

西東京市
情報システム最適化計画

平成19年4月

西東京市

【 目 次 】

1. 事業の背景と目的	1
1.1. 背景	1
1.2. 目的	2
1.3. 最適化計画の対象システム	2
2. 情報システム最適化戦略	4
2.1. IT ガバナンスの戦略	4
2.1.1. 情報システム構築・運用プロセスの見直し	4
2.1.2. レガシーシステムの再構築	5
2.1.3. 契約形態の見直し	5
2.2. 政策・業務体系の戦略	5
2.2.1. 業務処理方法の統一化・標準化	5
2.2.2. 業務処理の一元化・集中化	5
2.2.3. 業務処理のあり方を見直し	5
2.2.4. コアコンピタンス以外のアウトソーシング	5
2.3. データ体系の戦略	6
2.3.1. システム間でのデータの互換性確保	6
2.4. 適用処理体系の戦略	6
2.4.1. 情報の重要性、脅威の評価と環境基準の設定	6
2.4.2. アプリケーション構成の見直し	6
2.5. 技術体系の戦略	6
2.5.1. 同一業務処理に関するシステムの一元化・集中化	6
2.5.2. 共通基盤システムの統一化及び運用管理業務の集中化	6
2.5.3. 端末の共通化と全庁ネットワークの共通化	7
2.5.4. 国や他自治体とのネットワークの共通化	7
2.5.5. インターネット側セキュリティ対策の包括的な実施	7
2.5.6. データバックアップの高度化	7
3. 情報システム及びネットワークの現状	8
3.1. IT ガバナンスの現状	8
3.1.1. 情報システム構築・運用体制の現状	8
3.1.2. 情報システム構築・運用プロセスの現状	8
3.1.3. ホストコンピュータによる運用	9
3.1.4. 契約形態の現状	9
3.1.5. 情報システムのライフサイクルの現状	10
3.2. 政策・業務体系の現状	10
3.2.1. 業務処理の一元化・集中化の現状	10
3.2.2. 制度改正の現状	10
3.2.3. 共通業務の委託状況	11

3.2.4.	システムの運用・保守業務の委託状況	11
3.3.	データ体系の現状	11
3.3.1.	共通情報の利用状況	11
3.3.2.	データ連携の現状	12
3.4.	適用処理体系の現状	12
3.4.1.	情報の重要性、脅威の評価と環境基準の設定	12
3.4.2.	アプリケーション構成・開発形態の現状	12
3.4.3.	共通機能の利用状況	13
3.4.4.	システムの有用性の現状	13
3.5.	技術体系の現状	14
3.5.1.	システム構成の現状	14
3.5.2.	ネットワーク、端末、プリンタの現状	14
3.5.3.	データ保全の現状	15
3.5.4.	障害発生状況	15
4.	情報システム最適化に向けた改善方針	17
4.1.	IT ガバナンスに関する改善方針	17
4.1.1.	情報システム構築・運用体制の整備	17
4.1.2.	情報システム構築・運用ガイドラインの作成、システム関連ドキュメントの標準化及び整備	17
4.1.3.	ホストコンピュータのオープン化	18
4.1.4.	個別業務の改善(BPR)の推進	18
4.1.5.	分離調達の推進	19
4.1.6.	随意契約から競争入札への移行	20
4.1.7.	複数年契約および複数年分価格の評価の推進	20
4.1.8.	現行契約の見直しによるコスト削減	20
4.2.	政策・業務体系の改善方針	21
4.2.1.	業務処理の統一化・標準化・システム化	21
4.2.2.	共通サービスの一元化・アウトソーシング	21
4.3.	データ体系の改善方針	22
4.3.1.	共通情報の一元管理	22
4.3.2.	庁内外のデータ連携の明確化・高度化、およびシステム間インターフェースの開示	22
4.4.	適用処理体系の改善方針	23
4.4.1.	情報の重要性、脅威の評価と情報セキュリティ実施手順の策定	23
4.4.2.	統合パッケージソフトウェアの活用	23
4.4.3.	システム化範囲の適正化、有用性の向上	23
4.5.	技術体系の改善方針	24
4.5.1.	共通業務システムの最適化の推進	24
4.5.2.	共通基盤の導入	24

4.5.3. ネットワーク構成	24
4.5.4. 職員端末、プリンタ等の統合	24
4.5.5. 古いまたは障害が多い機器・システムの更新	25
5. 情報システム最適化シナリオ	26
5.1. 最適化シナリオの前提条件	26
5.2. 最適化シナリオの考え方	26
6. 情報システムの再構築・アウトソーシングの推進	29
6.1. 新たに構築する共通基盤の概要	29
6.1.1. 共通基盤の範囲	29
6.1.2. 共通基盤の各構成要素の概要	29
6.2. 既存情報システムの整理分類手順	34
6.2.1. 考え方	34
6.2.2. 手順と分類結果	35
6.2.3. 再構築における留意事項	44
6.3. 情報システムの構築・運用体制の整備	45
6.3.1. 庁内の体制と役割分担	45
6.3.2. アウトソーシングする範囲及び調達方法	49
7. 再構築スケジュール	52
7.1. 再構築スケジュールの考え方	52
7.1.1. 包括的再構築対象の情報システム	52
7.1.2. 個別的再構築対象の情報システム	52
7.2. 再構築対象システム一覧	52
7.3. 情報システム再構築に向けての庁内での取組み	55
7.3.1. 全体最適化推進に向けての取組み	55
7.3.2. システムごとの再構築の実施	55
7.3.3. 実施体制案	57
7.4. 再構築スケジュール案	58
8. 費用対効果	59

別紙 1 情報システムの分類基準

別紙 2 情報システムの機能説明書

【 図表目次 】

図表 1	西東京市における情報システムの調達、運用の最適化の施策	1
図表 2	既存情報システム（平成 18 年 10 月現在）	2
図表 3	新規情報システム（平成 18 年 10 月現在）	3
図表 4	今後、連携が必要な他の情報システムの名称、連携概要	12
図表 5	個別業務の改善の考え方	19
図表 6	最適化シナリオの考え方	26
図表 7	コスト優先最適化の考え方	27
図表 8	サービス優先最適化の実現イメージ	27
図表 9	情報システムのリソースの分類	29
図表 10	共通基盤構築による全体最適化のイメージ	33
図表 11	情報システムの分類の考え方	34
図表 12	情報システムの第 1 次分類の手順	35
図表 13	再構築後の情報システムの単位	37
図表 14	制度改正を加味して再構築時期等を調整した情報システム	38
図表 15	情報システムの分類結果（概略）	39
図表 16	情報システムの分類結果（情報システム別）	40
図表 17	組織体制上の機能とその概要	45
図表 18	現行または将来的な庁内の体制と役割分担	46
図表 19	庁内組織と情報システムの構築・運用プロセスとの関係	48
図表 20	アウトソーシングすべき範囲	49
図表 21	アウトソーシングに対する調達方法	50
図表 22	再構築対象システム一覧	52
図表 23	実施体制案	57
図表 24	再構築スケジュール案	58
図表 25	損益分岐点の算出（最適化事業全体）	59
図表 26	損益分岐点の算出（包括的再構築対象システム分）	60

1. 事業の背景と目的

1.1. 背景

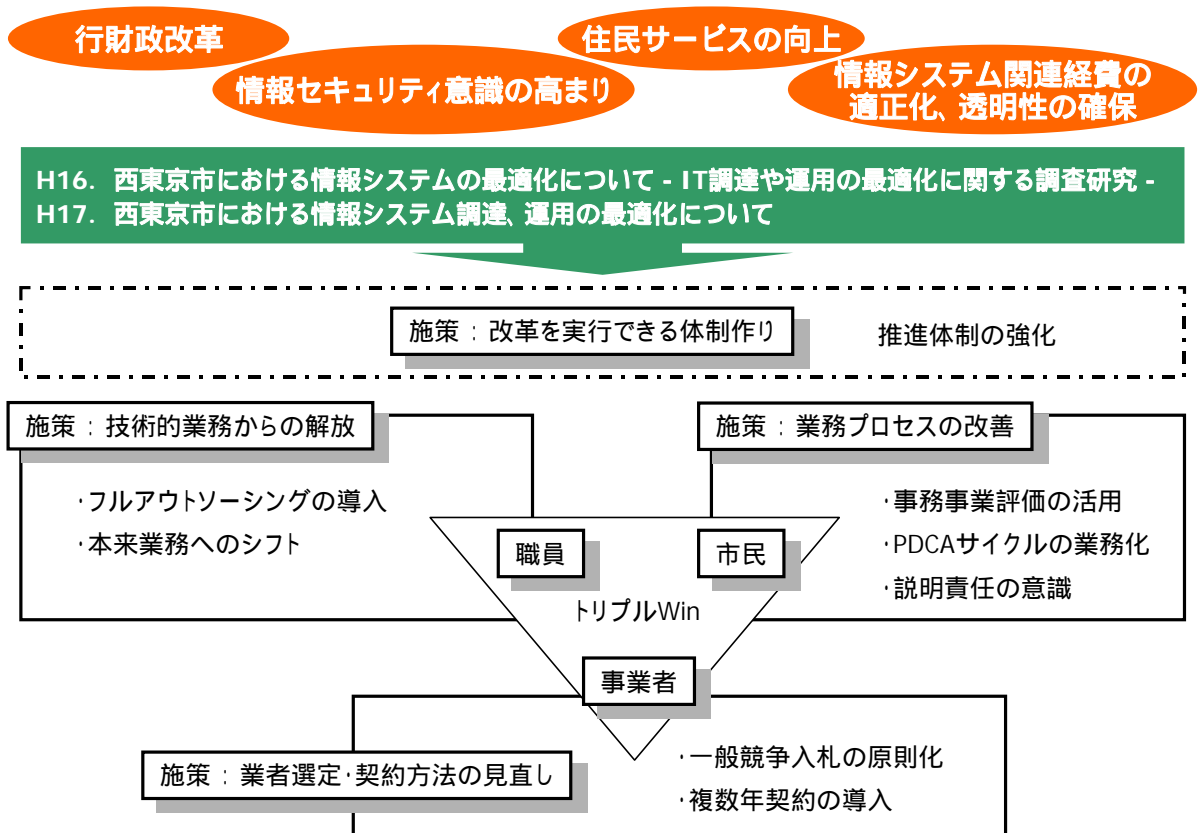
近年、急速な情報通信技術の発展、インターネットの普及といった、地域社会における情報通信インフラの整備が進む中で、国は e-Japan 構想において、電子政府・電子自治体の推進を掲げている。

地方自治体においては、「高度、多様化する住民ニーズに対応した質の高い行政サービスの提供」「行政の簡素化・効率化」「地域社会の活性化」の実現のために、国の施策に合わせて電子自治体の構築を展開しているところである。

そのような流れの中で、本市では「西東京市地域経営戦略プラン - 第 2 次行財政改革大綱 - 」において、一般会計の情報部門予算の削減率として、平成 21 年度までに平成 16 年度比 25%の削減目標を掲げている。

また、電子自治体の推進や LGWAN による自治体間のネットワーク化の進展により、情報システムの利便性が格段に高まった反面、セキュリティリスクは増大しているのが現状である。更に、個人情報保護に対する住民の意識は非常に高くなっており、情報セキュリティに対する内部管理体制を適切に確立する必要がある。

これらの背景を踏まえ、本市では、「電子自治体への移行による住民サービスの向上」と「情報システム関連経費の適正化、透明性の確保」の両立を目指し、「西東京市における情報システムの最適化について - IT 調達や運用の最適化に関する調査研究 - (平成 16 年度)」及び、「西東京市における情報システム調達、運用の最適化について(平成 17 年度)」といった調査検討に基づき、「西東京市情報システム最適化基本方針」において、以下の図表 1 に示すような「情報システムの調達、運用の最適化の施策」を策定した。



図表 1 西東京市における情報システムの調達、運用の最適化の施策

1.2. 目的

本情報システム最適化計画書は、「西東京市情報システム最適化基本方針」で策定された「西東京市における情報システムの調達、運用の最適化の施策」の具体化に向けて、以下を明らかにすることを目的とする。

- 情報システム最適化戦略
 - 情報システム及びネットワークの現状と問題点
 - 情報システム最適化に向けた改善方針
 - 情報システム最適化シナリオ
 - 情報システムの再構築・アウトソーシングの推進
 - 再構築スケジュール
 - 費用対効果
- など

1.3. 最適化計画の対象システム

情報システム最適化計画の対象となるシステムは、現在本市で稼働している既存情報システム(76 システム)と今後導入を予定または検討している新規情報システム(3 システム)である。

以下の図表 2・図表 3 に、最適化計画の対象システムを示す。

図表 2 既存情報システム (平成 18 年 10 月現在)

業務主管部署		情報システム
企画部	企画課	官庁速報システム
	財政課	財務会計システム(予算編成)
		財務会計システム(決算統計)
		起債管理システム
	広報広聴課	ホームページ関連システム
		広報紙編集システム
	情報推進課	システムログ、パッチ配信システム
		入退室管理システム
		行政基本オンラインシステム
		宛名管理システム
		グループウェア
		地理情報システム
		経路検索システム
		映像配信システム
公共施設予約管理システム		
電子申請システム		
総務部	管財課	財務会計システム(財産管理)
	文書課	文書管理・電子決裁・情報公開システム
		例規検索システム
	職員課	人事給与システム
	建築管繕課	建築設計積算システム
契約課	財務会計システム(契約管理) 電子調達システム	
税務部	市民税課	市・都民税オンラインシステム
		軽自動車税オンラインシステム
		法人市民税システム
	資産税課	課税資料イメージシステム
		固定資産税オンラインシステム
		固定資産路線価評価システム
	納税課	家屋評価システム
		収納オンラインシステム
		収納支援システム

業務主管部署		情報システム
市民生活部	産業振興課	中小企業従業員退職金等福祉共済システム
		農地等情報管理システム
	市民課	住民記録オンラインシステム
		印鑑登録オンラインシステム
		外国人登録オンラインシステム
		戸籍総合処理システム
		住民票等自動交付機システム
		住民基本台帳ネットワークシステム
	保険年金課	公的個人認証システム
		国民健康保険資格・賦課・収納システム
		国保給付システム
		国民年金オンラインシステム
環境防災部	環境保全課	画像レセプト情報管理システム
		コクホラインシステム
保健福祉部	高齢者支援課	畜犬管理システム
		老人保健オンラインシステム
		介護保険システム
		地域包括支援センターシステム
	介護支援システム	
障害福祉課	障害者支援費支給管理システム	
	障害者保健福祉台帳システム	
	生活保護システム及び福祉資金貸付システム	
生活福祉課	健康情報システム	
	健康推進課	健康情報システム
児童青少年部	子育て支援課	児童(扶養)手当等オンラインシステム
	保育課	保育・学童システム
都市整備部	道路管理課	土木積算システム
		道路管理システム
	交通計画課	放置自転車管理システム
	下水道課	下水道維持管理ファイルシステム
下水道積算システム		
会計課		財務会計システム(備品管理)
		財務会計システム(執行管理・金銭会計)
		自動読取システム
議会事務局		会議録検索システム
		議員履歴管理システム
		施設台帳管理システム
学校教育部	教育庶務課	就学管理・就学援助システム
		教育情報センター関連システム
	学務課	学習系グループウェア
		ソフト配信システム
指導課	図書管理システム	
	図書館音声応答システム	
生涯学習部	図書館	選挙人管理システム
選挙管理委員会事務局		選挙投票管理システム

図表 3 新規情報システム (平成 18 年 10 月現在)

業務主管部署		情報システム
総務部	管財課	公共施設台帳システム
環境防災部	ごみ減量推進課	有料指定袋業務管理システム
都市整備部	下水道課	下水道台帳システム

2. 情報システム最適化戦略

情報システム最適化に向けての具体的な改善方針を考える上での方向付けや戦略を、本市のこれまでの情報システム最適化に関する調査・検討結果や、政府が策定している「業務・システム最適化指針(ガイドライン)」などを参考に、以下の5つの区分に分けて整理を行った。

IT ガバナンス

IT ガバナンスは、組織活動の効率性、信頼性等の向上のために投入された IT が、その目的に沿って有効に活用されていることを保証するための仕組みであり、情報システムの最適化を推進する上での、全体を総括する体系として位置する。

政策・業務体系

政策・業務体系は、業務の企画・立案、処理過程、情報及び情報の流れを示す体系であり、データ体系、適用処理体系及び技術体系の上位の概念体系として位置する。

データ体系

データ体系は業務を遂行するための情報処理に必要なデータ及びデータ間の関係を示す体系である。

適用処理体系

適用処理体系は、業務を遂行するための情報処理に関し、データ処理と業務との関係を示す体系である。

技術体系

技術体系は、業務を遂行するための情報処理に関し、必要となる技術基盤(ハードウェア、ソフトウェア等)及びセキュリティ基盤を示す体系である。

2.1. IT ガバナンスの戦略

2.1.1. 情報システム構築・運用プロセスの見直し

情報システムの最適化においては、単に現状のシステムを全体最適化・再構築して経費節減を行うだけでなく、今後も継続的に最適化の取り組みが行われるように、情報システム構築の計画から導入後の運用に至る一連のプロセスの改善も図る。

情報システムの最適化は、特定の部署の中だけで完結するものではなく、全庁横断的に実施すべきものであるため、各部署に対して横断的なリーダーシップを発揮できる CIO¹(助役)を中心に据え、情報推進課と業務主管課の適切な役割分担を行い、最適化の推進体制を整備する。

また、情報システムを導入・再構築する際に、最適な業務遂行を可能とするため、情報推進課だけでなく情報システムに関わる各部署においても活用可能な、準拠すべき構築プロセス・技術・運用基準を示した「情報システム構築・運用ガイドライン」等を作成する。

また、上記ガイドラインにおいて、情報システムの改修、更新、他システムとの連携等の事象が発生したときに、現状のシステムの状態を直ちに調べられるようにするために、各部署で利用しているシステムに関連する文書や資料(以下、「ドキュメント」という。)については、ドキュメントの種類、記載項目、記載方法等を標準化する。

¹ Chief Information Officer 最高情報責任者。情報戦略のトップとして、企業や団体内の情報システムや情報管理を統括する役職者のこと。情報統括役員、情報戦略統括役員などと呼ばれる場合もある。

2.1.2. レガシーシステムの再構築

一般に、「古い技術や特定のハードウェアに依存した技術を利用しているため、ソフトウェアの導入(設計、開発、構築)を行った事業者でなければ、システムの運用や保守等の業務を行うことができない、他社のハードウェアへ移行できない」といった特徴を持つシステムはレガシーシステムと呼ばれている。

それらレガシーシステムは再構築を行う際に、業務改善もないまま、システム構築事業者の提案どおりに導入する傾向があるため、ユーザー側が自ら業務とシステムのあるべき姿を検討し、その結果に基づいて個々のシステムの導入を図る。

2.1.3. 契約形態の見直し

情報システムの調達では、構築の競争入札時に安値で受注し、運用保守の随意契約時に高値の運用費用や改修費用を請求されるような事例が多いため、構築から運用までを見越した TCO²を重視する必要がある。

また、単年度予算の制約により、短納期の調達が多くなり、業務分析に十分な時間がかけられないため、業務の効率化や改善に対する十分な検討・設計を行うための期間を確保できないという課題がある。

そこで、情報システムの構築から運用に至る複数年度の費用に対する競争入札の実施や、複数年契約を前提とした、情報システムの構築・運用という所有の概念から、情報システムの利用への転換を行い、各年度の費用の平準化を図る。

2.2. 政策・業務体系の戦略

2.2.1. 業務処理方法の統一化・標準化

複数の部署等で同様の処理が行われている業務については、業務処理に係る様式、記載事項、処理方法の統一化・標準化を図る。

2.2.2. 業務処理の一元化・集中化

複数の部署等で処理されている業務のうち、一箇所で集中的に処理する方が効率的なものについては、業務処理の一元化・集中化を図る。

2.2.3. 業務処理のあり方を見直し

業務処理の滞留要因を抽出し、これが多く存在している場合は、業務処理のあり方を見直し、業務処理の迅速化を図る。

2.2.4. コアコンピタンス以外のアウトソーシング

職員による判断を必要としない業務処理その他業務・システムを担当する組織の中核的な知識・能力(コアコンピタンス)を要しない業務処理については、外部委託を図る。

² Total Cost of Ownership 情報システムの構築及び運用にかかる費用の総額。従来、情報システムのコストは構築費用で評価されることが多かったが、近年の情報システムの複雑化や製品価格の下落などにより、情報システムの維持・管理や改修など、導入後にかかる運用費用が相対的に大きな存在となっている。

特に、情報システムの管理等は外部の専門的知識を持った業者にアウトソーシングを行い、職員を情報システムの管理から解放し、情報化に関わる企画、戦略立案やアウトソーサーの管理監督業務に移行し、情報システムの管理に費やしている時間を本来行うべき業務に充てられるようにする。

2.3. データ体系の戦略

2.3.1. システム間でのデータの互換性確保

関連する情報システム及び将来的に相互接続を行う可能性が高い情報システムにおいて用いられるデータは、システム間でのデータ互換性を確保するため、データ構造の標準化を図る。

