

標準準拠システムへの移行に伴う「ガバメントクラウドの利用」及び「ベンダの選定・決定」に係る考え方の整理

1 目的

地方公共団体は地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（以下「標準化法」という。）に基づく標準準拠システムへの移行に関して、これまで担当課が個別に検討することとしていた「ガバメントクラウドの利用」及び「ベンダの選定・決定」について、本市における取扱いの方針として統一的な考え方を整理し、担当課の事務作業の円滑化を図る。

2 ガバメントクラウドの利用についての考え方の整理

ガバメントクラウドとは、デジタル社会形成基本法第29条に規定する「全ての地方公共団体が官民データ活用推進基本法第2条第4項に規定するクラウド・コンピューティング・サービス関連技術に係るサービスを利用することができるようにするための国による環境の整備」としてデジタル庁が調達するクラウド環境のことであり、**地方公共団体は、標準化法第10条において、ガバメントクラウドを活用して情報システムを利用するよう努めるものとされている**とされている。

担当課における移行作業の円滑化を目的に、本市における標準準拠システムへの移行に係るガバメントクラウドの利用に関する考え方を整理するもの

(1) 国の方針等

- ① デジタル社会形成基本法第29条に規定する「全ての地方公共団体が官民データ活用推進基本法第2条第4項に規定するクラウド・コンピューティング・サービス関連技術に係るサービスを利用することができるようにするための国による環境の整備」としてデジタル庁が調達するクラウド環境のことであり、**標準化法第10条において、ガバメントクラウドを活用して情報システムを利用するよう努めるものとされている**。

② 標準化法第5条に基づき策定した地方公共団体情報システムの標準化基本方針（以下「基本方針」という。）では、「地方公共団体は、標準準拠システムの利用において、ガバメントクラウドの利用を第一に検討すべきであるが、ガバメントクラウドと比較して、ガバメントクラウド以外のクラウド環境その他の環境の方が、性能面や経済合理性等を比較衡量して総合的に優れていると判断する場合には、当該ガバメントクラウド以外のクラウド環境その他の環境を利用することを妨げない。」とされている。

③ 国は標準準拠システムへの移行に係る地方公共団体への財政支援として、令和7年度末までに「ガバメントクラウド上の標準準拠システムに移行する場合に限り活用することができる「デジタル基盤改革支援補助金」を創設している。

(2) 本市における考え方の整理

ガバメントクラウドの利用に関する標準化法及び基本方針、さらにガバメントクラウドを利用することで活用できる補助金による財政面でのメリットを勘案したうえで、本市における標準準拠システムの移行にあたっては、ガバメントクラウドを利用する。

ただし、令和7年度末までの標準準拠システムの移行を円滑に行うにあたり、ガバメントクラウドを利用しない、または利用できない合理的な理由がある場合はこの限りではないが、その場合にあっては、デジタル基盤改革支援補助金の活用が見込めないことも念頭に関係部局と十分な協議を行ったうえで、ガバメントクラウドを利用しないことについての方針を決定する必要がある。

3 ベンダの選定・決定に係る考え方の整理

令和7年度末までの標準準拠システムへの移行にあたって、本市では、総務省が示す「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書」（以下「手順書」という。）を踏まえて作業を行う方針としているが、令和5年5月にデジタル庁及び総務省から「地方公共団体情報システムの統一・標準化に向けた取組の一層の推進等について」が発出され、本年度の作業として「ベンダの選定・決定」を令和6年3月末まで行うよう具体的な目標時期が示された。

本市においても国が示したスケジュールを踏まえた対応を行うため、本市における「ベンダの選定・決定」に関する考え方を整理するもの

(1) 国が示す手順書における考え方

標準準拠システムへの移行に当たっては、「計画立案」、「システム選定」、「移行」の3つのフェーズに沿って、それぞれ概ねの作業項目と作業期間が示されており、地方公共団体はこの作業項目と作業期間を目安に作業を進める形となっている。

このうちシステム選定フェーズでは、ベンダの選定・決定の前提条件となる移行方式のパターンとして、標準準拠システムへの移行に際して現行システムのベンダを切り替える A パターンと、ベンダを切り替えずに移行する B パターンが示されており、**A パターンについては標準的な作業期間が概ね5か月とされ、B パターンについては作業期間が発生しないとされている。**

システム選定フェーズにおける移行方式のパターンと作業期間の目安

	概要	作業期間
A パターン	ベンダ切替により標準化基準に適合するパッケージを利用するパターン	約5か月
B パターン	ベンダを切替えず標準化基準に適合するパッケージにバージョンアップするパターン	—

