

次期こうふD O計画基本計画策定等支援業務
業務仕様書

令和7年4月

甲府市総務部総務総室D X推進課

目次

1	業務概要	2
(1)	業務名称	2
(2)	業務の目的	2
(3)	次期こうふDO計画策定に向けた見直しの概要	2
2	業務内容	3
(1)	次期こうふDO計画基本計画策定支援	3
(2)	次期こうふDO計画調達支援	3
(3)	「情報提供依頼（RFI）」及び「提案依頼書（RFP）準備支援」	4
(4)	業務管理	4
(5)	会議体運営	5
3	履行期間	5
4	実施場所等	5
5	スケジュール	5
6	作業の実施体制	6
7	成果物	7
(1)	成果物一覧	7
(2)	納品場所	7
8	注意事項	7
(1)	秘密の保持	7
(2)	遵守すべき基準等	8
(3)	個人情報の保護・情報セキュリティ対策等について	8
(4)	報告及び調査	8
(5)	その他	8

1 業務概要

(1) 業務名称

本業務の名称は、次期こうふDO計画基本計画策定等支援業務とする。

(2) 業務の目的

次期こうふDO計画基本計画策定等支援業務（以下「本業務」という。）は、令和11年1月運用開始予定の次期こうふDO計画を実現するため、行政サービスの在り方や技術革新、行政事務の効率化、トータルコストの削減等を見据えた基本計画書の策定を支援するとともに、民間事業者のノウハウやシステム品質等の市場調査を行い、システム調達に向けた準備を行うものである。

(3) 次期こうふDO計画策定に向けた見直しの概要

ア 見直しの背景

現在、人口減少・少子高齢化や感染症危機を経た新たなライフスタイルの到来・多様性の時代の進展など、社会環境は急激に変化している。こうした将来予測が困難な中、行政運営においても、人口減少に伴う税収入の減少や、生産年齢人口の減少に伴う職員数の減少が懸念され、行政サービスの在り方を抜本的に変えていく、DXの必要性が高まっている。

こうした中、現行の「第二次こうふDO計画」において構築を進めている「基幹業務システムの統一・標準化、ガバメントクラウド」（以下「標準準拠システム」という。）の構築は、本市、システムベンダーにとって急務であり、様々なリスクを抱える中、無理なく安全に稼働させることが至上命題となっている現状がある。こうした状況を鑑み、次期こうふDO計画においては、「標準準拠システム」のメリットを最大限享受できる仕組みの構築と、デメリット（リスク）対策を講じた上で、DXの取組と標準準拠システムの相乗効果により、市民の利便性向上と業務の効率化を実現するため、情報システムの全体最適化を図る必要性が高まっている。

イ 目指す方向性

次期こうふDO計画への移行においては、第二次こうふDO計画の特徴であるトータルコストの削減、長期契約におけるリスク分担の在り方、サービス調達の考え方を評価し、今般の「標準準拠システム」に合わせた枠組みを再整理するだけでなく、社会環境が急激に変化する中、限られた経営資源を効率的かつ効果的に活用し、現状の行政サービスの維持のみならず、持続可能な行政運営の根幹となる基幹システムの構築を目指す必要がある。

そのためには、次期こうふDO計画における基幹システムの調達においては、クラウド活用を基盤とした行政サービスをサイバー空間で実現するDXの推進、BPRをはじめとした行政事務の効率化など職員の働き方改革にもつながる基幹システム全般の最適化、LGWANの動向を見据えたうえでのインフラ（ネットワーク）に適したクラウドの構築など、高い柔軟性とコストメリットの享受を実現する基幹業務システム、内部情報システム及びインフラの構築を目指していくものである。

2 業務内容

受託者は、以下の業務を実施すること。

(1) 次期こうふDO計画基本計画策定支援

次期こうふDO計画基本計画の策定にあたっては、「第二次こうふDO計画」を踏まえ、次期システム調達に向けた計画の立案を行う。

国や地方自治体のDX施策の動向を捉えるとともに、第二次こうふDO計画の事業評価・課題整理の結果を踏まえ、次期システム調達における基本計画書の策定を行う。

事業評価は甲府市が主体的に実施し、その結果を受託者が取りまとめるものとする。

基本計画書(案)作成については、令和7年8月頃に予定している情報提供依頼(RFI)実施に向けて、基本方針や第二次こうふDO計画からの変更点を明確にすること。

作業項目	実施内容・役割分担	
	受託者	甲府市
各種情報収集・動向調査	✓ 情報収集・調査結果取りまとめ	✓ 情報収集・調査結果取りまとめレビュー
事業評価	✓ 現状分析・課題整理 ✓ 事業評価手法検討 ✓ 評価結果取りまとめ	✓ 資料提供 ✓ 事業評価手法レビュー ✓ 事業評価
基本計画書策定	✓ 基本計画書(案)作成 ✓ 基本計画書(確定版)策定に向けた支援	✓ 基本計画書(案)レビュー ✓ 基本計画書(確定版)策定 ✓ 庁内調整・合意