2.4. 適用処理体系の戦略

2.4.1. 情報の重要性、脅威の評価と環境基準の設定

情報システム内及び情報システム間でやり取りする情報の重要性及び脅威を評価し、適切な環境基準を設定する。

2.4.2. アプリケーション構成の見直し

業務・システムのアプリケーション構成は、汎用のパッケージソフトウェアの活用を図る。

2.5. 技術体系の戦略

2.5.1. 同一業務処理に関するシステムの一元化・集中化

複数の部署等で同様の処理が行われている業務について、当該業務の全部または一部について情報システムを活用し、同一の業務処理方法を適用する場合は、情報システムの一元化・集中化を図り、汎用的な一つの情報システムを関係する複数の部署等で共同利用する。

各部署等でデータの分散管理を行うことが適切な場合についても、アプリケーション機能の一元化・集中化を図るとともに、データ管理機能の仕様を統一することにより、相互互換性を確保しつつ、システム開発・運用の費用低減を図る。

2.5.2. 共通基盤システムの統一化及び運用管理業務の集中化

各部署等の LAN³は、共通的に整備し、メールシステムその他共通基盤システムの統一化及び運用管理業務の集中化を図る。

³ Local Area Network 同一のフロア内や建物内、近隣の建物内などに設置されたコンピュータ同士を、通信ケーブルなどを使って接続したネットワーク。構内通信網と呼ばれることもある。

2.5.3. 端末の共通化と全庁ネットワークの共通化

情報システムを利用する職員のコンピュータ端末は、各部署等で整備される LAN の利用端末を用いるものとし、また、情報システムのサーバ機能及びこれを利用する職員のコンピュータ端末の間を結ぶネットワーク回線は、共通的に整備された LAN その他基盤となるネットワークを活用するものとする。

2.5.4. 国や他自治体とのネットワークの共通化

国や他自治体との間を結ぶネットワーク回線は、それぞれ共通的に整備された LGWAN を活用するものとする。

2.5.5. インターネット側セキュリティ対策の包括的な実施

ホームページ等のインターネットで提供する情報システムは、インターネット接続口の集約を図り、関係する複数の情報システムに係る情報セキュリティ対策を包括的に行う。

2.5.6. データバックアップの高度化

複数の部署等で共同利用する情報や個人情報や秘密情報といった、データの消失や毀損といった障害が発生した場合に、行政事務の遂行や住民生活及び社会経済活動に多大な影響を与える可能性がある情報を保持する情報システムについては、データ保管方法の冗長化(ミラーリング⁴、レプリケーション⁵など)によるデータバックアップのオンライン化やバックアップデータを地理的に分散(隔地保管)するなどのデータ保全対策の高度化を行う。

⁴ データの複製を別の場所にリアルタイムに保存すること。通常は、ハードディスクに記録する際に 2 台以上のディスクを用意し、全部のディスクに同じデータを書き込むことで信頼性を上げることが言う。ディスクの冗長構成に関する規格である RAID では、RAID-1 として規定されている。

⁵ データベース管理システムが持つ負荷分散機能の一つ。あるデータベースとまったく同じ内容の複製(レプリカ)をネットワーク上に複数配置し、通信回線や 1 台 1 台のコンピュータにかかる負荷を軽減する仕組みのこと。

3. 情報システム及びネットワークの現状

本市における、情報システム及びネットワークの現状の問題点や課題を抽出するために、業務主管課へのアンケート調査を行い、その結果を「2. 情報システム最適化戦略」で示した5つの区分(IT ガバナンス、政策・業務体系、データ体系、適用処理体系、技術体系)ごとに整理を行った。

3.1. IT ガバナンスの現状

3.1.1. 情報システム構築・運用体制の現状

情報システムの最適化を推進する際には、高度な IT 知識やプロジェクトマネジメント能力を活かして、CIO を補佐する CIO 補佐官の導入や情報システムに関する業務主管課への技術面・運用面等に関する支援体制の整備が望まれるが、現在、本市では、CIO 補佐官の制度が存在せず、また、情報システムの構築・運用にあたっての市職員とシステム構築・運用事業者との役割分担も明確になっていないなど、情報システムの全体最適に向けての庁内の体制が未整備な状況である。

情報システムの運用・保守業務の実施主体の現状としては、ホストコンピュータや庁内ネットワーク全般に関しては、システム構築・運用事業者の常駐 SE⁶/CE⁷に機器等の管理や障害対応を任せており、情報推進課が障害の一次切り分けや新規システム導入・接続時の業務主管課との調整を行っている。また、情報推進課は、グループウェアや地理情報システム、公共施設予約管理システムといった、全庁で使用され業務主管課が存在しないシステムの構築・運用も担当している。

業務主管課は、ホストコンピュータ上の情報システムに対するオペレーション、ホストコンピュータ以外の(当該部署が業務主管となる)情報システムの構築・運用全般を担当している。

情報システムの運用・保守業務の実施主体に関する、庁内での要望は以下のようにになっている。

- 外部委託による実施の要望の割合が高いのは、障害対応、ヘルプデスク・コールセンター、クライアント端末における OS 等の更新・修正プログラム等の適用となっている。
- 外部委託による実施に次ぎ、システム主管課による実施の要望の割合が比較的高いのは、システム・ネットワーク管理(環境整備、機器管理等)、システム・ネットワーク管理(オペレーション)、クライアント端末における OS 等の更新・修正プログラム等の適用、障害発生時の一次切り分けである。
- 業務主管課における実施の要望の割合が比較的高いのは、データ作成、資料整理、印刷である。

3.1.2. 情報システム構築・運用プロセスの現状

現在、本市では、情報システムの構築・運用に関して、最適な業務遂行を可能とするための、全庁で活用可能な統一された指針(ガイドライン)が制定されていない。

そのため、情報システムの構築・運用に関するプロポーザルコンペを行う際に、プロポーザルの方法が部署ごとにはばらばらであり、プロポーザルコンペに関する調達仕様等の雛形もない。

また、現在稼働中の情報システムの設計・開発・運用等に関する各種ドキュメントの体系(ドキュメントの種類

⁶ System(s) Engineer 情報システムの設計やシステム開発のプロジェクト管理、システムの保守・運用などを行う技術者。

⁷ Customer Engineer システム機器の障害やトラブルに対応するために、ユーザーを訪問または常駐し、機器等の保守・点検、修理を行う技術者。

や記載項目、記載内容等)及び整備状況が部署ごとやシステムごとに大きく異なっており、システムの担当者またはこれらのドキュメントの作成者以外の者が、システム全体を詳細に把握し、これらのドキュメントを維持・管理することや、関連する職員が共有することが困難な状況である。

更に、システム構築事業者から本市への運用・保守マニュアルの提供に関しては、8割以上の情報システムにおいて、システム構築事業者から本市への運用・保守マニュアルが提供されているが、2割弱のシステムでは、運用・保守マニュアルが提供されていない状況である。

3.1.3. ホストコンピュータによる運用

現在、本市では、住民基本台帳や印鑑登録、外国人登録などの住民記録関連、国民健康保険や国民年金、税務などの、いわゆる基幹系業務に関するシステムをホストコンピュータ上で運用している。

ホストコンピュータは、2.1.2 に示したレガシーシステムの代表的なものであり、以下のような問題点が指摘されている。

- 運用・保守業務の委託、ハードウェアの更新など、運用段階に必ず行う調達案件について、事業者間の競争環境が実現されない。したがって、調達における透明性の確保ができず、業者間の競争による低コスト化の機会を逸してしまう。
- 見積もりの妥当性を十分に検証することが不可能である。したがって、調達価格の適正さを評価することができない。
- 近年主流となりつつある、オープン系のシステム⁸との連携が困難である。したがって、オープン系のシステムである、電子申請・電子入札・電子申告といった電子自治体関連システムと連携を図るために、非常に高額な投資が必要となる可能性が高い。
など

本市においても、電子自治体化の進展により、外部データ連携が増えており、ホストコンピュータ上のデータ管理や他システムの連携のための改修の負担が大きくなっている。また、法制度改正に対応するための改修は運用保守の範囲外となるため、それら改修費用の負担が大きくなっている。

3.1.4. 契約形態の現状

現在、本市の情報システムの運用・保守等業務に関する調達方法は、ほとんどが特命随意契約となっている。

また、ほとんどの情報システムでハードウェアを分離調達しているが、その調達仕様において、特定のメーカーに限定されてしまうような制限事項が見受けられるものが多い。

これらのことから、ホストコンピュータと同様に、運用・保守業務の委託やハードウェアの更新における事業者間の競争環境が実現されておらず、加えて、ソフトウェアの運用・保守業務等のサービスに対する複数年契約制度に関する条例が制定されていないため、情報システムの構築から運用までを見越したTCOを重視した契約を行うことができない。

⁸ 国際標準又は事実上の標準 = デファクトスタンダードといわれるような、世界的にシェアが高い技術を採用したハードウェア/ソフトウェアから構成されたシステム。

3.1.5. 情報システムのライフサイクルの現状

本市の情報システムの運用開始時期及び更新時期は、以下のようになっている。

- 4割以上の情報システムは、平成12年度以前に運用を開始している。
- 平成14年度及び平成16年度に運用を開始した情報システムが相対的に多く、それぞれ2割弱ずつとなっている。
- 平成15年度以降、ホストコンピュータ上に新規の情報システムは導入されていない。
- 平成19年度及び20年度に更新予定である情報システムが相対的に多く、それらを合わせると5割となっている。
- ホストコンピュータ上の情報システムは、平成20年度に更新時期をむかえる。

3.2. 政策・業務体系の現状

3.2.1. 業務処理の一元化・集中化の現状

本市は、田無・保谷の2庁舎体制をとっているため、企画部は田無のみ、教育委員会や都市整備部は保谷のみ、というように片方の庁舎のみに設置されている部署が存在する。

また、総合窓口に関しては、転出入などの受付、証明書発行の総合窓口化を検討中であり、次の組織改正で一部実施予定である。

3.2.2. 制度改正の現状

制度改正に伴う情報システムの改修の頻度(これまでの実績)は、以下のようになっている。

- 6割の情報システムでは、制度改正に伴う改修がほとんどない(数年に1回程度である)。
- 一方で、4割の情報システムでは、制度改正に伴う改修が年に1回程度あり、特に、以下の5システムについては、頻繁に(月に1回程度)または年に数回程度、制度改正に伴う改修がある。
 - ・ 人事給与システム
 - ・ 国保給付システム
 - ・ 画像レセプト情報管理システム
 - ・ コクホラインシステム
 - ・ 下水道積算システム
- ホストコンピュータ上の情報システムは、そうでない情報システムに比べて、制度改正に伴う改修の頻度が高い。

また、今後の制度改正有無及び制度改正が見込まれる時期は、以下のようになっている。

- およそ、3割程度の情報システムで、今後の制度改正が確定または見込まれている。
- 今後の主要な制度改正の予定は、以下のとおり。

医療制度の改正 (平成20年4月)

70歳～74歳の高齢者負担割合変更に伴う給付割合変更、乳幼児の患者負担軽減(2割)措置の拡大に伴う年齢判定変更、後期高齢者医療制度創設に伴う諸変更。

年金制度の改正 (平成21年4月)

短時間労働者、公的年金の一元化、支給開始年齢見直し等(通常5年に1度改正だが国勢調査と非連動となったため時期は不確定)。

介護保険制度の改正（平成 21 年 4 月）

第 4 次事業計画に伴う介護保険料変更(3 年に 1 回)、障害者自立支援は介護保険との統合を検討中。

3.2.3. 共通業務の委託状況

データ作成や印刷、資料整理といった、複数部署で共通して発生しているような単純作業(以下、「共通業務」という。)は、4 割～6 割程度の情報システムで発生しているが、多くのシステムで外部委託をしておらず、庁内でこれらの単純作業を実施している。

3.2.4. システムの運用・保守業務の委託状況

現状の情報システムの運用・保守に関する契約の中で、契約に含まれる運用・保守の具体的内容としては、障害対応、ヘルプデスク・コールセンター、システム・ネットワーク管理(環境整備、機器管理等)を委託している情報システムが多い一方で、データ作成、システム等に関する研修・教育・訓練の実施を委託している情報システムは少ない。

また、現状の情報システムの運用・保守に関する契約の中で、定期保守で対応可能なシステム改修の範囲は、以下のようになっている。

- 2 割の情報システムで、定期保守で対応可能な改修範囲が不明確である。
- 定期保守で対応可能な改修範囲に、プログラムバグの修正を含む情報システムは 8 割、標準機能拡大に伴うバージョンアップを含む情報システムは 4 割以上存在する。
- 定期保守で対応可能な改修範囲に、法改正に伴う軽微な機能追加・改修を含む情報システムは 4 割存在するが、法改正に伴う大幅な機能追加・改修を含む情報システムは 3 システムしかない。
- ホストコンピュータ上の情報システムは、法改正に伴う大幅な機能追加・改修は、現状では定期保守の範囲外である。

3.3. データ体系の現状

3.3.1. 共通情報の利用状況

職員情報や組織情報、外字といった、複数の情報システムで共通して利用可能な情報(以下、「共通情報」という。)の利用状況や他システムとの共有状況は、以下のようになっている。

- 3 割～4 割の情報システムで、職員情報、組織情報、宛名情報、外字情報を利用している一方で、地図情報を利用している情報システムは 3 システムしか存在しない。
- 2 割強の情報システムで、職員情報、組織情報、宛名情報、外字情報に関して、当該システムで管理するマスタデータを他システムと共同利用するか、他システムが持つデータを参照利用している。

3.3.2. データ連携の現状

今後、連携が必要な他の情報システムがある情報システムは 15 システムであり、その内容を以下に示す。

図表 4 今後、連携が必要な他の情報システムの名称、連携概要

情報システム	連携が必要な他の情報システムの名称、連携概要
起債管理システム	決算統計システム
入退室管理システム	庶務事務システム
グループウェア	庶務事務、文書、財務など内部系事務との連携
収納オンラインシステム	滞納整理システム
収納支援システム	法人市民税システム
農地等情報管理システム	宛名システム・税情報
住民票等自動交付機システム	税証明対応
国保給付システム	健康管理システム
国民年金オンラインシステム	市・都民税オンラインシステム
畜犬管理システム	住基関係のシステム(住民の異動)
介護保険システム	障害福祉課が使用しているシステム 地域包括支援センターネットワークシステム
地域包括支援センターシステム	介護保険システム
健康情報システム	外国人登録システム
財務会計システム(執行管理・金銭会計)	納付済通知書と自動読取システムとの連携
施設台帳管理システム	JW CAD(図面データの取り込みと連動)

3.4. 適用処理体系の現状

3.4.1. 情報の重要性、脅威の評価と環境基準の設定

情報システムの構成要素のうち、各部署が管理しているサーバの設置場所に関しては、部署サーバが存在する情報システムの多くが、iDC⁹や情報推進課のサーバールームなど、サーバ等機器の運用に関するセキュリティ対策などがなされた場所にサーバを設置しているが、一部のシステムでは、その他の庁舎内(課内等)にサーバを設置している。

現在、本市庁舎内のサーバールームの空きスペースは、庁舎により偏りがあるため、今後、情報システムの再構築を行う際などに、機器等を増設しようとしても設置する場所が不足する可能性があるため、注意が必要である。

3.4.2. アプリケーション構成・開発形態の現状

現状の情報システムの開発形態としては、9 割以上の情報システムが、市販ソフトやパッケージ等を利用した

⁹ internet Data Center 顧客のサーバ(アプリケーションソフトやデータベースなどを含む)を預かり、通信回線や運用、保守などのサービスを提供する施設のこと。通信環境にインターネットを利用している場合にインターネットデータセンタと呼ぶが、インターネットが一般に普及している現在では、むしろこちらのほうがデータセンタとしての主流となっている。

開発を行っており、その内の4割弱のシステムでは、市販ソフトやパッケージ等をカスタマイズせずに利用している。

また、情報システムの著作権の帰属に関しては、8割以上の情報システムで、システム構築事業者が著作権等を全て保有しており、本市が何らかの形で著作権を保有(すべて保有、システム構築事業者と共有、カスタマイズ部分のみ保有)しているシステムは、10システムのみである。

3.4.3. 共通機能の利用状況

職員組織情報管理や電子決裁、運用管理機能といった、複数の情報システムで共通して利用可能な機能(以下、「共通機能」という。)の利用状況や他システムとの共有状況に関しては、職員組織情報管理機能、運用管理機能がそれぞれ、3割弱程度利用されている一方、電子決裁機能やGIS¹⁰機能を利用している情報システムは、5%以下と少ない。

また、現在、本市の職員ポータル¹¹として位置づけられているC-Squareには、シングルサインオン¹²機能(以下、「SSO」という。)がないため、職員は、利用する情報システムごとにID/パスワード等を入力する必要がある。

3.4.4. システムの有用性の現状

業務に対するシステム化範囲の十分性に関しては、ほぼ半数の情報システムで、業務に対するシステム化範囲は十分であるが、以下の5システムに関しては、システム化範囲が不十分であり、業務に支障が出ている。

- ・ 収納オンラインシステム
- ・ 収納支援システム
- ・ 農地等情報管理システム
- ・ 外国人登録オンラインシステム
- ・ 建築設計積算システム

また、今後、改善または廃止が必要な機能がある情報システムの現状は、以下のようになっている。

- ・ 3割以上の情報システムにおいて、今後、改善または廃止が必要な機能がある。
- ・ ホストコンピュータ上の情報システムは、そうでない情報システムに比べて、今後、改善または廃止が必要な機能があるものの割合が高い。

更に、処理速度(オンライン処理、バッチ処理、その他の処理)や操作性に対する満足度に関しては、処理速度に問題があり、業務に支障が出ている情報システムは以下のとおりである。

< オンライン処理 >

- ・ グループウェア

< バッチ処理 >

- ・ 選挙人管理システム

< その他の処理 >

- ・ 選挙人管理システム
- ・ 収納オンラインシステム

¹⁰ Geographic Information Systems 地理情報システム。文字や数字、画像などを地図と結びつけて、コンピュータ上に再現し、位置や場所からさまざまな情報を統合したり、分析したり、分かりやすく地図表現したりすることができる仕組みであり、行政や市民生活やビジネスの現場で幅広く利用することが可能である。

¹¹ 自治体職員が庁内の各種業務システムを利用する際の、総合窓口として機能する仕組みのこと。一般には、Web技術を基に構築され、さまざまな業務システムの職員認証を統合管理できるようになっている。

¹² Single Sign On ユーザーが一度認証を受けるだけで、許可されているすべての機能を利用できるようになる仕組み。

また、操作性に問題があり、業務に支障が出ている情報システムは以下のとおりである。

- ・ 収納オンラインシステム
- ・ 介護保険システム
- ・ 会議録検索システム

3.5. 技術体系の現状

3.5.1. システム構成の現状

本市の情報システムのシステム形態は、以下のようになっている。

- ・ 2割の情報システムは、ホストコンピュータ上で稼動している。
- ・ 4割以上の情報システムが、クライアントサーバ型であり、また、Webアプリケーション型のものは2割以上存在する。
- ・ 2割の情報システムがスタンドアローン型である。

3.5.2. ネットワーク、端末、プリンタの現状

本市の情報システムのネットワーク(ホスト(オンライン)、庁内 LAN、インターネット、その他)の利用状況は、以下のようになっている。

- ・ 6割の情報システムが庁内 LAN を利用しており、2割のシステムでホスト(オンライン)ネットワークを、1割弱のシステムがインターネットを利用している。
- ・ ホスト(オンライン)ネットワークは、庁内 LAN と物理的に同じ回線を利用しているが、論理的に分離されている。これらネットワークは冗長化されており、運用は安定している。
- ・ ホスト(オンライン)系のシステムは、庁内ネットワーク用の端末に、ホスト用のエミュレータ¹³をインストールすることで利用可能となっており、エミュレータの配布に関しては、情報推進課が管理している。
- ・ インターネット接続に関して、インターネットメールは、庁内 LAN 端末で利用できるようになっている。インターネットの閲覧に関しては、接続を許可された特定の端末のみ接続可能なように制御されている。
- ・ LGWAN 接続に関して、LGWAN は、公的個人認証による電子証明書申請受付や庁内ネットワーク用の端末で利用できる仕組みとなっている。
- ・ 本市では、ネットワークの構成とドメイン¹⁴構成を別々の事業者に委託している。

また、本市は 2 庁舎体制のため、それぞれの庁舎にメインの通信機器が設置されている。ただし、情報推進課職員やシステムやネットワークの運用・保守を委託している事業者の SE/CE は、田無庁舎にあり、保谷庁舎には常駐していない。

