

2019年度自治体クラウド導入団体支援事業の実施団体 公募要領(案)

2019年4月1日
変更：2019年4月26日
地方公共団体情報システム機構

地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)では、自治体クラウド導入を促進するため、市区町村(政令指定都市を除く。以下「市区町村」という。)を対象に、「自治体クラウド導入団体支援事業」(以下「本事業」という。)の実施を希望する団体を公募します。

1 公募の背景・目的

地方公共団体では、全国的に財政状況の逼迫が続いており、IT関連経費の大半を占める情報システム(住民情報・税・福祉・財務会計等)の経費圧縮のほか、住民サービスの向上、情報セキュリティの確保、災害時の業務継続に向けた対応力強化等が喫緊の政策課題になっています。これらの課題への対応策として、総務省を中心に自治体クラウド導入が推進されています。

2018年6月に閣議決定された「世界最先端デジタル国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画」では、2023年度末までにクラウド導入団体数については約1,600団体(そのうち、複数団体による共同化を行う自治体クラウド導入団体数については、約1,100団体)となるよう取り組むこととして国の重点的な施策の一つとなっています。

また、総務省では地方公共団体におけるクラウド導入に向けた今後の具体的な検討を進めていくための工程等を内容とする「地方公共団体におけるクラウド導入に係るロードマップ」を策定・公表するとともに、各地方公共団体におけるクラウド導入等に関する計画の策定を要請している状況です。

本事業は、自治体クラウド導入に取り組む市区町村を助成し、その取組過程や成果等の展開により自治体クラウドの導入促進を図ることを目的として実施するものです。

(注)自治体クラウド：地方公共団体が情報システムを庁舎内で保有・管理することに代えて、外部のデータセンターで保有・管理し、通信回線を経由して利用できるようにする取組。複数の地方公共団体の情報システムの集約と共同利用を進めることにより、経費の削減及び住民サービスの向上等を図るもの。(「経済財政運営と改革の基本方針～脱デフレ・経済再生～」(平成25年6月14日閣議決定)24頁脚注より)

2 事業名

「自治体クラウド導入団体支援事業」

3 提案者

基幹系業務システムの共同利用に向け自治体クラウドを導入する複数の市区町村でグループを形成し、代表となる市区町村が提案してください(都道府県又は一部事務組合等がグループの代表団体になることも可能です。)

なお、協議会等の任意団体が提案者となる場合は、代表となる市区町村が事業に対し責任を持ち、かつ経理に係る担当及びに処理が明確となっていることが必須条件となります。

4 助成予定額と助成グループ数

1 グループあたりの助成金額の上限額は、次の区分によります。

ただし、その総額は予算内とします。

(1) 構成市区町村が5以上のグループの場合、1,500万円

(2) 構成市区町村が5未満のグループの場合、1,000万円

助成金額は、上記金額又は「7 助成の対象」で示す対象経費の合計金額のうち、いずれか低額の金額となります。

提案内容等により上記の金額に満たない額を助成する場合があります。

助成金額を上回った事業費は自己財源にて負担願います。

5 助成事業の概要

本事業は、「助成金交付要綱」及び「6 助成の要件」に基づき、「3 提案者」に対して、助成します。

6 助成の要件

提案に当たっては、下記の要件を全て満たしている必要があります。

(1) 「3 提案者」の要件を満たしていること

(2) 次のア又はイの場合に応じそれぞれに掲げる要件を全て満たすこと

ア 新規に自治体クラウドを導入する場合

(ア) 共同利用であること

a) 基幹系業務システム(住民情報関連、税務関連、国民健康保険関連、国民年金関連、福祉関連)を複数含む自治体クラウド導入の取組であること

b) 複数の市区町村間で協定書等を締結したグループ(締結予定を含む)又は町村会や一部事務組合等の複数の市区町村が加盟する既存組織からの提案であること

c) 調達仕様が共通(共同調達)であること

d) 各市区町村の調達先事業者(事業者グループ)が同一であること(契約は、市区町村個別契約であっても可)

e) 各市区町村の同一の業務システムは、同じデータセンター内にあること

(イ) コスト削減の取組があること

a) 原則として情報システムの運用コスト(全参加市区町村の合計)の3割減を目指す取組であること

b) ノンカスタマイズが前提であること(原則としてカスタマイズ率が5%未満であること)