手順書では、いずれかのパターンを推奨するものではないが、各地方公共団体において、移行スケジュールの実現性等を比較衡量し適切なパターンを選択することが重要とされており、さらに、手順書の移行フェーズ（移行時の設定、データ移行、運用テスト、研修、既存環境の設定変更等）では、**A パターンであれば最大で約24か月、B パターンで最大で約20か月の作業期間とされている。**

(2) 本市における考え方の整理

標準準拠システムの移行期限が令和8年3月31日（令和7年度末）とされているものの、現行システムから標準準拠システムにデータを移行したうえで、職員の操作研修等も含めて実施し、市民サービスが停滞しないよう安定的に稼働を開始することを念頭におけば、実務的には令和7年12月前後の稼働開始が1つの目安になると考えられ、短期間での移行作業となることを踏まえ、本市におけるベンダの選定・決定にあたっては、RFI（情報提供依頼）を活用して収集した情報を分析し、令和7年度中に標準準拠システムへ**移行するスケジュールに支障が出ないよう、収集した情報の分析結果から選定・決定手法を合理的に判断**する。

図表 10 標準化・共通化対応に係る自治体作業の全体像

フェーズ	作業項目（大項目）	作業項目（小項目）	自治体作業概要（想定月数）
			全自治体共通
計画立案	① 推進体制の立上げ	1-1 推進体制案の作成 1-2 関連部局との調整・担当者名簿の作成 1-3 首長等への報告	首長のリーダーシップの下、関係部局を特定し、担当者・推進体制を構築する。（1～3か月） ✓ 広域連合や複数の自治体間等において、現行システムを他団体と共同利用（自治体クラウド等）している場合は、他団体との合意等に時間を要することに留意すること。（～3か月）
	② 現行システムの概要調査	2-1 現行システム環境の基礎調査（基礎情報・契約範囲等に係る調査） 2-2 連携一覧の調査・作成 2-3 移行に係る現行システムベンダとの打合せ・役割の認識合わせ 2-4 概要調査結果の取りまとめ	現行システムについて、業務システムの基礎情報、外部委託状況、周辺機器、連携一覧等について調査を行う。（1～3か月）。
	③ 標準仕様との比較分析	3-1 標準化対象範囲の確認（標準仕様書と現行システムとを比較し調達範囲・単位の差異を洗い出し） 3-2 Fit&Gap 分析による課題（運用見直しが必要な業務等）の洗い出し	標準仕様と現行システムとの Fit&Gap 分析を実施する。標準仕様書と差異があり標準準拠システムの利用に向けて個別の対応（業務フローの見直し等）を要する項目があれば標準仕様書対応表に記載する。（3～4か月）
	④ 移行計画作成	4-1 移行方針や調達範囲・単位の検討（周辺機器・外部委託含む） 4-2 調達方式（指名型/公募型プロポーザル方式 or 総合評価落札方式 or 最低価格落札方式等）の検討 4-3 調達スケジュールの検討（RFI、RFP、予算計上、移行時期等） 4-4 移行に当たっての課題と対策の整理	作業項目②・③及び標準仕様書等を踏まえ、標準準拠システムへの移行計画を作成する。（2か月）

フェーズ	作業項目 (大項目)	作業項目 (小項目)	自治体作業概要 (想定月数)		
			Aパターン	Bパターン	
システム 選定	⑤ ベンダに対する 情報提供依頼 (RFI) 資料の作 成	5-1 RFI 資料の作成	RFI を実施するための資料を作成する。(1～4 か月)		
		5-2 標準仕様書のうち「標準オプション 機能」に関する方針 (求める機能の 整理、優先順位付け) の決定	✓ 標準準拠システムの影響を受けて更改を検討する標準準拠シ ステム以外のシステムについても調達する場合は、同様に RFI 用の資料を作成する。(3～4 か月)		
	⑥ RFI の実施	5-3 標準準拠システム以外の情報システ ムに関する RFI 資料の作成	作業項目⑤で作成した資料を基に、ベンダに RFI を実施する。(1 ～4 か月)		
		6-1 RFI 資料に関するベンダからの質問 への回答	✓ 現行システムでスクラッチ開発を行っている自治体やパッケ ージベンダが撤退する自治体が RFI を実施する場合は、ベン ダによる回答作成・デモンストレーション等に長期間要するこ とに留意すること。(～4 か月)		
	⑦ RFI 結果分析及 び移行計画の詳 細化	6-2 ベンダからの RFI 回答受領	作業項目⑥において収集した情報の集約・分析後、移行計画の詳細 化・変更を行う。(1～3 か月)		
		7-1 RFI 結果の分析	✓ 調達単位を細かく分けて RFI を実施した場合は、情報の整理・ 分析に時間を要することに留意すること。(～2 か月)		
	⑧ 予算要求	7-2 移行計画の詳細化・変更	RFI 結果を勘案し、標準準拠システムへの移行経費の予算要求を 行う。(2 か月)		
		8-1 予算根拠資料の作成			
	⑨ ベンダへ提案依 頼 (RFP)	8-2 予算要求・財政部局等との調整	最終的な調達仕様を確定し、各ベ ンダへ提案依頼 (RFP) を行う。 併せて、調達の方式にあった様式 等 (実施要領や評価基準) を作成 する。(3 か月) ※ (1)		—
		9-1 RFP 資料の作成			
⑩ ベンダ選定・決 定	9-2 RFP 資料に関するベンダからの 質問への回答	提案書、デモンストレーション、 プレゼンテーション等の評価を 通じて、標準準拠システム提供ベ ンダを決定する。(1～2 か月) ※ (2)		—	
	9-3 ベンダからの RFP 回答受領				
		10-1 ベンダ評価の実施			
		10-2 ベンダの選定・決定			

