関して意思決定する委員会組織を設置していることです。さらに、そのメンバー構成も共通しており、経営層が委員長を務め情報システム部門や全部局長により委員が構成され、事務局機能は情報システム部門が担当しています。要件の組織体制の方向性として、まずはこれらの要素を含めることが考えられます。

(2) 要件 「個別情報システム案件に関する全庁横断的な意思決定の場の提供」における組織体制の方向性

(A) ITガバナンスの組織体制整備上の要件概要

様々な自治体において、バラバラな情報システム投資が行われています。これを避けるためには、全体最適の視点での個別の情報システムの調達に係る意思決定を実施しなければなりません。

(B) 参考とした事例

岐阜県では、情報システムの構想から調達に係る内容を総合的かつ一元的にチェックする「情報システム導入審査委員会」を設置しています。（詳細は事例9.1.3）滋賀県でも同様な組織が存在しており、全庁横断的な意思決定の仕組みとして、企画段階では「システム開発調整委員会」を設置し、委託実施段階では、「システム委託業務管理委員会」を設置しています。（詳細は事例9.1.4、事例9.1.5）北九州市でも同様に、「北九州市高度情報化調整会議」を設置して全庁横断的な意思決定を行っています。（詳細は事例9.1.6）

(C) 組織体制整備の方向性（事例からの示唆）

岐阜県、滋賀県、北九州市の事例から得られる示唆は、個別の情報システム調達案件について、基本計画立案時、調達実施前のタイミングで、調達する情報システムの内容のみならず、自治体全体の戦略との整合性、費用対効果等の観点も加えて妥当性を検討する委員会組織を設置していることです。メンバーは、情報システム部門長が委員長として全体をまとめ、業務主管部門、財政部門、総務部門（うち契約担当組織）それぞれの長（課室レベル）が委員として参加しています。事務局機能は、情報システム部門が担当しています。要件の方向性としては、これらの要素を含めることが考えられます。

(3) 要件 「費用対効果の検証による業務主管部門及び財政部門、総務部門（人事担当組織）への牽制力の確保」における組織体制の方向性

(A) ITガバナンスの組織体制整備上の要件

情報システムの調達においては、業務主管部門や財政部門や総務部門（うち人事担当組織）からそれぞれの部門の利益や役割上の考えから、コストを考慮に入れない要求や、逆に効果創出を考えないコスト削減だけの要求等が間々あります。こういった要求に対する牽制のためには、効果検証により効果の達成度合いに応じた適切な調整を行えるための責任や権限明確化等の仕組みを構築しなければなりません。

(B) 参考とした事例

前述で説明した滋賀県の「システム開発調整委員会」では、費用対効果の検証を行うことにより業務主管部門や財政部門を牽制しています。情報化の効果としては、「時間・紙使用量削減効果や費用効果」、「迅速化」、「高度化」、「情報提供・交換の推進」、「行政サービスの向上」等の観点から評価を行っています。北九州市でも前述で説明した「北九州市高度情報化調整会議」が、情報システム導入による効果として費用対効果や定性効果の検証を行っています。

(C) 組織体制整備の方向性（事例からの示唆）

滋賀県と北九州市の両事例に共通しているのは、前述の要件の方向性と同様に、全庁的に費用対効果を検討する組織を設置し、構成メンバーとして、業務主管部門、財政部門等を加えることです。これらの要素が要件の方向性として考えられます。しかしながら、総務部門（うち人事担当組織）への牽制は現段階では該当事例がありません。

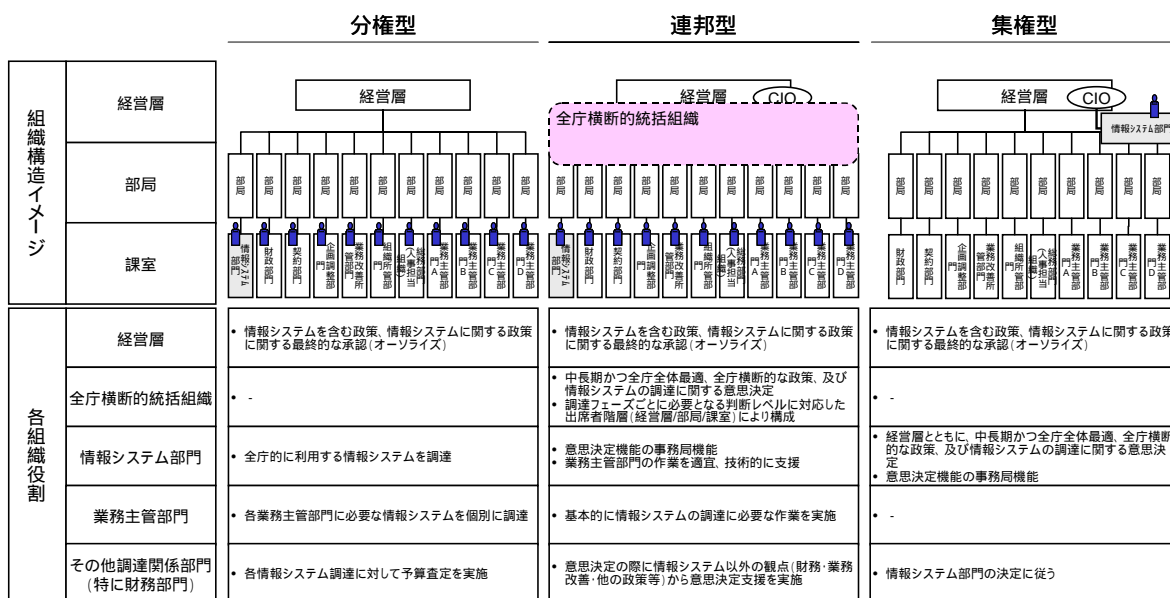
5. ITガバナンスの組織体制整備の目指すべき体制イメージ

5.1. 目指すべき体制イメージの検討方法

前述のITガバナンスにおける組織体制整備の方向性を実現する、具体的な組織体制イメージを整理しました。まず、組織類型を組織構造や各部門の役割分担等から整理を行い、その組織類型が自治体にとってどのような意味合いがあるかを考えた上で、次に目指すべき体制イメージを検討しました。

5.2. 情報システム調達に関わる組織の類型

組織は、一般的に、その組織における戦略や方針・文化に基づき、その業務内容やサービスの提供の仕方等を考慮して設計されるものです。ITガバナンスの観点から見た組織の類型には、大きく3つあり、その類型を以下に示します。



凡例: 情報システム担当

図 5-1 情報システム調達に関わる組織の類型

(1) 分権型

分権型は、部門内における情報システム調達を個別に実施する形態であり、全庁的な方針や意思決定の仕組みが存在しない形態です。

(2) 連邦型

連邦型は、全体の情報システムの企画から調達・導入等の方針や意思決定をCIOを中心とした全庁横断的統括組織を組織して実施します。一方で、各部門内にも情報システム調達機能のある程度もたせる形態になります。ただし、全庁横断的統括組織と各部門における情報システム調達に関する機能の担当者と調整が必要となります。

(3) 集権型

集権型は、CIO を中心に情報システム部門が方針や意思決定を集中的に行う形態です。情報システムに関する機能を一手に集中することで全庁的な統括を図ることができます。

5.3. 情報システム調達に関わる組織のタイプの評価、及び自治体における意味合い

情報システム調達に関わる組織のタイプについて、ITガバナンスの組織体制整備上の要件から評価して、自治体における意味合いを整理すると以下のようになります。

ITガバナンスの組織体制整備上の要件(再掲)	組織体制のタイプ		
	分権型	連邦型	集権型
<ul style="list-style-type: none"> 中長期的かつ全庁全体最適を実現する事業計画/情報化戦略企画に関する立案/意思決定 	<p>×</p> <ul style="list-style-type: none"> 全庁最適の視点での意思決定の場は存在しない 	<p>○</p> <ul style="list-style-type: none"> 全庁レベルでの意思決定の場が存在し、全体最適の視点での意思決定が可能 ただし、一定の権限を各部課に与えるため調整業務が困難 	<p>○</p> <ul style="list-style-type: none"> 全庁レベルで意思決定の場が存在し、全体最適の視点での意思決定が可能
<ul style="list-style-type: none"> 個別情報システム案件に関する全庁横断的な意思決定の場の提供 	<p>×</p> <ul style="list-style-type: none"> 全庁最適の視点での意思決定の場は存在しない 	<p>○</p> <ul style="list-style-type: none"> 全庁レベルでの意思決定の場が存在し、全体最適の視点での意思決定が可能 ただし、一定の権限を各部課に与えるため調整業務が困難 	<p>○</p> <ul style="list-style-type: none"> 全庁レベルで意思決定の場が存在し、全体最適の視点での意思決定が可能
<ul style="list-style-type: none"> 費用対効果の検証による業務主管部門及び財政部門、総務部門(人事担当組織)への牽制力の確保 	<p>×</p> <ul style="list-style-type: none"> 全庁横断的な経営資源(予算/人材等)に関する権限を有していない 	<p>○</p> <ul style="list-style-type: none"> 全庁横断的な経営資源(予算/人材等)に関する意思決定権限を持つため、牽制力は大きい 	<p>○</p> <ul style="list-style-type: none"> 全庁横断的な経営資源(予算/人材等)に関する意思決定権限を持つため、牽制力は大きい
自治体における意味合い	<p>全庁横断的意思決定は不可能</p> <ul style="list-style-type: none"> 全庁としての最適化が課題 	<p>横断的意思決定が可能であり、他の部門に対する牽制力を確保</p> <ul style="list-style-type: none"> 組織運営の難しさに配慮が必要 	<p>横断的意思決定が可能であり、他の部門に対する牽制力を確保</p> <ul style="list-style-type: none"> 強力なスタッフ機能が必要となることが課題

図 5-2 情報システム調達に関わる組織のタイプの評価、及び自治体における意味合い

分権型では、全庁的な対応策がまったく取られていない状況であり、組織全体として最適化に課題が残ります。

一方、集権型は、情報システムに関する機能を集約することで全庁的な方針や意思決定が行われるようになり、組織全体の最適化は実施しやすくなります。ただし、機能を遂行するためには大規模な組織では情報システム部門を大きくする必要があります。

上記2タイプの間中型とも言える連邦型は、全庁横断的統括組織が情報システムに関する意思決定機能を持つことから、全庁の全体最適の観点から情報システム調達を実施することができます。ただし、全庁横断的統括組織と各部門における情報システム調達に関する機能の担当者との間で調整を実施する業務が多くなる傾向があることから、組織運営は複雑になります。

(補足) 現状の自治体における組織形態のあり方

現状の自治体においては予算制度上、各部門ごとに予算を取得しているため、財務会計・文書管理などの全庁が利用するシステムや住民基本台帳ネットワーク等、複数部局の業務に関わる情報システムは、情報システム部門が管理し、個別の情報システムは業務主管部門が管理する併用している場合が多いのではないかと、そのため、実際は前述の各組織体制の形態を併用しているのではないかとのご指摘がありました。

5.4. ITガバナンスの組織体制整備の目指すべき体制イメージ

現状の自治体における組織体制は、分権型が多いと想定されます。その場合、部分最適の情報システムとなってしまう、重複・無駄が生じる事態が多々発生しがちになっていることが想定されます。

そういった事態を避けるためには、集権型の組織を築き、全庁全体最適な情報システム調達を図る必要があります。

しかしながら、現行の組織体制から一挙に、集権型の組織とし、情報システム部門を経営層の直下に設置して、他の部局を統括するという体制を築くのは、現状の予算制度や人事制度等を踏まえると困難ではないかという議論になりました。

したがって、本研究会では、当面は、分権型と集権型の間形態を採り、全庁横断的統括組織が全体を統括し各部局との調整を行う連邦型を目指すべきではないかと考えます。連邦制はITガバナンス強化のための過度的な体制であると位置付け、将来的には集権型に向けた検討をしていけば良いのではという結論となりました。

(補足) 連邦型・集権型を選択した際の人材配置の考え方

本研究会で、「ITガバナンスの組織体制整備の目指すべき体制イメージ」について検討した際、連邦・集権型を選択して適切に機能させるには、経営層が情報システムに関する意思決定を実施し、経営層に近いところで情報システム部門が機能することが必要になるとの意見が出ました。

そのためには、情報システム部門にこそ経営層につながるような優秀な人材を配置すべきではないかということが考えられます。

優秀な人材配置を実現するためには、同時に情報システム部門の職員に関するキャリアパスや処遇、FA制度等に関する検討が必要となってくるのではないかとこの意見も頂きました。

6. 情報システム部門に必要な機能のあり方

6.1. 情報システム部門に必要な機能のあり方の検討方法

前述した要件から情報システム部門に必要な機能とはどのようにあるべきかを整理しました。情報システム部門に必要な機能整備上の要件から、具体的にどのような機能になるかを検討しその概要についても整理しました。

6.2. 情報システム部門に必要な機能

以下に必要な機能のあり方を示します。

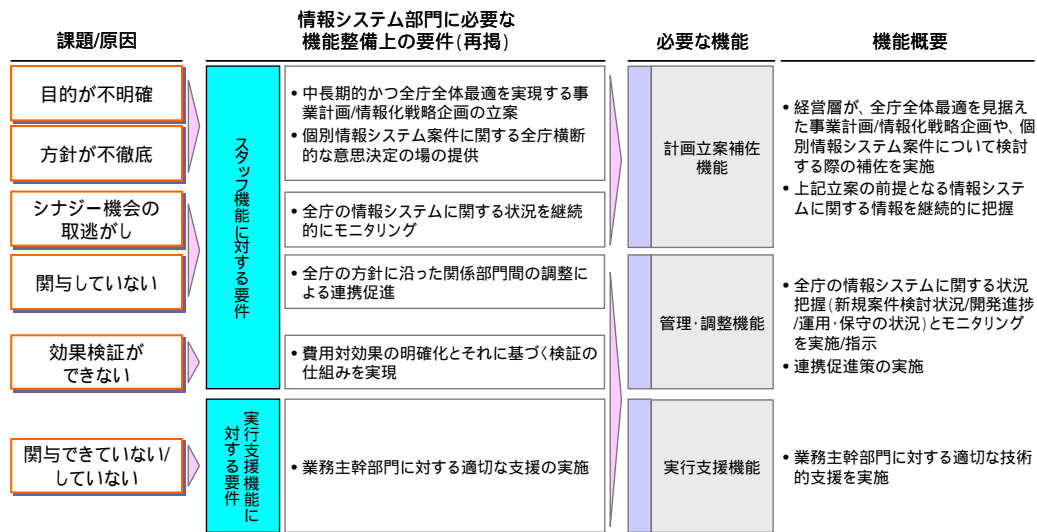


図 6-1 必要な機能のあり方

(1) 計画立案補佐機能

経営層が、「中長期的かつ全庁全体最適を実現する事業計画/情報化戦略企画の立案」、及び「個別情報システム案件に関する全庁横断的な意思決定」「全庁の情報システムに関する状況を継続的にモニタリング」をするためには、情報システム部門が必要な情報収集や資料作成等によって、経営層の検討の補佐を実施することが必要です。また、その立案の前提として情報システムに関する情報を継続的に把握し、経営層に提示していくことが必要です。これらの要素を集約すると計画立案補佐機能とすることができます。

