

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

1 本作成要領について

本作成要領は、「自治体クラウド導入団体支援事業」にて作成する「事業実施報告書（以下「報告書」という。）」の作成要領を示す。

2 報告書の位置付け

報告書は、「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」で定められている様式第7号「自治体クラウド導入団体支援事業に係る事業実施実績報告書兼助成金支払請求書」の添付資料であり、「自治体クラウド導入団体支援事業」において助成に値する事業に取り組んだことのエビデンスである。

3 報告書の活用(公開)範囲

報告書は、地方公共団体における自治体クラウドの導入の検討や業務システムの共同化の検討の一助となることを目的に、以下のとおり、公開・活用する。

- ・全国の地方公共団体の要望に応じて、報告書を提供する。
- ・内容を「地方公共団体におけるクラウド導入の取組」等に反映する。
- ・セミナー等で機構の取組や自治体クラウドに関する講演を行う際の資料とする。
- ・総務省の自治体クラウド担当部署と情報共有時に提供する。
- ・今後の機構事業の検討において参考にする。

4 報告書の構成・記載内容について

「報告書」の構成・記載内容案は以下のとおり。

表1 報告書の構成・記載内容案

章 立		内 容
第1章 事業実施の概要		
第1節	事業実施の背景	<ul style="list-style-type: none"> 参加団体、当該地域でのこれまでの共同化・電算化の経緯、取組状況、課題認識 ※事業実施の背景 団体の構成を記載する（地図を用いると望ましい）。
第2節	事業実施目的	<ul style="list-style-type: none"> 自治体クラウド導入の目的を重要度の高い順に記載する
第3節	実施事項	<ul style="list-style-type: none"> 自治体クラウド導入の取組における実施範囲 その他特長的・先進的な実施事項 など ※実施内容や結果等は記載しない。
第4節	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 事業での実施体制、役割分担、会議体の開催概要（回数及び各会議での議題） など
第2章 事業実施スケジュール		<ul style="list-style-type: none"> 計画、調達段階を含む、構築、運用までの一連の実施スケジュール ※本事業に関連する工程を含む全体スケジュールの概要と、本事業の詳細スケジュール
第3章 自治体クラウド導入の取組		
第1節	構想・計画段階の取組	<ul style="list-style-type: none"> 構想・計画段階における実施方針、手順、検討課題、検討のための方法と解決策、成果物の構成 など 例えば、構想・計画（事業の立上げ）段階として、①基本構想の検討、②参加団体の募集、③検討組織の設立、④プロジェクト実施計画の立案（事業範囲、費用対効果・費用分担、推進体制、法的課題などの事前検討・調整を含む）
第2節	調達段階の取組	<ul style="list-style-type: none"> 調達段階における実施方針、手順、検討課題、検討のための方法と解決策、成果物の構成 など 調達形態（必須） 事業者が提供しているクラウドサービス（SaaS）の共同調達、団体専用のプラットフォームと業務システムの共同調達、他の団体や企業との共用を許容したプラットフォームの利用と業務システムのみ共同調達、他 契約期間（必須） 例えば、調達段階として、①調達計画の立案（調達方式、調達手順など）、②調達仕様・要件の検討、③契約内容の検討（契約手続、契約条項、SLAなど）
第3節	構築段階の取組	<ul style="list-style-type: none"> 構築段階における実施方針、手順、検討課題、検討のための方法と解決策、成果物の構成 など 例えば、構築段階として、①構築計画の立案、②設計、③開発、④テスト、⑤移行、⑥研修、⑦構築プロジェクト管理 など
第4節	運用・保守段階の	<ul style="list-style-type: none"> 運用・保守段階における実施方針、手順、検討課題、検討

	取組	<p>のための方法と解決策、成果物の構成 など</p> <ul style="list-style-type: none"> 例えば、運用・保守段階として、①運用・保守計画の立案、②サービスレベルモニタリング（SLM）の実施、③サービス利用継続可否の検討 など
第5節	自治体クラウド導入に当たっての技術・制度等の課題整理	<ul style="list-style-type: none"> システム導入（事業目的の達成）に向けて開発した技術や作成ドキュメント、課題・検討事項への解決手法などを一覧化して記載 現行システム導入時と次期システム（自治体クラウド）導入時の差異（導入手順、期間・スケジュール、経費、職員負担、業者選定資料 など）について具体的に記載 自治体クラウド導入に当たって課題となる次の内容についての基本的な考え、具体的な取組状況・結果、改善すべき点を類似する業務システム毎に記載 <ul style="list-style-type: none"> ①業務移行（パッケージ標準への業務適合、各種帳票の変更、職員研修の実施、業務マニュアルの見直し、移行期の対応） ②データ移行（外字対応、作業の役割分担） ③自治体クラウド標準仕様書への準拠 ④SLAの作成 ⑤セキュリティ・個人情報保護対策 ⑥外部システムとの連携方式 ⑦調達方式（調達範囲、業者選定方法） ⑧契約方式 ⑨条例及び規則等の改正（改正内容） ⑩導入後の運営・サービスモニタリング体制 など
第6節	成果物	<ul style="list-style-type: none"> 地方公共団体へ提供可能な成果物の特徴と活用例
第4章 システム構成		
第1節	既存システム構成	<ul style="list-style-type: none"> 各参加団体の現行のシステム構成、対象業務の範囲、稼働状況、運用形態（利用時間、データバックアップ状況、設置場所、担当職員数を含む） など
第2節	次期システム構成	<ul style="list-style-type: none"> 次期の自治体クラウドサービスの範囲（対象業務、機能・サービス、利用ネットワーク、他システムとの関係 など） 次期システム構成（ネットワーク／ハードウェア／アプリケーション）の決定に当たっての検討プロセス（他の構成とのメリット／デメリットの比較検討結果 など） 次期システム構成において期待される効果
第5章 推進項目の詳細		
第1節	中間標準レイアウト仕様によるデータ移行の取組	
	1 データ移行業務システムと選定理由	<ul style="list-style-type: none"> 実施方針を記載する データ移行した業務システム名を記載する（団体ごとに移行した業務システムが異なる場合は、どの団体がどの業務システムを移行したかが分かるように記載する。表形式が望ましい。）。