ネットワークの通信コストは、年々安くなってきているため、通信事業者等の切り替えにより、運用コストを削減するようにしている。

市長部局と教育委員会では、情報セキュリティポリシーが別々に制定されているため、これらの部局がそれぞれ

¹³ あるシステム上で他の OS や CPU の機能を再現し、その OS(CPU)向けのアプリケーションソフトを動作させるソフトウェア。

¹⁴ ネットワーク上に存在するコンピュータやサブネットワークにつけられる識別子。ネットワーク上の住所のようなもの。

れ保持するネットワークを統合して運用管理しようとしても、別々のポリシーに則った運用を行う必要があり、運用管理を効率化できないと思われる。

また、本市の情報システムの専用端末¹⁵及び専用プリンタ¹⁶の利用状況は、以下のようになっている。

- 5割以上の情報システムで、専用端末を利用している。
- 5割の情報システムが、専用プリンタを利用している。

現在、庁内ネットワーク用の端末は、原則として、一般事務系の職員には、一人一台の割合で配備されている。また、当該端末では、制御ソフトにより、USB¹⁷等の外部メディアへのデータの出力ができないように制御されている(FD、CD-Rの読み込みは可能)。

3.5.3. データ保全の現状

本市の情報システムのデータ保全に関して、外部記録媒体へのバックアップの状況は、以下のようになっている。

- 2割以上の情報システムで、外部記録媒体へのバックアップを実施していない。
- 外部記録媒体へのバックアップを実施している情報システムのうち、半数のシステムは庁舎内のみに保管しており、保管場所が庁舎内外にあるものは11システム、庁舎外のみにあるものは5システムである。

また、ホストコンピュータ上の情報システムに対しては、ダウンリカバリシステムがあり、ネットワーク関係の障害が原因で、年数回程度使用している。

3.5.4. 障害発生状況

本市の情報システムにおける軽微な障害(SE等と呼ばずに、職員で対応可能なもの)の発生状況は、以下のようになっている。

- 5割弱の情報システムでは、軽微な障害がほとんどない(数年に1回程度である)。
- 一方で、3割以上の情報システムでは、軽微な障害が年に1回程度または年に数回程度あり、以下の14システムについては、頻繁に(月に1回程度)または日常的(週に数回以上)に、軽微な障害が発生している。

< 頻繁(月に1回程度) >

- | | |
|-----------------|-----------------|
| ・ 公共施設予約管理システム | ・ 課税資料イメージシステム |
| ・ 住民票等自動交付機システム | ・ 老人保健オンラインシステム |

¹⁵ 庁内ネットワーク用及びインターネット用以外の端末で、当該情報システムの利用に用いられる端末(他の情報システムと共用している場合も含む)。

¹⁶ 当該情報システムまたは当該情報システムを含む一部の情報システムによる利用のみに限定されているプリンタ。

¹⁷ Universal Serial Bus キーボードやマウス、プリンタ、外部記憶装置などの周辺機器とPCを結ぶデータ伝送路の規格のひとつ。インターフェースの共通化・統一を目的として開発された。ハブを設ければ最大で127台の周辺機器が接続でき、本体が起動している最中でも抜き差しできることなどを特徴とする。デバイスはPCを通じて管理され、接続ケーブルに備わる電力線を通じてPC本体から電源の供給を得ることができる。

- ・ 介護保険システム
- ・ 生活保護システム及び福祉資金貸付システム
- ・ 保育・学童システム

< 日常的 (週に数回以上) >

- ・ 広報紙編集システム
- ・ 国保給付システム
- ・ ソフト配信システム

- ・ 地域包括支援センターシステム
- ・ 健康情報システム

- ・ 国民健康保険資格・賦課・収納システム
- ・ 教育情報センター関連システム

4. 情報システム最適化に向けた改善方針

本市における、情報システム及びネットワークの全体最適化に向けた改善方針を「2. 情報システム最適化戦略」及び「3. 情報システム及びネットワークの現状」に対応する形で、5つの区分(IT ガバナンス、政策・業務体系、データ体系、適用処理体系、技術体系)ごとに整理を行った。

4.1. IT ガバナンスに関する改善方針

4.1.1. 情報システム構築・運用体制の整備

情報システムの最適化に向けて、高度な IT 知識やプロジェクトマネジメント能力を活かして、CIO を補佐する CIO 補佐官を導入できるように、情報政策専門員の勤務日の増加、任期付職員制度の創設や CIO 補佐官派遣の委託の活用などを検討する必要がある。

また、情報システムの新規導入・再構築を行う際に、業務主管課に対して、技術面や調達プロセスの運用面から支援できるような担当の設置も、庁内での役割分担を明確にした上で検討する必要がある。

更に、情報システムの新規導入や再構築に関する、計画立案 / 予算要求 / 調達仕様策定 / 調達 / 設計・開発 / 運用・保守といった調達プロセスにおける、上記の CIO や CIO 補佐官及び情報推進課、業務主管課の役割分担や情報の流れを整理し、調達プロセス自体の最適化も推進することとする。

4.1.2. 情報システム構築・運用ガイドラインの作成、システム関連ドキュメントの標準化及び整備

情報システムの全体最適化は、情報推進課のような情報政策担当部署(またはシステム管理部署)だけでは実現できない。すなわち、業務主管課が個別に構築(企画・調達・開発・導入)・運用する業務システムも全体最適化の方針に沿って調達する必要がある。

しかしながら、業務主管課には、システム構築・運用に関する知識やノウハウを持った職員が配置されていないため、全体最適化の方針に沿ったシステムの構築・運用を行えないケースが想定される。

そのような課題を解決するために、情報政策担当部署(またはシステム管理部署)が保持する知識やノウハウを業務主管課に提供するための「情報システム構築・運用ガイドライン」を作成し、業務主管課が全体最適化の方針に沿ったシステム構築・運用を行えるように支援体制を整備していく必要がある。

この「情報システム構築・運用ガイドライン」において、今後発生する情報システムの再構築や改修・新規導入に関するプロジェクトに対して、業務分析、設計、運用等に関する各種ドキュメントの体系(ドキュメントの種類や記載項目、記載内容)を標準化すると共に、それらドキュメントの整備を義務付けることによって、システム構築・運用事業者や担当職員が変わっても運用可能な環境を整備することが情報政策の重要課題である。

また、このような環境を整備することにより、運用に関わる契約、次期システムへの更新時に、調達に必要な各種ドキュメントの整備に掛かる市職員の負担の軽減などによる、円滑な調達プロセスの実現やシステム構築・運用事業者間の適正な競争環境を実現することなども可能になる。

更に、情報システムのライフサイクル全体において整合性のとれた情報を取得可能となるため、情報システムに関する PDCA サイクル¹⁸を確立することが必要である。

したがって、本市における情報システムの最適化においては、今後発生する情報システムの再構築や改修・

¹⁸ Plan Do Check Action 事業活動における「計画(Plan)」「実施(Do)」「監視(Check)」「改善(Action)」のサイクル。これら4つのステップを一つのプロセスとして捉え組織を運営していく事で、事業活動の継続的な改善が図れる。

新規導入に関するプロジェクトについて、受注したシステム構築事業者に対して、標準化されたドキュメントを整備することを義務付けることを原則とし、そのことを調達仕様書に明示することとする。

4.1.3. ホストコンピュータのオープン化

3.1.3 に示したように、本市では、基幹系業務に関するシステムをホストコンピュータ上で運用しており、安定稼働などのホストコンピュータであるが故のメリットを享受している一方で、改修費用の高騰などの課題も抱えている。

近年の技術動向をみると、安価なサーバ等でもホストコンピュータよりも処理能力が高いという事例もあり、各システム構築事業者はそういった安価なサーバ等を利用したシステムを提供し始めている。一般的に、レガシーシステムの更新時にそういったシステムを導入することをダウンサイジングと呼び、ダウンサイジングを行うことでシステムの構築から運用、更新に係る全体のコストが低減できる可能性が高い。

また、昨今の情報システムの技術動向として、レガシーシステムから、オープン系システムへの移行が主流となりつつある。オープン系システムへの移行によって、既存システムの構築・運用事業者や担当職員のノウハウに頼らずに行政情報システムを調達・構築・運用できる環境の実現の可能性とともに、運用に関わる契約や次期システムへの更新時に、構築・運用費用の複数事業者間での比較検討など、適正な競争環境の実現の可能性も高い。

これらの動向を考慮し、情報システムの構築・運用に掛かる調達における透明性の確保や競争環境の構築による費用低減、電子自治体の推進に向けた拡張性の確保を実現するために、信頼性や処理能力及びセキュリティの維持に配慮しつつ、ホストコンピュータをダウンサイジングし、オープン系システムへ移行(オープン化)することとする。

4.1.4. 個別業務の改善(BPR¹⁹)の推進

情報システムの最適化の本来の目的は、「住民サービスの向上」「事務の効率化」「費用の削減」である。特に、「住民サービスの向上」「事務の効率化」は、現行の業務を改善することによって得られる効果である。また、共通基盤の共通機能との連携や統合パッケージの導入を行うことにより、更なる「事務の効率化」「費用の削減」を図ることが可能となる。

したがって、情報システムの最適化は、現行の個別業務を改善しながら実施する。

個別業務を改善する際には、現行業務の流れの詳細な分析、共通基盤の共通機能や統合パッケージとの適合性分析を行う必要がある。

すなわち、個別業務の改善については、最適化計画の実行段階で実施する個別業務システムの調達仕様策定時及び構築・運用事業者確定後に以下のような作業を実施する必要がある。

< 調達仕様策定時に個別業務を改善する場合 >

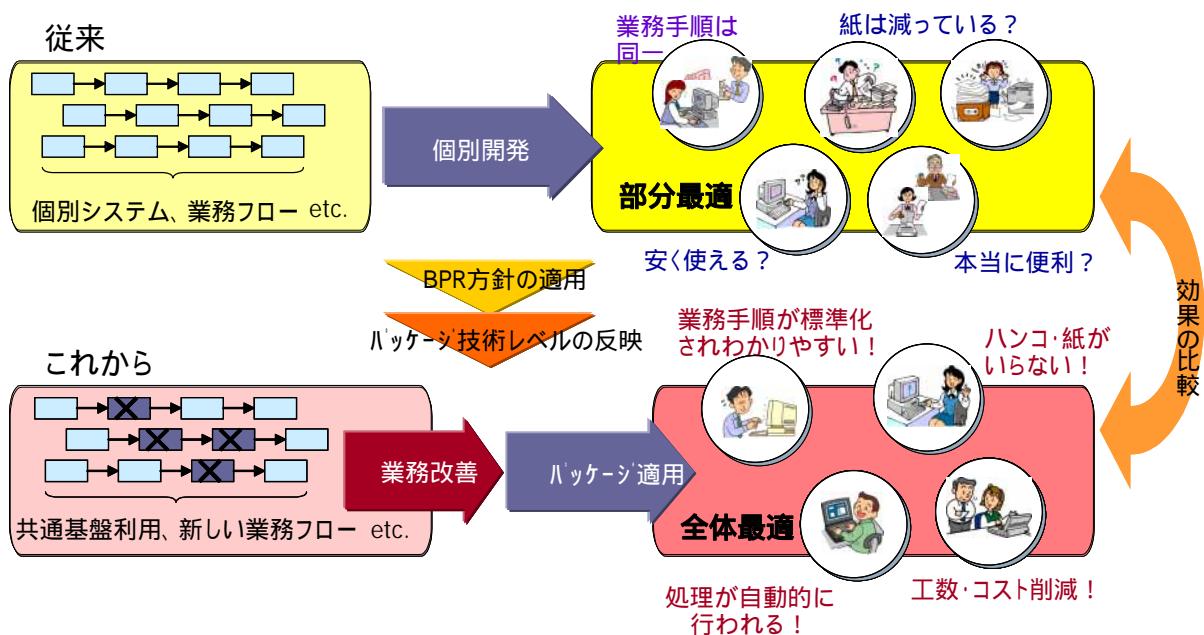
- 現行の業務フローを詳細に調査し、無駄な業務を抽出する
- 無駄な業務をどのような方針で改善するかを定義する(改善方針)
- 当該業務のあるべき姿を詳細に定義する
- あるべき姿を調達仕様として(機能要件、運用要件など)記述する

¹⁹ Business Process Re-engineering それまでの業務活動を抜本的に見直し、仕事のやり方を刷新すること。現在の事務・事業で行われている業務プロセスにとらわれずに、成果を得るためには、どのような仕事のやり方がふさわしいか、ゼロベースで再構築する。

- あるべき姿を実現するために必要となるアクションを明確化する(条例、規則などの改正、他システムとの連携方法の変更等)

< 構築・運用事業者確定後に個別業務を改善する場合 >

- 事業者のパッケージの機能や想定業務フローと、現行の業務との差異を分析する
- 現行の業務との差異の解決方針を定義する(パッケージに合わせる / パッケージを現行業務に合わせてカスタマイズする)
- パッケージに合わせる事項について必要となるアクションを明確化する(条例、規則などの改正、他システムとの連携方法の変更等)
- カスタマイズする事項について要求定義を行う



図表 5 個別業務の改善の考え方

4.1.5. 分離調達の推進

ホストコンピュータとは異なり、オープン系システムのソフトウェアを稼働させるハードウェアは、原則として、非常に幅広い選択肢の中から選ぶことが可能である。

一般的に、ハードウェアとソフトウェアを分離調達することにより、地元業者も含めた適正な競争環境を実現することが可能になると言われている。

したがって、現在ホストコンピュータ上で運用されている、基幹系業務システムを再構築する際には、ハードウェアをソフトウェアとは分割し、かつ入札によって調達することで、より安価に購入する機会が生まれる。

また、基幹系業務以外の情報システムでは、ほとんどのシステムで既に分離調達を実施しているが、そのハードウェアの調達仕様において、特定のメーカーに限定されてしまうような制限事項が見受けられるものが多い。このままでは、分離調達を実施していても、適正な競争環境が実現されているとはいいがたいため、ハードウェアの調達仕様の策定においては、情報推進課など技術支援担当の支援を受けるなどして、必要十分な性能要件のみを記載するようにし、特定のメーカーに有利になるような独自仕様とならないよう、注意する必要がある。

4.1.6. 随意契約から競争入札への移行

一般的に、自治体の情報システムは、構築段階の業者が運用・保守段階の業務を随意契約で受注することが多く、以下のような問題点が指摘されている。

- 一社随意契約であるため、業者の提示額のまま契約してしまうことが多い
- 業者間の競争環境が実現されていないため、他の業者のビジネスチャンスを確保できていない

そのため、情報システムを新規導入または再構築する際には、運用・保守などの調達を随意契約から競争入札へ移行させることを検討する。

4.1.7. 複数年契約および複数年分価格の評価の推進

一般的に、自治体が情報システムを調達する場合、予算措置が単年度であるため、構築(設計・開発)事業者を選定する際には設計・開発段階の経費のみの評価となり、かつ運用・保守段階は一社随意契約となってしまう、適切な競争環境が実現されないことが多い。

そこで、システム構築・運用事業者を選定する際に、複数年の利用契約を見据え、運用・保守段階まで含めたライフサイクルコストを評価することが、このような問題点を解決するための解決手段の一つとなる。

また、複数年契約を行う場合、単年度契約の時と比較して、開発期間を適切に設定することが可能となるため、業務分析に十分な時間をかけることができ、業務の効率化や改善に対する検討を行うことが可能になる。

4.1.8. 現行契約の見直しによるコスト削減

本市の情報システムに関する投資を、継続的に適正化していくために、情報システムに関する各契約について、以下のコスト削減策を継続的に実施していく。

- 随意契約から競争入札へ
運用、ハードウェア保守の契約を、随意契約としているシステムについては、原則、競争入札で調達を行う仕組みを確立する。
- 機器と保守を一体的に調達する
ハードウェアの保守については、機器と一体的に競争入札による調達を行うことにより、低価格となる可能性が高い。したがって、ハードウェアについて、機器と保守を一体的に調達するよう周知する。
- 再リースの活用
リース期間が満了する機器等については再リースの有効性を十分に検証した上で、再リースを活用するよう周知する。なお、再リース額の設定に当たっては、導入一時費用を除くハードウェア・ソフトウェア価格に対しての価格を設定することも合わせて周知する。
- 計画と実績を比較できるようにする
契約の妥当性を評価するためには、以下のドキュメントの提出を義務付けるとともに、記載項目について整合性が確認できるように、極力詳細に記述するよう周知する。
 - ・ 仕様書に記載された作業項目
 - ・ 見積書に記載された作業項目(仕様書の作業項目と整合がとれていることが必要)と単価、及び工数
 - ・ 実績報告書について、仕様書に記載された作業項目、見積書に記載された作業(以上、3つ

の整合を図るため)と突合せ、後で評価できるようにする。

- 専用端末の廃止
庁内ネットワークの利用条件を業務主管課に明示し、業務主管課がシステム調達を実施する際に、同条件を満たすシステムについては、「原則、専用端末の導入は認めない」仕組みを確立する。
- システムに関するドキュメントを整備する
システムの仕様書や運用マニュアル等のシステムに関するドキュメントを整備する。
ドキュメントを整備することが、上記の競争環境構築の前提条件となる。したがって、同資料の整備を周知する。
- 作業実態のない契約、作業内容が重複している契約は打ち切りへ
作業実態がないと思われる契約、同一システムに関する複数の契約で作業内容が重複しているものは打ち切るよう周知する。
- 安価な機器の保守契約をスポット契約へ
ハードウェアの賃貸借について、端末およびルータ等の安価な機器の保守契約については、より安価なスポット契約とするよう周知する。

4.2. 政策・業務体系の改善方針

4.2.1. 業務処理の統一化・標準化・システム化

電子化、ネットワーク化の効果を最も受けることができる業務として、人事給与・庶務事務があげられる。

現在、本市における庶務事務のシステム化範囲は、休暇申請、超過勤務申請のみであるため、人事給与・庶務事務の統合パッケージ等を導入して、庶務事務のシステム化範囲を拡大することや現行事務の見直しを行うことにより、職員の作業負荷と処理時間の大幅に削減することが可能となる。

例えば、休暇申請などのように、現在、紙(休暇請求簿)とシステムによる処理の併用を行っている事務をシステムによる処理のみに統一化することにより、職員や決裁者(管理職)の作業負荷を軽減するとともに、処理時間を削減できる。

また、人事給与・庶務事務をアウトソーシングすることによって、大幅な人件費の削減を実現している自治体もある。

更に、住民などからの申請・届出手続を統一化・標準化することによって、様々な恩恵を受けることができる。以下は、メリットの例である。

- 同様の手続の様式を統一化することで、住民などが行う手続の煩わしさを軽減できる。
- 異なる手続で使われる同様の項目を標準化することにより、住民などが行う手続の煩わしさを軽減できる。
また、電子申請システムを導入しやすくなる。

これらのように、複数の部署等で同様の処理が行われている業務・システムや一箇所で集中的に処理する方が効率的なものについては、個別業務ごとに改善を行うのではなく、当該処理に掛かる共通的な知識・ノウハウを共有すると共に、包括的な再構築の可能性を検討する。

4.2.2. 共通サービスの一元化・アウトソーシング

情報システムの運用・保守などの IT の専門知識を必要とする作業や、大量印刷、封入・封緘といった単純作

業のように、職員による判断を必要としない業務処理、その他業務・システムを担当する組織の中核的な知識・能力(コアコンピタンス)を要しない業務処理については、費用対効果を考慮しながら、外部委託化を検討する。

また、これらの中で、複数の部署または業務・システムにおいて、類似の作業があれば、それらを部署横断的に一元化し、一括でアウトソーシングすることによって、作業効率の向上が期待できる。

したがって、一元化が可能な類似作業を「共通サービス」として取りまとめ、可能な限り一元化してアウトソーシングを図る。

4.3. データ体系の改善方針

4.3.1. 共通情報の一元管理

相互に関連する情報システムにおいて、管理されるデータが標準化されていない場合、同様の内容のデータであっても異なるデータとして取り扱わざるを得ず、システムごとに独立してデータ入力を行うなどといった、業務処理の非効率化の原因となる。そのため、現状で関連しているシステム及び将来的に相互接続を行う可能性が高いシステムで用いられるデータは、システム間でのデータ互換性を確保するため、個人情報保護条例に定める収集制限、適正維持管理、目的外利用などについて配慮した上で、データ構造の標準化を図る。

また、本市の情報システムにおける情報体系を、以下のような基本的な考え方で合理化していく。

- ・ 重複データの排除
- ・ データの所管部署の明確化
- ・ 共通データの一元化・統合管理(統合 DB²⁰、統合連携機能の整備など)

4.3.2. 庁内外のデータ連携の明確化・高度化、およびシステム間インターフェースの開示

相互に関連する情報システムにおいて、情報が個別業務・システム単位で管理されていることが多く、業務が非効率であり、かつ的確に行われていない場合がある。

また、業務・システム間のデータ連携状況が各業務担当者だけのノウハウとなっており、関係者以外が把握することが困難な状況であることが多い。

したがって、業務・システム間のデータ連携について、以下のような基本方針で、情報システムの最適化を図る。

- ・ 紙ベースでやり取りしている業務を電子化する
- ・ オンラインによるリアルタイム連携を原則とする

なお、既存のシステムとデータ連携を行う新システムを調達する際に、そのシステムとデータ連携を行う既存システムの構築・運用事業者以外の事業者も容易に参入ができるように、他システムとのシステム間インターフェース(情報をやり取りする仕組み)の開示を義務付ける。