(2) 管理・調整機能

「全庁の方針に沿った関係部門間の調整による連携促進」「費用対効果の明確化とそれに基づく検証の仕組み」を実現するには、情報システム部門として、全庁の新規案件検討状況や開発進捗、運用・保守の状況を把握すると共に、モニタリングの実施や指示を行う機能が必要と考えられます。さらにその機能を有効にするためには、連携促進策の実施が必要になります。これらの要素を集約すると管理・調整機能とすることができます。

(3) 実行支援機能

「業務主管部門に対する適切な支援」を実現するためには、情報システム部門として業務主管部門に対する適切な技術的支援を実施することが必要です。この要素を集約すると実行支援機能とすることができます。

7. 情報システム部門に必要な機能整備の方向性

7.1. 情報システム部門に必要な機能整備の方向性の検討方法

前述した情報システム部門に必要な機能整備の検討にあたっては、本研究会の委員の所属自治体における取組みを基にして、得られた示唆を抽出し方向性を整理しました。なお、この検討内容は要件実現に必要なものをすべて網羅するものではなく、あくまで一例として整理したものです。

必要な機能(再掲)	機能概要(再掲)	必要な機能整備の方向性 (事例からの示唆)	参考とした事例 (詳細は後述)
計画立案補佐機能	<ul style="list-style-type: none"> 経営層が、全庁全体最適を見据えた事業計画/情報化戦略企画や、個別情報システム案件について検討する際の補佐を実施 	<ul style="list-style-type: none"> 情報システム部門の位置付けを課室レベルから部局レベルに格上げ 	<ul style="list-style-type: none"> 市川市 9.2.1
	<ul style="list-style-type: none"> 上記立案の前提となる情報システムに関する情報を継続的に把握 	<ul style="list-style-type: none"> 全庁の既存情報システムについて、金額・技術の観点から調査を実施 	<ul style="list-style-type: none"> 多数 9.2.2
管理・調整機能	<ul style="list-style-type: none"> 全庁の情報システムに関する状況把握(新規案件検討状況/開発進捗/運用・保守の状況)とモニタリングを実施/指示 	<ul style="list-style-type: none"> 新規案件検討状況について、業務主管部門の検討状況が情報システム部門に通知される仕組みを構築 (開発については、該当する事例なし) 運用・保守については、あらかじめ設定した評価指標により評価を実施 	<ul style="list-style-type: none"> 横須賀市 9.2.3 北九州市 9.2.4
	<ul style="list-style-type: none"> 連携促進策の実施 	<ul style="list-style-type: none"> 複数の情報システムにおいて、重複する機能が存在する場合に、情報システム部門が統合するよう調整 	<ul style="list-style-type: none"> 横須賀市 9.2.3
実行支援機能	<ul style="list-style-type: none"> 業務主管部門に対する適切な技術的支援を実施 	<ul style="list-style-type: none"> 計画立案・予算編成・提案依頼書/入札仕様書作成等、業務主管部門だけでは対応が難しい作業に対して、情報システム部門が技術的支援を実施 	<ul style="list-style-type: none"> 多数 9.2.5

図 7-1 必要な機能整備の方向性

7.2. 機能整備の方向性

(1) 計画立案補佐機能の整備の方向性

(A) 経営層による全庁全体最適を見据えた事業計画/情報化戦略企画の立案、及び個別情報システム案件に関する全庁横断的な意思決定についての検討に際しての補佐

市川市では、全庁全体最適実現のため、情報システム部門が課室レベルではなく部局レベルに位置付けられています。また、情報システム部門長が、行政経営の方針や重要施策に関する事項等を協議し、総合調整する「行政経営会議」のメンバーになっています。(詳細は事例9.2.1参照)

このように、情報システム部門の位置付けを課室レベルから部局レベルに格上げすることで、全体を把握することができるようになります。

(B) 上記立案の前提となる情報システムに関する継続的な情報把握

本研究会委員のうちいくつかの所属自治体における情報システム部門では、立案の前提となる情報システムに関する情報を把握するために、既存の個別情報システムごとの情報を「金額」「技術」の観点から調査を実施しています。(詳細は事例9.2.2参照)

全庁の既存情報システムに関する金額や技術を把握することで、全庁全体を見据えた計画や管理が可能になります。

(2) 管理・調整機能の方向性

(A) 全庁の情報システムに関する状況把握(新規案件検討状況/開発進捗/運用・保守の状況)とモニタリングを実施/指示

横須賀市では、単独の部局が関連する情報システムについて、情報システム部門が情報を集約し連携策促進を実施しています。(詳細は事例9.2.3、事例9.2.4、事例9.3.1参照)また、北九州市では、情報システムの稼働後概ね1ヶ月、及び1年を経過する時点の二度モニタリングを実施しています。

両事例から読み取れることは、新規案件検討状況について、業務主管部門の検討状況が情報システム部門に通知される仕組みを構築する必要があるということです。また、運用・保守について、あらかじめ設定した評価指標により評価を実施する機能が求められます。

(B) 連携促進策の実施

横須賀市では、単独の部局が関連する情報システムについて、情報を集約することで連携策促進を実施しています。(詳細は事例9.2.3参照)

この事例から、複数の情報システムにおいて重複する機能が存在する場合に、情報システム部門が統合するよう調整することが必要であることが分かります。

(3) 実行支援機能

(A) 業務主管部門に対する適切な技術的支援を実施

岐阜県、滋賀県、横須賀市では、情報システム部門が業務主管部門に対して技術的支援を実施しています。体制やスキルの点から内部のリソースが不足している場合には、外部資源も活用しています。(詳細は事例9.2.5参照)

以上のように、支援機能を整備することは、計画立案・予算編成・提案依頼書や入札仕様書作成等、業務主管部門だけでは対応が困難な作業に対しては、情報システム部門が外部調達を含めて技術的支援を実施することになります。

8. 地方自治体における情報システム構築における課題調査

8.1. 課題調査の実施方法

5章から7章までの検討と平行して、委員が所属する自治体以外の自治体におけるITガバナンスに対する対応状況を調査しました。その結果のうち、特筆すべき項目についてのみ説明します。

8.2. ITガバナンスの組織体制に対する要件の対応状況

(1) 要件 「全庁横断的な意思決定の場の提供」の実施状況

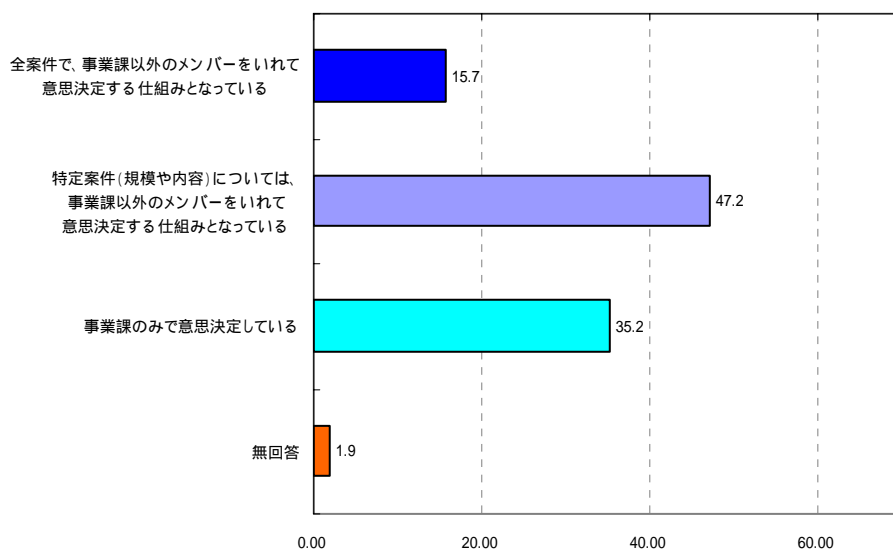


図 8-1 情報システム調達における意思決定の方法

情報システム調達において、全案件で事業課以外のメンバーを入れている自治体は全体の15.7%に過ぎません。

特定案件(規模や内容)については、事業課以外のメンバーをいれて意思決定する仕組みとなっている自治体は47.2%あります。事業横断的な組織で意思決定を実施することは良いですが、案件の規模や内容やそれに合わせたメンバーになっているかは今後検証が必要です。

8.3. 必要な機能に対する要件の対応状況

(1) 必要な機能要件 「戦略統括機能」の実施状況

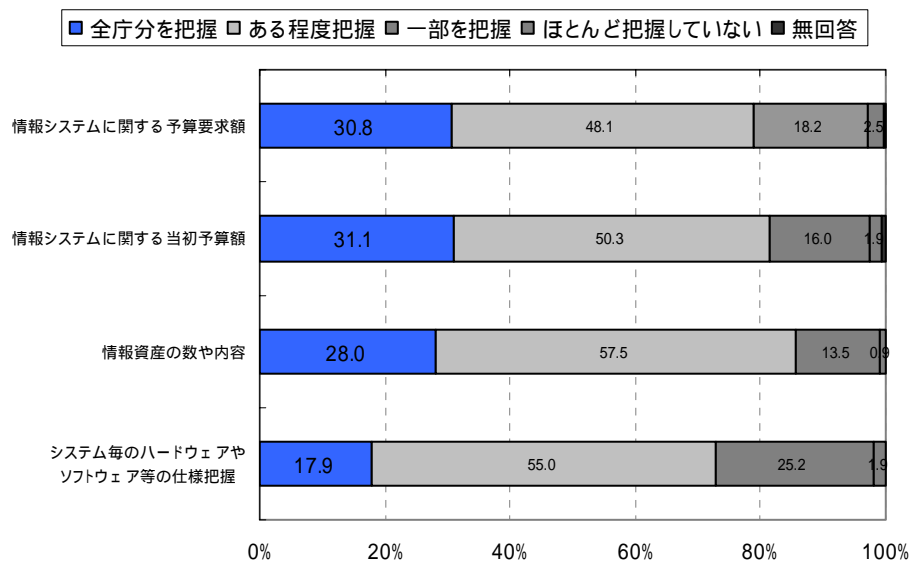


図 8-2 情報システム構築から保守までの案件を全庁分把握している自治体の割合

全庁全体最適を見据えた事業計画/情報化戦略企画の前提として情報システムに関する情報把握があり、全庁の既存情報システムについて、金額・技術の観点から把握する必要があります。

各自治体における庁内の情報システムの把握状況は、予算要求額や予算額に関しては 30%程度の自治体で把握できていません。情報資産の内容になるとさらに低い水準となり 30%を割ります。ハードウェアやソフトウェア等の仕様になると 17.9%と把握できている自治体は全体の 5 分の 1 以下になります。

(2) 必要な機能要件 「管理・調整機能」の実施状況

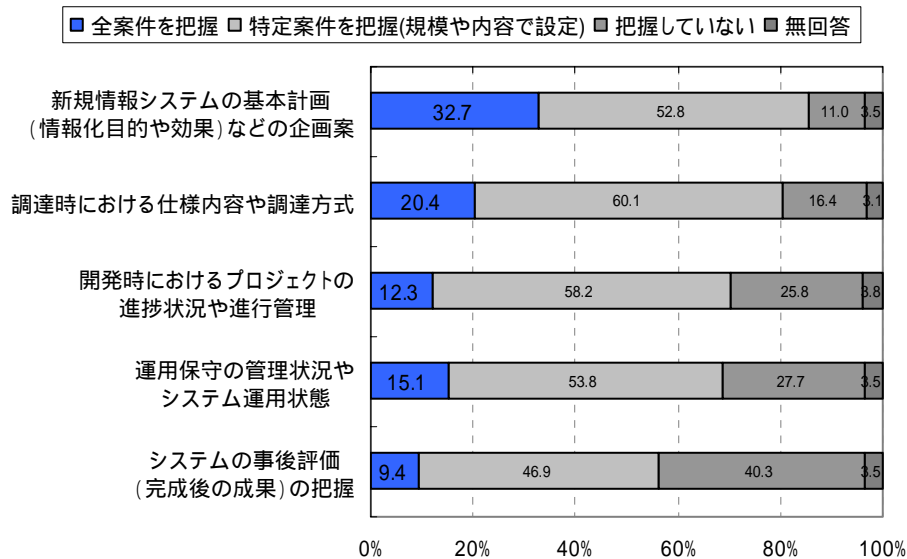


図 8-3 情報システムライフサイクルごとの全案件を把握できている割合

管理・調整機能として全庁の情報システムに関する状況把握（新規案件検討状況/開発進捗/運用・保守の状況）が必要になります。

調査結果を見ると、基本計画などの企画案に関して 30%の自治体でしか把握できていません。調達時における仕様内容や調達方式の内容になると 20%程度になり、開発や運用保守のフローの情報になるとさらに下がり、事後評価に至っては 10%以下の自治体でしか全案件を把握できておりません。まだまだ状況把握をできている自治体は少ないということになります。