カスタマイズ率 = カスタマイズ実施(予定)機能数 ÷ 対象システム機能総数 × 100

c) 次回システム調達時(今回調達するシステムの契約満了時)には、追加費用を請求されることなく(契約費用の内数) システムが保有するデータを総務省が公開している中間標準レイアウト仕様の最新バージョンで、データ提供する旨、契約書(契約前の場合には調達仕様書)に記載されていること

イ 既存の自治体クラウドに途中参加する場合又は既存の自治体クラウド同士が統合を図る場合

原則として途中参加市区町村を加えた全体の情報システムの運用コストが3割減となっていることが望ましい

過去に機構(旧(財)地方自治情報センターを含む)から助成を受けている自治体クラウドへの参加や統合の場合、助成対象外とします

(ア) 途中参加市区町村は2以上又は自治体クラウド同士が統合を図る場合は4以上であること

(イ) 基幹系業務システム(住民情報関連、税務関連、国民健康保険関連、国民年金関連、福祉関連)を複数含む自治体クラウド導入の取組であること

(ウ) 既存の自治体クラウドの構成市区町村にも、市区町村数が増えることの割り勘効果の恩恵が受けられること

(エ) 次回システム調達時(今回調達するシステムの契約満了時)には、途中参加市区町村は、追加費用を請求されることなく(契約費用の内数) システムが保有するデータを総務省が公開している中間標準レイアウト仕様 最新バージョンでデータ提供する旨、契約書に記載されること