²⁰ DataBase 所定の規則で体系化されたデータの集合のこと。または、データの集まりを管理する仕組みのこと。データベースは、複数のアプリケーションソフトやユーザで共有されることが多い。

4.4. 適用処理体系の改善方針

4.4.1. 情報の重要性、脅威の評価と情報セキュリティ実施手順の策定

情報システムの最適化においては、ホストコンピュータからのダウンサイジングや個別業務の業務改善を実施することが想定され、システム構成やシステムの機能及び関連業務が現状のものと大きく変わる可能性が高い。

そのため、情報システムの再構築に合わせ、情報システム内及び情報システム間でやり取りする情報の重要性及び脅威を再評価し、西東京市個人情報保護条例及び西東京市情報セキュリティポリシーに準拠した、個人情報の適正運用手続及び情報セキュリティ実施手順を策定し、具体的なセキュリティ管理の手順を明確にしておくことも重要である。

4.4.2. 統合パッケージソフトウェアの活用

昨今、各システム構築事業者から提供され始めた自治体の情報システムに関するオープン系のパッケージソフトウェアを利用することで、短期間かつ低コストでの情報システムの導入が可能になる。

また、自治体の情報システムに対するパッケージソフトウェアは、その主要部分を多くの自治体で共通利用しているため、法律改正などの必要不可欠な改修について、ある一定の範囲については定額の保守の範囲で済む場合も多い。

そのような市場動向を考慮し、本市の情報システムを再構築する際には、極力、パッケージソフトウェアを利用することを原則とする。ただし、パッケージソフトウェアは、本市の既存の業務にそのまま適用できないこともあるため、既存の業務にパッケージを合わせようとする場合、多くのカスタマイズが発生し、期間・コストともに増大することがある。

したがって、パッケージソフトウェアを導入し、上記のメリットを享受しようとする場合、当該組織の特殊処理として残すべき合理性を有する処理以外は、パッケージが提供する機能に合わせて業務処理方法を見直すという導入手法を採用することが重要となる。

更に、最近のパッケージソフトウェアの中には、単独の業務処理に限定された機能のみを提供するような専用のものではなく、複数の業務処理が統合された機能を提供するような統合的なパッケージソフトウェアも増えてきている。情報システムの再構築の際に、統合的なパッケージソフトウェアの活用を行うと、複数の業務処理にわたる業務改善の実現やパッケージ内でのデータ連携による業務の効率化、共通基盤との連携に関する改修を当該パッケージで一括して行えばよく、業務ごとに個別に改修を行う場合に比べて改修費用が割安になるなどメリットが多い。

したがって、複数の業務処理に対応可能な統合的なパッケージが存在する場合には、統合パッケージソフトウェアの利用を検討する。

4.4.3. システム化範囲の適正化、有用性の向上

情報システムの導入時に技術的・費用的な制約などから十分なシステム化が行えなかったものや導入以降に業務処理内容の変化や拡大があったものなどで、業務に支障が発生しているものは、システム化範囲の適正化を図る必要がある。

また、オンライン処理の応答が遅いものや操作性が悪いもの、本来オンラインで対応することが望ましい処理をバッチで行っていたり、バッチ処理の長時間化による作業の遅延が発生しているなどのシステムの有用性が低いものも、事務の効率化を図るべく、システムを見直す必要がある。

これらのシステムの再構築を行う際には、他自治体等の先事例でのノウハウが反映され、システム化範囲の

適正化が図られており、かつ、有用性が高まっている最新の統合パッケージ等の活用により、「事務の効率化」「費用の削減」に資するような再構築を図る。

4.5. 技術体系の改善方針

4.5.1. 共通業務システムの最適化の推進

財務会計、グループウェア、文書管理、人事給与、庶務事務などの庁内の多くの部署で共通して利用されている業務システム(以下、「共通業務システム」という。)は、最新の統合パッケージの導入や共通基盤との連携などの全体最適化を推進することにより、システム運用経費の削減や全庁的な業務の効率化を実現することが可能となる。

4.5.2. 共通基盤の導入

庁内ネットワークや端末、サーバールームやiDC、インターネットやLGWANへの接続機能、職員ポータル・認証や決裁及び運用管理といった、庁内の複数の情報システムで共通利用することにより、情報システムの構築・運用費用の低減や業務の効率化、システムの信頼性や安全性の確保などが可能となるような、システム関連リソースを「共通基盤」とする。

現行の機器・システムの更新または再構築を行う際には、上記の共通基盤の利用を原則とする包括的な再構築を行うものとする。

ただし、共通業務システムとホストコンピュータ上で運用されているシステム以外のもので、共通基盤のシステム関連リソースを利用する必要がない独立したシステム(スタンドアローン)、業務・システムの特性上、共通基盤を利用してはいけないまたは利用しない方が業務の効率化や費用の削減が可能な場合のみ、共通基盤と連携を行わない個別的再構築を行うこととする。

4.5.3. ネットワーク構成

将来の庁内ネットワークの構成としては、基本的には、現行のネットワーク構成を踏襲するものとする。

その理由としては、本市においては、いわゆるホスト(オンライン)系と庁内 LAN のネットワークが物理的に同じ回線を利用しており(論理的には分離されている)、余分な回線が敷設されていないこと、これらネットワークの運用において、現行のネットワーク構成に起因するような問題が発生していないこと、また、情報システムの最適化においては、再構築を行わず現行システムを継続するものも存在しうることから、新規ネットワークを構築する場合、現行継続システムの新規ネットワークへの移行を行う必要が発生し、新規システムの構築・運用コストに加え、現行ネットワークの移行コストが余計に掛かることが懸念されるためである。

また、将来の庁内ネットワークの運用においては、共通基盤内の共通機能における、運用・管理機能を活用して、ネットワークを構成する機器等の運用管理及び監視等の一元化を図る。

4.5.4. 職員端末、プリンタ等の統合

個別の業務システムに依存した専用端末を用いることは、複数の業務システムを活用して業務遂行を行う職員の利便性・効率性を低下させる他、端末に対する重複投資を行うこととなるため、業務面・投資効果面の双方から好ましくない。

情報システムの全体最適化を考え、システムを利用する職員が、庁内ネットワーク用端末によって全てのシステムを利用できるようにすることによって、以下のような効果が期待できる。

- ・ 業務の効率化
- ・ 端末への投資圧縮

また、投資効果の更なる向上やセキュリティ対策の高度化のために、庁内ネットワーク用端末の配備について、業務に支障がない範囲での削減の検討や、端末機器の形態(ディスクレス機、ブレード PC などのシンクライアント²¹化)の検討も行っていく。

加えて、プリンタ等の端末以外の機器についても、可能なものは積極的に共用化を検討していくこととする。

4.5.5. 古いまたは障害が多い機器・システムの更新

機器・システムの導入時期が古いまたは障害が多い機器・システムは、それらの運用・保守等に多額の費用が必要となるため、機器の更新や必要に応じて、システムの再構築を行う。

特に、古い機器・システムは、製造元による部品供給やセキュリティ対応などが打ち切れ、サポートが十分に受けられなくなる可能性もあるため、それらサポート体制の継続性も考慮して更新や再構築の時期を判断する。

また、これらのシステムの内、共通基盤における共通機能が必要なものや公的個人認証や電子決済など外部ネットワークとの接続を行う必要が発生するものなどは、共通基盤との連携によるシステム処理の高度化や業務の効率化を実現するために、機能改善または再構築を図る。

²¹ 情報システムにおいて、ユーザが使う端末(クライアント)に最低限の機能しか持たせず、サーバ側でアプリケーションソフトやファイルなどの資源を管理するシステムの総称。また、そのようなシステムを実現するための、機能を絞った端末用機器。

5. 情報システム最適化シナリオ

本章では、これまでに示した、情報システム最適化戦略に基き、情報システム及びネットワークの現状の問題点を解決し、本市における情報システム最適化事業を進めていく上での具体的な事業の進め方(情報システム最適化シナリオ)を取りまとめる。

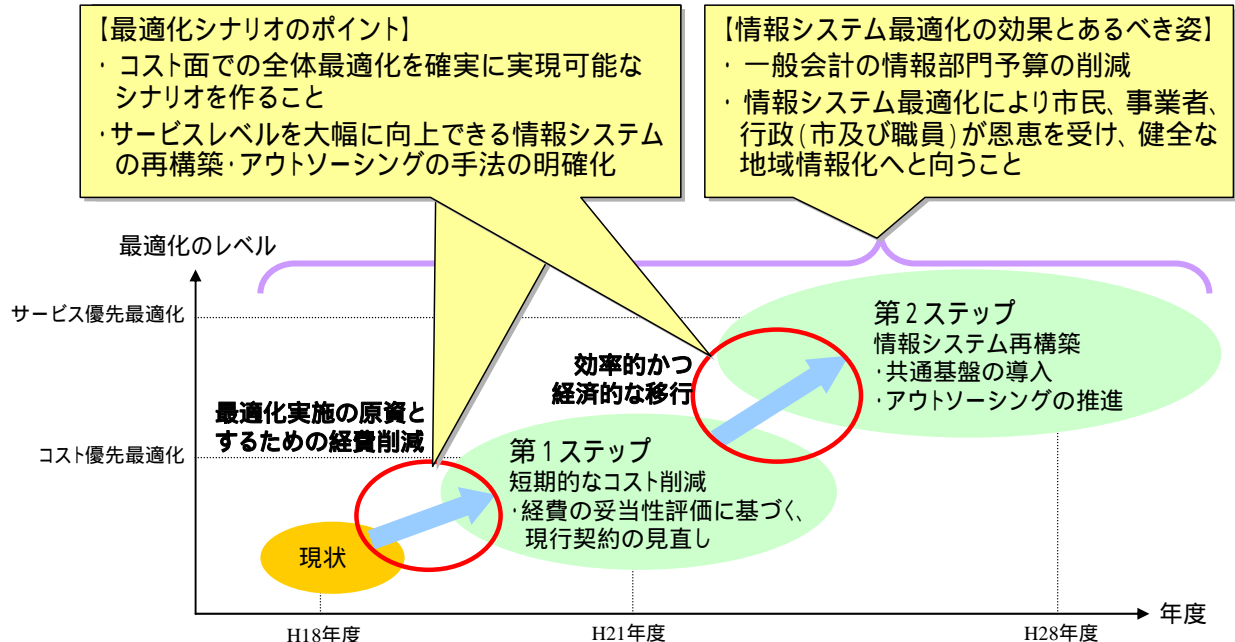
5.1. 最適化シナリオの前提条件

「西東京市情報システム最適化基本方針」において、情報システム最適化の目標と効果として、以下の2点が掲げられている。

- 一般会計の情報部門予算の削減率として、平成 21 年度までに平成 16 年度比 25%の削減目標が掲げられている。
- 情報システム最適化により、市民、事業者、行政(市及び職員)が恩恵を受け、健全な地域情報化へと向かうことが最大の効果となる。

5.2. 最適化シナリオの考え方

これらの目標や最適化の効果を実現するための、具体的な事業の進め方として、以下の図表 6 に示すように、「コスト優先最適化」「サービス優先最適化」の2段階のステップによる最適化シナリオを作成する。



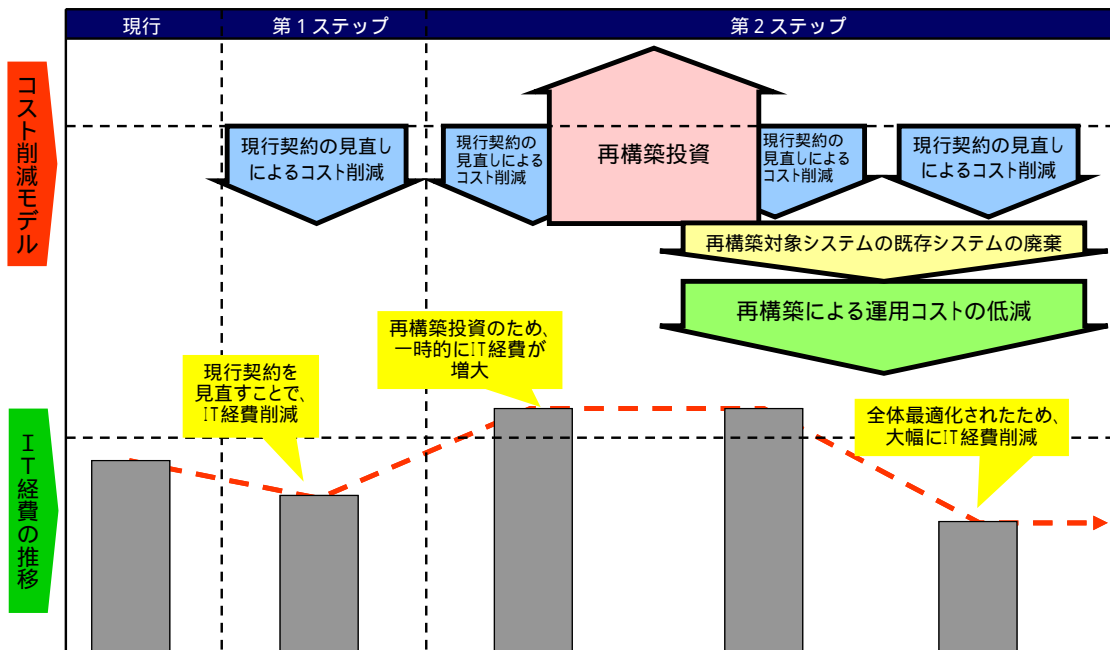
図表 6 最適化シナリオの考え方

最適化シナリオの第1ステップのコスト優先最適化においては、本市で現在稼動している情報システムに関する契約の見直し及び、経費の妥当性評価を行い、短期的なコスト削減を実現する。

情報システム最適化の実現にあたり、情報システムの再構築を行う際には、どうしても再構築に必要な経費が現行の情報システムの運用費用に上乗せされるため、短期的には経費が増加してしまうことは避けられない。

そのため、本シナリオでは、情報システム最適化を行う際の原資を確保するために、まず最初に、短期的なコスト削減を実現し、それにより削減された費用を情報システム再構築の費用に充当する。

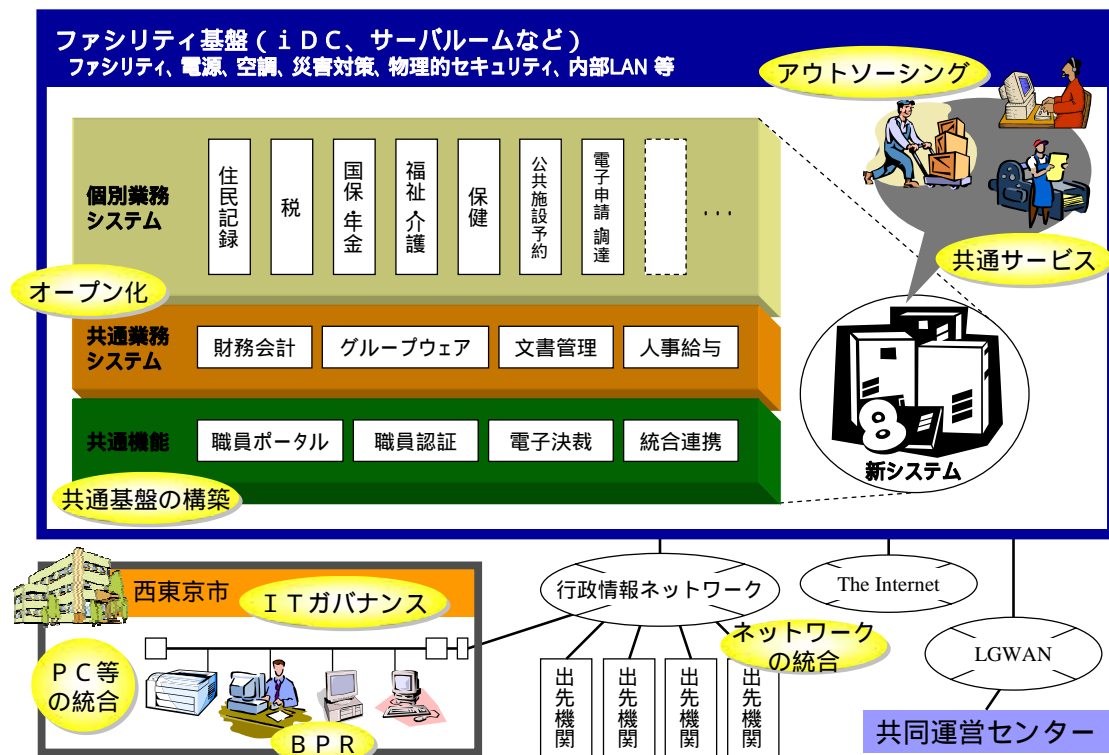
これらのコスト優先最適化の考え方を以下の図表 7 に示す。



図表 7 コスト優先最適化の考え方

最適化シナリオの第 2 ステップのサービス優先最適化においては、経費を削減した上で、サービスレベルを落とさずに最適化を推進するための取り組みとして、「共通基盤の導入」「共通サービスのアウトソーシング」が有効と考えられる。

これらのサービス優先最適化の実現イメージを以下の図表 8 に示す。



図表 8 サービス優先最適化の実現イメージ

ファシリティ、ネットワーク、共通機能・データ、共通業務システムなどの情報システム関連リソースを共通基盤として、極力共有することにより、再構築対象の情報システムの機能レベルを落とさずに、構築費用の削減を図る。

また、大量の印刷や封入・封緘、データ作成などの単純作業や、情報システムの運用・保守等の業務委託の内容及び調達方法を見直し、これらの業務を共通サービスとして一元化した上でアウトソーシングすることにより、関連する業務・システムのサービスレベルを落とさずに、職員の本来業務へのシフトや経費の削減を図る。

サービス優先最適化を進める際には、今後の本市の情報システムの要となる共通基盤の導入を最優先する。

共通基盤が存在しない(または共通基盤の詳細な連携仕様が開示されていない)状態で、共通基盤との連携を行う必要がある個別業務システムの導入や再構築を行うと、共通基盤の導入後に共通基盤との連携機能の改修が必要となり、無駄な費用が発生する。

共通基盤の導入以降に個別業務システムの導入や再構築を行う際には、法制度改正に対応するためのシステム改修時期や現行システムのリース期間の終了時期を目途に実施することが望ましい。その際に、統合パッケージの活用による関連業務・システムとの一括調達が可能な場合には、システム全体のシステム改修時期やリース期間の終了時期及びその期間の運用費用と再構築費用及び再構築後の運用費用等を考慮し、最も費用対効果の高い時期を選定する。

6. 情報システムの再構築・アウトソーシングの推進

情報システム最適化シナリオの第 2 ステップとして実施する、情報システムの再構築及びアウトソーシングの推進に係る具体的な実施方策として、以下の 3 点を整理する。

- ・ 共通基盤の導入
- ・ 既存情報システムの整理分類
- ・ 情報システムの構築・運用体制の整理

6.1. 新たに構築する共通基盤の概要

6.1.1. 共通基盤の範囲

本市では、情報システムのリソースを下表のように分類し、その中の 1~5 が今後の情報システムの共通基盤と捉え、情報システムの全体最適化を進めていくこととする。

図表 9 情報システムのリソースの分類

No.	大分類	概要
1	庁内インフラ	庁内 LAN・WAN ²² 、PC・プリンタ等、複数のシステムで共通利用することを前提に整備された IT インフラ
2	ファシリティ基盤	マシンルーム、iDC など、システムのサーバ、大型プリンタ等の主要機器を設置するための施設・設備
3	外部ネットワークとの接続基盤	外部ネットワークとの接続環境
4	共通機能	庁内の複数システムで共通して利用される機能
5	共通サービス	複数のシステムで一括に実施可能な業務。将来的に、複数のシステムについて一括してアウトソーシングすることが可能。
6	共通業務システム	庁内のほぼ全職員が共通して利用する業務システム
7	個別業務システム	特定業務担当職員のみ利用する業務システム

共通基盤の範囲

6.1.2. 共通基盤の各構成要素の概要

(1) 庁内インフラ

庁内ネットワーク

庁内ネットワーク(出先機関を含む)について、一部を除いて基本的には物理的に一元化されている(大きな問題はない)。

²² Wide Area Network 庁舎 - 出先機関間など地理的に離れた地点にあるコンピュータ同士を、電話回線や専用線を使って接続したネットワーク。広域通信網と呼ばれることもある。

庁内ネットワーク用端末等

庁内ネットワーク用端末は、原則として、一般事務系の職員には、一人一台配備されている。

しかしながら、現状では半数以上のシステムで、当該システム用の専用端末も利用しており、職員端末の一元化は十分になされていない。

今後は、可能な限り各システムの端末を庁内ネットワーク用端末に一元化する取組み(予算要求時に必要性をチェックする等)を実施することにより、端末関連のコストの圧縮を図る。

その他

将来的には、人事給与システムの再構築や庶務事務システムの導入等と合わせて、職員カードを共通基盤の構成要素と位置付け、入退室管理、出退勤管理などの複数システムに活用することにより、利便性が高く、低コストの投資で庶務事務の効率化、厳格化などを図る。