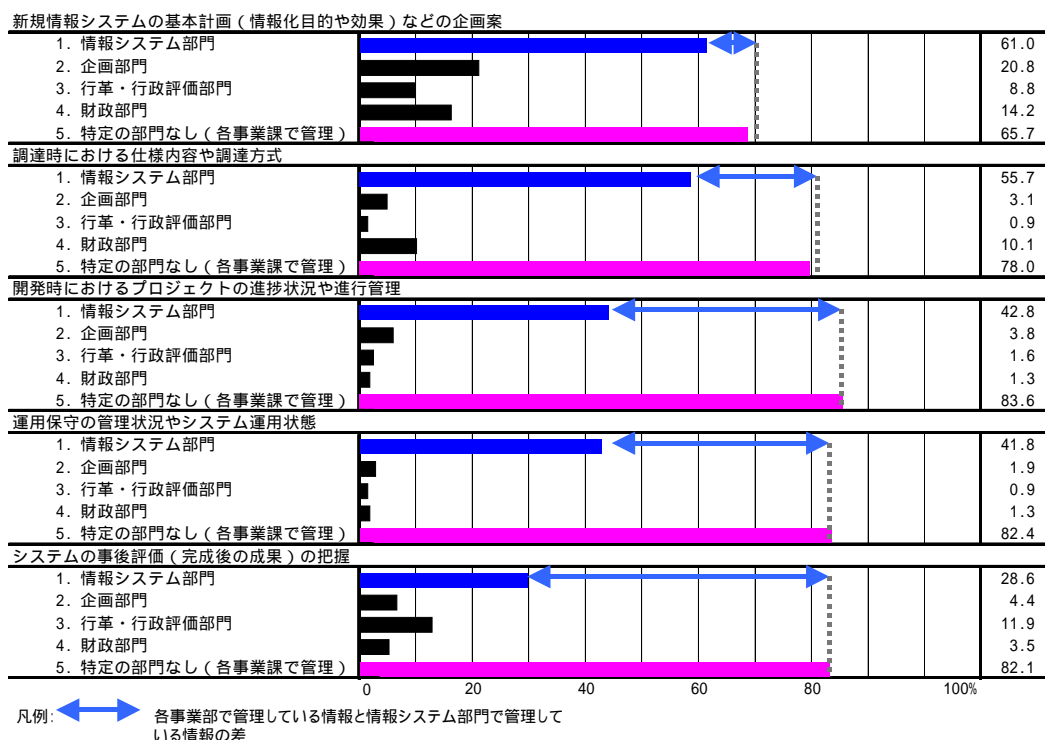


図 8-4 情報システムライフサイクルごと/部門ごとの把握割合

また、情報システムのライフサイクルごと/部門ごとの把握割合を見ると、情報システム部門が把握している情報と各事業課で把握している情報に差があることが分かります。これは情報システム部門で管理できていない情報が存在することを示します。

企画段階ではこの情報の差は、調達・プロジェクト・運用保守・事後評価と、調達プロセスの後段フェーズに進むに従って大きくなっていることが分かります。

全庁の情報システムに関する状況把握（新規案件検討状況/開発進捗/運用・保守の状況）のためには、業務主管部門の検討状況を把握しなければなりません。まだまだ、各関係部門に点在している情報を情報システム部門で一元的に管理できている自治体は多くはないと言えます。

(参考情報) 情報システムに関する予算の種類の違いへの対応

- ・ 予算の種類に応じた対応の違い
 - 情報システム調達に関わる予算には、「全体予算」「情報システム部門の枠予算」「業務主管部門の枠予算」があります。それぞれについて挙げられた課題について当面の対応の方向性を以下に整理しました。今後はあるべき情報システム調達に即した予算制度の検討にも着手していく必要があるものと考えられます。
- ・ 予算の種類
 - 全体予算
 - 業務主管部門/情報システム部門による予算編成を経て、財政部門が予算審査することにより予算が確定するものです。全庁的な優先順位を比較検討された上で決定されます。
 - 情報システム部門の枠予算
 - 財政部門が、実績を考慮して情報システム部門（通常は、情報システム部門含む部局）に予算枠を配分するものです。部局はこの枠内で予算を執行できます。
 - 業務主管部門の枠予算
 - 財政部門が、実績を考慮して業務主管部門（通常、業務主管部門を含む部局）に予算枠を配分するものです。各部局はこの枠内で予算を執行できます。
- ・ 予算の種類ごとの課題と対応の方向性

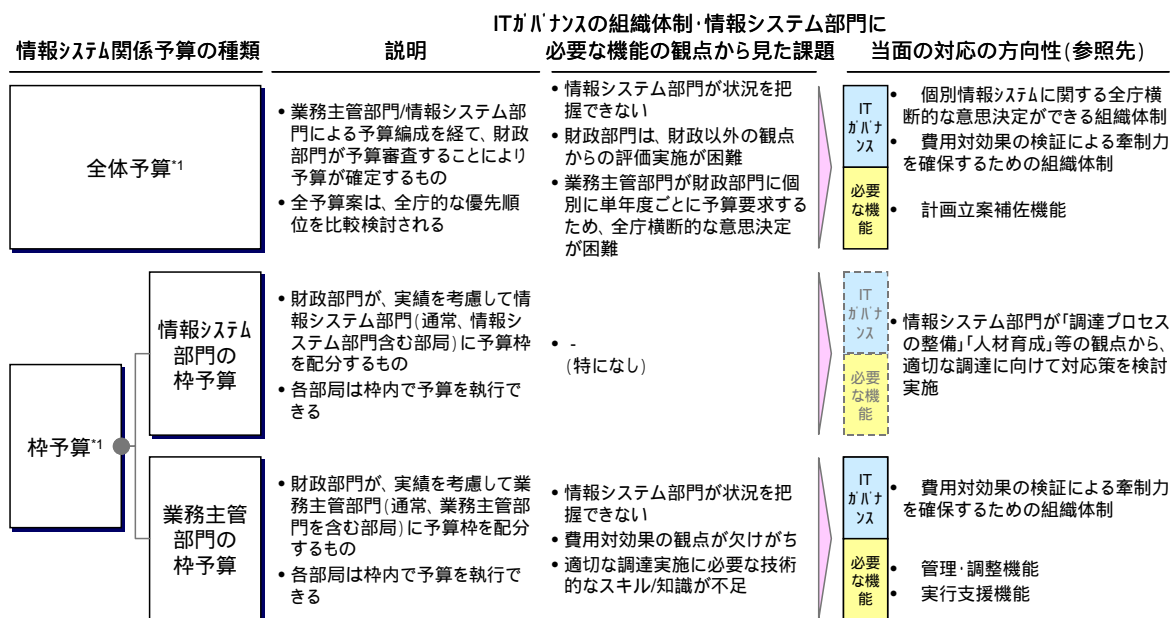


図 -1 予算の種類ごとの課題と対応の方向性

- . 全体予算における課題と対応の方向性

全体予算は、財政部門が編成を行うために情報システム部門が全体の状況を編成が終わるまで見ることができず、把握することができません。

業務主管部門が財政部門に個別に単年度ごとに予算要求するため、全庁横断的な意思決定をするには財政部門が全体最適の視点を持たなければなりません。しかし、財政部門は、財政以外の観点からの評価実施が困難なため情報システム観点から全体最適の視点を持った評価ができません。

この課題の対応としては、前述のITガバナンスの体制整備で検討した個別情報システム案件に関する全庁横断的な意思決定できる組織体制や費用対効果の検証による牽制力を確保するための組織体制が必要になります。また、「7. 情報システム部門に必要な機能整備の方向性」で検討した計画立案補佐機能が有効になります。

- . 情報システム部門の枠予算

情報システム部門の枠予算は、内部に権限があるためITガバナンスの組織体制・情報システム部門に必要な機能の観点から見た課題はありません。

情報システム部門が「調達プロセスの整備」「人材育成」等の観点から、適切な調達に向けて対応策を検討・実施を遂行することが求められます。

- . 業務主管部門の枠予算

業務主管部門の枠予算は、情報システム部門が状況を把握することができません。業務主管部門だけの検討では往々にして費用対効果の観点が欠けがちであり、調達実施に必要な技術的なスキルや知識が不足しているため適切な判断ができません。

この課題の対応としては、前述のITガバナンスの体制整備で検討した費用対効果の検証による牽制力を確保するための組織体制が必要になります。管理・調整機能や実行支援機能が有効になります。

9. 自治体事例

9.1. ITガバナンスの組織事例

9.1.1. 高知県：高知県情報化推進会議

高知県では、中長期的かつ全庁全体最適を実現する事業計画/情報化戦略企画に関する意思決定・オーソライズする仕組みとして「高知県情報化推進会議」を設置しています。

高知県情報化推進会議の概要を以下の通りです。会議の目的は「情報化を総合的に推進するための各施策の総合調整を行い、行政事務の効率化・県民サービスの向上及び地域振興を図る」とことと定義されています。

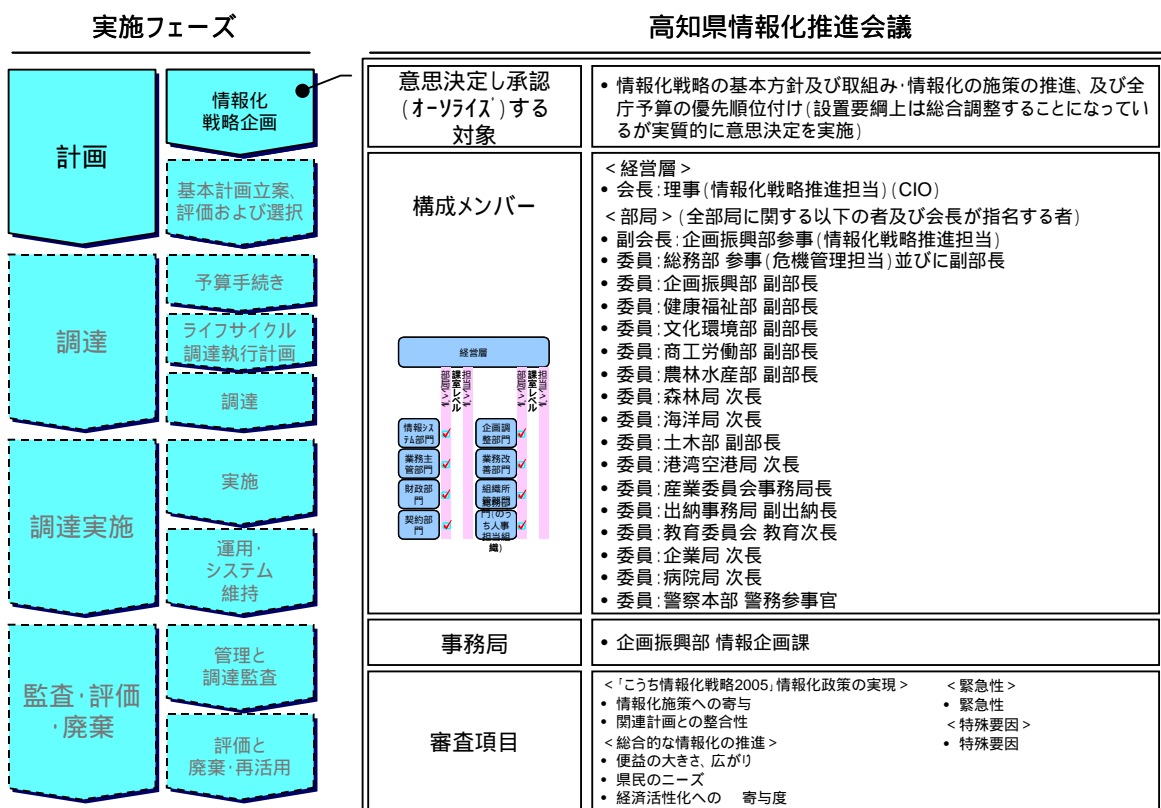


図 9-1 高知県情報化推進会議の概要

平成 15・16 年度の高知県情報化推進会議開催の実績は以下の通りです。

表 9-1 平成 15・16 年度における高知県情報化推進会議開催の実績

開催頻度	会議長の出席状況	案件の決裁状況
平成 15 年度 5 回	会長： 理事（情報化推進担当）	-
平成 16 年度 4 回 (平成 17 年 2 月 10 日現在)	平成 15 年度 5/5 回出席 平成 16 年度 3/4 回出席	

ITガバナンスの組織体制 実現の方向性	必要な機能のあり方
事業計画・情報化戦略企画に 関する意思決定	計画立案権限機能
個別情報システム案件に関する 意思決定	管理・調整機能
費用対効果の検証による関係 部門への牽制力の確保	実行支援機能

9.1.2. 横須賀市：電子市役所推進会議

横須賀市では、中長期的かつ全庁全体最適な意思決定・オーソライズする仕組みとして「電子市役所推進会議」を設置しています。

電子市役所推進会議の概要は以下の通りです。会議の目的は「IT 関連施策のうち、全庁横断的に取組むべき事項に関し、全庁合意等が必要な案件について審査項目を検討」することと定義されています。

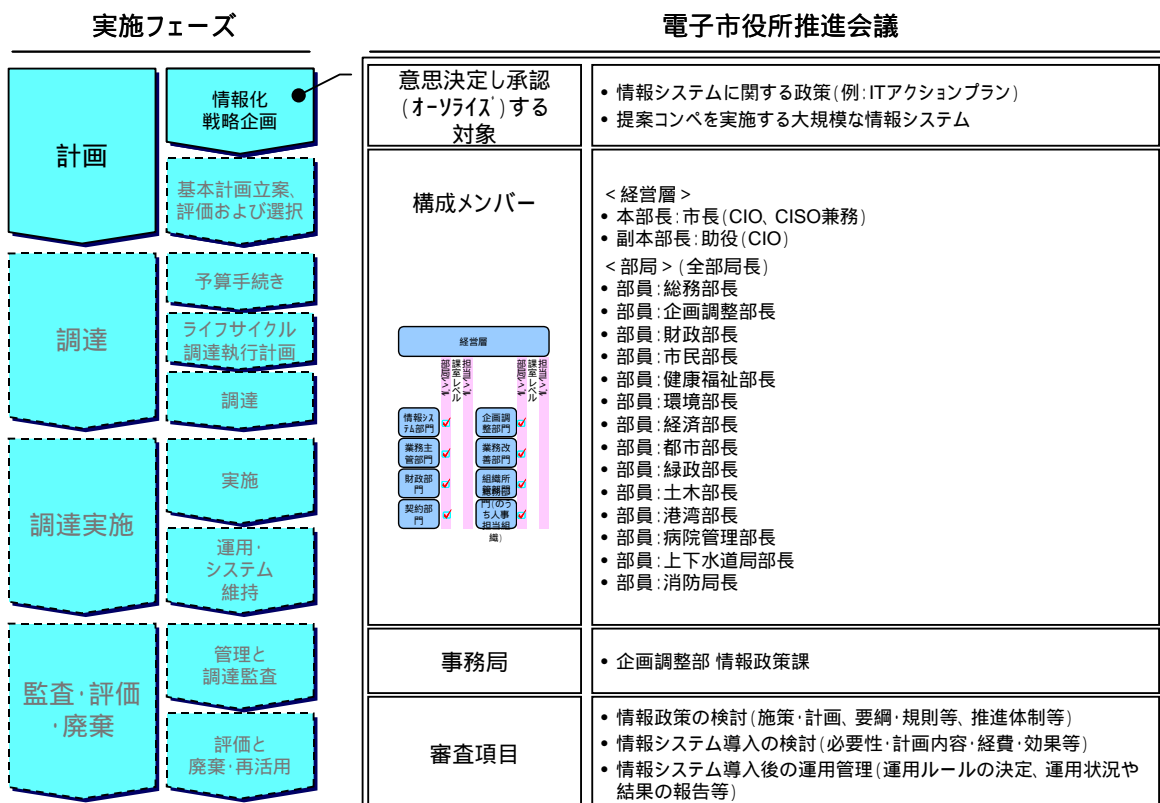


図 9-2 電子市役所推進会議の概要

平成 15・16 年度の電子市役所推進会議開催の実績は以下の通りです。

表 9-2 平成 15・16 年度における電子市役所推進会議開催の実績

開催頻度	会議長の出席状況	案件の決裁状況
平成 15 年度 6 回	平成 15 年度 市長： 3/6 回出席	すべての案件について最終的には承認を実施
平成 16 年度 2 回 (平成 17 年 2 月 10 日現在)	副市長 2 名及び収入役： 6/6 回出席	
	平成 15 年度 市長： 2/2 回出席	承認を得られなかった場合は、検討協議を実施し、改めて会議に諮った
	副市長 2 名及び収入役： 2/2 回出席	