フェーズ	作業項目 (大項目)	作業項目 (小項目)	自治体作業概要 (想定月数)	
			Aパターン	Bパターン
システム選定	⑪ 契約・詳細スケジュール確定	11-1 ベンダとの契約協議の実施 11-2 システム移行に係る詳細スケジュールの確定	標準準拠システム提供ベンダと契約を行い、データ移行日等の詳細なスケジュールを確定する。(1～2か月)※(3)	
	⑫ 特定個人情報保護評価 (PIA)	12-1 特定個人情報保護評価 (PIA) の実施	特定個人情報保護評価書の作成及び個人情報保護委員会への提出やパブリックコメントを実施する。(2～4か月)	
移行	⑬ システム移行時の設定	13-1 システム移行時の設定(標準準拠システムの運用方法の検討・確定、システムの機能確認等)	標準準拠システムを基に運用のシミュレーションを行い、標準準拠システムの運用方法を検討・確定する。	
			採用した新規システムの機能を整理し、画面や帳票等を見ながら、機能の詳細を確認する。(4～6か月)	ベンダより現行システムからの変更点の説明を受け、次期システム利用に向けた各種設定の協議を行う※(4)。(2か月)
	⑭ データ移行	14-1 データクレンジングや文字の同定基準に関するベンダとの調整 14-2 データクレンジングの実施 14-3 最終データ移行の実施・結果確認	データ移行等について調整を行い、現行ベンダで既存データの整理・抽出・データクレンジングを行う。その後、標準準拠システム提供ベンダにてデータ移行を実施し、データ移行結果を確認する。併せて、 文字情報基盤文字への文字データ変換作業も行う ※(5)。(4～6か月)	
			<ul style="list-style-type: none"> ✓ ベンダを切り替えた場合、現行システムから抽出したデータの分析・現行仕様に関する問合せ、変換仕様の設計、移行結果の確認等に期間を要することに留意すること。(～6ヶ月) ✓ 現行システムがマルチベンダの場合、現行システムからのデータ抽出の仕様提供、基準日、受け渡し方式等に関するベンダ間調整に期間を要することに留意すること。(～6ヶ月) 	
	⑮ 運用テスト・研修	15-1 運用テストの実施 15-2 研修の実施	テストデータ準備、テスト及び確認を行う。(2～6ヶ月) 標準準拠システム提供ベンダより次期システムの操作等に関して研修を受ける。(1～2ヶ月)	
			<ul style="list-style-type: none"> ✓ スクラッチ開発からの移行の場合は、他のパターンと比較し、テストに時間を要することに留意すること。(～6か月) 	

フェーズ	作業項目 (大項目)	作業項目 (小項目)	自治体作業概要 (想定月数)	
			Aパターン	Bパターン
移行	⑯ 次期システムに合わせた既存環境の設定変更	16-1 既存環境の設定変更に向けた調整 (必要機器の調達等) 16-2 既存環境の設定変更(標準準拠システムと庁内ネットワーク接続の設計、構築等)	標準準拠システムと庁内ネットワーク接続、構築、端末整備等を行う。また、他業務とのデータ連携項目、ファイル形式、処理タイミング等を確認の上、データ連携のテスト・変更を行う。(4か月)	
	⑰ 条例・規則等改正	17-1 条例・規則の改正	標準準拠システムを利用する場合の運用や出力される帳票等を確定し、議会日程を勘案しながら、必要に応じて条例・規則等の改正を行う。(4か月)	