(2) ファシリティ

現在本市では、原則として、執務室にはサーバなどのシステム関連の重要機器を設置しないこととしており、ファシリティ基盤は一元化されているといえる。その一方で、以下のような問題点を抱えている。

- ・ 今後起こりうる機器増設に対する拡張性のなさ
本市庁舎内のサーバールームの空きスペースは、庁舎により偏りがあるため、今後機器を増設しようとした場合、設置スペースが不足する可能性が高い。
- ・ 情報資産の設置基準への不適合
耐震、電源、空調など、国が提供している情報資産の設置基準を満たしていない可能性が高い。

現庁舎でこれらの問題点を解消するためには、多額の投資を必要とするため、将来的には西東京市のシステム関連の主要機器の iDC 等の民間事業者へのハウジングを検討する。

ただし、当面の間は、庁舎内のサーバールームにて、これらの機器を運用するため、安定的な電源の供給が重要となる。特に、ホストコンピュータをオープン系のサーバにダウンサイジングする際には、サーバ機器等の数が増加するため、現状のように個別のサーバごとに UPS²³を導入するのではなく、大型 UPS による電源供給の最適化も検討する。

(3) 外部ネットワークとの接続基盤

インターネット

接続環境は現在も一元化されている(かつ、庁内環境としては各種業務システムのネットワークとは論理的に分離されている)。

現在の利用環境は、フロアに一台設置した端末から接続可能となっているが、将来的には、一人一台配備されている庁内ネットワーク用端末から接続することにより、職員の業務効率化、インターネット接続用端末のコスト削減が可能となる。

LGWAN

LGWANは、公的個人認証による電子証明書申請受付や庁内ネットワーク用端末で利用できる仕組みとなっており、LGWANへの接続環境は一元化されている。また、今後は、東京電子自治体共同運営サービスの電

²³ Uninterruptible Power Systems 無停電電源装置。停電や電源変動などの電源トラブルが発生した場合、内部バッテリーを電源として、コンピュータや周辺機器等の負荷に電源を供給する装置。

子申請システムや電子調達システムの利用を拡大していく必要があるため、L G W A N への接続環境が必要な職員に対して順次利用環境を提供していく(大きな問題はない)。

電子決済

MPN²⁴、コンビニ収納、カード決済(クレジットカード、プリペイドカードなど)について、東京電子自治体共同運営サービスの電子申請システムの活用、および eLTAX の導入などに関する方針の検討とあわせて、検討を進める。

(4) 共通機能

職員ポータル・認証

職員各自が担当する業務に関するシステムへのアクセスを容易にする仕組みを導入することによって、業務の効率化を図る。具体的には SSO(シングルサインオン)環境を職員ポータル機能として共通基盤内に構築し、各システムへのアクセスは職員ポータル機能を通じて行うこととするような環境が想定される。このような仕組みを導入することによって、職員の各システムへのアクセス権限の管理を厳密に行うことが可能となる。

運用・管理機能

庁内ネットワーク上で稼動する各システムに対して、サーバ運用管理、ネットワーク運用管理、端末運用管理、セキュリティ管理などを実施するための機能である。

当該機能を共通機能として整備することによって、運用・管理システムに係る重複投資をなくすることができる他、トータルセキュリティの実現、運用・管理業務の共通サービス化を実現することができる。

決裁機能

庁内の決裁を電子化、一元化するための機能である。

決裁機能を共通機能として導入することにより、ペーパーレス化、決裁の迅速化、発生源入力による庶務担当者の負荷軽減などを図る。

統合連携機能

住民記録連携、宛名連携、組織・職員情報連携など、複数のシステムで共通的に利用する情報のやり取りを制御する機能である。

GIS

庁内の地図データを一元化し、かつ各種情報(地図上の座標、数値や画像データ等)と統合管理するシステムであり、地図上に情報を手軽に分かりやすくマッピングしたり、高度な分析を可能にしたりする仕組みである。

GIS を共通機能として導入することにより、地図に関する重複投資の削減、住民サービスの向上、事務の効率化等を図ることができる。

ただし、現状では、十分な費用対効果が得られるかどうかの検証ができていないため、今後、継続的に利用ニーズを把握し、十分な費用対効果が期待できる状況を確認してから、整備方法を具体的に検討する必要がある。

²⁴ Multi Payment Network 金融機関と収納機関をネットワークで結び、利用者がインターネットやコンビニエンスストア、ATM、電話等を利用して公共料金等の支払いを行うことができる仕組みのこと。MPN では、支払い情報が即時に収納機関に通知される。

(5) 共通サービス

現状では、各種システムの運用や保守に関する業務は、ホストやネットワークについては情報推進課(または当該業務の受託事業者)が、その他のシステムについては業務主管課(または当該システムの保守事業者)が実施している。しかしながら、システムの運用業務は、単純作業やITに関する専門知識を必要とするものが多く、本市の職員が実施すべき本来業務とは言えない。

ヘルプデスク

現在、個別の業務システムごとに保守の一環としての問い合わせ対応の契約を行っている。しかしながら、ネットワークや端末を一元化している環境において、一般的に最も多い障害対応について、個別の業務システム事業者では障害の切り分けを行うことは困難である。

したがって、将来的には、庁内のシステム全般に渡るヘルプデスク(システムに関する問い合わせ対応窓口を一本化したもの)を導入することによって以下のようなメリットを享受できるため、一括でのアウトソーシングを検討する。

- ・ 情報推進課の負荷が軽減される。
- ・ 障害の切り分けを迅速に行うことができるため、障害対応時間が短縮できる。

運用業務、印刷等業務、資料整理等業務、データ作成業務

運用業務(運用・管理機能を利用したシステム監視・管理、データ保全(バックアップ等)、単純なオペレーションなど)、印刷等業務(様式や帳票の大量印刷、ブックング・シーラー、封入・封緘業務等)、資料整理等業務(成果品・帳票仕分け、成果品検算等の業務)、データ作成業務(データ入力、OCR²⁵帳票読取等の業務)について、現在、業務主管課ごとに職員が実施したり、個別に事業者への発注をしている。しかしながら、そのほとんどの業務は単純作業であり、職員の本来業務とはいえない。

したがって、将来的にはアウトソーシングする基準を定め、基準を満たす業務については積極的にアウトソーシングを図っていく。

また、当該業務のほとんどは、各種システム特有の知識を必要としないので、一括でアウトソーシングすることにより、業務の繁閑を吸収し作業負荷の平準化を図る。

SLA²⁶モニタリング

近年、システム関連業務のアウトソーシングが普及するにしたいがい、SLA を伴う契約が推奨されるようになってきている(詳細は、以下の資料を参照)。

- ・ 公共ITにおけるアウトソーシングに関するガイドライン(総務省、平成15年3月)
- ・ 情報システムに係る政府調達へのSLA導入ガイドライン(平成16年3月、独立行政法人情報処理推進機構)

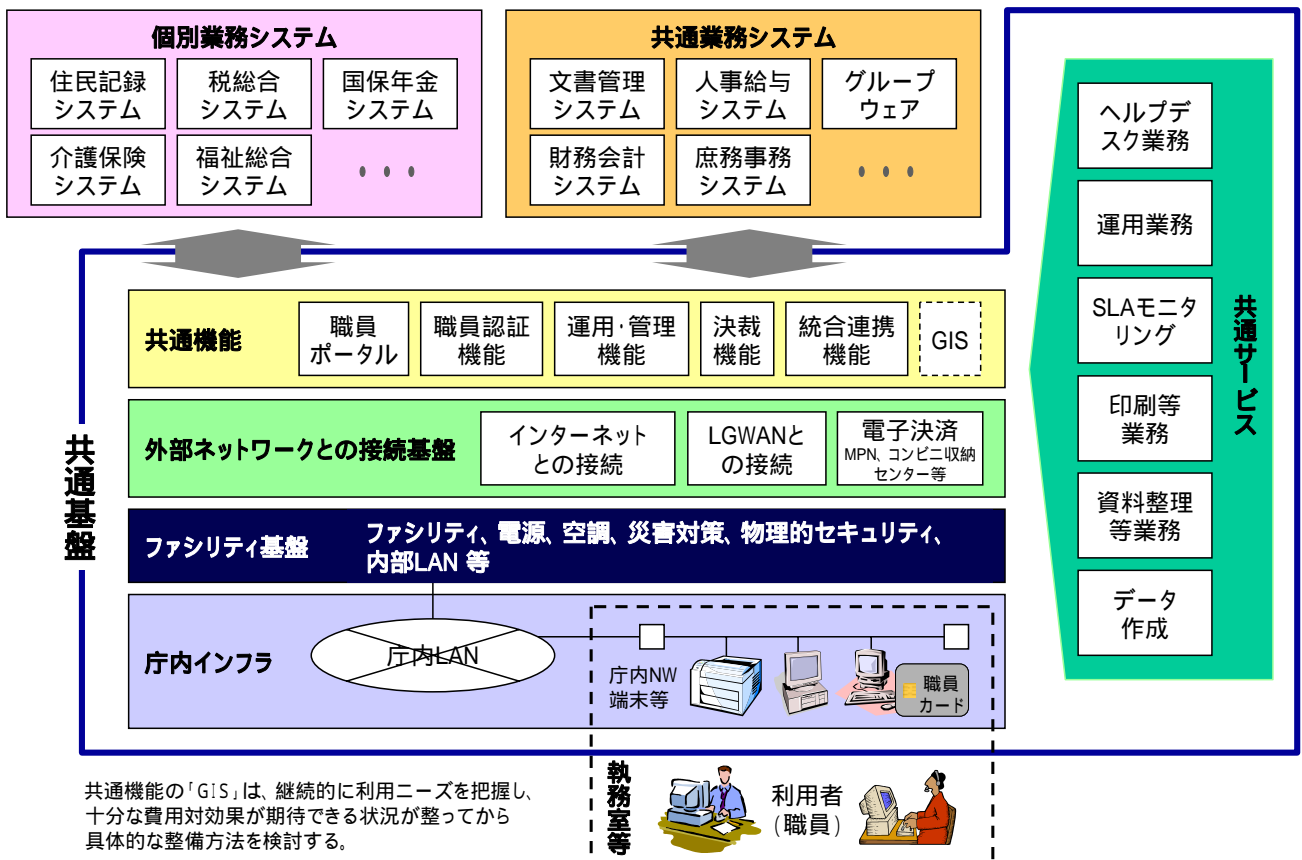
今後、本市においても、システム関連業務のアウトソーシングの範囲を拡大していくにあたり、SLA を伴う契約を締結することが重要となる。その際、の共通サービスに関する運用報告が、サービスごとに一本化されるほか、SLA モニタリング結果の取りまとめ及び報告等業務を一本化することで、共通サービスのアウトソーシング

²⁵ Optical Character Reader 手書き文字や印字された文字を光学的に読み取り、前もって記憶されたパターンとの照合により文字を特定し、文字データを入力する装置。

²⁶ Service Level Agreement 情報システムの構築・運用事業者が、提供するシステムやサービスの品質を保証するために顧客と締結する契約のこと。契約には、各種の保証項目に加えて、それらを実現できなかった際の罰則規定(利用料金の減額等)が設定されることもある。

を管理監督する職員の負担を軽減することが可能となる。

特に、SLA モニタリングは、専用のツール(ウェブ管理ツールなど)を用いて実施するため、SLA の計測を行うシステム、およびその運用は一元化することで低コスト化を図ることができるため、一括でアウトソーシングする。



図表 10 共通基盤構築による全体最適化のイメージ

6.2. 既存情報システムの整理分類手順

6.2.1. 考え方

「4.情報システム最適化に向けた改善方針」及び「5.情報システム最適化シナリオ」を受け、以下の5つの原則にそって既存情報システムを計画的に再構築していく。

- ・ 既存情報システムを再構築する際は、新たに構築する共通基盤の共通機能を利用する。
- ・ 多くの職員がともに利用し、共通機能や他情報システムとの連携が密な内部事務系の情報システムを、共通業務システムと位置づけ、共通基盤と同時に先行的に構築する。
- ・ ホストコンピュータ上で稼動する情報システムは、オープン系システムにより再構築する。
- ・ 共通業務システムや共通基盤を利用する情報システムの再構築または改修時には、業務・システム最適化の観点から、業務改善を踏まえた機能改善を実施する。
- ・ 業務内容や技術動向を加味し、統合パッケージの活用が効果的な場合には、現行複数の情報システムであっても一体的に再構築する。

上記原則のもと、既存情報システムを6つの分類に整理するものとした。各分類の概略と考え方は以下のとおりである。

図表 11 情報システムの分類の考え方

分類		概要	考え方
継続	継続 (現状維持)	現行の情報システムの機能を維持し、継続利用するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本市独自に再構築の判断ができない、もしくは効率的でない情報システムや、比較的最近導入され、障害発生等のリスクも低い情報システムは、継続とする。 ・ 継続とする情報システムのうち、現行機能に対して、利用者の満足度が高いものは現状維持とするが、現行機能に対して、利用者の満足度が低いものは機能を改善する他、共通業務システムや共通基盤の共通機能等と重複する機能を有する情報システムについては、それらとの連携に必要な機能改善を実施する。
	継続 (機能改善)	現行の情報システムの機能を改善し、継続利用するもの	
包括的再構築	包括的再構築 (機能改善)	共通基盤の共通機能等を利用するほか、業務との適合性を高めるべく機能を改善し、再構築するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ ホストコンピュータ上で稼動する情報システム、共通業務システムや共通基盤と重複する機能を有する情報システム(ともに比較的最近導入されたものや他システムとネットワークを共用することが望ましくない情報システムを除く)については、共通基盤を利用することを前提とした包括的な再構築を実施する。 ・ 包括的再構築を実施する情報システムのうち、共通基盤と重複する機能を有する情報システムについては、重複する機能を構築しないことから機能縮小と位置づけ、その他については機能改善を実施する。
	包括的再構築 (機能縮小)	共通基盤の共通機能等を利用することから、重複機能の縮小を中心に機能改善し、再構築するもの	

分類		概要	考え方
個別的再構築	個別的再構築 (機能改善)	共通基盤と連携せずに、当該情報システムの機能を改善し、再構築するもの	・ 共通業務、もしくは共通基盤の共通機能等と重複する機能を有しない、もしくは他システムとネットワークを共用することが望ましくない情報システムについては、業務・システム最適化の観点から、業務改善を踏まえた機能改善を実施の上、再構築する。
廃止		当該情報システムを廃止するもの	・ 既存の情報システムが提供するサービスの必要性・有効性が低いと判断したものについては、廃止する。

また、包括的または個別的に再構築する情報システムについては、以下の考え方にそって再構築時期を設定する。

- ・ 共通業務システムを優先し共通基盤と同時に平成 21 年度に再構築し、翌年度(平成 22 年度)に現在ホストコンピュータ上で稼動する情報システムを再構築する。
- ・ 上記以外の情報システムについては、機器・システムのリースアップ時期を目処に再構築する。ただし、包括的に再構築するものについては、共通基盤構築の翌年度(平成 22 年度)以降の構築とする。
- ・ 再構築時期前に機器・システムのリースアップを迎える場合は、再構築時期までは再リースで対応する。
- ・ 廃止のものは平成 19 年度以降早急に廃止する。

6.2.2. 手順と分類結果

(1) 分類手順

平成 18 年 9 月に実施した、「情報システム現状調査」の調査結果等を元に、以下の流れにそって、既存情報システムの第一次分類を実施した(分類手順の詳細は「別紙 1 情報システムの分類基準」を参照)。

図表 12 情報システムの第 1 次分類の手順

	ステップ	目的	方針	種別
1	整理分類対象に関する分類	整理分類対象とする情報システムを抽出すること	市の判断で更新・継続・廃止等の決定ができない、もしくは市の判断で更新・継続・廃止等することが効率的でない情報システムは整理分類対象外とする。	・ 整理分類対象外 ・ 整理分類対象
2	整理分類手順の違いに関する分類	整理分類の手順の違いに応じて、情報システムを区分すること	全体最適化後の全体像を踏まえ、現在ホストコンピュータ上で稼動している情報システム、共通業務システム、共通基盤の共通機能や電子決済と重複する機能を有する情報システムを区分しておく。	・ ホストコンピュータ上で稼動する情報システム ・ 共通業務システム ・ 共通機能と重複する機能を有する情報システム ・ その他の情報システム

	ステップ	目的	方針	種別
3	機器・システムの継続性に関する分類	機器・システムの継続性を判断すること	運用開始時期が古いもの()、運用開始時期が新しくても障害が多いもの(導入後1年程度のもは除く)は機器・システムの入替えを行うものとする。 ()平成12年度の合併以前に導入されたものをさす。ただし、共通業務システムについてのみ平成17年度以前のもをさす。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現行の機器・システムの継続利用 ・ 現行の機器・システムの入替え ・ 現行の機器・システムの廃止
4	機能改修レベルに関する分類	機能改修レベルを整理すること	機器・システムを入れ替えるもののうち、共通機能と重複する機能がないものは機能改善とし、共通機能と重複する機能があるものは当該機能の利用をやめ機能縮小とする(ただし、その他機能に関する機能改善は実施する)。 機器・システムを継続するもののうち、共通業務システムや、共通機能と重複する機能を有する情報システムについては、共通機能との連携が必要であるため機能改善とし、その他のものについては、有用性(業務に対するシステム化範囲や操作性)が低い場合は、機能改善(ただし、必要に応じて一部機能を縮小する)とし、それ以外は現状維持とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現状維持 ・ 機能縮小 ・ 機能改善
5	包括的再構築範囲に関する分類	包括的再構築/個別的再構築を区分すること	現行の機器・システムの入替え時には、共通機能の利用を原則とする(包括的再構築)。ただし、共通業務システム、ホストコンピュータ上で稼動する情報システム以外の情報システムで、庁内LANまたはホスト(オンライン)ネットワークを利用しない場合のみ、個別的再構築とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 包括的再構築 ・ 個別的再構築

上記分類後により再構築効果を高めるべく、以下の2つの視点から分類結果を調整した。

- ・ 業務内容や技術動向を加味し、統合パッケージの活用が効果的な場合には、現行複数の情報システムであっても一体的に再構築するという原則にそって、図表13の情報システムについては、一体的に再構築するものとした。
- ・ 再構築時期と前後して、実施が見込まれる大規模な制度改正の影響を受け、改修が必要となると想定される情報システムについては、制度改正時期や共通基盤や他システムの再構築時期を加味し、再構築時期を調整した(図表14)。

また、ステップ2において「その他の情報システム」に分類した情報システムについては、業務主管部署との調整の結果、庁内LANまたはホスト(オンライン)ネットワークを利用しないものとし、すべて個別的再構築とした。

図表 13 再構築後の情報システムの単位

既存の情報システムの単位	再構築後の情報システムの単位
行政基本オンラインシステム	住民情報システム
宛名管理システム	
住民記録オンラインシステム	
印鑑登録オンラインシステム	
外国人登録オンラインシステム	
住民記録オンラインシステム(選挙人管理システム)	
市・都民税オンラインシステム	
軽自動車税オンラインシステム	
法人市民税システム	
課税資料イメージシステム	
固定資産税オンラインシステム	
収納オンラインシステム	
国民健康保険資格・賦課・収納システム	
国保給付システム	
国民年金オンラインシステム	
老人保健オンラインシステム	
財務会計システム(予算編成)	
財務会計システム(決算統計)	
起債管理システム	
財務会計システム(財産管理)	
財務会計システム(備品管理)	
財務会計システム(執行管理・金銭会計)	
自動読取システム	
財務会計システム(契約管理)	人給・庶務事務システム()
経路検索システム	
人事給与システム	福祉総合システム(介護保険)
介護保険システム	
介護支援システム	
障害者支援費支給管理システム	福祉総合システム(児童福祉)
児童(扶養)手当等オンラインシステム	
保育・学童システム	

() 現在、庶務事務については、文書管理システムの一部機能として、休暇申請、超過勤務申請がシステム化されているが、庶務事務システムとして独立したものは存在しない。経路検索システム、人事給与システムの再構築時に、庶務事務部分についても加えた統合パッケージを採用するものとしている。

図表 14 制度改正を加味して再構築時期等を調整した情報システム

既存情報システム	制度改正	再構築方法	再構築単位・時期
国民健康保険資格・賦課・収納システム	医療制度 ・ 平成 20 年 4 月 ・ 70 歳～74 歳の高齢者負担割合変更に伴う給付割合変更、乳幼児の患者負担軽減(2割)措置の拡大に伴う年齢判定変更、後期高齢者医療制度創設に伴う諸変更。	平成 20 年 4 月の制度改正には現行システムの改修で対応し、共通基盤稼働後(平成 22 年度)に再構築する。	住民情報システム 平成 22 年度
国保給付システム			
老人保健オンラインシステム			
国民年金オンラインシステム	年金制度 ・ 平成 21 年 4 月 ・ 短時間労働者、公的年金の一元化、支給開始年齢見直し等。		
介護保険システム	介護保険制度 ・ 平成 21 年 4 月 ・ 第 4 次事業計画に伴う介護保険料変更(3年に 1 回)、障害者自立支援は介護保険との統合が検討中。	平成 21 年 4 月の制度改正には、再構築した情報システムで対応する。	福祉総合システム (介護保険) 平成 21 年 4 月
介護支援システム			
障害者支援費支給管理システム			