ITガバナンスの組織体制 整備の方向性	必要な機能のあり方
事業計画・情報化戦略企画に 関する意思決定	計画立案機能
個別情報システム案件に関する 意思決定	管理・調整機能
費用対効果の検証による関係 部門への牽制力の確保	実行支援機能

9.1.3. 岐阜県：情報システム導入審査委員会

岐阜県では、情報システムの構想から調達に係る内容を総合的かつ一元的にチェックする情報システム導入審査委員会を設置しています。

情報システム導入審査委員会の概要は以下の通りです。会議の目的は「情報システムの構想から調達に係る内容を総合的かつ一元的にチェックする」とことと定義されています。なお、委員会意見は文書で関係各課に通知します。通知内容は「要求（調達）内容を妥当と認めるか否か」「妥当とする場合の条件」等です。また、通知内容は以下の部門に通知されます。

導入前審査（予算要求前）： 財政課、及び業務主管部門

調達前審査（調達前）： 契約審査会、及び業務主管部門



図 9-3 情報システム導入審査委員会の概要

平成 15・16 年度の情報システム導入審査委員会開催の実績は以下の通りです。

表 9-3 平成 15・16 年度における情報システム導入審査委員会開催の実績

開催頻度	会議長の出席状況	案件の決裁状況
委員会： 月2回の定例会＋必要に応じて 随時 なお、平成16年度は17回開催 （平成17年2月7日現在） 作業部会（委員会の下部組 織）： 案件発生時に随時	委員長： 知事公室参事（情報化推進担 当）はすべて出席	審査委員会は平成16年度26件（平成16 年10月現在）の調達前審査で、3.1億円の 予算削減を実現 平成17年度当初予算分の導入前審査にお いても、3.1億円の予算削減を実現

9.1.4. 滋賀県：システム開発調整委員会

滋賀県では、全庁横断的な意思決定の場の提供、費用対効果の検証による牽制力の確保の仕組みとして「システム開発調整委員会」を設置しています。

システム開発調整委員会の概要は以下の通りです。会議の目的は「次年度開発予定のシステム計画の内容、予算額についての評価を実施」することと定義されています。

各業務主管部門からあがってきたシステム計画について、A～B評価（A：特に急いで開発を行う必要がある、B：開発妥当、C：計画内容変更が必要）を行い、委員会の決定内容は最終的に予算査定資料として使用します。

ITガバナンスの組織体制 構築の方向性	必要な機能のあり方
事業計画/情報化戦略企画に関する意思決定	計画立案補佐機能
個別情報システム案件に関する意思決定	編譯・調整機能
費用対効果の検証による関係部門への牽制力の確保	実行支援機能

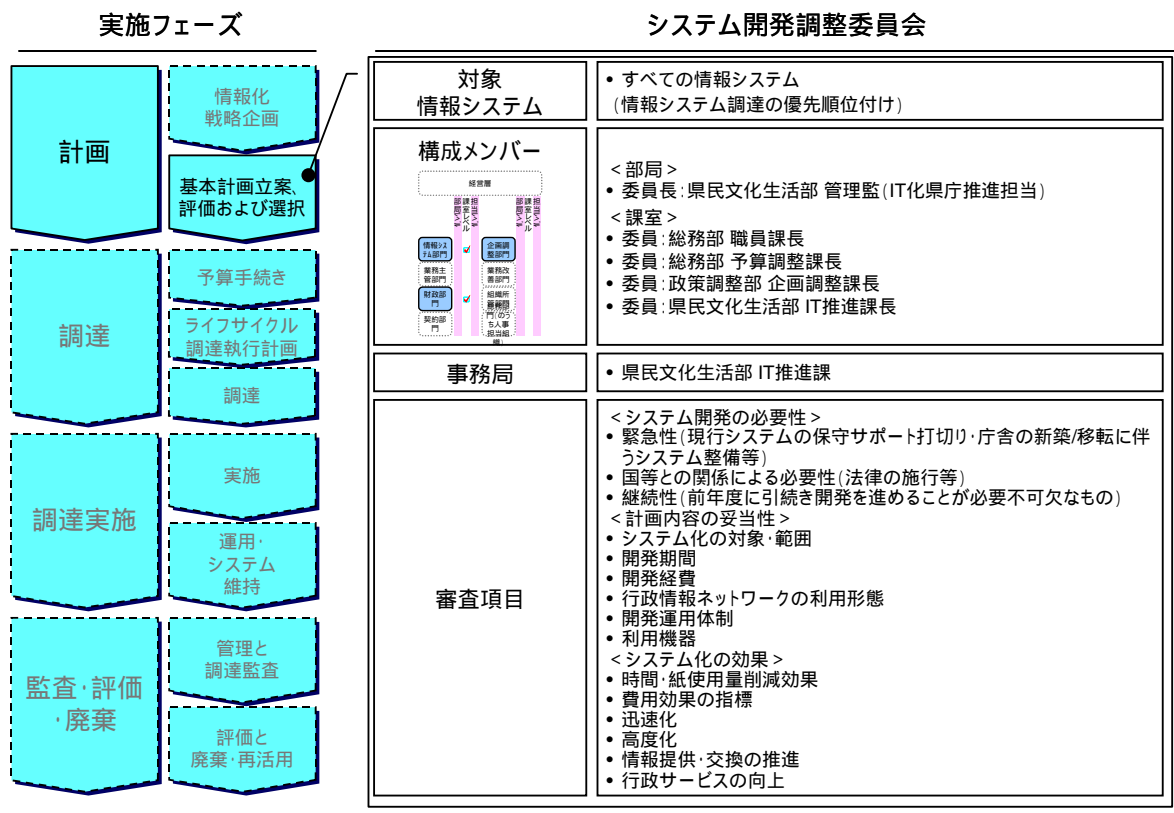


図 9-4 システム開発調整委員会の概要

平成 15・16 年度のシステム開発調整委員会開催の実績は以下の通りです。

表 9-4 平成 15・16 年度におけるシステム開発調整委員会開催の実績

開催頻度	会議長の出席状況	案件の決裁状況
平成 15 年度 担当者会議 (グループリーダー級職員): 1 回 委員会 (課長級職員): 1 回	平成 15 年度 委員長: 県民文化生活部次長 はすべて出席	平成 15 年度 A 評価 13 システム B 評価 5 システム
平成 16 年度 担当者会議: 持ち回りにより省略 委員会 (課長級職員): 1 回	平成 16 年度 委員長: 管理監 (IT 化県庁推進担当) はすべて出席	平成 16 年度 A 評価 16 システム B 評価 3 システム

ITガバナンスの組織体制 委員会の役割	必要な機能のあり方
事業計画・中期・短期企画に関する意思決定	計画立案機能
個別情報システム案件に関する意思決定	管理・調整機能
費用対効果の検証による関係部門への牽制力の確保	実行支援機能

9.1.5. 滋賀県：システム委託業務管理委員会

滋賀県では、全庁横断的な意思決定の仕組みとして「システム委託業務管理委員会」を設置しています。

システム委託業務管理委員会の概要は以下の通りです。システム開発を行うために予算執行する前段階に行われ、仕様書内容の妥当性、設計価格の評価を実施します。なお、本委員会を通さないと予算執行ができない仕組みです。

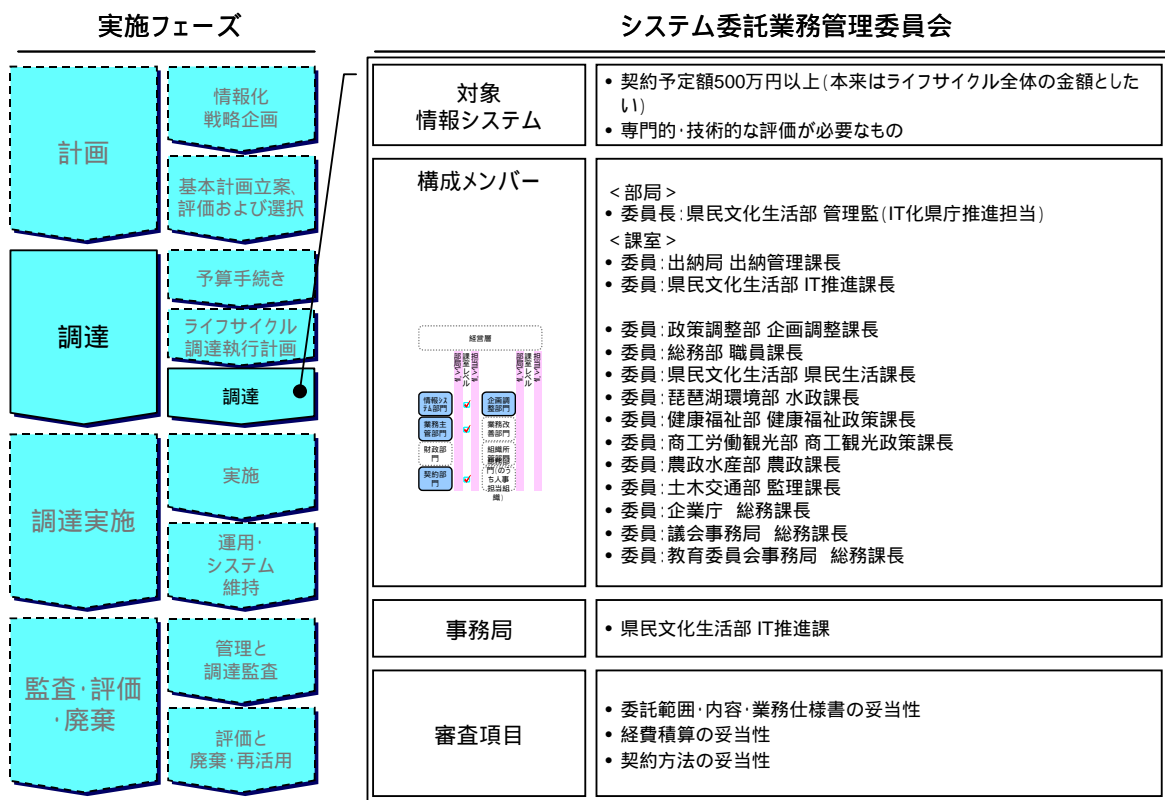


図 9-5 システム委託業務管理委員会の概要

平成 15・16 年度のシステム委託業務管理委員会開催の実績は以下の通りです。

表 9-5 平成 15・16 年度におけるシステム委託業務管理委員会開催の実績

開催頻度	会議長の出席状況	案件の決裁状況
平成 15 年度 7 回 (11 システム)	平成 15 年度 委員長：県民文化生活部次長 すべて出席	平成 15 年度 全案件とも原案通り
平成 16 年度 6 回 (10 システム)	平成 16 年度 委員長：管理監 (IT 化県庁推進担当) すべて出席	平成 16 年度 1 システムのみ、修正が必要との意見あり (統合型 GIS があるにも関わらず、個別 GIS を開発しようとしたため)

ITガバナンスの組織体制 意思決定の形態	必要な機能のあり方
事業計画・情報化戦略企画に関する意思決定	計画立案機能
個別情報システム案件に関する意思決定	管理・調整機能
費用対効果の検証による関係部門への牽制力の確保	実行支援機能

9.1.6. 北九州市：北九州市高度情報化調整会議

北九州市では、全庁横断的な意思決定の場の提供、費用対効果の検証による牽制力の確保の仕組みとして「北九州市高度情報化調整会議」を設置しています。

北九州市高度情報化調整会議の概要は以下の通りです。会議の目的は「個別情報システムの導入計画の可否を決定する」と定義されています。



図 9-6 北九州市高度情報化調整会議の概要

平成 15・16 年度の北九州市高度情報化調整会議開催の実績は以下の通りです。

表 9-5 平成 15・16 年度における北九州市高度情報化調整会議開催の実績

開催頻度	会議長の出席状況	案件の決裁状況
平成 15 年度 審査会(係長レベルの事前審査): 1 回 幹事会(課長レベルの案件検討): 1 回 委員会(局長レベルの審議・決定決裁): 1 回	幹事会の長: 情報政策室長 平成 15 年度 すべて出席 平成 16 年度 すべて出席	平成 15 年度 承認: 1 件 条件付き承認: 12 件 不承認: 1 件
平成 16 年度 審査会(係長レベルの事前審査): 1 回 幹事会(課長レベルの案件検討): 1 回 委員会(局長レベルの審議・決定決裁): 1 回	委員会の長: 助役 平成 15 年度 すべて出席 平成 16 年度 すべて出席	平成 16 年度 承認: 1 件 条件付き承認: 16 件 不承認: 4 件

ITガバナンスの組織体制 実施の方向性	必要な機能のあり方
事業計画・情報化戦略企画に関する意思決定	計画立案補佐機能
個別情報システム案件に関する意思決定	管理・調整機能
費用対効果の検証による関係部門への牽制力の確保	実行支援機能

