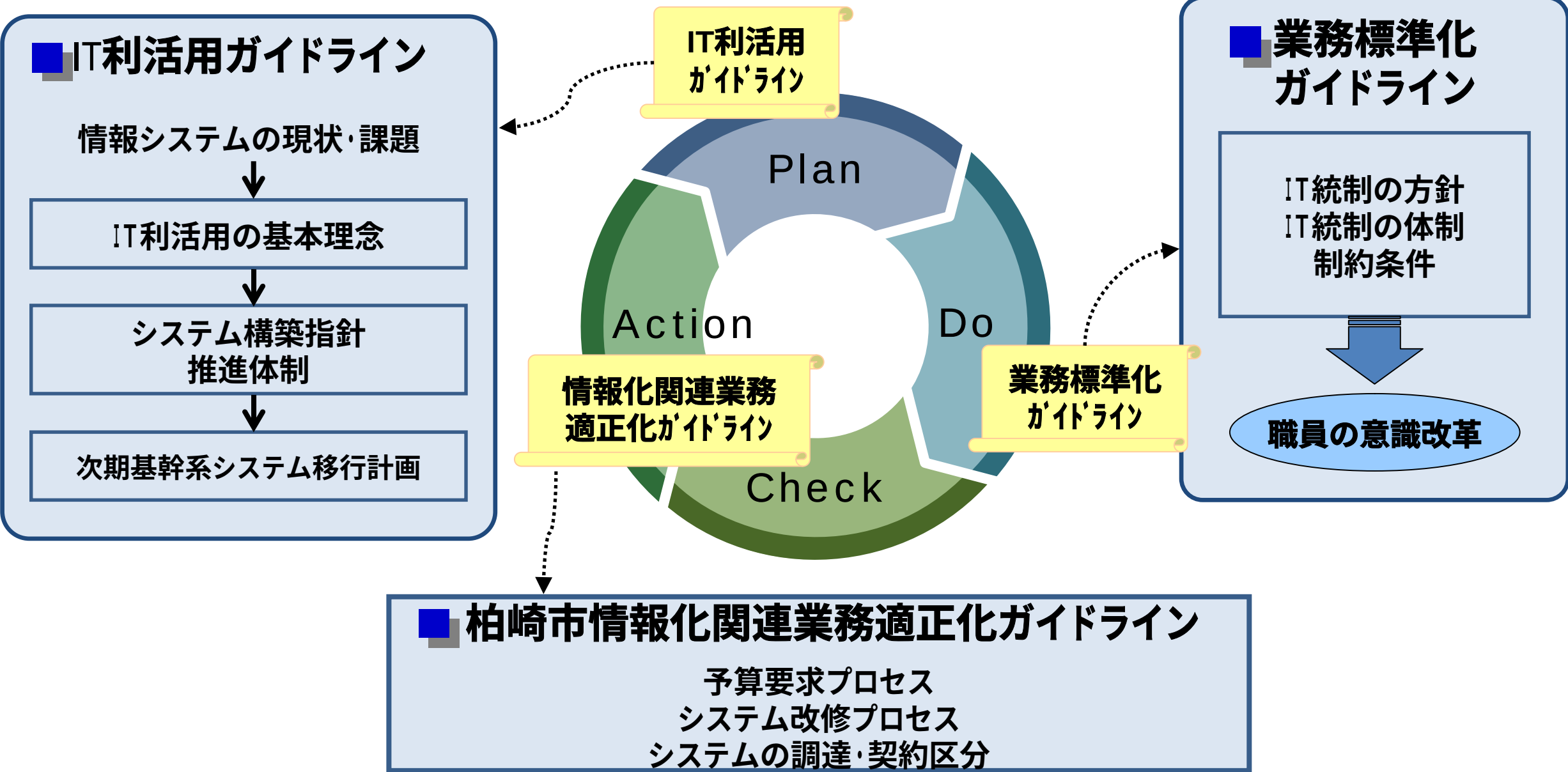


柏崎市電子自治体最適化ガイドラインの全体構成

柏崎市電子自治体最適化ガイドライン



業務および情報システムを中長期的に最適化し、情報システム利活用の効果を最大限に実現

IT利活用ガイドラインの概要

現状と課題

- 平成15年から行ってきた情報システムの包括アウトソーシングは、行政事務の簡素効率化と関連コストの削減に一定の成果
- 一方で、改修の繰り返しによってシステムが複雑化。また、設計文書の整備も進んでいないため、システムの現状把握が困難
- 定員適正化計画における人員削減も必要なことから、情報システムの適正な活用を含めた業務の効率化・改善が必要