(3) 下記に示す推進項目を実施すること。

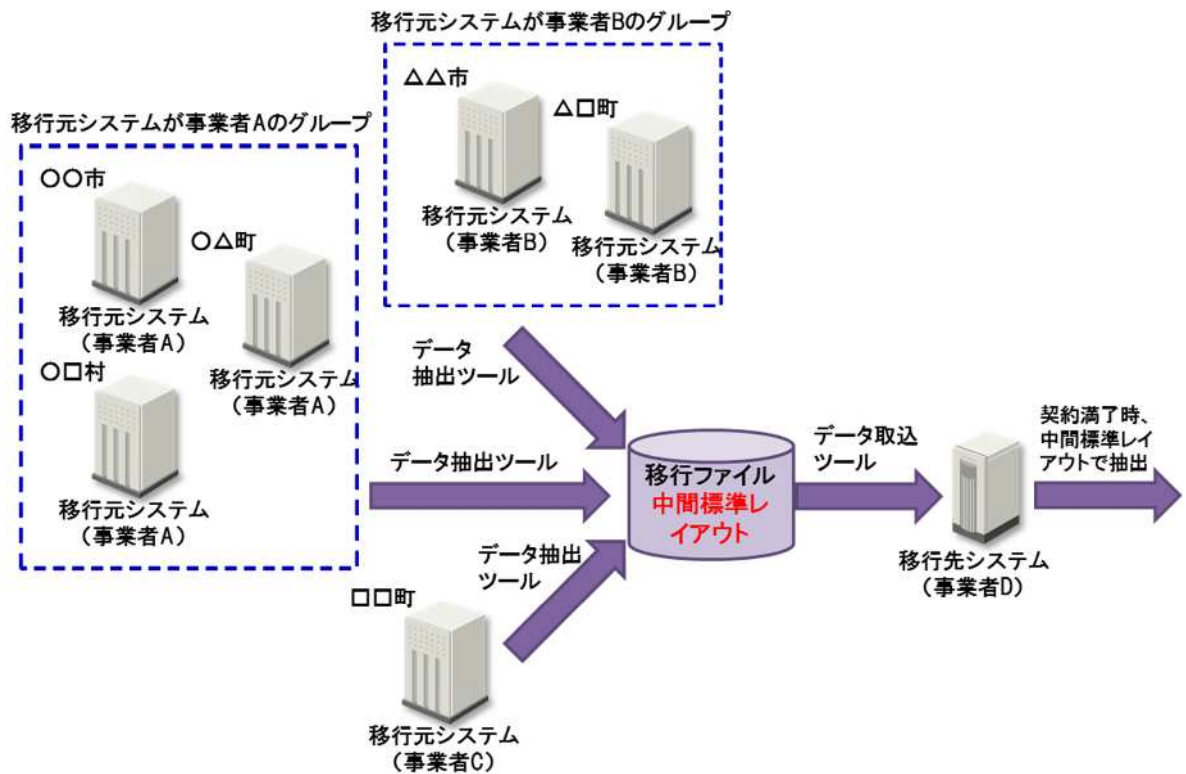
ア 必須推進項目：以下の2項目は、必ず実施するものとする。

(ア)[必須推進項目1] 中間標準レイアウトによるデータ移行の取組

今回の自治体クラウド導入に際し、2以上の業務システムにおいて、中間標準レイアウトでデータ移行すること(移行する業務システムは、参加市区町村ごとに異なっても構わない。)ただし、特別な事情がある場合で、特にクラウドの推進に寄与すると認められる場合は、この限りではない。

提案時に、「別紙3_中間標準レイアウトによるデータ移行対象業務表」及び「中間標準レイアウトによるデータ移行確認書の写し」を提出すること。

物理的にデータ移行がまったく発生しない場合又は既に移行先システムを先行して利用している場合は、該当する構成市区町村の中間標準レイアウトによるデータ移行を免除する場合がある。



- 2以上の業務システムで、中間標準レイアウトによるデータ移行を実施する。
(より多くの業務で中間標準レイアウトによるデータ移行を実施することが望ましい。)
- データ移行には、多くの事業者(事業者A、B、C、Dの4社)がかかわることが望ましい。

図 中間標準レイアウトを利用したデータ移行イメージ

(イ) [必須推進項目 2] ノンカスタマイズへの取組

ノンカスタマイズに取り組むこと(原則としてカスタマイズ率が5%未満であること)

イ 任意推進項目: 実施(内容)及び実施数は任意とする

(ア)「マイナンバーカードを用いたコンビニにおける証明書等の交付(コンビニ交付)」

(イ) 上記以外、住民サービス向上のため独自に実施する項目(自治体クラウドの導入に際し、他市区町村の参考となる内容であること)

(ウ)「データ移行対象削減の取組」

移行元システムのデータベースに格納されている情報の内、法令等で保有を義務付けられていない情報において、移行先システムへのデータ移行を抑制する取組(メディア等による保管に切り替える取組)

7 助成の対象

助成の対象は下記の経費とします。当該団体の事業が2020年度以降にまたがる場合であっても2019年度に係る経費のみが助成の対象となります。

ただし、特別交付税の措置を受けようとしている経費は、助成対象経費に含めることはできません。

- (1) 自治体クラウド導入に係る初期費(サーバ機器、端末機器、ソフトウェア、導入に要するSI、データ移行等の経費)及びシステム使用料
- (2) 本事業の成果の取りまとめに係る経費
- (3) 上記のほか、本事業の実施に必要であると機構が特に認めた経費

8 本事業に係る書類

本事業に係る書類は、以下の7点です。

- (1) 自治体クラウド導入団体支援事業に係る助成金交付要綱
- (2) 公募要領 (*本書類です。)
- (3) 別紙1 「自治体クラウド導入団体支援事業」提案公募提出用紙
- (4) 別紙2 (記入要領)提案公募提出用紙
- (5) 別紙3 中間標準レイアウトによるデータ移行対象業務表
- (6) 別紙4 質問用紙
- (7) 様式 中間標準レイアウトによるデータ移行確認書
- (8) 参考資料 自治体クラウド導入団体支援事業における事業実施報告書の作成要領