(2) 次期こうふDO計画調達支援

令和7年8月頃に予定している情報提供依頼(RFI)実施に向け調達仕様書(案)の作成を行う。次期システムの調達は令和8年度を予定しており、実現性や概算費用情報の取得を目的とする。

対象システムは基幹業務系、内部情報系、インフラ系とする。なお、委託業務履行中の協議において、有益かつ合理的であると認められる場合には、システム構成の変更や増減の提案ができることとする。

作業項目	実施内容・役割分担	
	受託者	甲府市
現状把握・課題整理	✓ 実施手法検討 ✓ 現行仕様等に関する課題、及び次期仕様への要望等に関する担当課調査実施支援 ✓ 調査結果取りまとめ	✓ 資料提供 ✓ 現行仕様等に関する課題、及び次期仕様への要望等に関する担当課調査
業務仕様・調達仕様作成	✓ 業務仕様・調達仕様書(案)作成	✓ 庁内調整 ✓ 業務仕様・調達仕様書(案)レビュー

(3) 「情報提供依頼（R F I）」及び「提案依頼書（R F P）準備支援」

令和8年度予算要求に向けて、システム事業者への情報提供依頼（R F I）を実施する。情報提供依頼（R F I）においては、基本計画書（案）に基づき、業務仕様・調達仕様書（案）の実現性や概算費用等の情報取得を目的とする。

また、令和8年度に実施予定の提案依頼書（R F P）に向けて、調達仕様書及び提案依頼書（R F P）関連資料（案）の作成を行う。

作業項目	実施内容・役割分担	
	受託者	甲府市
R F I 準備	✓ R F I 資料（案）作成	✓ R F I 資料（案）レビュー
R F I 実施支援	✓ 事業者対応（問合せ回答・ヒアリング等）支援	✓ R F I 発出 ✓ 事業者対応（問合せ回答・ヒアリング等）
R F I 評価	✓ R F I 結果の取りまとめ ✓ 業務仕様・調達仕様書（案）更新	✓ 業務仕様・調達仕様書（案）レビュー
R F P 準備	✓ R F P 関連資料（案）作成	✓ R F P 関連資料（案）レビュー

(4) 業務管理

ア プロジェクト計画

(ア) プロジェクト計画書・作業分解構造図（W B S）の作成

本業務は本市・受託者間で合意したプロジェクト計画書を基に行うものとする。なお、プロジェクト期間中、変更が必要な事案が発生した場合は、双方合意の上、決定するものとする。

プロジェクト計画書は本市が必要とする項目を加味した上で、作成すること。

イ プロジェクト管理

(イ) 作業分解構造図（W B S）管理

作業分解構造図（W B S）は、実施すべき全ての作業について、具体的に進捗状況を把握できる単位まで詳細化し、階層構造で表し、定量的に状況が把握できる手法にて、管理・更新を行うこと。また、進捗状況は定例会議等で定期的に報告すること。

(イ) 課題・リスク管理

解決すべき課題・問題は、再発防止に生かすことも含め、項目ごとに進捗等を管理し、適切に解決していくこと。また、リスクの洗い出しを行い、リスク内容を判別した上で、各リスクの発生頻度、影響度、対応策（低減、受容、転換、回避等）、責任等を、監視・管理すること。

(ウ) TODO管理、問合せ対応

業務を遂行する中で、発生するTODOや確認事項、問合せ等について、適切に管理し、着実に対応すること。

(5) 会議体運営

本委託業務における会議体は以下のとおり。

No.	名称	内容・目的	時期・頻度
1	キックオフ会議	「プロジェクト計画書」に基づく本業務の計画、WBS等の合意	契約締結日翌開庁日から10日以内
2	定例会議	本業務に係る進捗・課題等の報告、共有	月次
3	各種検討会議	本業務に係る各種検討事項等に関する協議・検討	随時

3 履行期間

本業務は、その目的を実現するため、次の期間を委託業務の履行期間として定めるものとする。

契約締結日 ～ 令和8年3月31日

4 実施場所等

本業務の実施場所は次の通りとする。

山梨県甲府市丸の内一丁目18-1 甲府市役所

受託者の作業を実施場所等に限定するものではなく、発注者との会議、打合せ等についてはWeb会議（インターネットオンラインコミュニケーションツール使用）等による実施も可とする。

本業務における会議、打合せ等にて、Web会議を使用する場合、発注者側の機器等Web会議環境は発注者が準備するが、受託者側の環境等は受託者の責任において準備すること。なお、発注者が対応可能なコミュニケーションツール、アプリケーションは次のとおり。