(2) 分類結果（概略）

分類結果の概略をまとめる。

- ・ 現在 76 ある既存情報システムのうち、31 システムを継続、43 システムを再構築、2 システムを廃止と分類した。
- ・ 再構築対象となる 43 システムのうち、包括的再構築については、平成 21 年度に再構築するものが 15 システム、平成 22 年度に再構築するものが 19 システムであり、個別的再構築については、現行機器・システムのリースアップ時期に再構築するものが 9 システムである。

図表 15 情報システムの分類結果(概略)

分類	再構築時期	該当する情報システム数
継続(現状維持)	-	13
継続(機能改善)	-	18
包括的再構築(機能改善)	平成 21 年度 共通業務システム	12
	平成 22 年度 ホストコンピュータ、またはホストコンピュータと連携するもの	17
包括的再構築(機能縮小)	平成 21 年 4 月 大規模な制度改正時期と合わせるもの	3
	平成 22 年度 ホストコンピュータと連携するもの	2
個別的再構築(機能改善)	現行機器・システムのリースアップ時期	9
廃止	平成 19 年度以降早急な時期	2

(3) 分類結果（情報システム別）

既存の情報システムごとの分類結果（再構築単位、分類、再構築時期等）は以下のとおりである。

図表 16 情報システムの分類結果(情報システム別)

業務主管部署		情報システム	分類結果				
			再構築単位(1)	分類	再構築時期	補足事項(2)	
企画部	企画課	官庁速報システム	-	廃止	平成 19 年度以降 早急な時期	-	
	財政課	財務会計システム (予算編成)	財務会計システム		包括的再構築 (機能改善)	平成 21 年度	-
		財務会計システム (決算統計)			包括的再構築 (機能改善)	平成 21 年度	-
		起債管理システム			包括的再構築 (機能改善)	平成 21 年度	-
	広報広聴課	ホームページ関連 システム	-		継続(機能改善)	-	-
		広報紙編集システ ム			個別的再構築 (機能改善)	平成 22 年 12 月	-
	情報推進課	システムログ、パッ チ配信システム	-		継続(機能改善)	-	-
		入退室管理システ ム	-		継続(現状維持)	-	-
		行政基本オンライン システム	住民情報システム		包括的再構築 (機能改善)	平成 22 年度	-
		宛名管理システム			包括的再構築 (機能改善)	平成 22 年度	-
		グループウェア			包括的再構築 (機能改善)	平成 21 年度	-
		地理情報システム	-		継続(現状維持)	-	-
		経路検索システム	人事・庶務事務シ ステム		包括的再構築 (機能改善)	平成 21 年度	-
		映像配信システム	-		継続(機能改善)	-	-
		公共施設予約管理 システム	-		継続(機能改善)	-	-
		電子申請システム	-		継続(現状維持)	-	-
総務部	管財課	財務会計システム (財産管理)	財務会計システム	包括的再構築 (機能改善)	平成 21 年度	-	
	文書課	文書管理・電子決 裁・情報公開システ ム	文書管理・情報公 開システム	包括的再構築 (機能改善)	平成 21 年度	-	
		例規検索システム	-		個別的再構築 (機能改善)	平成 19 年 4 月	-
	職員課	人事給与システム	人事・庶務事務シ ステム	包括的再構築 (機能改善)	平成 21 年度	-	
	建築営繕課	建築設計積算シス テム	-		継続(現状維持)	-	-
総務部	契約課	財務会計システム (契約管理)	-		包括的再構築 (機能改善)	平成 21 年度	-

業務主管部署		情報システム	分類結果			
			再構築単位(1)	分類	再構築時期	補足事項(2)
		電子調達システム	-	継続(現状維持)	-	-
税務部	市民税課	市・都民税オンラインシステム	住民情報システム	包括的再構築(機能改善)	平成 22 年度	-
		軽自動車税オンラインシステム		包括的再構築(機能改善)	平成 22 年度	-
		法人市民税システム		包括的再構築(機能縮小)	平成 22 年度	-
		課税資料イメージシステム		包括的再構築(機能改善)	平成 22 年度	-
	資産税課	固定資産税オンラインシステム		包括的再構築(機能改善)	平成 22 年度	-
		固定資産路線価評定システム		個別的再構築(機能改善)	平成 19 年 7 月	-
		家屋評価システム		個別的再構築(機能改善)	平成 19 年 4 月	-
	納税課	収納オンラインシステム		住民情報システム	包括的再構築(機能改善)	平成 22 年度
収納支援システム			包括的再構築(機能縮小)	平成 22 年度	・住民情報システムの再構築と時期を合わせて再構築する。	
市民生活部	産業振興課	中小企業従業員退職金等福祉共済システム	-	廃止	平成 26 年度	制度としては平成 25 年廃止であるが、清算行為があるため、平成 26 年度に完全廃止。
		農地等情報管理システム	-	継続(現状維持)	-	-
	市民課	住民記録オンラインシステム	住民情報システム	包括的再構築(機能改善)	平成 22 年度	-
		印鑑登録オンラインシステム		包括的再構築(機能改善)	平成 22 年度	-
		外国人登録オンラインシステム		包括的再構築(機能改善)	平成 22 年度	-
		戸籍総合処理システム	-	継続(機能改善)	-	-
		住民票等自動交付機システム	-	継続(機能改善)	-	・住民情報システムの再構築時(平成 22 年度)は住民情報システムとの連携機能を追加する。
		住民基本台帳ネットワークシステム	-	継続(現状維持)	-	-
		公的個人認証システム	-	継続(現状維持)	-	-
	市民生活部	保険年金課	国民健康保険資格・賦課・収納システム	住民情報システム	包括的再構築(機能改善)	平成 22 年度

業務主管部署		情報システム	分類結果			
			再構築単位(1)	分類	再構築時期	補足事項(2)
		国保給付システム		包括的再構築 (機能改善)	平成 22 年度	・平成 20 年 4 月の医療 制度改正には現行シス テムの改修で対応す る。
		国民年金オンライン システム		包括的再構築 (機能改善)	平成 22 年度	・平成 21 年 4 月の年金 制度改正には現行シス テムの改修で対応す る。
		画像レセプト情報管 理システム	-	継続(現状維持)	-	-
		コクホラインシステ ム	-	継続(現状維持)	-	-
環境防災部	環境保全課	畜犬管理システム		個別的再構築 (機能改善)	平成 21 年 4 月	-
保健福祉部	高齢者支援 課	老人保健オンライン システム	住民情報システム	包括的再構築 (機能改善)	平成 22 年度	・平成 20 年 4 月の医療 制度改正には現行シス テムの改修で対応す る。
		介護保険システム	福祉総合システム (介護保険)	包括的再構築 (機能縮小)	平成 21 年 4 月	・平成 21 年 4 月の介護 保険制度改正には、再 構築した情報システム で対応する。 ・住民情報システム(住 民情報)の再構築時は 住民情報システムとの 連携機能を追加する。
		地域包括支援セン ターシステム	-	継続(機能改善)	-	-
		介護支援システム	福祉総合システム (介護保険)	包括的再構築 (機能縮小)	平成 21 年 4 月	・平成 21 年 4 月の介護 保険制度改正には、再 構築した情報システム で対応する。
	障害福祉課	障害者支援費支給 管理システム	福祉総合システム (介護保険)	包括的再構築 (機能縮小)	平成 21 年 4 月	・平成 21 年 4 月の介護 保険制度改正に伴い、 障害者自立支援は介 護保険との統合が検 討中であり、平成 21 年 4 月に「福祉総合 システム(介護保険)」 として一体的に再構 築する。
		障害者保健福祉台 帳システム	-	継続(機能改善)	-	-
	生活福祉課	生活保護システム 及び福祉資金貸付 システム	-	継続(機能改善)	-	-
	健康推進課	健康情報システム	-	継続(機能改善)	-	-
児童青少年 部	子育て支援 課	児童(扶養)手当等 オンラインシステム	福祉総合システム (児童福祉)	包括的再構築 (機能改善)	平成 22 年度	-
	保育課	保育・学童システム		包括的再構築 (機能改善)	平成 22 年度	-
都市整備部	道路管理課	土木積算システム	-	継続(機能改善)	-	-

業務主管部署		情報システム	分類結果			
			再構築単位(1)	分類	再構築時期	補足事項(2)
	交通計画課	道路管理システム	-	継続(機能改善)	-	-
		放置自転車管理システム	-	継続(機能改善)	-	-
	下水道課	下水道維持管理ファイルシステム	-	継続(現状維持)	-	-
		下水道積算システム	-	継続(機能改善)	-	-
会計課		財務会計システム(備品管理)	財務会計システム	包括的再構築(機能改善)	平成 21 年度	-
		財務会計システム(執行管理・金銭会計)		包括的再構築(機能改善)	平成 21 年度	-
		自動読取システム		包括的再構築(機能改善)	平成 21 年度	-
議会事務局		会議録検索システム		個別的再構築(機能改善)	平成 20 年 8 月	-
		議員履歴管理システム		個別的再構築(機能改善)	平成 20 年 8 月	-
学校教育部	教育庶務課	施設台帳管理システム	-	継続(現状維持)	-	-
	学務課	就学管理・就学援助システム		個別的再構築(機能改善)	平成 20 年 10 月	-
	指導課	教育情報センター関連システム	-	継続(機能改善)	-	-
		学習系グループウェア	-	継続(現状維持)	-	-
		ソフト配信システム	-	継続(機能改善)	-	-
生涯学習部	図書館	図書管理システム	-	継続(機能改善)	-	-
		図書館音声応答システム	-	継続(機能改善)	-	-
選挙管理委員会事務局		選挙人管理システム	住民情報システム	包括的再構築(機能改善)	平成 22 年度	-
		選挙投票管理システム		個別的再構築(機能改善)	平成 21 年 4 月	-

(1) 既存の情報システムと同一単位の場合は 印を、複数の既存の情報システムを一体的に構築するものについては再構築後の単位での名称を記載。

(2) 再構築における他システムとの関係や大規模な制度改正に関する対応方法に関する補足事項を記載。

6.2.3. 再構築における留意事項

今後、上記の分類結果にそって、既存情報システムを計画的に再構築していくこととするが、その際の留意事項等を、分類ごとに整理しておく。

(1) 継続対象システムの業務改善点

今回の再構築対象期間において継続と判断された情報システムについても、必要な個別機能の改善を行うとともに、将来的には共通基盤における共通機能の利用による業務改善を実施するものとする。

- ・ 当該機器・システムを再リースする際のリース期間は、共通基盤における共通機能との連携時期を見据え判断すること
- ・ 共通基盤における共通機能構築後は、共通機能の利用による当該システムの機能縮小にかかる改修費用を調査し、改修費用が比較的低額である場合には(Web アプリケーションのもの等)、必要な改修を実施し、共通機能と連携すること

なお、本市独自の判断で再構築できない、もしくは独自に再構築することが効率的でない情報システムであっても、毎年の運用・保守費用を支出しているものについては、当該情報システムの必要性について、再検討するものとする。

(2) 包括的再構築対象システムの再構築にかかる留意点

包括的に再構築する情報システムにおいては、共通基盤の共通機能と連携する他、統合的なパッケージを活用し一体的に再構築するものも多いため、再構築時は以下の点に留意する必要がある。

- ・ 共通基盤における共通機能との連携方法や重複機能の有無等について、共通機能の構築作業と随時連携して検討を行うこと
- ・ 統合的なパッケージを活用し一体的に再構築するものは、統合パッケージの対象業務全体の最適化に留意する他、業務主管部署が複数部署にまたぐ場合は、関連部署間での検討・調整を十分に行うこと

(3) 個別的再構築対象システムの再構築にかかる留意点

共通基盤の共通機能との連携が不要と判断された情報システムについても、現行のシステム化対象範囲の業務のみならず、現行手作業の業務についてもそのシステム化の要否(問題点・課題やシステム化の効果等)を検討するものとする。

(4) 廃止対象システムの廃止にかかる留意点

当該情報システムの廃止に際しては、廃止理由、時期を利用者に十分周知するほか、廃止による費用削減効果等についても明確にし、利用効果が低い情報システムの廃止を今後も推進するものとする。

6.3. 情報システムの構築・運用体制の整備

「4.情報システム最適化に向けた改善方針」及び「5.情報システム最適化シナリオ」を受け、本市における情報システムの最適化を推進する上での、情報システムの構築・運用体制に関して、以下の2点の観点から整理を行った。

- 庁内の体制と役割分担
- アウトソーシングする範囲及び調達方法

6.3.1. 庁内の体制と役割分担

本市における情報システムの最適化を推進する上での、庁内の体制整備に向けての具体的な取組みとして、以下の3点について検討する。

統括・統制等の機能の整備

高度なIT知識やプロジェクトマネジメント能力を活かして、CIOを補佐するCIO補佐官の導入及び、全庁的な情報システムの最適化を統制するためのプロジェクトマネジメントオフィス(PMO)または全庁横断的な委員会組織を設置し、一元的な情報の集約、その情報の評価とそれに基づく意思決定の権限を付与する。

情報システム構築・運用ガイドライン等の作成による調達プロセスの負荷軽減

各部署において、情報システムを導入・再構築する際の、調達プロセスの負荷を軽減するため、調達プロセスの各段階における、庁内の役割分担や情報の流れ、調達の際に必要なとされる成果物の体系や具体的な様式等を取りまとめた、情報システム構築・運用ガイドラインを作成する。

情報システムの導入・再構築を行う部署への支援機能の整備

情報システムに関する専門的な知識やノウハウが不足しがちな業務主管課に対して、調達プロセスの進捗管理と技術の両面から支援する体制を整備する。

また、これらの取組みを実現するためには、以下に示すような組織体制上の機能整備を検討する。

図表 17 組織体制上の機能とその概要

組織体制上の機能	機能の概要
統括機能	本市の情報システムの最適化に関して統括する
統制機能	統括機能をサポートし、情報システムの最適化に関する企画、管理及び関係者との調整といった、最適化の統制を主管する
全庁横断的意思決定機能	情報システムの最適化に関して全庁的な意思決定を実施する
技術支援機能	情報システムの構築・運用を行う各部署に対して、主として技術面に関する支援を実施する
プロジェクトマネジメント支援機能	情報システムの構築・運用を行う各部署に対して、主として調達プロセスの進捗管理や品質管理に関する支援を実施する
情報システムの構築・運用実施機能	情報システムの構築・運用に関する調達を主管する
予算審査機能	情報システムの構築・運用を行う各部署に対して、予算審査を実施する
契約管理機能	情報システムの構築・運用に関する契約管理を実施する
個人情報保護制度適正運用機能	西東京市個人情報保護条例に準拠した個人情報の適正運用を実施する

そして、図表 17 に示した組織体制上の機能に対する、現行または将来的な本市の庁内組織における役割分担は、以下のようになることが想定される。

図表 18 現行または将来的な庁内の体制と役割分担

組織体制上の機能	庁内組織	組織の特徴・役割
統括機能	CIO (助役)	・本市の最高情報責任者
	CIO 補佐官 現在存在せず	・情報政策専門員や任期付職員、CIO 補佐官の派遣委託等を活用することを検討中
統制機能	情報推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムの最適化を統制するための PMO ・情報システムの最適化における、企画、計画及び管理の統制を主管し、CIO、CIO 補佐官をサポートする ・情報システムに関する全庁的なセキュリティ方針の維持・管理を行う ・最適化計画と各部署が個別に実施する情報システムの再構築の整合性確保を行う
全庁横断的意思決定機能	西東京市情報化推進本部	<ul style="list-style-type: none"> ・助役を本部長とし、各部長で構成する会議であり、情報政策における市の事実上の決定機関 ・推進本部の下に部会や情報システム等審査選定委員会が設置される
	(仮称)最適化推進部会 現在存在せず	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムの最適化に際して適宜設置される非定常的な組織(事務局は、情報推進課) ・情報システムの最適化に関する全庁的な意思決定を実施 ・情報システムの新規導入・再構築に関する構想、計画、調達内容等に関するレビュー及び承認を行う ・情報システムの規模等により、必要に応じて、下部組織の WG 等を設置し、検討結果の確認及び承認を行う
	情報システム等審査選定委員会	・情報システムの新規導入・再構築に関する調達を実施する際に、事業者の選定基準の策定、選定及び審査選定に関し必要な事項を実施する。
技術支援機能	情報推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・業務主管課が情報システムの新規導入・再構築を行う際に、共通基盤との連携仕様やハードウェアの分離調達に関する仕様の策定など、主として技術面に関する支援を実施する ・全庁的なセキュリティ管理を主管する ・庁内システム全体の情報連携に係る調整を実施する ・庁内システム全体の機能連携に係る調整を実施する
プロジェクトマネジメント支援機能	情報推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・全庁で活用可能な情報システム構築・運用ガイドライン等を作成する(情報システムの調達に関する標準ルール、各種資料等の雛形・様式作成等も含む) ・業務主管課が情報システムの新規導入・再構築を行う際に、

組織体制上の機能	庁内組織	組織の特徴・役割
		主として調達プロセスの進捗管理や品質管理に関する支援を実施する
情報システムの構築・運用実施機能	システム主管課	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的には、情報システム化の対象となる業務を主管する業務担当課(業務主管課)がシステム主管課となる ・ただし、全庁的に利用されており、業務主管課が存在しないような情報システムについては、情報推進課がシステム主管課となる ・また、共通基盤及び行政基本オンラインシステムのように、これまでホストコンピュータ上で運用されており、多くのシステムとの連携が必要な情報システムについても、情報推進課がシステム主管課となる ・情報システムの構築・運用(計画立案/予算要求/調達仕様策定/調達/設計・開発/運用・保守)を主管する ・情報システムの構築・運用において、業務担当課の取りまとめ、アウトソーサーの管理監督(アウトソーサーとの委託内容の調整、進捗管理・品質管理・課題事項管理、作業実績管理)を実施する ・情報システムに対するセキュリティ管理を主管する
	業務担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムを利用して業務処理を実施する部署 ・業務実施に係わるシステムへの要求仕様の検討 ・システム機能の活用により効率化された業務の流れの策定(新業務フロー) ・新業務フローを実現するための事務要領、各種様式等の改定 ・アウトソーサーが作成する画面サンプル等によるシステム機能(新業務フロー)の検証
予算審査機能	財政課	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムの構築・運用に関する予算審査を実施する(仕様書、見積書等の記載項目及び内容の妥当性の検証、見積書の積算根拠(過去の作業実績等)の確認など)
契約管理機能	契約課	<ul style="list-style-type: none"> ・情報システムの構築・運用に関する契約管理を実施する(アウトソーサーに求める成果物の種類及び内容の確認など)
個人情報保護制度適正運用機能	個人情報保護審議会	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の保管・収集・目的外利用・外部提供の諮問答申 ・回線の結合・遮断の報告

すなわち、将来的な庁内の体制整備に向けたポイントは以下のとおりである。

- ・ 統括機能を実現するため、現在、本市には設置されていない CIO 補佐官の設置に関して検討する

- 統制機能を実現するため、情報推進課が、情報システムの最適化を統制するためのPMOとなり、CIO、CIO 補佐官をサポートする
- 全庁横断的意思決定機能として、(仮称)最適化推進部会を適宜設置する
- 情報推進課は、情報システムの最適化に向けて、全庁に対する技術支援の役割を兼務する
- 情報推進課は、情報システムの最適化に向けて、全庁に対するプロジェクトマネジメント支援の役割を兼務する

また、情報システムの最適化を推進する際の、これら現行または将来的な本市の庁内組織と、情報システムの構築・運用プロセス(計画立案 / 予算要求 / 調達仕様策定 / 調達 / 設計・開発 / 運用・保守 / 審議会)との関係は、以下のように整理される。

図表 19 庁内組織と情報システムの構築・運用プロセスとの関係

庁内組織	情報システムの構築・運用プロセス						
	計画立案	予算要求	調達仕様策定	調達	設計・開発	運用・保守	審議
CIO(助役)							
CIO 補佐官							
西東京市情報化推進本部							
(仮称)最適化推進部会							
情報システム等審査選定委員会							
情報推進課							
システム主管課							
業務担当課							
財政課							
契約課							
個人情報保護審議会							

凡例 …… : 関与する、 : 必要に応じて関与する、無印: 関与しない

6.3.2. アウトソーシングする範囲及び調達方法

本市における情報システムの最適化を推進する際には、本市職員が行うべき業務とシステム構築・運用事業者等にアウトソーシングすべき業務とを費用対効果を考慮し、適切に切り分けるべきである。

「4.情報システム最適化に向けた改善方針」及び「5.情報システム最適化シナリオ」において、「共通サービスの一元化・アウトソーシング」として、以下の方針を整理した。

- 職員による判断を必要としない業務処理、その他業務システムを担当する組織の中核的な知識・能力(コアコンピタンス)を要しない業務処理(特に、IT や情報システムの運用管理等)については、アウトソーシングを図る。
- また、これらの中で、複数の部署または業務システムにおいて、類似の作業があれば、それらを部署横断的に一元化し、一括でアウトソーシングすることによって、作業効率の向上が期待できる。