下記URLからダウンロードのうえ、使用してください。

https://www.j-lis.go.jp/rdd/jititacloud/model_kobo/2019_cloud_model.html

9 提案の内容等

- (1) 提案時の提出書類等

提案に当たっては、下記に示す書類等を提出願います。なお、提出された書類等は、返却いたしません。

- ア 鑑文書(提案グループの代表団体の長の押印があるもの): 1部
- イ 助成金交付申請書(8(1)様式第1号)
(提案グループの代表団体の長の押印があるもの): 1部
助成申請の上限額は4 助成予定額のとおり
- ウ 「自治体クラウド導入団体支援事業」提案公募提出用紙: 8部
- エ 提案内容を補足する参考資料(該当資料がある場合のみ): 8部
- オ 中間標準レイアウトによるデータ移行対象業務表: 8部
- カ 自治体クラウド導入が判別できる書類(協定書等)の写し: 1部
- キ 中間標準レイアウトによるデータ移行確認書の写し: 1部
- ク 調達仕様書又は契約書の写し: 1部
今回調達するシステムの契約満了時に、中間標準レイアウトでデータ提供する旨記載されていることが判別できるもの。
- ケ 上記ウ~クの電子データを記録した媒体: 1部

記録媒体は CD-R 又は DVD-R に限る

(2) 提案公募提出用紙記載時の注意点

提案公募提出用紙の記載に当たっては、下記の点に注意して作成してください。

- ア 提案公募提出用紙は、別紙 2 (記入要領) 提案公募用紙に則って記載すること
- イ 提案公募提出用紙は、簡潔に記載すること
- ウ 提案内容を補足する資料がある場合は、参考資料として添付し、その旨を該当する欄に記載しておくこと
- エ 提案公募用紙は、表紙及び提案内容を補足する参考資料を含めて、20 ページ以内とすること
- オ 提案公募用紙は、A 4 判縦、横書きで記載すること
ただし、参考資料は見やすいサイズ (A 3 判や A 4 判横等) とする
- カ 提案公募用紙及び参考資料は、ページが容易に離散しないように綴じておくこと

10 提案書の提出期限、提出先等

(1) 提出方法

書留郵便又は宅配便に限ります。持参、電子メール及び FAX による提出は受け付けません。

(2) 提出期限

2019 年 5 月 10 日 (金) 17 : 00 到着分まで

(3) 提出先

「 17 連絡先 」宛

11 提案の採択

(1) 採択方法

本事業の目的を踏まえ、各提案者からの提案を助成金交付要綱及び本公募要領に基づき、助成団体を決定します。

(2) 決定通知

助成金交付要綱に基づき、2019 年 5 月下旬頃に提案者に通知します。その際、採択された提案者への通知には、事業の実施内容等に対して一部条件を付すことがあります。

1 2 スケジュール

本事業のスケジュールは、次のとおりです。

項目	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月	
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
機 構	提案書の審査及び採択団体の選定																							
	採択団体選定及び助成金決定通知																							
	事業説明会開催																							
	実施計画書の受領																							
	事業実施実績報告書及び助成金支払請求書提出の受領																							
	助成金確定通知書の送付																							
	助成金の支払い																							
採 択 団 体	交付申請書及び提案書提出期限																							
	事業説明会出席																							
	事業実施計画書の作成及び提出																							
	事業の実施（事業実施実績報告書作成）																							
	事業実施実績報告書及び助成金支払請求書提出																							
	助成金確定通知書の受領																							
	助成金の支払い受領																							

1 3 本事業に関する質問

(1) 質問方法

本事業に関して不明な点がある場合には、別紙 4 の質問用紙に、代表団体名、担当者の所属、氏名、電話番号、質問内容及び質問内容を端的に表す標題を明記のうえ、機構の担当宛に FAX を送付してください。また、質問事項は、具体的にできるだけ分かりやすく記載してください。