- ① Microsoft Teams
- ② Zoom（ライセンス所有、ホスト対応可能）
- ③ Cisco Webex（ゲスト対応のみ）
- ④ その他ブラウザ（Microsoftedge/Googlechrome等）で利用できるもの

5 スケジュール

本業務の想定スケジュールは下図のとおり。現時点の想定であるため、進捗等により変更する可能性がある。

タスク	令和 7 年度											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	▼業務開始 ▼RFI 実施 ▼予算要求											
1.次期こうふ DO 計画基本計画策定												
情報収集												
現状分析・課題整理												
事業評価												
基本計画書策定												
RFI 向け基本方針作成												
基本計画書（案）作成												
基本計画書（確定版）策定												
2.次期こうふ DO 調達支援												
業務仕様・調達仕様書作成												
3.「情報提供依頼（RFI）」及び「提案依頼書（RFP）準備支援」												
RFI 準備・実施・評価												
RFP 準備												
4 業務管理												
業務管理												

6 作業の実施体制

- (1) 統括責任者及びプロジェクトマネージャーを配置すること。なお、原則、本事業の実施期間中に統括責任者及びプロジェクトマネージャーを変更することがない旨を確約すること。
なお、適切に本業務が遂行できないと本市が判断する場合には、各責任者等の変更を申し出ることがあるので対応すること。
- (2) 統括責任者は1名とするが、プロジェクトマネージャーについては業務ごとに配置することを可能とする。
- (3) プロジェクトマネージャーは、過去5年以内に中央省庁若しくは地方自治体（人口15万人以上）において、本業務にて担当する業務に係るプロジェクトでプロジェクトマネージャーの実績を有すること。

7 成果物

業務の実施に伴い作成、納品される成果物等は、次のとおりとする。なお、成果物の形態は電子データ（原則として、電子データはMicrosoft Word形式、Excel形式、Powerpoint形式又はPDFファイルとする）とし、CD-R/DVD-R等に収録（完成図書等があればデータ化し一括収録）し、納品すること。なお、最終的な成果物の内容については、本市と受託者の協議をもって決定する。

(1) 成果物一覧

最終的な成果物の内容については、本市と受託者の協議をもって決定するが、現時点で提出を希望する成果物、納品期限については成果物一覧のとおり。

成果物一覧表

No	成果物名	納品期限（予定）
次期こうふDO計画基本計画策定支援		
1	各種情報収集・動向調査資料	令和7年7月
2	事業評価に係る成果物一式	令和7年7月
3	RFI実施に向けた基本方針	令和7年7月
4	次期こうふDO計画基本計画書（案）	令和7年10月
5	次期こうふDO計画基本計画書（確定版）	令和8年3月
次期こうふDO計画調達支援		
6	業務仕様・調達仕様書（案） ※基幹業務系・内部情報系・インフラ系	令和7年10月
情報提供依頼（RFI）支援		
7	RFI関連資料一式	令和7年10月
8	RFI結果取りまとめ資料	令和7年10月
RFP準備支援		
9	RFP関連資料（案）	令和8年3月
業務管理		
10	プロジェクト計画書・WBS変更	随時
11	課題・リスク・TODO管理表	随時
12	議事録	実施後 5開庁日以内
13	その他本業務で作成した資料	令和8年3月

(2) 納品場所

成果物の納品場所は以下とする。

〒400-8585 山梨県甲府市丸の内一丁目18-1

甲府市役所総務部総務総室DX推進課

8 注意事項

(1) 秘密の保持

受託者は、本件業務遂行に関連して、本市から秘密である旨指定された情報を秘密として取り扱い、その管理に必要な措置を講ずるものとする。

(2) 遵守すべき基準等

受託者は法令等を遵守した上で、以下の本市の基準に従って業務を行うこと。

甲府市情報安全対策指針（情報セキュリティポリシー）

ア 甲府市情報セキュリティ基本方針

イ 甲府市情報セキュリティ対策基準

(3) 個人情報の保護・情報セキュリティ対策等について

受託者は、本事業に関わる従事者に対し、情報セキュリティに関する教育を実施し、個人情報を、目的以外で利用してはならない。また、第三者に開示または漏洩してはならない。なお、委託業務終了時には、情報資産を本市へ返還するものとする。

(4) 報告及び調査

本市は、必要があると認めるときは、受託者に対して本件業務の履行状況について報告を求め、調査を行うことができるものとし、受託者はこれに協力するものとする。

(5) その他

本仕様書に疑義が生じた場合、受託者は直ちに本市に申し出て、双方協議するものとする。なお、仕様書に記載のない事項についても、当然必要と認められることは、協議の上受託者の責任において適正に実行すること。

以上