上記の方針を元に、本市における情報システムの構築・運用に関わる各種業務の内、アウトソーシングすべき範囲を以下のように整理する。

図表 20 アウトソーシングすべき範囲

業務の内容
情報システムの全体最適化におけるコンサルティング ・情報システム最適化事業の推進支援、情報システム構築・運用ガイドライン等の作成支援 など
情報システムの再構築におけるシステム主管課へのコンサルティング ・情報システムの要求仕様書等の策定支援、情報システムの構築・運用におけるプロジェクト管理支援 など
共通基盤(共通機能)の構築
共通基盤(共通機能)の保守 ・パッケージ保守、アプリケーション保守、セキュリティパッチ等適用、障害対応(一次切り分け以降) など
共通基盤(共通機能)の機能追加・改修 ・アプリケーションの機能追加・改修 など
個別業務システムの構築
個別業務システムの保守 ・パッケージ保守、アプリケーション保守、セキュリティパッチ等適用、障害対応(一次切り分け以降) など
個別業務システムの機能追加・改修 ・アプリケーションの機能追加・改修 など
ハードウェア・ネットワーク機器等の設置・保守
共通サービス ・ヘルプデスク(システム等に関する研修、教育、訓練等も含む) ・運用管理業務(システム・ネットワーク管理(環境整備、機器管理等、オペレーション)、庁内ネットワーク端末等(共通基盤)の管理、セキュリティパッチ等適用、障害時の一次切り分け等) ・印刷等業務(大量印刷、ブックング・シーラー、封入・封緘業務等) ・データ作成業務(データ入力、OCR、帳票読取等業務) ・資料等整理業務(成果品・帳票等仕分け、成果品検算等の業務) など

また、調達方法に関しては、以下の方針を整理した。

- ハードウェアとソフトウェアの分離調達の推進
- 随意契約から競争入札への移行
- 複数年契約及び複数年分価格の評価の推進

これらの改善方針を受け、情報システムの構築・運用に関わる各種業務のアウトソーシングを行う際の調達方法を以下のように整理する。

- システム構築(共通基盤(共通機能)、個別業務システム)に関しては、運用・保守段階までを含めたライフサイクルコストを評価するため、総合評価方式の一般競争入札とする
- システム構築の際には、極力、汎用パッケージソフトウェア等の活用を行うこととし、それらの汎用パッケージソフトウェア等は購入ではなく、賃貸借とする
- システム(庁内ネットワークや端末等の共通基盤も含む)運用に関しては、保守契約とは分離し、共通サービスにおける、運用管理業務の一部として、システム構築事業者以外も参加可能な一般競争入札とする
- システムのソフトウェア保守及び機能追加・改修(共通基盤(共通機能)、個別業務システム)に関しては、システム構築事業者への特命随意契約とする
- ハードウェア・ネットワーク機器等の設置・保守は、システム構築の契約とは分離し、複数年契約(債務負担行為)を前提とした一般競争入札とする
- 共通サービスはなるべく以下の単位で一括調達(一般競争入札)を行う
 - ・ヘルプデスク、運用管理業務、SLA モニタリング
 - ・印刷等業務
 - ・データ作成業務
 - ・資料整理等業務

これら調達方針を前掲のアウトソーシングすべき業務に当てはめると、以下のように整理される。

図表 21 アウトソーシングに対する調達方法

アウトソーシングする業務	調達方法	契約方法	契約主体
情報システムの全体最適化におけるコンサルティング	公募型企画提案 (随意契約)	業務委託	情報推進課
情報システムの再構築におけるシステム主管課へのコンサルティング	公募型企画提案 (随意契約)	業務委託	システム主管課 (共通基盤は、 情報推進課)
共通基盤(共通機能)の構築	総合評価方式 一般競争入札	業務委託 (パッケージ等は賃貸借)	情報推進課
共通基盤(共通機能)の保守 共通基盤(共通機能)の機能追加・改修	特命随意契約	業務委託	
個別業務システムの構築	総合評価方式 一般競争入札	業務委託 (パッケージ等は賃貸借)	システム主管課

アウトソーシングする業務	調達方法	契約方法	契約主体
個別業務システムの保守	特命随意契約	業務委託	システム主管課
個別業務システムの機能追加・改修			
ハードウェア・ネットワーク機器等の導入・保守	一般競争入札 (債務負担行為)	賃貸借	システム主管課 (共通基盤は、 情報推進課)
共通サービス	一般競争入札	業務委託	情報推進課

7. 再構築スケジュール

7.1. 再構築スケジュールの考え方

「6.2. 既存情報システムの整理分類手順」を受け、平成 19 年度から平成 23 年度にかけて実施する、情報システムの再構築スケジュールに関する考え方を以下に整理する。

7.1.1. 包括的再構築対象の情報システム

「共通基盤における共通機能」を最優先で構築するものとし、これら機能と連携が必要となる、包括的再構築対象の情報システムの再構築を順次実現する(包括的再構築対象の情報システムが保持すべき機能の概要については、「別紙 2 情報システムの機能説明書」を参照)。

- 「共通基盤における共通機能」を最優先で構築するものとし、これらや他システムとの連携が密な内部系の情報システムである「共通業務システム(財務会計システム、グループウェア、人事・庶務事務システム、文書管理・情報公開システム)」とあわせて、平成 19～20 年度にかけて再構築を行う(一部機能は、平成 20 年度中に稼働を開始する)。
- 次に、平成 20～21 年度には、ホストコンピュータの再構築を行う(ホストコンピュータの他、ホストコンピュータと連携しているものや、一体的に再構築するものを含む)。
- ただし、上記再構築時期と前後して、大規模な法制度改正が見込まれる情報システムについては、法制度の改正時期にあわせて、当該システムを再構築する。

7.1.2. 個別的再構築対象の情報システム

個別的再構築対象の情報システムは、現行の機器・システムのリースアップ時期を目処に再構築する。

7.2. 再構築対象システム一覧

「6.2. 既存情報システムの整理分類手順」を受け、再構築対象に整理分類された情報システムの統合範囲及び再構築時期等を以下に示す。

図表 22 再構築対象システム一覧

再構築対象システム	現行の情報システム	業務主管課	分類 1	再構築時期	備考
福祉総合システム (介護保険)	介護保険システム	保健福祉部高齢者支援課	包括的	平成 21 年 4 月	法制度改正への対応
	介護支援システム				
	障害者支援費支給管理システム				
共通基盤における共通機能 (新規構築) ・ 職員ポータル、職員認証機能、運用・管理機能、決裁機能、統合連携機能		企画部情報推進課	包括的	平成 21 年 4 月 (一部機能は、平成 20 年 10 月)	共通機能は最優先で構築
財務会計システム	財務会計システム (予算編成)	企画部財政課	包括的	平成 21 年 4 月 (一部機能は、	共通業務システム

再構築対象システム	現行の情報システム	業務主管課	分類 1	再構築時期	備考
財務会計システム	財務会計システム (決算統計)			平成 20 年 10 月)	
	起債管理システム				
	財務会計システム (財産管理)	総務部管財課			
	財務会計システム (契約管理)	総務部契約課			
	財務会計システム (備品管理)	会計課			
	財務会計システム(執 行管理・金銭会計)				
	自動読取システム				
グループウェア		企画部情報推進課	包括的	平成 21 年 4 月 (一部機能は、 平成 20 年 10 月)	共通業務システム
人事・庶務事務シ ステム	経路検索システム	企画部情報推進課	包括的	平成 21 年 4 月	共通業務システム
	人事給与システム	総務部職員課			
文書管理・情報公開 システム	文書管理・電子決裁・ 情報公開システム	総務部文書課	包括的	平成 21 年 4 月	共通業務システム
住民情報システム	行政基本オンライン システム	企画部情報推進課	包括的	平成 22 年 1 月	ホストコンピュータ上 で稼働しているシス テム
	宛名管理システム	市民生活部市民課			
	住民記録オンライン システム				
	印鑑登録オンライン システム				
	外国人登録 オンラインシステム	選挙管理委員会事務 局			
	選挙人管理システム				
	国民健康保険資格・ 賦課・収納システム	市民生活部保険年金 課			
	国保給付システム				
	国民年金オンライン システム				
	老人保健オンライン システム	保健福祉部高齢者支 援課			

再構築対象システム	現行の情報システム	業務主管課	分類 1	再構築時期	備考
住民情報システム	市・都民税オンラインシステム	税務部市民税課	包括的	平成 22 年 1 月	ホストコンピュータ上で稼動しているシステム
	軽自動車税オンラインシステム				
	法人市民税システム				
	課税資料イメージシステム				
	固定資産税オンラインシステム	税務部資産税課			
	収納オンラインシステム	税務部納税課			
収納支援システム		税務部納税課	包括的	平成 22 年 1 月	住民情報システムの再構築と時期を合わせて再構築
福祉総合システム (児童福祉)	児童(扶養)手当等オンラインシステム	児童青少年部子育て支援課	包括的	平成 22 年 1 月	ホストコンピュータ上で稼動しているシステム
	保育・学童システム	児童青少年部保育課			
広報紙編集システム		企画部広報広聴課	個別的	平成 22 年 12 月	現行の機器・システムのリースアップ時期を目処に再構築する
例規検索システム		総務部文書課	個別的	平成 19 年 4 月	
固定資産路線価評定システム		税務部資産税課	個別的	平成 19 年 7 月	
家屋評価システム			個別的	平成 19 年 4 月	
畜犬管理システム		環境防災部環境保全課	個別的	平成 21 年 4 月	
会議録検索システム		議会事務局	個別的	平成 20 年 8 月	
議員履歴管理システム			個別的	平成 20 年 8 月	
就学管理・就学援助システム		学校教育部学務課	個別的	平成 20 年 10 月	
選挙投票管理システム		選挙管理委員会事務局	個別的	平成 21 年 4 月	

1 分類の凡例 …… 包括的： 共通基盤の共通機能を利用し、共通基盤との連携を前提に再構築を行うもの

個別的： 共通基盤の共通機能を利用せずに、個別業務システムごとに再構築を行うもの

7.3. 情報システム再構築に向けての庁内での取組み

「6.3. 情報システムの構築・運用体制の整備」を受け、情報システムの再構築を行う際の、庁内での取組みが必要な事項に関して、以下の2つの観点から整理を行った。

- 全体最適化推進に向けての取組み
- システムごとの再構築の実施

7.3.1. 全体最適化推進に向けての取組み

情報システムの再構築の際に、本市全体としての最適化を実現するために、以下の取組みを行う。

- 全体最適化に向けた庁内体制の整備、全庁的なプロジェクト管理
CIO補佐官の導入、全庁的な統制機能を実現するためのプロジェクトマネジメントオフィス(PMO)、(仮称)最適化推進部会などの体制を整備する。
また、情報システムの再構築の際に、業務主管課に対する調達プロセスの進捗管理と技術の両面からの支援体制を整備する。
これらの庁内体制を整備した上で、システムごとの再構築プロジェクト間の調整及び全体最適化に向けた統制などのプロジェクト管理を実施していく。
- 情報システム構築・運用ガイドライン等の整備
各部署において、情報システムを新規導入・再構築する際の、調達方法や調達に必要な作業及び作成する資料の様式等を取りまとめた、情報システム構築・運用ガイドラインを整備する。
- 継続的なIT調達コスト削減に向けた契約の評価・見直し
今回再構築の対象とならなかった情報システム、また再構築を行う情報システムの運用に対しても、継続的なIT調達コストの削減を実現するために、以下の取組みを行う。
 - ◇ IT調達に関する標準ルール、雛形、様式作りとその周知。
 - ◇ 事業継続性の評価基準作り、および各レベルに該当するシステムと保守契約の内容の対応関係の標準化とその周知。
 - ◇ 業務主管課における契約関連ドキュメントの適切な整備(仕様書、見積書、作業実績報告書の詳細化及び整合性の確保)と契約担当部署による点検・評価及び、契約内容の見直しの実施。

7.3.2. システムごとの再構築の実施

情報システムの再構築を行う場合には図表 23 に示した再構築対象の情報システムの業務主管課が中心となって推進する。

この時に、統合パッケージの活用などにより、複数の業務主管課が存在するような場合、それらの業務主管課を取りまとめるシステム主管課を設定する。

ただし、共通基盤及び住民記録、税務、国保・年金のように、これまでホストコンピュータ上で運用されており、多くのシステムとの連携が必要な情報システムに対しては、情報推進課をシステム主管課に設定する。

システム主管課(通常は業務主管課)は、情報システムの再構築の際に、以下の作業を実施する。

- 計画立案
情報システムの再構築に関する計画(システム化の目的・範囲、導入スケジュールなど)を立案

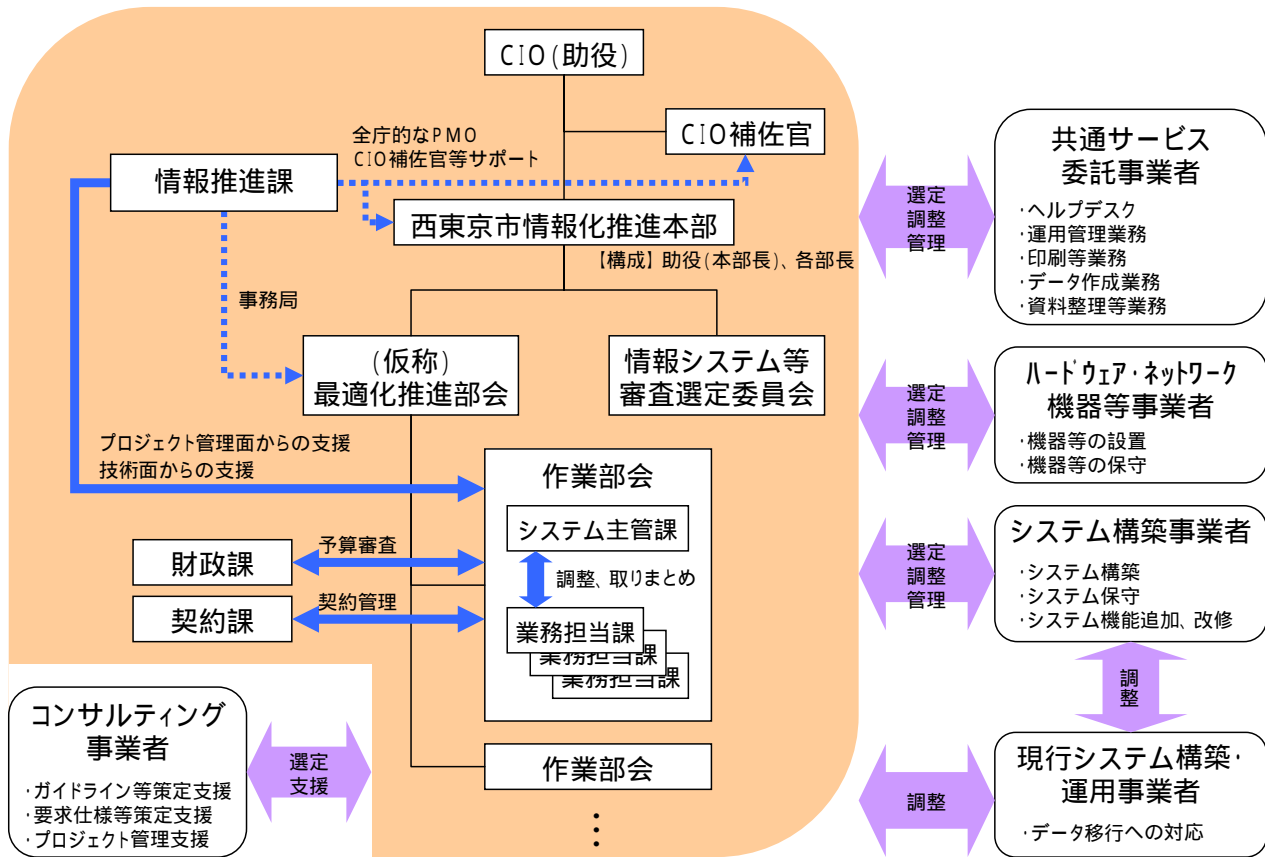
する

- 予算要求
情報システムの再構築・運用に必要な予算を要求する
(情報システムの再構築に関する調達仕様の策定等に外部のコンサルタント等を活用する場合には、それらの予算も要求する必要がある)
- 調達仕様策定
情報システムの再構築に関する調達仕様(システム要求仕様、運用要求仕様及び提案依頼書等調達関連ドキュメントなど)を策定する
- 調達
情報システムの調達の実施及び、事業者選定における情報システム等審査選定委員会への支援を行う
(調達の際には、アウトソーシングする範囲及び調達方法・契約方法を考慮し、適切な調達を行う必要がある)
- 設計・開発
要件定義等における関連する業務担当課の取りまとめ、事業者の管理監督(委託内容の調整、進捗管理・品質管理・課題事項管理など)を行う
- データ移行・テスト
旧システムから新システムへのデータ移行や本稼動に向けての運用テスト及び利用者に対する操作研修などに関する事業者の管理監督及び移行結果の検証を行う
- 運用・保守
情報システムの運用において、関連する業務担当課の取りまとめ、事業者の管理監督(委託内容の調整、作業実績管理、SLAモニタリング管理など)を行う

また、再構築対象の情報システムに対して、複数の業務主管課が存在する場合には、それら業務主管課の担当者から構成される作業部会等を適宜設置して、上記の一連の作業を行う。

7.3.3. 実施体制案

本市における、情報システムの再構築に向けての実施体制案を以下に示す。



図表 23 実施体制案

7.4. 再構築スケジュール案

本市における情報システムの再構築スケジュール案を以下に示す。

情報システム		平成19年度												平成20年度												平成21年度												平成22年度												平成23年度																								
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3													
法制度改正、外部でのイベント等														医療制度の改正(平成20年4月)												年金制度の改正(平成21年4月) 介護保険制度の改正(平成21年4月)																																																
全体最適化 推進に向け の取組	庁内体制の整備、全庁的なプロジェクト管理																																																																									
	情報システム構築・運用ガイドライン等の整備	[色塗り]																																																																								
	継続的なIT調達コスト削減に向けた契約の評価・見直し													[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]																								
包括的再構築	改正対応 福祉総合システム(介護保険)													計画立案 予算要求 調達仕様策定												調達												設計・開発												データ移行 テスト												運用・保守												
	共通基盤 機能にお け	職員ポータル													計画立案 予算要求 調達仕様策定												調達												設計・開発												データ移行 テスト												運用・保守											
		職員認証機能													[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]																							
		運用・管理機能													[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]																							
		決裁機能													[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]																							
	共通業務 システム	財務会計システム													計画立案 予算要求 調達仕様策定												調達												設計・開発												データ移行 テスト												運用・保守											
		グループウェア													[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]																							
		人事・庶務事務システム													[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]																							
	ホス トコン ピユ ー	住民情報システム	共通基盤(共通機能)、共通業務システムは、庁内全体に影響する大規模な再構築となるので、計画策定～データ移行やテストに十分な期間が必要となる												計画立案 予算要求 調達仕様策定												調達												設計・開発												データ移行 テスト												運用・保守											
		収納支援システム													[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]																							
福祉総合システム(児童福祉)														[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]																								
個 別 的 再 構 築	広報紙編集システム													[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]												[色塗り]																								
	例規検索システム	リースアップ																																																																								
	固定資産路線評価システム	リースアップ																																																																								
	家屋評価システム	リースアップ																																																																								
	畜犬管理システム																																					リースアップ																																				
	会議録検索システム																																					リースアップ																																				
	議員履歴管理システム																																					リースアップ																																				
	就学管理・就学援助システム																																					リースアップ																																				
	選挙投票管理システム																																					リースアップ																																				
			リースアップ																																																																							