9.2. ITガバナンスにおける必要な機能の事例

9.2.1. 市川市：情報システム部門の位置付けの格上げ

市川市においては、全庁全体最適実現のため、通常の自治体に見られるように情報システム部門が各部局の下にある課室レベルではなく、部局レベルとなっています。また、情報システム部門の長が、行政経営の方針や重要施策に関する事項等を協議し、総合調整する「行政経営会議」のメンバーになっています。

以下に市川市における情報システム部門の位置付けを示します。

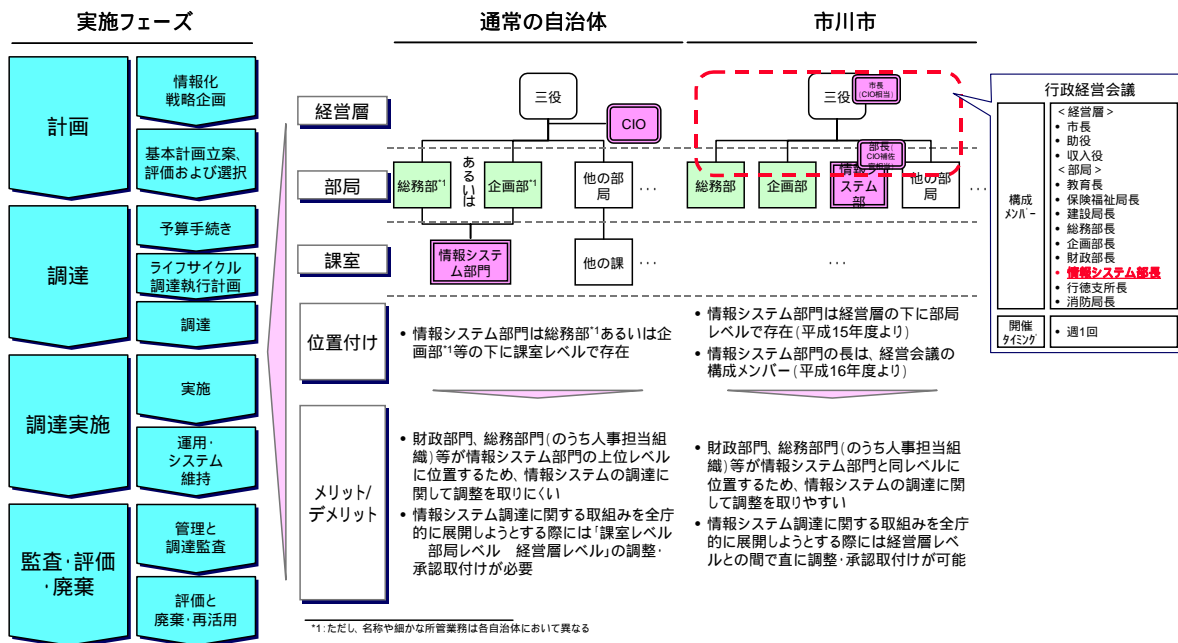


図 9-7 市川市における情報システム部門の位置付け

ITガバナンスの組織体制 実施の方針	必要な機能のあり方
事業計画・情報化戦略企画に関する意思決定	計画立案補佐機能
個別情報システム案件に関する意思決定	管理・調整機能
費用対効果の検証による関係部門への牽制力の確保	実行支援機能

9.2.2. 情報システムに関する情報把握

情報システム部門が全庁全体最適を見据えた事業計画/情報化戦略企画を立案する前提として、既存の個別情報システムごとの情報を「金額」「技術」の観点から調査を実施します。

以下に各自治体における情報システムに関する情報把握方法を示します。

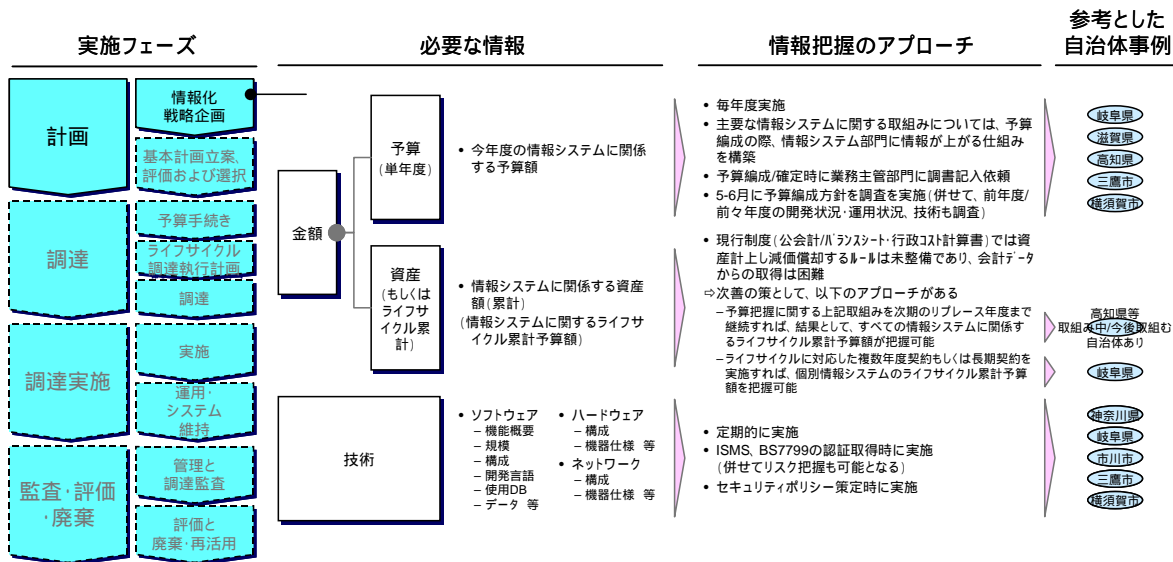


図 9-8 各自治体における情報システムに関する情報把握方法

ITガバナンスの組織体制 整備の方向性	必要な機能のあり方
事業計画・情報化戦略企画に関する意思決定	計画立案補佐機能
個別情報システム案件に関する意思決定	管理・調整機能
費用対効果の検証による関係部門への牽制力の確保	実行支援機能

9.2.3. 横須賀市：情報集約の仕組み構築と連携促進策の実施

横須賀市では、単独の部局が関連する情報システムについて、情報システム部門は以下のように情報を集約し連携策促進を実施しています。

以下に情報集約の仕組み構築と連携促進策を示します。

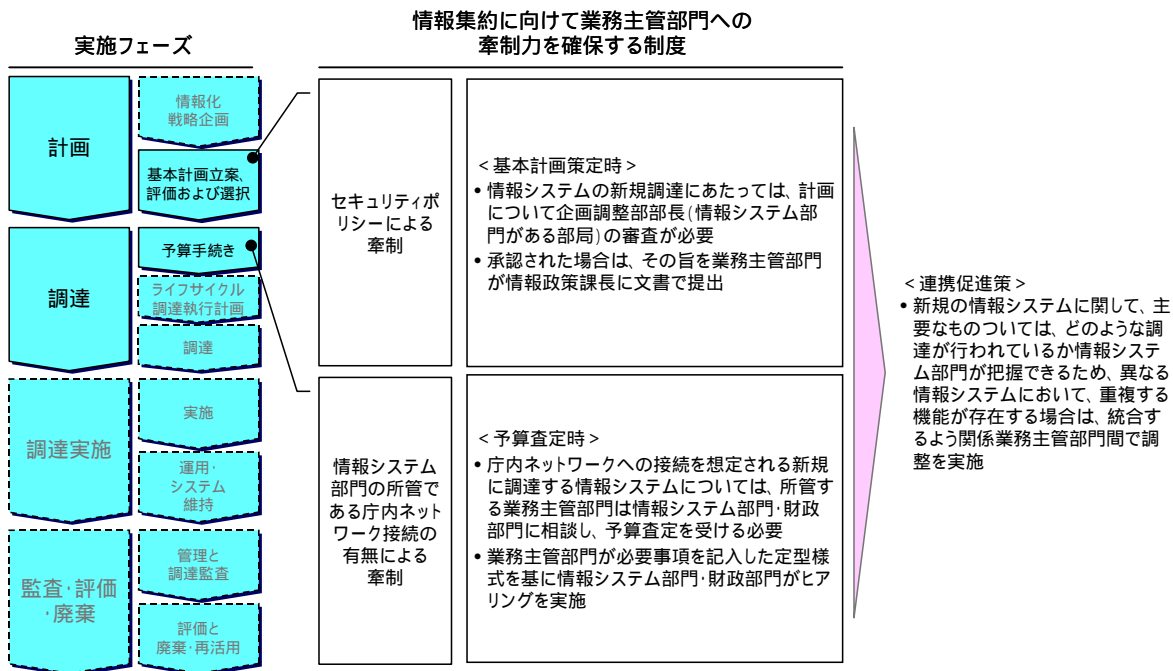


図 9-9 情報集約の仕組み構築と連携促進策

ITガバナンスの組織体制 実施の方針	必要な機能のあり方
事業計画・中期・短期計画に 関する意思決定	計画立案機能
個別情報システム案件に関する 意思決定	管理・調整機能
費用対効果の検証による関係 部門への牽制力の確保	実行支援機能

9.2.4. 北九州市：情報システム稼働後のモニタリング

北九州市では、情報システムの稼働後概ね1ヶ月、及び1年を経過する時点の二度モニタリングを実施しています。なお、モニタリング結果を受けて改善の指示を行った場合は、その1年後に再度評価を実施します。

以下に情報システム稼働後のモニタリングの概要を示します。

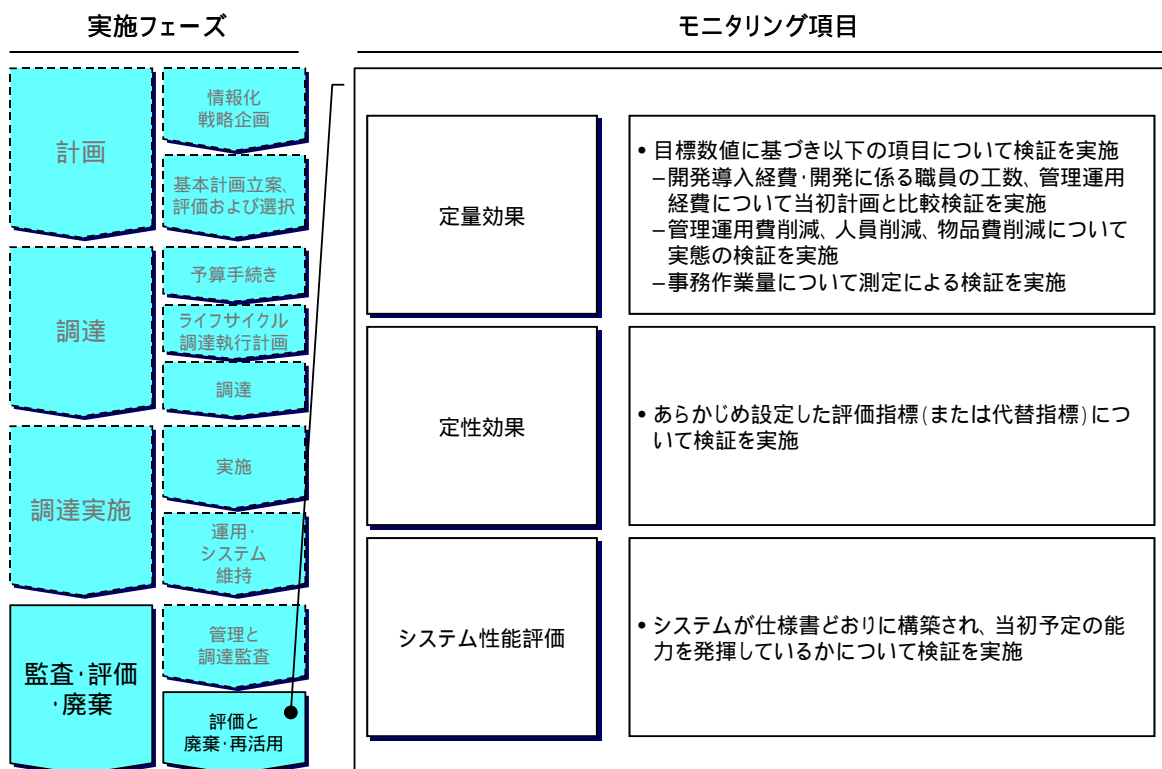


図 9-10 情報システム稼働後のモニタリングの概要

ITガバナンスの組織体制 実施の方向性	必要な機能のあり方
事業計画・情報戦略企画に関する意思決定	計画立案補佐機能
個別情報システム案件に関する意思決定	管理・調整機能
費用対効果の検証による関係部門への牽制力の確保	実行支援機能

9.2.5. 業務主管部門への技術的支援

(1) 技術的支援

岐阜県、滋賀県、横須賀市では、情報システム部門が業務主管部門に対して技術的支援を実施しています。体制的・スキルのリソース不足である場合には、外部資源の活用を検討することも必要です。

