

あきる野市C I O補佐業務委託仕様書

1 件名 あきる野市C I O補佐業務委託

2 履行期間 契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

3 実施場所

あきる野市二宮350 あきる野市役所ほか

4 目的及び内容

あきる野市では、令和5年3月にあきる野市DX推進方針を策定し、C I Oである副市長を本部長とするデジタル化推進本部において、デジタル・トランスフォーメーション(DX)を含む情報政策の推進に取り組んでいくこととしている。

本業務は、当市の情報政策を推進するに当たり、専門的知識を有する受託事業者から、以下業務内容に記載する分野において、的確な提案や助言を求めるためにC I O補佐業務を委託するものである。

5 業務内容

(1) DX・デジタル化推進に関する支援

ア 市が実施するDX・デジタル化の推進にかかる事業について、専門的知見から施策の妥当性や進むべき方向性についての助言等を行うとともに、施策の推進について、必要な支援を行うこと。

イ 国や他自治体の施策、民間事業者が持つ技術動向等を踏まえ、DX・デジタル化の推進にかかる新規事業や業務改善などについて、C I Oへ提言を行うこと。

ウ 市の求めに応じて、市が主催する会議に参加し、必要な説明や情報提供等を行うこと。(会議への参加は、年間3回程度とする)

(2) 社会保障・税番号制度に関する支援

ア 国や社会の動向等に関する情報提供を行うこと。

イ マイナンバーの独自利用に関する助言・必要な支援を行うこと。

ウ マイナンバーカード及びマイナポータルの利活用に関する助言・必要な支援を行うこと。

(3) システム調達時の支援・全体最適化に向けての助言

ア 情報提供依頼書、提案依頼書、仕様書作成時及び業者選定時における助言・必要な支援を行うこと。(年間で10件以内とする)

イ 市のシステムや業務ネットワークを俯瞰し、全体最適化のために必要な施策の検討・助言を行うこと。

ウ 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く標準化対象業務への対応について、助言・必要な支援を行うこと。

エ 最新の ICT 技術や先進事例について調査し、情報提供等行うこと。

(4) 情報セキュリティ対策に関する助言

ア 市の情報セキュリティ業務に関し、事前に対処が必要となるセキュリティリスク等についての助言を行うこと。

イ セキュリティインシデント発生時において、対策や防止策の検討について必要な助言を行うこと。

ウ 国の動向や市の業務内容等を踏まえ、市の情報セキュリティポリシーの改正に関する助言を行うこと。

(5) 人材育成に関する支援

ア 次の内容にて、市職員に対して研修を行うこと。(研修回数等は、市と受託者で別途協議する)

- ・ DX・デジタル化推進に関する研修
- ・ 情報セキュリティに関する研修

イ 市デジタル人材育成方針を策定するに当たり、情報提供・助言を行うこと。

6 成果物

(1) C I O 業務報告書

5 に関し、9 (2) により開催する定例会議資料、業務実績 (日付・従事者・従事内容を記載) についての報告書、市より要請のあった資料、研修時の資料についても業務報告書に含めること。

(2) DX・デジタル化推進に関する提言書

5 (1) について、C I O への提言内容をまとめること。

(3) その他

本委託業務により収集・作成した資料について、提出すること。

7 納品時期及び納品形態

(1) 6 (1) のうち、定例会議資料及び業務実績については、各月分を翌月の 14 日までに、6 (2) については、令和 5 年 10 月末までに一時報告を、令和 6 年 2 月末までに最終報告を、6 (3) については適宜、それぞれ納品すること。

(2) 納品形態は、CD-ROM (正・副 各 1 枚に格納) 及び紙 (A 4 版ファイルにとじ込み製本したもの) とすること。

8 業務の実施体制に関する要件

(1) 受託者は、5 の業務に従事する体制を明確にし、契約時までに体制図を市へ提出すること。

(2) 受託者は、業務担当者を次のとおり業務遂行させること。

ア 平均して月 4 日 (9:00~12:00 及び 13:00~17:15 を 1 日とする。) 又は半

日ずつ月に8回は、実施場所において業務遂行に当たること。

なお、本委託に関係する各種会議への出席と同日に併せて行うことや繁忙期に応じ、年間を通じた日数の調整も可能とし、市との協議に基づき柔軟に対応する。

イ あきる野市役所以外の場所で業務を実施する場合については、市と別途協議する。

ウ 5(4)セキュリティインシデント発生時において、緊急対応が必要な場合については、休日や夜間においても、可能な限り電話やメール等で支援を行うこと。

9 その他

- (1) 市の条例、規則等を遵守し、市の情報セキュリティポリシー、市DX推進方針を踏まえるとともに、当市の現状を把握した上で積極的に助言、支援を行うこと。
- (2) 毎月1回、市と受託者の定例会議を行い、業務の進捗状況の報告、受託業務内容に関する国等の最新動向についての報告を行うこと。
- (3) 8(1)において提出する体制図については、変更や見直しがある場合、随時、報告を行うこと。
- (4) 業務に着手する時点で詳細なスケジュールを提出し、随時、最新版に更新を行うこと。また、進捗状況については、定期的に市に報告するとともにその進め方、手法について協議すること。
- (5) 業務の履行に必要な機器類等は、特別の定めのない限り、受託者の負担とする。市の機器等を使用する場合は、事前に市と協議し、承諾を得ること。
- (6) 原則として再委託は認めないものとする。ただし、合理的な理由があり、事前に文書により市の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (7) 受託者は本契約の履行に当たり、履行中に知り得た情報（個人情報を含む。）を正当な理由なく他に開示し、又は自らの利益のために利用してはならない。契約終了後又は契約解除後においても同様とする。
- (8) 本仕様による成果物の一切の権利は、本市に帰属し、受託者は、本業務の遂行に必要な場合を除き、市の承諾なく成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧、貸与又は譲渡してはならない。
- (9) 個人情報の取扱いに当たっては、別紙「個人情報取扱特記事項」によること。
- (10) 本市では、「あきる野市地球温暖化対策実行計画」により、環境に配慮した活動を行っているので、環境に係る市の活動に協力すること。
- (11) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）ほか、各県の条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。
なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。
- (12) 本事業の実施に当たっては、本仕様書のほか労働基準法、雇用保険法、その他関係法令等を遵守すること。

- (13) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合については、双方協議の上決定すること。