国・他自治体等の動向

- 国は、平成12年の『IT基本戦略』から平成22年の『新たな情報通信技術戦略』まで一貫して、業務の効率化や推進体制の変革を求めている。
- 地域情報プラットフォームや自治体クラウドなど、自治体情報システムの集約化や相互利用のための取り組みが始まっている。
- 他の自治体では、包括アウトソーシングの効果的な利用やSLAの活用、システムの集約化などによって効果を上げる事例も生まれている。

※SLA (Service Level Agreement): サービス提供事業者が保証するサービス品質基準についてあらかじめ取り決めた文書

IT利活用の基本理念

- 業務改革のための情報システム利活用を推進する
- 情報システム導入・改修の目的および効果を明確にする
- 必要に応じて外部・民間の能力を活用する
- 技術革新に適切に対応し、運用コストの低減を図る

システム構築指針

- パッケージソフトのカスタマイズなしでの導入を原則化
→改修を認める場合の基準を明確化。経費の削減と業務のさらなる改善を実現
- 情報システム経費削減に効果的な技術を採用
→情報システム経費の削減に効果がある、システム仮想化や運用の自動化を採用
- IT統制のための体制を整備
→庁内の標準的な手続や体制を整備し、効果的な情報システム整備を実現

推進体制

- 対象業務や契約形態など大幅に見直した上で、カシックスへの包括アウトソーシングを継続
→相談窓口の一本化や地元企業の活性化等の、包括アウトソーシングの利点を最大限に享受
- 柏崎市とカシックスが一体となって情報政策機能を担える体制を実現 (平成25年度末目標)
- 情報政策機能を強化するため、市はCIO補佐官を設置
→カシックスの情報政策機能強化が実現するまでの間、情報政策機能を補完

包括アウトソーシングの再チャレンジ (包括アウトソーシングの見直し)

1. 包括アウトソーシング契約内容の見直し

- 包括契約の範囲
・全ての市業務を対象 (基幹系、サブシステム、イントラ系、ネットワーク)
・構築から保守・運用までを対象
・制度改正対応等も基本的に契約内にて実施 (大規模案件等を除く)
- サービス提供契約
・業務サービスの提供を受ける、実現方式(導入機器等)は問わない
- 長期契約
(12年を想定。3年に1回程度見直し)

2. 情報システム経費の適正化、調達・透明性の確保

- カシックスによる公共調達
・柏崎市財務規則等に準拠した調達、柏崎市による予定価格の設定
・ITベンダー選定審査における柏崎市の関与
・柏崎市からカシックスへは、随意契約発注
- 情報システム経費の透明化
・柏崎市からカシックスへの発注額の透明化
- カシックスのベンダー中立性確保

3. 柏崎市・カシックス双方における、情報政策機能の強化

- 柏崎市におけるCIO、CIO補佐官の設置
- サービスレベル契約(SLA)の抜本的見直し
- カシックスにおける情報政策機能の強化
・市民・市職員の視点で、全庁的に最適化・業務改善
・カシックスにて、25年度までの具体的な施策・行動計画を、コミットメント文書として提示

次期基幹系システム移行計画

基幹系システム費用の大幅な削減

- 次期システム年間費用:
205,106,875 円 (年額平均)
- 現行システム費用:
252,940,709 円 (年額平均)
- 47,833,834 円 (18.9%) の削減見込
(※初期導入費用を含まず)

平成24年1月移行対象業務・システム:

住民記録、印鑑登録、外国人登録、宛名、住基ネット、税・収納 (固定資産税のみ)、農家台帳

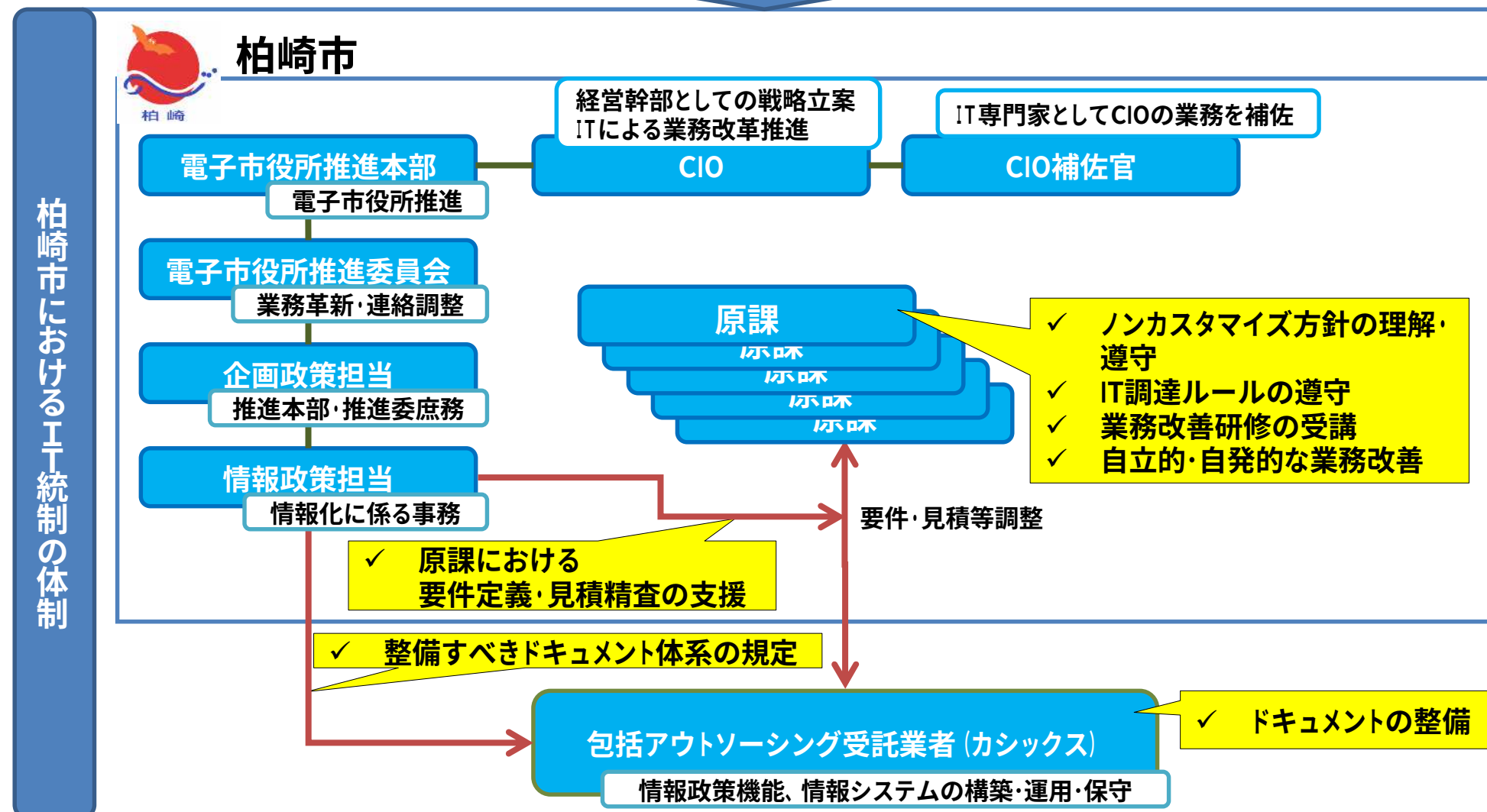
平成25年1月移行対象業務・システム:

税・収納 (固定資産税を除く)、国民健康保険、国民年金、滞納管理、介護保険、保健総合 (健康管理)、後期高齢者医療、老人医療、保育料算定、選挙支援、児童クラブ

■業務標準化ガイドラインの概要

IT統制の方針	ノンカスタマイズの徹底	✓ カスタマイズによる情報システムの高コスト化を解消するため、「業務をパッケージソフトに合わせる」方針を全庁的に共有し実践
	IT調達ルール の 確立	✓ 全庁的な視点での業務・システム改善や情報システム経費の適正化を実現するため、予算要求時の要件定義、概算見積の査定等の手順、方法等を明確化
	業務・システムの可視化	✓ 自律的・継続的な業務・システム改善の取り組みを促進するため、業務・システムを可視化したドキュメントを整備
	業務改善研修の実施	✓ 自律的・継続的な業務改善を進めるための意識改革を実現するため、業務改善研修を継続的に実施