以下に業務主管部門への技術的支援の内容を示します。

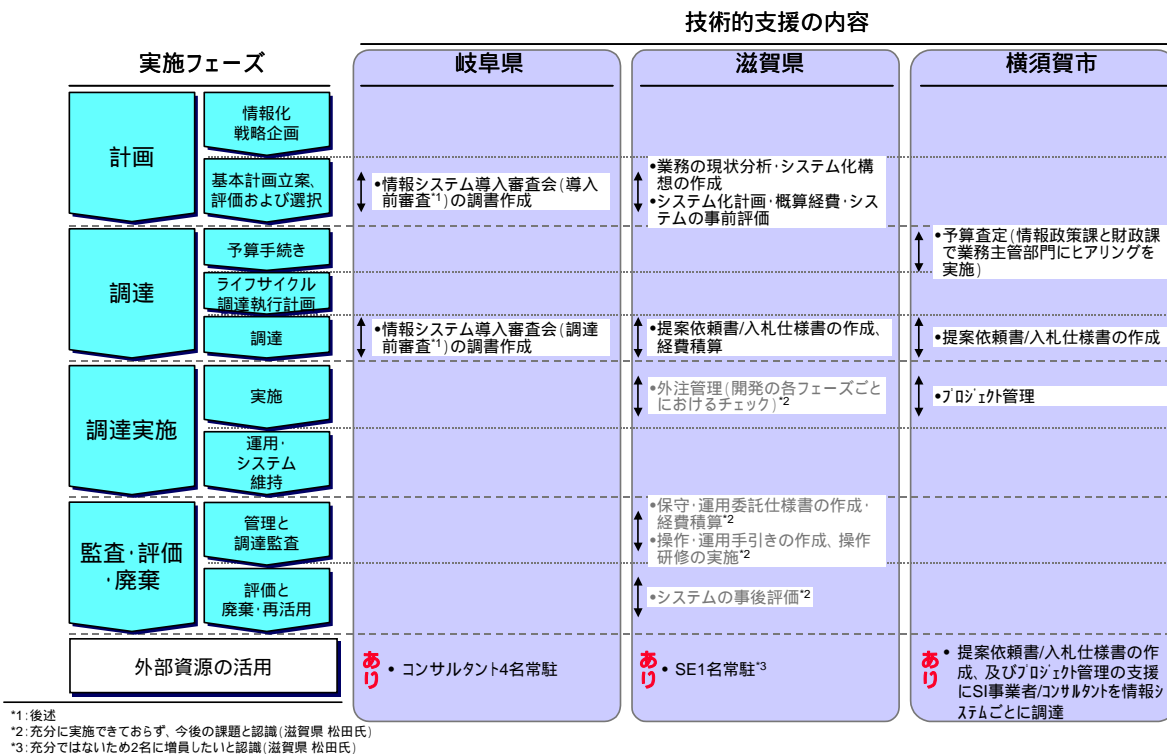


図 9-11 業務主管部門への技術的支援の内容

ITガバナンスの組織体制 構築の方向性	必要な機能のあり方
事業計画・情報化戦略企画に関する意思決定	計画立案機能
個別情報システム案件に関する意思決定	管理・調整機能
費用対効果の検証による関係部門への集約力の確保	実行支援機能

(2) 業務主管部門負担削減の工夫

岐阜県、滋賀県、横須賀市においては、情報システム調達にあたっての業務主管部門の作業負担を削減するために簡易に記入可能な定型様式を整備しています。

以下に業務主管部門負担削減の工夫を示します。(詳細は、添付資料 業務主管部門への技術的支援のための定型様式を参照)

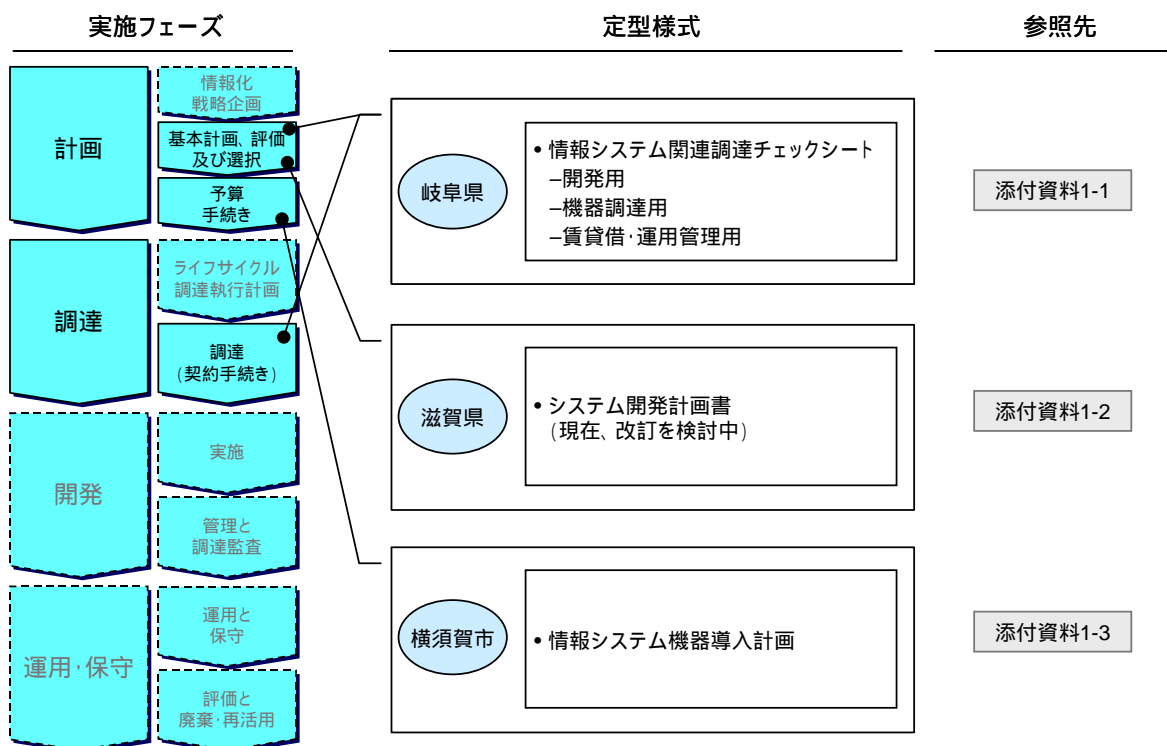


図 9-12 業務主管部門負担削減の工夫

(参考) プロジェクト管理における組織体制の整備

作業実施体制

情報システム調達の実施（開発）フェーズにおいては、プロジェクト管理の方法論が重要であることは委員の自治体においても認識されています。それ以外に組織体制の観点からプロジェクト管理を推進する上での工夫を紹介します。大規模な情報システムの開発フェーズにおいては、具体的な作業は一般的に以下のような体制によって実施することが多くあります。

以下に作業実施体制を示します。

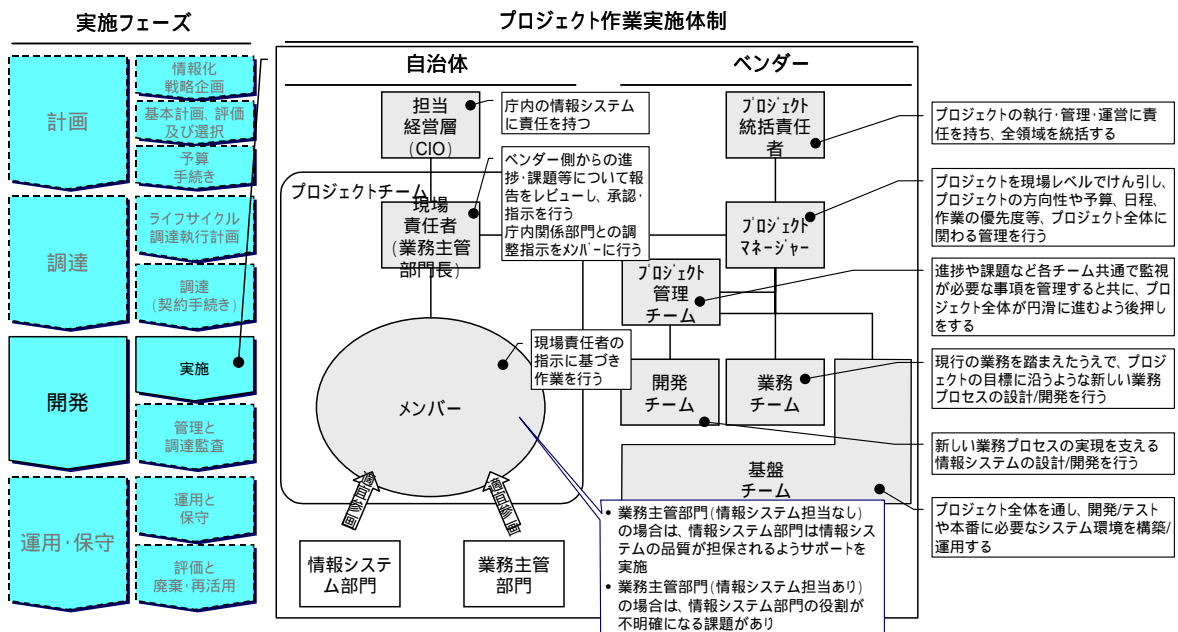


図 -1 作業実施体制

推進会議体

実施（開発）フェーズにおいてプロジェクトを推進していくにあたっては、前述の各階層ごとに以下のような会議体を設置し、進捗状況、課題を共有し、課題に対しては対応策を実施したり、検討を実施したりする必要があります。

以下に推進会議体を示します。

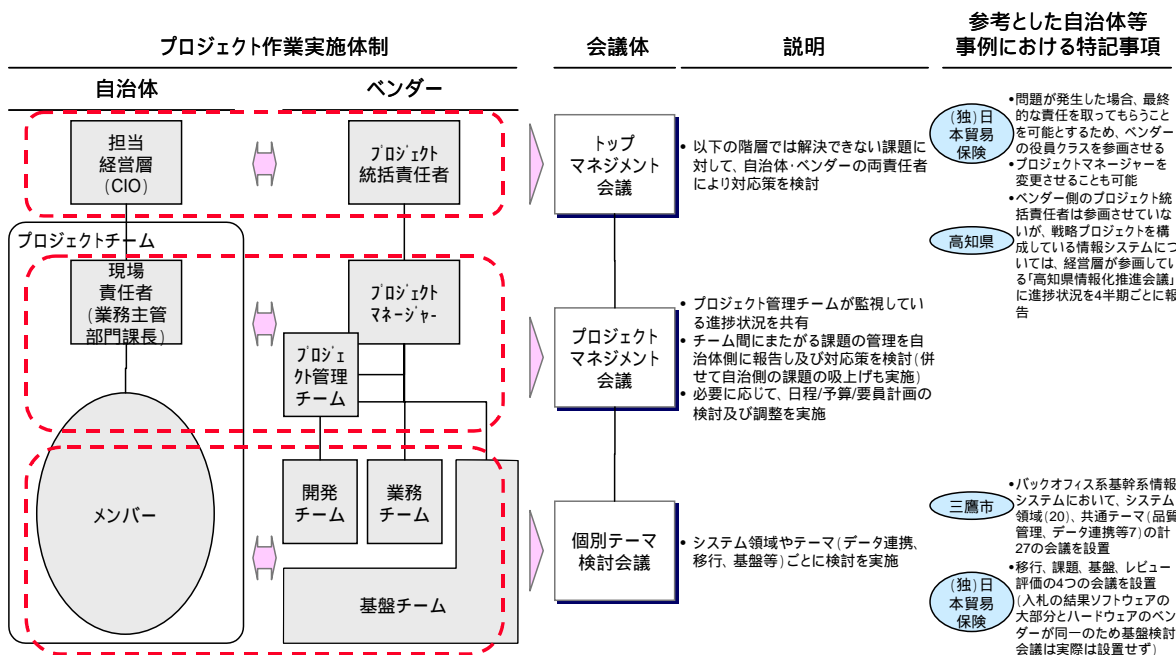


図 -1 推進会議体

特筆すべきは(独)日本貿易保険の事例です。

(独)日本貿易保険、及びベンダーの経営層により構成されるトップマネジメント会議を設置しており、実施（開発）に関与している現場責任者では解決できない問題については経営層間の交渉により解決を図る体制を構築しています。なお、交渉の結果いかんによってはプロジェクトマネージャーを変更することも可能になっています。

添付資料

業務主管部門への技術的支援のための定型様式

1-1 岐阜県 情報システム関連調達チェックシート

情報システム関連調達チェックシート(開発用)

ID

大項目	項目	備考																																													
1 担当所属	担当者 TEL 																																														
2 事業名(システム名)																																															
3 事業(システム)概要																																															
4 事業区分	<input type="checkbox"/> 開発 <input type="checkbox"/> 改修 <input type="checkbox"/> サービス購入 <input type="checkbox"/> 機器調達 <input type="checkbox"/> 運用管理等委託 <input type="checkbox"/> その他()	以下、は該当するものについて、空欄はできるだけ記載してください。複数該当の場合は重複チェックしてください																																													
5 利用者・対象者	<input type="checkbox"/> 県民 <input type="checkbox"/> 全職員 <input type="checkbox"/> 部局内職員 <input type="checkbox"/> その他()																																														
6 対象	<input type="checkbox"/> 住民情報 <input type="checkbox"/> 内部情報 <input type="checkbox"/> 情報提供 <input type="checkbox"/> 基盤整備 <input type="checkbox"/> その他()																																														
7 ネットワーク	<input type="checkbox"/> 情報スーパーハイウェイ <input type="checkbox"/> RENTAI <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> LGWAN <input type="checkbox"/> 学校間ネット <input type="checkbox"/> 専用回線 <input type="checkbox"/> その他()																																														
8 システム構成	<input type="checkbox"/> 大型汎用機 <input type="checkbox"/> C/S(クライアントサーバ型) <input type="checkbox"/> 単体 <input type="checkbox"/> その他()																																														
9 機器調達方法	<input type="checkbox"/> 賃貸借(リース・レンタル) <input type="checkbox"/> 買取 <input type="checkbox"/> 既存機器で共用 <input type="checkbox"/> その他()																																														
10 想定機器																																															
11 稼働時期	年 月																																														
12 予算(単位:千円)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <th>15年度</th> <th>16年度</th> <th>17年度</th> <th>18年度</th> <th>19年度</th> <th>20年度</th> <th>21年度</th> <th>22年度</th> <th>合計(16~)</th> </tr> <tr> <td>要求額(実績額)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>(内訳)一時経費</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>(内訳)経常経費</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>(財源:国庫支出金)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> </table>	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	合計(16~)	要求額(実績額)								0	(内訳)一時経費								0	(内訳)経常経費								0	(財源:国庫支出金)								0	当該事業の予算額を記入。過払分は記載時点で確定している実績額があれば記入。H17以降は債務負担額を記入。予算額のうち国庫支出金がある場合は金額を記入。
15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	合計(16~)																																							
要求額(実績額)								0																																							
(内訳)一時経費								0																																							
(内訳)経常経費								0																																							
(財源:国庫支出金)								0																																							
13 委員会の協議対象	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 開発(改修)/サービス購入は1000万円以上、機器調達は買入れ160万円以上、借入れ80万円以上																																														
14 委員会の種別	<input type="checkbox"/> 導入前審査 <input type="checkbox"/> 調達前審査 予算要求にあたって協議する場合は「導入前審査」、調達実施にあたって協議する場合は「調達前審査」。協議対象外の場合はチェック不要																																														
以下、記述欄については上欄のチェック回答の内容について、備考欄を参考にできるだけ具体的に記述してください。案件の性質上、設問内容に合致しない場合は、右側の「非該当」をチェックし、下欄にその理由を記載してください。																																															
大項目	チェック項目	備考																																													
15 事業化の経緯	<input type="checkbox"/> トップダウン <input type="checkbox"/> ボトムアップ <input type="checkbox"/> 非該当の場合、チェック	経緯を具体的に記載してください																																													
16 事業の必要性	<input type="checkbox"/> 外的要因(国制度改正に対応など) <input type="checkbox"/> 内的要因(既存システムの問題解決など) <input type="checkbox"/> 非該当	事業化に至った主な要因について記載してください																																													
	<input type="checkbox"/> 現状の業務・システムにおける問題を解決できるか <input type="checkbox"/> 非該当	現状の業務、システムの問題点と今回の事業による解消方法を記載してください																																													
	<input type="checkbox"/> 機器調達を行う場合、既存機器の共用を検討したか <input type="checkbox"/> 非該当	共用の検討結果(共用できない場合はその理由)について記載してください																																													
17 ユニバーサルデザイン・デジタルディバイドへの対応	<input type="checkbox"/> 障害者のアクセシビリティや、高齢者、子どもの使い勝手に配慮しているか <input type="checkbox"/> 非該当	配慮内容(字の大きさや配色、目の不自由な方への対応等)を記載してください																																													
	<input type="checkbox"/> 地域、教育、所得等による情報格差が解消されるよう配慮がなされているか <input type="checkbox"/> 非該当	配慮内容(アクセスの容易さ、分かりやすい操作、表現等)を記載してください																																													
18 民間とのパートナーシップ	<input type="checkbox"/> 先進的なモデルを開発しようとしているか <input type="checkbox"/> 非該当																																														
	<input type="checkbox"/> 民間企業に公募や実証実験の場を提供するなどしてコストやリスク削減を行ったか <input type="checkbox"/> 非該当	パートナーシップによるコスト/リスク削減の内容を記載してください																																													
19 他システムとの連携	<input type="checkbox"/> 同種、類似の取組みを行っている他部局と調整、連携は行ったか <input type="checkbox"/> 非該当	連携する場合は連携の内容、連携しない場合はその理由について記載してください																																													
	<input type="checkbox"/> より質の高いサービス提供のために他部局のサービスやデータ活用を予定しているか <input type="checkbox"/> 非該当	活用する場合はその内容、活用しない場合はその理由を記載してください																																													
	<input type="checkbox"/> 国システムとの連携、統一、又は他自治体との共同開発を行う(予定している)か <input type="checkbox"/> 非該当	連携、統一又は共同開発の内容について記載してください																																													