	<ul style="list-style-type: none"> ・移行元のシステムの形態（メインフレーム、パッケージソフトウェア、SaaS等）を記載する。 ・選定した理由を記載する。 ・データ移行に使用した中間標準レイアウト仕様のバージョンを記載する（採用した理由も記入する。）。
2 移行ツールの作成	<ul style="list-style-type: none"> （1） データ抽出ツールの作成について記載する。 ・予備領域の利用の有無を記載する。 ・データ抽出に当たってデータの型変換やデータ項目の結合・分割等が発生していれば、その内容を記載する。 ・業務システムごとに、ツール作成工数を記載する。 ・データ抽出ツール作成において課題があった場合には、その課題と対応策を記載する。 ・予備領域の利用において課題があった場合には、その課題と対応策を記載する。
	<ul style="list-style-type: none"> （2） データ取込ツールの作成について記載する。 ・データ取込ツール作成に当たって、ツール作成者が既存事業者と調整等を実施した内容があれば記載する。 ・データ取込に当たってデータの型変換やデータ項目の結合・分割等が発生していれば、その内容を記載する。 ・業務システムごとに、ツール作成工数を記載する。 ・データ取込ツール作成において課題があった場合には、その課題と対応策を記載する。 ・予備領域の利用において課題があった場合には、その課題と対応策を記載する。
3 データ移行作業	<ul style="list-style-type: none"> ・データ移行スケジュールについて記載する（テスト移行の回数を記載する。）。 ・データ移行の作業工数を記載する。 ・従来方式のデータ移行との差異について記載する（表を用いた比較が望ましい。）。 ・データ受渡しにおいて課題（データ項目に関する齟齬等）があった場合には、その課題と対応策を記載する（取り組み中に発生した課題及び対応した内容は、他の団体の参考となるよう可能な範囲で詳細に記載する。）。
4 効果	<ul style="list-style-type: none"> ・中間標準レイアウトを用いたデータ移行に関するメリット・デメリットを記載する。
5 地方公共団体へ提供可能な成果物と活用例	<ul style="list-style-type: none"> （1） 調達仕様書の記載例 ・中間標準レイアウト仕様の利用及び活用に関する記載があれば、該当する文言（抜粋）を記載する。
	<ul style="list-style-type: none"> （2） 他の地方公共団体へ提供可能な成果物 ・上記以外に提供可能な成果物があればその内容と活用例を記載する。
6 所感等	<ul style="list-style-type: none"> ・中間標準レイアウトを用いたデータ移行に関する所感等があれば記載する。

第2節	ノンカスタマイズに向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ノンカスタマイズに向けた取組（実施方針、手順、検討課題、検討のための方法と解決策等）について記載する。 ・最終的なカスタマイズ項目数又はカスタマイズ率を記載する。 ・カスタマイズした項目のカスタマイズ理由を記載する。（団体独自の施策のため、県の条例のため等） ・カスタマイズを予定したがパッケージ側の標準機能として取込まれた項目があれば記載する（x x 県標準機能等）。 ・地方公共団体へ提供可能な成果物の特徴と活用例
第3節	任意推進項目	上記以外に提案時に掲げた任意推進項目毎に節として、その取組内容（実施方針、手順、検討課題、検討のための方法と解決策、地方公共団体へ提供可能な成果物の特徴と活用例等）について記載する。
第6章 効果		
第1節	コスト削減	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体クラウド導入によるコスト削減について記載する。実際の削減額は実額ではなく、割合で示すことが望ましい。
第2節	コスト削減以外	<ul style="list-style-type: none"> ・コスト削減以外に得られた効果について記載する。当初予定していなかった効果があれば、それが分かるように記載する。
第3節	実施目的に対する評価	<ul style="list-style-type: none"> ・第1章第1節で掲げたそれぞれの目的に対する達成状況を評価し記載する。
第7章 来年度以降の事業の方向性		
		<ul style="list-style-type: none"> ・本事業で得られた知見として、残課題・要検討事項や技術・制度面での改善点について整理 ・来年度以降に向けた事業の方向について記載
第8章 その他		
※第7章までで、記載できなかったことがあれば記載する。		<p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラウド移行に伴う IT ガバナンス確保、IT 人材育成に係る取組 ・クラウドを活用した今後の住民サービス向上施策（例；業務継続性の確保、広域行政の実現、オープンガバメントの推進）の将来構想
添付資料		
		<ul style="list-style-type: none"> ・自治体クラウド導入の各段階や選定テーマ等において、地方公共団体に提供可能な資料を添付

そのほか、自治体クラウドの導入推進に当たって、参加団体間の調整を図るために使用した資料があれば、可能な範囲で構わないので添付資料として提示いただきたい。

(例)

- ・参加団体向けの説明資料
- ・参加団体に確認した資料
- ・事業参加、推進に当たっての協定、覚書 など