なお、質問は、代表団体から直接受け付けます。

(2) 質問用紙送付先

FAX : 03-5214-8080

(3) 質問受付期間

2019年4月12日（金）12：00 受信分まで

(4) 質問に対する回答

原則として、下記の機構のホームページ上で回答いたします。

URL: https://www.j-lis.go.jp/rdd/jititaicloud/model_kobo/2019_q_and_a.html

ホームページ上に掲載する項目は、以下のとおりです。

- ・ 質問内容
- ・ 質問に対する回答

1 4 採択された団体への依頼事項

(1) 事業実施計画書等の提出

採択された団体は、以下のアウトプットを提出して頂きます。

事業実施計画書（事業説明会資料を含む）

事業実施報告書（記載内容については、参考資料を参照）

地方公共団体に提供できる成果物

(2) 事業説明会等への参加

採択された団体は、提案事業採択時（事業説明会）において、機構（東京）までお越しいただくことになりますので、御承知おきください。

(3) 事例集作成、講師派遣等への協力

機構では、「地方公共団体におけるクラウド導入の取組（ ）」の改訂を予定しており、導入事例として事業実施報告書から転載する予定としていますので、あらかじめ御了承願います。

また、機構が開催する自治体クラウド推進セミナーにおいて、自治体クラウド導入取組事例として、講演していただきます。

さらに、機構の広報誌に取組事例の寄稿や、全国各地でセミナー・研修会等を行う際の講師派遣を依頼する場合があります。依頼をした際には、御協力願います。

- () 自治体クラウド導入促進の取組の一環として導入事例の調査結果をまとめたもので、自治体クラウドの概要や各フェーズ（事前検討、計画立案、仕様検討・システム選定、導入・移行、運用）における作業内容及び作業手順並びに課題解決方法などを示しています。

（参考 URL : https://www.j-lis.go.jp/rdd/jititaicloud/h30_cloud_torikumi.html ）

(4) 中間標準レイアウト仕様の維持管理に関する検討委員会への協力

機構では、中間標準レイアウト仕様の維持管理に関する検討委員会事務局を担当しております。採択された団体には、当該検討委員会において当該年度オブザーバー（任意参加）、翌年度委員等として参加いただきます。事業成果（中間標準レイアウトによるデータ移行の実施状況や課題等）について説明していただく場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

(5) 機構からの連絡における注意事項

機構からの連絡は、代表団体の担当の方に連絡をします。原則として、代表団体以外の参加団体及び他関係部署（事業者）には連絡は行いません。代表団体の担当の方は、参加団体及び関係部署への連絡を実施し、遅滞なく事業が実施できるよう推進願います。

16 個人情報の取扱い

地方公共団体情報システム機構では、「2019年度自治体クラウド導入団体支援事業」における提案公募に係る個人情報の重要性を認識し、その保護の徹底を図るため、以下の事項に基づき、個人情報を取り扱います。

(1) 個人情報の利用目的

本提案公募で機構が入手した個人情報は、「2019年度自治体クラウド導入団体支援事業」における提案公募に係る提案者への連絡及び機構が委託した審査者による助成団体の選定に利用し、その他の目的では利用いたしません。

(2) 開示対象個人情報の開示等及び問合せ先

御本人からの求めにより、機構が保有する開示対象個人情報の開示等(利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止及び消去)に応じます。

個人情報の開示等を御希望される場合は、下記問合せ先までご連絡ください。なお、開示等を行う場合は、ご本人であることが確認できる書類(個人番号カード、パスポート等)の写しの提供をお願いする場合があります。

(3) 本件に関する責任者

地方公共団体情報システム機構研究開発部 リスク管理責任者(研究開発部長)

(4) 本件に対する問合せ先

研究開発部 電話：03-5214-8002 / FAX 番号：03-5214-8080

17 連絡先

地方公共団体情報システム機構 研究開発部 自治体クラウド担当
〒102 8419 東京都千代田区一番町25
Tel:03-5214-8002

以上