情報システム関連調達チェックシート(開発用)

ID

20	業務改善(BPR)	<input type="checkbox"/> システム化前に、不必要なプロセスの再検討や削除といった業務改革を行ったか	<input type="checkbox"/> 非該当	省略されるプロセスについて具体的に記載してください				
		<input type="checkbox"/> 従来よりやり方より県民サービス、県民満足度が向上するか	<input type="checkbox"/> 非該当	主な県民サービスの向上点を記載してください				
		<input type="checkbox"/> 従来よりやり方より処理が迅速化するか	<input type="checkbox"/> 非該当	迅速化する処理について記載してください				
		<input type="checkbox"/> 従来よりやり方より事務が軽減するか(複雑になっていないか)	<input type="checkbox"/> 非該当	軽減する事務について記載してください				
		<input type="checkbox"/> 従来よりやり方よりコストが下がるか	<input type="checkbox"/> 非該当	コスト削減について記載してください				
		<input type="checkbox"/> 定量的な指標による達成目標値の設定、進捗管理を予定しているか	<input type="checkbox"/> 非該当	定量的な指標とその目標値及び管理方法を記載してください				
		21	情報セキュリティ	<input type="checkbox"/> 個人情報の取り扱いについて暗号化やアクセス制御等の対策をとっているか	<input type="checkbox"/> 非該当	対策の概要を記載してください		
<input type="checkbox"/> 混雑時、災害時を想定したアクセス保証をしているか	<input type="checkbox"/> 非該当			保証している場合は想定状況、保証していない場合は必要のない理由を記載してください				
<input type="checkbox"/> アクセスログを記録、検索する機能があるか	<input type="checkbox"/> 非該当			機能がない場合、必要のない理由を記載してください				
<input type="checkbox"/> 機器の設置場所の安全性は確保されているか	<input type="checkbox"/> 非該当			機器の設置場所と入室管理状況、及び電源・空調設備の状況について記載してください				
<input type="checkbox"/> 外部ネットワークとの接続に対する技術的対策を行っているか	<input type="checkbox"/> 非該当			対策の内容について記載してください				
<input type="checkbox"/> 再委託について、二次下請けまでに制限する契約を想定しているか	<input type="checkbox"/> 非該当			制限できない場合、その理由を記載してください				
22	トータルコスト・投資の合理性			<input type="checkbox"/> 運用管理を含めた全工程を一括した調達であるか	<input type="checkbox"/> 非該当			
		<input type="checkbox"/> 一括調達に必要な予算要求を行っているか(債務負担行為の設定)	<input type="checkbox"/> 非該当	一括調達しない(できない)場合は、その理由を記載してください				
		<input type="checkbox"/> 開発規模を定量的に把握しているか	<input type="checkbox"/> 非該当					
		<input type="checkbox"/> サービスレベル協定の締結を想定しているか	<input type="checkbox"/> 非該当					
		<input type="checkbox"/> 長期的に使える、各部局間で共用できる適応設計になっているか	<input type="checkbox"/> 非該当					
		<input type="checkbox"/> 維持管理費、再投資(改良費)を考慮に入れているか	<input type="checkbox"/> 非該当					
		<input type="checkbox"/> 共通基盤(ハイウェイ、RENTAL、公的個人認証等)の活用を行っているか	<input type="checkbox"/> 非該当	活用していない(できない)場合は、その理由を記載してください				
23	見積の妥当性	<input type="checkbox"/> 開発に必要な適正期間が設定されているか	<input type="checkbox"/> 非該当					
		<input type="checkbox"/> 人月単価(SE、プログラマ、オペレータ等)は直近のデータを使用しているか	<input type="checkbox"/> 非該当	見積で使用している人月単価について記載してください				
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">使用している人月単価</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>上記単価の根拠</td> <td></td> </tr> </table>	使用している人月単価		上記単価の根拠			
		使用している人月単価						
		上記単価の根拠						
		<input type="checkbox"/> 必要な機器構成、性能に対して過剰な機器構成、性能となっていないか	<input type="checkbox"/> 非該当					
		<input type="checkbox"/> 機器の見積は市場販売価格を考慮しているか	<input type="checkbox"/> 非該当					
<input type="checkbox"/> 使用目的のはっきりしない機器・ソフトがないか	<input type="checkbox"/> 非該当							
<input type="checkbox"/> 既存機器で共用できるものがないか	<input type="checkbox"/> 非該当							
<input type="checkbox"/> 工事の間接経費、諸経費等が不自然に高くないか	<input type="checkbox"/> 非該当							

情報システム関連調達チェックシート(開発用)

ID

	<input type="checkbox"/> 機器賃借料の積算は明確になっているか <input type="checkbox"/> 非該当	積算の概要(方法、内容)を記載してください(例:「月額賃借料=標準価格×リース料率 %」等)
	<input type="checkbox"/> 運用管理委託の業務項目、業務量が明確になっているか <input type="checkbox"/> 非該当	
24 契約の方法	<input type="checkbox"/> 一般競争入札 <input type="checkbox"/> 指名競争入札 <input type="checkbox"/> 随意契約(プロポーザル) <input type="checkbox"/> 随意契約 <input type="checkbox"/> 非該当	契約方法の選定理由を記載してください
	<input type="checkbox"/> 総合評価入札方式(岐阜県方式)を採用しているか <input type="checkbox"/> 非該当	採用しない場合、その理由を記載してください
	<input type="checkbox"/> WTO適用の対象外である案件について、指名競争入札制度を活用しているか <input type="checkbox"/> 非該当	活用しない場合、その理由を記載してください
	<input type="checkbox"/> 1千万円以下の開発案件について、プロポーザル方式を採用しているか <input type="checkbox"/> 非該当	採用しない場合、その理由を記載してください
	<input type="checkbox"/> 随意契約の理由が明確化されているか <input type="checkbox"/> 非該当	随意契約理由を記載してください
25 公平性・透明性	<input type="checkbox"/> 低入札価格調査制度の活用を想定しているか <input type="checkbox"/> 非該当	
	<input type="checkbox"/> 特定の業者しか参加できない仕様になっていないか <input type="checkbox"/> 非該当	
	<input type="checkbox"/> 仕様書について意見招請の手続きを実施(予定)しているか <input type="checkbox"/> 非該当	
26 優良事例の活用	<input type="checkbox"/> 国内外の優良事例を調査、活用したか。また、失敗事例についても調査・参考にしたか <input type="checkbox"/> 非該当	事業化にあたり参考にした事例について記載してください
	<input type="checkbox"/> 公共モデルの採用を検討したか(「(財)ソフピアジャパンの公共モデル推進事業」) <input type="checkbox"/> 非該当	活用する場合はその内容、検討しなかった場合は理由を記載してください。
	<input type="checkbox"/> 先進的な情報技術や製品を活用しているか <input type="checkbox"/> 非該当	先進的な技術、製品活用の検討状況とその内容について記載してください
27 地域経済振興	<input type="checkbox"/> JVによる入札参加を認めているか <input type="checkbox"/> 非該当	認めない場合、その理由を記載してください
	<input type="checkbox"/> 入札参加資格基準において、企業規模や売上高を資格条件としていないか <input type="checkbox"/> 非該当	条件設定が必要な場合、その理由を記載してください
	<input type="checkbox"/> 随意契約条件に該当する場合、地元企業を優先しているか <input type="checkbox"/> 非該当	困難な場合、その理由を記載してください
	<input type="checkbox"/> ソフピア、テクノプラザ進出企業の活用を検討したか <input type="checkbox"/> 非該当	検討しなかった(できなかった)理由を記載してください

添付書類
委員会の審査対象に該当する案件については、審査にあたり以下の書類を添付すること。

審査種別	案件のケース	添付書類
導入前審査	新規の設計/開発(改修を含む)/サービス購入	システム構想書(または概要書、基本設計書等、計画(改修計画を含む))の内容が分かる資料、見積書
	情報関連機器等の調達	機器明細書、見積書
	運用管理等の業務委託	委託内容が分かる資料(契約書、仕様書等)、見積書
調達前審査	全案件共通	調達仕様書、積算書

< 審査委員会 意見欄 >

情報システム関連調達チェックシート(機器調達用)

ID

大項目	項目		備考								
1 担当所属	担当者	TEL									
2 事業名(システム名)											
3 事業(システム)概要											
4 事業区分	<input type="checkbox"/> 機器調達のみ <input type="checkbox"/> 機器調達+運用管理等委託 <input type="checkbox"/> その他 ()		以下、は該当するものに行き、空欄はできるだけ記載してください。複数該当の場合は重複チェックしてください								
5 利用者・対象者	<input type="checkbox"/> 県民 <input type="checkbox"/> 全職員 <input type="checkbox"/> 部局内職員 <input type="checkbox"/> その他 ()										
6 対象	<input type="checkbox"/> 住民情報 <input type="checkbox"/> 内部情報 <input type="checkbox"/> 情報提供 <input type="checkbox"/> 基盤整備 <input type="checkbox"/> その他 ()										
7 ネットワーク	<input type="checkbox"/> 情報スーパーハイウェイ <input type="checkbox"/> RENTAL <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> LGWAN <input type="checkbox"/> 学校間ネット <input type="checkbox"/> 専用回線 <input type="checkbox"/> その他 ()										
8 システム構成	<input type="checkbox"/> 大型汎用機 <input type="checkbox"/> C/S(クライアントサーバ型) <input type="checkbox"/> 単体 <input type="checkbox"/> その他 ()										
9 機器調達方法	<input type="checkbox"/> 賃貸借(リース・レンタル) <input type="checkbox"/> 買取										
10 想定機器				サーバ、クライアント、パソコン等の想定機種、台数等を記載してください							
11 稼働時期	年 月										
12 予算(単位:千円)	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	合計(16~)		
要求額(実績額)										0	当該事業の予算額を記入。過去分は記載時点で確定している実績額があれば記入。H17以降は債務負担額を記入。予算額のうち国庫支出金がある場合は金額を記入。
(内訳)一時経費										0	
(内訳)経常経費										0	
(財源:国庫支出金)										0	
13 委員会の協議対象	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 買入れ160万円以上、借入れ80万円以上										
14 委員会の種別	<input type="checkbox"/> 導入前審査 <input type="checkbox"/> 調達前審査		予算要求にあたって協議する場合は「導入前審査」、調達実施にあたって協議する場合は「調達前審査」。協議対象外の場合はチェック不要								
記述欄については上欄のチェック回答の内容について、備考欄を参考にできるだけ具体的に記述してください。 案件の性質上、設問内容に合致しない場合は、右側の「非該当」をチェックし、できるだけ下欄にその理由を記載してください。											
大項目	チェック項目	非該当の場合、チェック	備考								
15 事業化の経緯	<input type="checkbox"/> トップダウン <input type="checkbox"/> ボトムアップ	<input type="checkbox"/> 非該当	経緯を具体的に記載してください								
16 機器の必要性	<input type="checkbox"/> 別途調達に伴う導入 <input type="checkbox"/> 機能拡充 コーザー拡大に伴う増設 <input type="checkbox"/> 老朽化、リース期間満了による更新 <input type="checkbox"/> 既存機器の共用を検討したか	<input type="checkbox"/> 非該当	機器調達が必要な理由を記載してください 共用の検討結果(共用できない場合はその理由)について記載してください。								
17 セキュリティ対策	<input type="checkbox"/> 機器の設置場所の安全性は確保されているか <input type="checkbox"/> 外部ネットワークとの接続に対する技術的対策を行っているか <input type="checkbox"/> 再委託について二次下請けまでに制限する契約を想定しているか	<input type="checkbox"/> 非該当	機器の設置場所と入退室管理状況、及び電源・空調設備の状況について記載してください 対策の内容について記載してください 運用管理等委託を一括発注する場合に記入。できない場合は、その理由を記載してください								
18 トータルコスト・投資の合理性	<input type="checkbox"/> 運用管理を一括した調達であるか <input type="checkbox"/> 一括調達に必要な予算要求を行っているか(債務負担行為の設定) <input type="checkbox"/> 運用管理についてサービスレベル協定の締結を想定しているか <input type="checkbox"/> 維持管理費、再投資(改良費)を考慮に入れているか <input type="checkbox"/> 共通基盤(ハイウェイ、RENTAL、公的個人認証等)の活用を行っているか	<input type="checkbox"/> 非該当	一括調達しない(できない)場合は、その理由を記載してください 活用していない(できない)場合は、その理由を記載してください								