実現



制約条件

「IT統制の方針」を実行するために、外部機関及び庁内職員が遵守すべき事項

- 情報セキュリティ・ポリシーの遵守…個人情報など重要な情報を保護するため、「柏崎市個人情報保護条例」をはじめとした規則を守ること。
- 共通インターフェースの採用…システム間の連携を容易にするため、複数の業務で共通に利用する機能は全庁共通で提供される機能を使用すること。
- 共通データベースの採用…複数の業務で共通に利用する情報を容易に利用できるように、全庁共通のデータ形式を使用すること。
- 標準コードの採用…複数の業務から共通する情報を容易に利用できるように、全庁共通のコード定義を使用すること。
- グリーンITの推進…情報システムで利用する機器は、原則として、「環境物品等の調達の推進に関する基本指針」に規定された判断基準に準拠した製品とすること。

制約

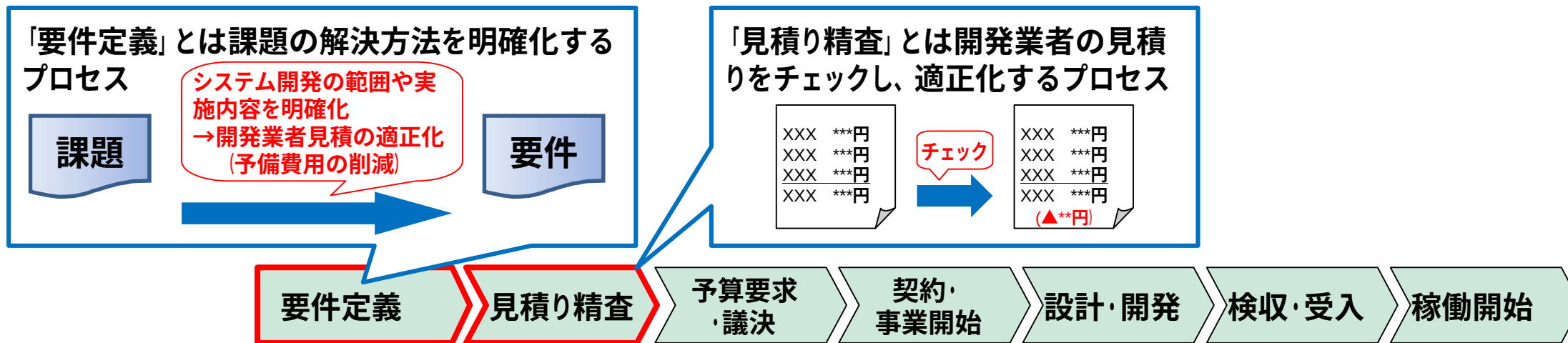
■業務適正化ガイドラインの概要

1.概要

情報化関連業務適正化ガイドラインは、システム導入や改修の「入口」に当たる予算要求の方法をルール化することにより、情報化関連経費を適正化するための手引きとして位置づける。

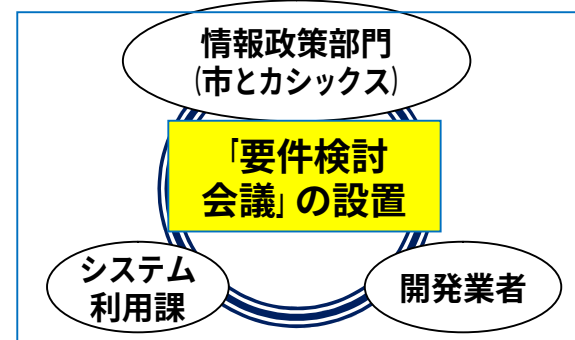
2.内容

情報化関連経費予算を大きく左右する、予算要求時の「要件定義」と「見積り精査」に的を絞り、重点的に手続きを強化。



3.手法Ⅰ（要件定義）

原課自身による要件の検討を記入様式で整理



関係者が一堂に会し、実現方法を効率的かつ効果的に検討

3.手法Ⅱ（見積り精査）

指定様式で見積書の提出を受け、内訳や根拠を明確化

「チェックリスト」の活用

	チェック内容
☐	見積り項目が十分に詳細化されているか
☐	工程別に工数が把握できるか
☐	記載区分は十分か
☐	過去の類似事例から大きな乖離がないか
☐	類似作業の重複計上がないか
☐	作業内容と職種は整合しているか
☐	作業の生産性は妥当か
☐	過剰な管理工数が積まれているか
☐	他案件との間で作業内容の重複はないか

見積り精査ポイントをリスト化し、漏れのないチェックを可能に

4.効果

- ・統一的な手法により予算要求内容のチェックを行い、無駄のない効率的な情報化関連経費予算を実現する。
- ・ベンダ見積（包括アウトソーシングを含む）をガラス張りにしてアカウンタビリティを向上させる。
- ・システムの品質を確保し、市民への不利益や職員の無駄な作業を防ぐ。