情報システム関連調達チェックシート(機器調達用)

ID

19 見積の妥当性	<input type="checkbox"/> 人月単価(SE、通信技術者等)は直近のデータを使用しているか	<input type="checkbox"/> 非該当	見積で使用している人月単価について記載してください
	使用している人月単価		
	上記単価の根拠		
	<input type="checkbox"/> 必要な機器構成、性能に対して過剰な機器構成、性能となっていないか	<input type="checkbox"/> 非該当	
	<input type="checkbox"/> 機器の見積は市場販売価格を考慮しているか	<input type="checkbox"/> 非該当	
	<input type="checkbox"/> 使用目的のはっきりしない機器・ソフトがないか	<input type="checkbox"/> 非該当	
	<input type="checkbox"/> 既存機器で共用できるものがないか	<input type="checkbox"/> 非該当	
	<input type="checkbox"/> 工事の間接経費、諸経費等か不自然に高くないか	<input type="checkbox"/> 非該当	
	<input type="checkbox"/> 機器賃借料の積算は明確になっているか	<input type="checkbox"/> 非該当	
	<input type="checkbox"/> 運用管理委託の業務項目、業務量が明確になっているか	<input type="checkbox"/> 非該当	
20 契約の方法	<input type="checkbox"/> 一般競争入札 <input type="checkbox"/> 指名競争入札 <input type="checkbox"/> 随意契約	<input type="checkbox"/> 非該当	契約方法の選定理由を記載してください
	<input type="checkbox"/> WTO適用の対象外である案件について、指名競争入札制度を活用しているか	<input type="checkbox"/> 非該当	活用しない場合、その理由を記載してください
	<input type="checkbox"/> 随意契約の理由が明確化されているか	<input type="checkbox"/> 非該当	随意契約理由を記載してください
21 公平性・透明性	<input type="checkbox"/> 低入札価格調査制度の活用を想定しているか	<input type="checkbox"/> 非該当	
	<input type="checkbox"/> 特定の業者しか参加できない仕様になっていないか	<input type="checkbox"/> 非該当	
	<input type="checkbox"/> 仕様書について意見招請の手続きを実施(予定)しているか	<input type="checkbox"/> 非該当	
22 地域経済振興	<input type="checkbox"/> 入札参加資格基準において、企業規模や売上高を資格条件としていないか	<input type="checkbox"/> 非該当	条件設定が必要な場合、その理由を記載してください
	<input type="checkbox"/> 随意契約条件に該当する場合、地元企業を優先しているか	<input type="checkbox"/> 非該当	困難な場合、その理由を記載してください

添付書類

委員会の審査対象に該当する案件については、審査にあたり以下の書類を添付すること。

審査種別	案件のケース	添付書類
導入前審査	情報関連機器等の調達	機器明細書、見積書
調達前審査	運用管理等の業務委託	委託内容が分かる資料(契約書、仕様書等)、見積書
調達前審査	全案件共通	調達仕様書、積算書

< 審査委員会 意見欄 >

情報システム関連調達チェックシート(賃貸借・運用管理等委託用)

ID

大項目	項目	備考
1 担当所属	担当者 TEL	
2 業務名		
3 業務の対象	<input type="checkbox"/> システムの賃貸借 <input type="checkbox"/> 機器の賃貸借 <input type="checkbox"/> システムの運用管理 <input type="checkbox"/> 機器の運用管理 <input type="checkbox"/> その他 ()	以下、は該当するもの全てに付く。空欄はできるだけ記載してください。
4 システム名		
5 システムの概要		
6 利用者・対象者	<input type="checkbox"/> 県民 <input type="checkbox"/> 全職員 <input type="checkbox"/> 部局内職員 <input type="checkbox"/> その他 ()	
7 対象	<input type="checkbox"/> 住民情報 <input type="checkbox"/> 内部情報 <input type="checkbox"/> 情報提供 <input type="checkbox"/> 基礎整備 <input type="checkbox"/> その他 ()	
8 ネットワーク	<input type="checkbox"/> 情報スーパーハイウェイ <input type="checkbox"/> RENTAI <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> LGWAN <input type="checkbox"/> 学校間ネット <input type="checkbox"/> 専用回線 <input type="checkbox"/> その他 ()	
9 システム構成	<input type="checkbox"/> 大型汎用機 <input type="checkbox"/> C/ S (クライアントサーバ型) <input type="checkbox"/> 単体	
10 機器調達方法	<input type="checkbox"/> 賃貸借(リース・レンタル) <input type="checkbox"/> 買取	
11 今回の契約期間(予定)	年 月 ~ 年 月	
12 予算(単位:千円)	本年度契約額(実績)	千円
	次年度予定額	千円
13 契約の状況	随意契約を選択する理由	随意契約理由をできるだけ詳細に記載してください
	契約予定業者名	予定業者名を記載してください
	現行システムの稼働開始時期と稼働終了時期	終了時期は見込みで記載してください
	年 月(稼働) ~ 年 月(稼働終了)	
14 次期開発計画	次期開発の予定時期	予定時期を記載してください
	年 月頃	
	開発計画の概要	次期開発の計画概要、まだ計画していない場合は計画の予定について記載してください
15 価格・積算の妥当性	前年比較による費用節減の状況	節減できている場合はその内容、不能な場合はその理由を記載してください
	積算に使用している人月単価(オペレーター、システムエンジニア、プログラマ等) (単位:万円)	積算で使用している最種毎の人月単価が分かるように記載してください
	上記単価の根拠、出典	単価の根拠、出典について記載してください
	委託業務の作業項目と項目毎の業務量の積算	積算の概要(方法、内容)を記載してください(例:「お`レ`ション作業 = 人月」等)
	システム賃借料・機器賃借料の積算	積算の概要(方法、内容)を記載してください(例:「月額賃借料 = 標準価格 ×
16 知的所有権の状況	対象システムの著作権の所在	該当するものにチェックしてください
	<input type="checkbox"/> 県 <input type="checkbox"/> 業者 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	契約条項における知的所有権の状況	知的所有権に関する条文内容、権利関係の状況について記載してください

添付書類

委員会の審査対象となった案件については、審査にあたり以下の書類を提出すること。

審査種別	添付書類
導入前審査	委託内容が分かる資料(契約書、仕様書等)、見積書
調達前審査	調達仕様書、積算書

< 審査委員会 意見欄 >

添付資料

業務主管部門への技術的支援のための定型様式

1-2 滋賀県 システム開発計画書

システム開発計画書 (記入例)

平成 年(第 年) 月 号

県民文化生活部長様

所属長 ○○部△△課長

システム名	★★製造事業所管理システム				
開発区分	・新規 ・変更 ・機能追加 ・更新 ・その他 ()				
開発年度	平成16年度 ～ 平成16年度				
システムの利用対象者	・開発所属のみ ・県の関係機関 (所属名: 各地域振興局○○課) ・国 ・市町村 ・県民 ・企業 ・その他 ()				
システムの内容	システム化の目的および必要性	現在、各地域振興局で★★製造事業者に関する許可、検査の管理台帳をデータベース化しているが、それぞれ単独で動いているため、他の地域振興局のデータを参照することができない。そこで、県全体のデータを一元管理化し、情報検索、集計事務の迅速化を図るとともに、事務全体を見直し、効率化を図る。			
	システムの概要	<p>既存システムには、申請の受付、許可書の発行、定期検査対象者のリストアップの機能がある。</p> <p>来年度は、重複申請のチェック、データ検索、各種資料(年報資料、手数料)作成機能の追加開発を行う。</p> <p>(新旧事務処理フロー図、参考資料は別紙)</p>			
	既存システムがある場合、そのシステム概要についても記入	開発年度	平成12年度～平成12年度	稼働開始日	平成13年4月
		開発経費	3,000千円		
	る場合のみ記入	使用OS,アプリケーション	Windows98、Access2000		
		処理形態	・単体処理 ・ネットワーク処理 (行政情報ネットワーク利用) ・その他 (独自ネットワーク利用)		
処理周期データ量	・台帳の追加、変更 50/年・振興局 (県全体で300件) ・検査結果入力 150～200/年・振興局 (県全体で1000件) ・手数料集計 1回/月・振興局 ・定期検査通知文作成 1回/月・振興局				
他機関または他システムとの関連	発行した許可書の目録情報をCSV形式で出力し、情報公開のため文書総合管理システムに取り込む予定。				
将来計画や発展の可能性	・本庁において各地域振興局をまとめた統計資料の作成が容易になる。 ・常に最新の統計情報をホームページ等で公開することができる。				

		調査・開発段階	運用段階							
開発・運用の詳細	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 調査 H15年 10月～15年 3月 設計・プログラミング H16年 4月～17年 1月 テスト・移行 H17年 2月～17年 3月 	<ul style="list-style-type: none"> 運用 H17年 4月～ 							
	形態	<ul style="list-style-type: none"> 自己開発 委託開発 市販ソフト [] その他 [] 	<ul style="list-style-type: none"> 自己運用 ・全部委託 一部委託 [] その他 [] 							
	体制	<ul style="list-style-type: none"> 自所属単独 ・その他 開発チーム [] <small>構成: 本庁△△課担当者 各振興局◎◎課担当者</small> 	<ul style="list-style-type: none"> 自所属 その他 [] 							
	要員	<ul style="list-style-type: none"> 現行体制 [7 名] 人員増要求 [名] 	<ul style="list-style-type: none"> 現行体制 [各振興局 2 名] 人員増要求 [名] 							
	利用機器	<table border="1"> <tr> <td>機器区分</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 汎用コンピュータ サーバ サーバ 共通事務端末以外のパーソナル (デスクトップ・ノート) 共通事務端末 プリンタ 委託処理 その他 [] </td> </tr> <tr> <td>導入区分</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 新設 増設 更新 既設 買取 レンタル リース リース(保守有) 無 他 </td> </tr> <tr> <td>機種</td> <td>Window2000サーバ 1台</td> </tr> <tr> <td>設置場所</td> <td>〇〇部△△課</td> </tr> </table>	機器区分	<ul style="list-style-type: none"> 汎用コンピュータ サーバ サーバ 共通事務端末以外のパーソナル (デスクトップ・ノート) 共通事務端末 プリンタ 委託処理 その他 [] 	導入区分	<ul style="list-style-type: none"> 新設 増設 更新 既設 買取 レンタル リース リース(保守有) 無 他 	機種	Window2000サーバ 1台	設置場所	〇〇部△△課
機器区分	<ul style="list-style-type: none"> 汎用コンピュータ サーバ サーバ 共通事務端末以外のパーソナル (デスクトップ・ノート) 共通事務端末 プリンタ 委託処理 その他 [] 									
導入区分	<ul style="list-style-type: none"> 新設 増設 更新 既設 買取 レンタル リース リース(保守有) 無 他 									
機種	Window2000サーバ 1台									
設置場所	〇〇部△△課									
<p>[機器配置図] ※ネットワークと接続するシステムの場合、ネットワーク構成図が分かるようにすること。</p> <p style="text-align: center;">別紙のとおり (省略)</p>										

※ 内は記入しないこと

項目	内容	摘要
定性的効果 (参考指標)	迅速化	事業者データを一度入力すれば、市町村別、規模別、検査結果等に基づく検索、集計、およびそれらの出力を即時に行うことができる。
	高度化	従来、事業者等の状況把握は、作業に時間がかかることから、年報作成時のみであったが、システム化により随時そのときどきの状況(集計数値等)を把握することができる。
	行政情報提供・交換の推進	従来、★★製造事業者に関する統計情報の公開は、作業に時間がかかることから、年報作成時のみであったが、システム化により定期的に公開情報を更新し、ホームページ等で公開することができる。
	行政サービス向上	従来は所管の地域振興局以外で受け付けた場合、申請書の郵送に時間がかかっていたが、ネットワーク化により瞬時に申請データをサーバへ送信することができる。
	その他	
他府県でのシステム化の状況等	現在、同様のシステム化は、全国的に1/3程度が行っており、近畿では〇〇県と××県が14年度に導入稼働し、事務量の軽減等に効果をあげている。	
その他特記事項	なし	
担当者	所属名 〇〇課 課・担当 〇〇〇担当	氏名 〇〇〇〇 TEL(内線) 〇〇〇〇

添付資料

業務主管部門への技術的支援のための定型様式

1-3 横須賀市 情報システム機器導入計画

平成17年度情報システム機器等導入計画

課 等 名		担当者名	TEL		
システム等の名称					
導入の区分	システム開発	ソフトの導入	ハードの導入		
導入の目的・効果	(目的)				
	削減効果	時間	円		
	(算定基礎及びその他の効果)				
導入の計画	検討組織	課 内	部 内	他部合同	外部合同
	人 員	専従	人	兼任	人
	ソフト 導入方法	プログラム開発 その他(パッケージソフト改良	パッケージソフト利用)	
	ハ ー ド 導入方法	新規機器を導入 その他(既設機器を利用)	

注1： 印欄は、当該項目に 印をつけてください。(複数回答可)

注2： 各部署で作成した導入計画書も添付してください。

システム開発経費	経費区分	内容又は算出基礎			経費
	調査研究				円
	システム開発				円
	データ入力				円
	その他				円
	計				円
ソフト導入経費	ソフトの名称	購入・リースの別	リース年数	リース月額	経費
				円	円
				円	円
	計			円	円
ハード導入経費	ハードの名称	購入・リースの別	リース年数	リース月額	経費
				円	円
				円	円
	計			円	円
保守管理費	保守区分	方法		保守月額	経費
	ソフト保守			円	円
	ハード保守			円	円
	データ保守			円	円
	計			円	円
その他関連経費	項目	内容又は算出基礎			経費
					円
					円
	計				円
システム管理計画	簡便化施策	操作方法の簡便化 (有・無)			円
	マニュアル作成	専用マニュアル等の作成 (有・無)			円
	要員作成	システム要員養成研修(年間延 名 回)			円
	その他				円
全合計金額					円

注3：各経費についての明細を添付してください。

注4：機器等のカタログの写を添付してください。