図表 24 再構築スケジュール案

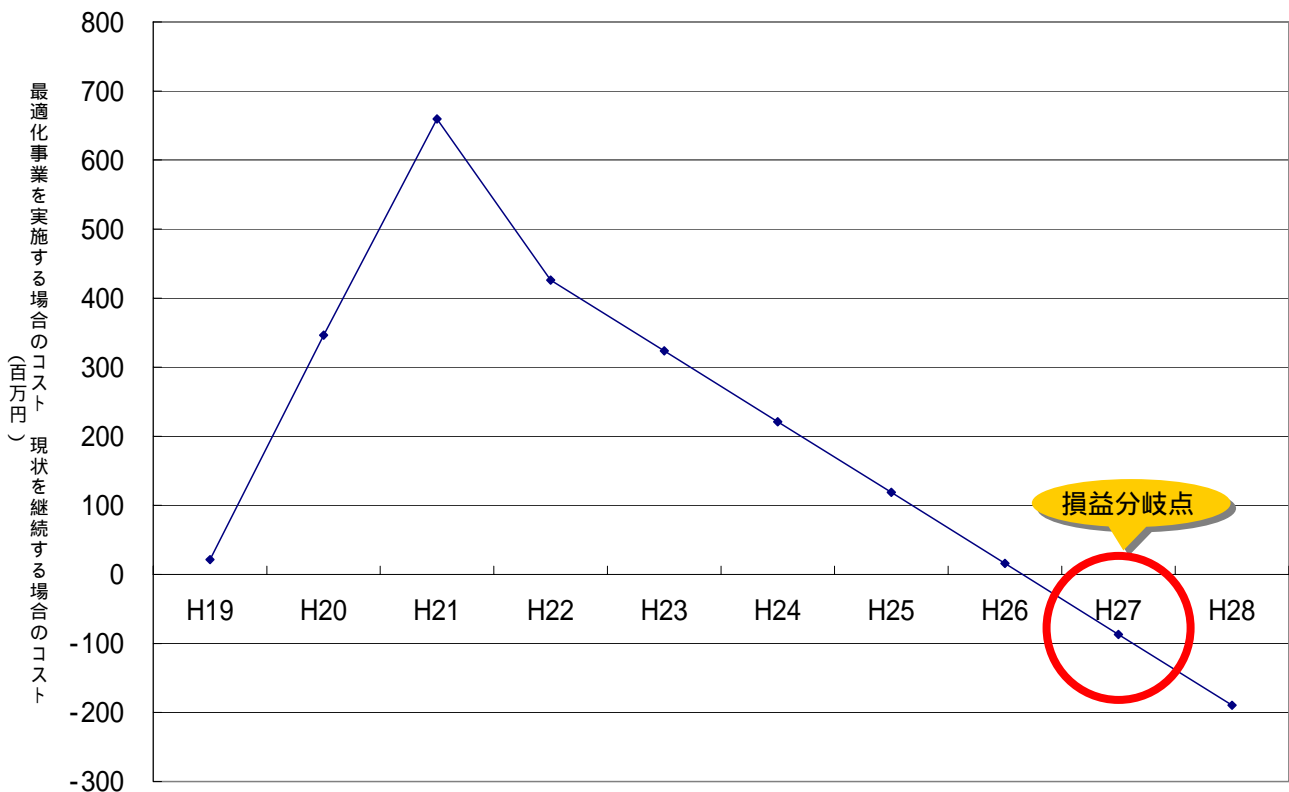
8. 費用対効果

本書では、以下のような考え方に基づいて、西東京市の情報システムの全体最適化に関する費用対効果のシミュレーションを行った。

- (1) 平成 19 年度から平成 28 年度の 10 年間を分析対象とする
- (2) 包括的再構築対象システムを主要な分析対象とした
- (3) 包括的再構築対象システムを再構築した場合の費用は、市場動向(システム提供事業者への調査)及び他自治体事例等により算出した
- (4) 本書で示した改善方針を実施した場合、(3)で示した包括的再構築実施に必要となる費用を低減可能であると想定した
- (5) 7で示した再構築スケジュールに則り、包括的再構築対象システムの再構築を実施すると想定した
- (6) 既存の契約の見直しを実施することにより、平成 19 年度以降の既存システムの契約金額は、平成 18 年度の契約額と比較して¥14,000,000 低減可能であると想定した

上記のような考え方に基づいて西東京市の情報システムの全体最適化を実施すると、現状ベースで運用する場合と比較して、最適化事業を実施する場合(廃止するシステムの廃止、短期的コスト削減策及び包括的再構築対象システムの再構築を実施する場合)には初期投資が発生するものの、運用コストは大幅に低減可能である。

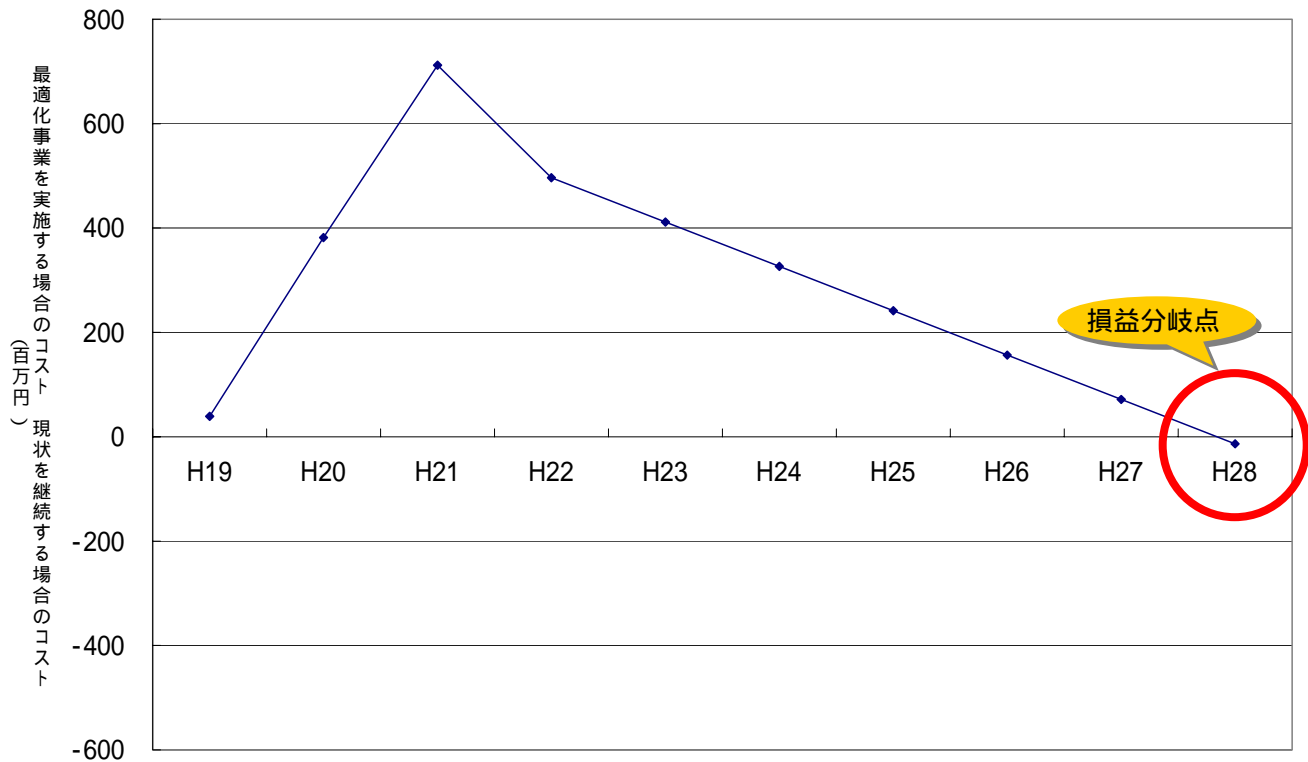
下図は、最適化事業を実施する場合の事業全体コストと同事業を実施しない場合のコストの差額である。下図から明らかなように、再構築完了後(平成 22 年 1 月:平成 21 年度)の 6 年後の平成 27 年度が損益分岐点となる。



図表 25 損益分岐点の算出(最適化事業全体)

図表 25 で示した最適化事業全体のコスト分析のうち、包括的再構築対象システムを切り出して分析した結果(包括的再構築システムを現状ベースで運用する場合と再構築する場合の比較)を下図に示す。

下図から明らかなように、再構築完了後(平成 22 年 1 月: 平成 21 年度)の 7 年後の平成 28 年度が損益分岐点となる。



図表 26 損益分岐点の算出(包括的再構築対象システム分)

【 英語索引 】

BPR.....	18
CE.....	8
CIO.....	4
DB.....	22
GIS.....	13
iDC.....	12
LAN.....	6
MPN.....	31
OCR.....	32
PDCA.....	17
SE.....	8
SLA.....	32
TCO.....	5
UPS.....	30
USB.....	15
WAN.....	29

【 日本語索引 】

エミュレータ.....	14
オープン系システム.....	9
職員ポータル.....	13
シンククライアント.....	25
シングルサインオン.....	13
専用端末.....	15
専用プリンタ.....	15
ドメイン.....	14
ミラーリング.....	7
レプリケーション.....	7

別紙1 情報システムの分類基準

整理分類の流れ										分類	再構築時期						
ステップ	ステップ1:整理分類対象に関する分類	ステップ2:整理分類手順の違いに関する分類	ステップ3:機器・システムの継続性に関する分類	ステップ4:機能改修レベルに関する分類	ステップ5:包括的再構築範囲に関する分類												
目的	整理分類対象とする情報システムを抽出すること。	整理分類の手順の違いに応じて、情報システムを区分すること。	機器・システムの継続性を判断すること。	機能改修レベルを整理すること。	包括的再構築/個別的再構築を区分すること。												
方針	市の判断で更新・継続・廃止等の決定ができない、もしくは市の判断で更新・継続・廃止等することが効率的でない情報システムは整理分類対象外とする。	全体最適化後の全体像を踏まえ、現在ホストコンピュータで稼働している情報システム、共通業務システム(文書管理、人事給与、財務会計、庶務事務、グループウェア)、共通基盤の共通機能(職員・ポータル認証機能、運用管理機能、決裁機能、統合連携機能、GIS機能)や電子決済(外部ネットワークとの接続基盤)と重複する機能を有する情報システムを区分しておく。	運用開始時期が古いもの()、運用開始時期が新しくても障害が多いもの(導入後1年程度)は除外()は機器・システムの入替えを行うものとする。 H12年度の合併以前に導入されたものをさす。ただし、共通業務システムについてはH17年度以前のものもさす。	機器・システムを入れ替えるものうち、共通機能と重複する機能がないものは機能改修とし、共通機能と重複する機能があるものは当該機能の利用をやめ機能縮小とする(ただし、その他機能に関する機能改修は実施する)。 機器・システムを継続するものうち、共通業務システムや、共通機能と重複する機能を有する情報システムについては、共通機能との連携が必要であるため機能改修とし、その他のものについては、有用性(業務に対するシステム化範囲や操作性)が低い場合は、機能改修(ただし、必要に応じて一部機能を縮小する)とし、それ以外は現状維持とする。	現行の機器・システムの入替え時には、共通機能の利用を原則とする(包括的再構築)。ただし、共通業務システム、ホストコンピュータで稼働する情報システム以外の情報システムで、行内LANまたはホスト(オンライン)ネットワークを利用しない場合のみ、個別的再構築とする。					共通業務システムを優先し共通基盤と同時に平成21年度に再構築し、翌年度(平成22年度)、現在ホストコンピュータで稼働する情報システムを再構築する。その他については、機器・システムのリースアップ時期を目標に再構築する。ただし、包括的に再構築するものについては、共通基盤構築の翌年度(平成22年度)以降の構築とする。再構築時期前に機器・システムのリースアップを向える場合は、再構築時期までは再リースで対応する。廃止のものは平成19年度以降早急に廃止する。							
種別	'1.:整理分類対象外 '2.:整理分類対象	'1.:ホストコンピュータで稼働する情報システム '2.:共通業務システム '3.:共通機能と重複する機能を有する情報システム '4.:その他の情報システム	'1.:現行の機器・システムの継続利用 '2.:現行の機器・システムの入替え '3.:現行の機器・システムの廃止	'1.:現状維持 '2.:機能縮小 '3.:機能改修	'1.:包括的再構築 '2.:個別的再構築					継続(現状維持) 継続(機能改修) 包括的再構築(機能改修) 包括的再構築(機能縮小) 個別的再構築(機能改修) 個別的再構築(機能改修) 廃止	'平成19年度以降早急な時期、 '現行機器・システムのリースアップ時期、 '平成21年度、 '共通基盤稼働後(平成22年度以降)；						
類型	1	整理分類対象外	導入目的(No.6)、業務内容(No.37)、業務主体(No.38-39)の回答から、市以外の主体が事実的に当該情報システムを選定していると判断される場合								継続(現状維持)	-					
	2	整理分類対象	上記以外の場合	2-1	ホストコンピュータで稼働する情報システム	'西東京市システム連携要図'にて、ホストコンピュータと記載のある場合	2-1-2	現行の機器・システムの入替え	ホストコンピュータは廃止し、WEBアプリケーションのシステムとする。	2-1-2-3	機能改修	パッケージ動向やBPRを前提とした機能改修(共通機能、他システムとの連携含む)を行う。	2-1-2-3-1	包括的再構築	現行の機器・システムの入替え時には、共通機能を利用する。	包括的再構築(機能改修)	'平成22年度)；
				2-2	共通業務システム	導入目的(No.6)、処理内容(No.7)の回答から、共通業務システムと判断される場合	2-2-1	現行の機器・システムの継続利用	運用開始時期(No.4-5)の回答にて、H17年度以降導入とされる場合	2-2-1-3	機能改修	業務に対するシステム化範囲(No.91-92)や操作性(No.94-97)のいずれかにおいて、業務に支障があるが場合			継続(機能改修)	-	
							2-2-2	現行の機器・システムの入替え	運用開始時期(No.4-5)の回答にて、H16年度以前導入とされる場合	2-2-2-3	機能改修	パッケージ動向やBPRを前提とした機能改修(共通機能、他システムとの連携含む)を行う。	2-2-2-3-1	包括的再構築	現行の機器・システムの入替え時には、共通機能を利用する。	包括的再構築(機能改修)	'平成21年度、
							2-2-3	現行の機器・システムの廃止	更新方法(No.19-20)にて、廃止予定または廃止の検討があるとされた場合						廃止	'平成19年度以降早急な時期、	
				2-3	共通基盤の共通機能や電子決済と重複する機能を有する情報システム	共通機能の利用状況(No.47-50)の回答にて、少なくともいずれかの共通機能を利用していると思われる場合(ただし、決済については処理内容(No.7)の回答内容からの判断とする)	2-3-1	現行の機器・システムの継続利用	運用開始時期(No.4-5)の回答にてH13-16年度に導入とされ、かつ軽微な障害の発生頻度(No.100)が年に数回程度以下の場合、もしくはH17年度以降導入された場合	2-3-1-3	機能改修	業務に対するシステム化範囲(No.91-92)や操作性(No.94-97)のいずれかにおいて、業務に支障があるが場合			継続(機能改修)	-	
							2-3-2	現行の機器・システムの入替え	運用開始時期(No.4-5)の回答にてH12年度以前導入とされた場合、もしくはH13-16年度に導入とされ、かつ軽微な障害の発生頻度(No.100)が月に1回程度以上の場合	2-3-2-2	機能縮小	共通機能にて提供される機能部分については当該システムでは構築しない。また、パッケージ動向やBPRを前提とした機能改修(共通機能、他システムとの連携含む)を行う。	2-3-2-2-1	包括的再構築	ネットワーク(No.32)にて行内LANまたはホスト(オンライン)ネットワークを利用していると思われる場合	包括的再構築(機能縮小)	'共通基盤稼働後(平成22年度以降)；
							2-3-3	現行の機器・システムの廃止	更新方法(No.19-20)にて、廃止予定または廃止の検討があるとされた場合				2-3-2-2-2	個別的再構築	ネットワーク(No.32)にて行内LANまたはホスト(オンライン)ネットワークを利用していないと思われる場合	個別的再構築(機能改修)	'現行機器・システムのリースアップ時期、
							2-4-1	現行の機器・システムの継続利用	運用開始時期(No.4-5)の回答にてH13-16年度に導入とされ、かつ軽微な障害の発生頻度(No.100)が年に数回程度以下の場合、もしくはH17年度以降導入された場合	2-4-1-1	現状維持	業務に対するシステム化範囲(No.91-92)や操作性(No.94-97)のいずれかにおいて、業務に支障がないが場合			継続(現状維持)	-	
										2-4-1-3	機能改修	業務に対するシステム化範囲(No.91-92)や操作性(No.94-97)のいずれかにおいて、業務に支障があるが場合			継続(機能改修)	-	
				2-4	その他の情報システム	2-1-2-3以外の場合	2-4-2	現行の機器・システムの入替え	運用開始時期(No.4-5)の回答にてH12年度以前導入とされた場合、もしくはH13-16年度に導入とされ、かつ軽微な障害の発生頻度(No.100)が月に1回程度以上の場合	2-4-2-3	機能改修	パッケージ動向やBPRを前提とした機能改修(共通機能、他システムとの連携含む)を行う。	2-4-2-3-1	包括的再構築	ネットワーク(No.32)にて行内LANまたはホスト(オンライン)ネットワークを利用していると思われる場合	包括的再構築(機能改修)	'共通基盤稼働後(平成22年度以降)；
										2-4-2-3-2	機能改修	パッケージ動向やBPRを前提とした機能改修(共通機能、他システムとの連携含む)を行う。	2-4-2-3-2	個別的再構築	ネットワーク(No.32)にて行内LANまたはホスト(オンライン)ネットワークを利用していないと思われる場合	個別的再構築(機能改修)	'現行機器・システムのリースアップ時期、
							2-4-3	現行の機器・システムの廃止	更新方法(No.19-20)にて、廃止予定または廃止の検討があるとされた場合						廃止	'平成19年度以降早急な時期、	

西東京市 情報システム最適化計画書

別紙 2 情報システムの機能説明書

【 目 次 】

共通基盤における共通機能

職員ポータル.....	1
職員認証機能.....	1
運用・管理機能.....	1
決裁機能.....	1
統合連携機能.....	2

共通業務システム

財務会計システム.....	3
グループウェア.....	5
人事・庶務事務システム.....	7
文書管理・情報公開システム.....	9

ホストコンピュータの再構築

住民情報システム.....	10
収納支援システム.....	14
福祉総合システム(児童福祉).....	15

法制度改正対応

福祉総合システム(介護保険).....	17
---------------------	----

機能説明書

システム名		共通基盤における共通機能
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
職員ポータル	メニュー表示	職員認証機能から入手したアクセス権にもとづき、自身が利用可能なシステムのメニューのみをポータル画面に自動表示する(兼務者や複数役割を持つ利用者は、ログアウトせずに部署・役職の切り替えができること)。
	各種お知らせ表示	グループウェア内で利用される各種通知、電子決裁機能における未処理件数(自身の要決裁件数、要供覧件数、差し戻し件数)等をお知らせとして表示する。
	レイアウト編集	利用者ごとにポータル画面におけるサービスメニュー(各種お知らせ、庁内システムのメニューを含む。)のレイアウト(配置、サイズ、色等)を、メニューリストからの選択等により簡単に変更できること。
	グループ登録	複数の利用者を任意に組み合わせたグループや、人事給与システムが管理する組織を、グループとして登録する。
職員認証機能	職員情報・組織情報取り込み	人事給与システムから職員情報および組織情報を職員・組織情報DBに取り込む(全体取り込みおよび差分取り込み)。
	職員・組織情報設定	職員・組織情報DBにおいて、複数世代の組織情報管理、システムで共通的に利用する役割(システム管理者など)各システムへのアクセス権を登録する。
	認証情報設定	職員情報に対して、IDおよびパスワードを登録(変更)する(有効期限の設定、利用者に対する自動パスワード変更要求、自動パスワードロックができること)。
	認証	各システムへのログイン時に利用者が入力する認証情報(ID・パスワード)を受け取り、認証を行い、認証結果(システム利用可否、氏名、所属、役職、役割等)を各システムに返す。
	シングルサインオン	各システムから認証(ログイン)した場合でも、一度認証することで、アクセス可能なすべてのシステムを利用する。
	認証情報変更	利用者自身のパスワードを随時変更できること。(変更結果はリアルタイムに反映されること。)
	職員・組織情報引渡し	職員・組織情報DBにおいて管理する職員情報および組織情報を、各システムの問い合わせに応じて引き渡す。
運用・管理機能	システム監視	各システムを構成するハードウェアおよびネットワーク環境については、その稼動状況を常時計測し記録する。
	構成管理	各システムを構成するハードウェアの情報を管理する。
	バックアップ	日次、週次、システム変更時、などのサイクルでデータ、ファイルのバックアップを行う(稼動計画に基づきバックアップスケジュールを作成し実施できること)。
	時刻同期	LGWANから提供される時刻同期サービスを利用して、各システムを構成する全てのサーバの時刻同期を行う。
決裁機能	決裁開始	決裁対象の文書情報を文書管理機能または他システムから受け取り、文書情報(決裁ルート等)を登録の上、決裁を開始(回付)する。

機能説明書

システム名		共通基盤における共通機能
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
	決裁	自身が決裁すべき文書(予定を含む)を一覧・選択し、決裁意思(承認・差戻し・廃案)を登録する。
	決裁終了	決定または、廃案、起案廃止をもって決裁を終了し、文書情報(決定結果、決定年月日等)を他システムに引き渡す(紙回付した文書の決裁結果を文書情報として登録できること)。
	供覧開始	供覧開始対象(決定後供覧を含む)の文書情報を文書管理機能または他システムから受け取り、文書情報(供覧ルート等)を登録の上、供覧を開始(回付)する。
	供覧	自身が供覧すべき文書を一覧・選択し、表示することで供覧閲覧結果を自動登録する。
	供覧終了	供覧者全員の文書閲覧または、供覧廃止をもって供覧を終了とし、文書情報(供覧結果、供覧終了年月日等)を他システムに引き渡す(紙回付した文書の供覧結果を文書情報として登録できること)。
統合連携機能	データ連携	システム間のデータ連携について、各システムへのインターフェイス提供、フォーマット変換、他システムへの振り分けを行う。
	外字統合管理	共通基盤と連携するシステムで使用する外字を統合的に管理する。
	EUC	各システムが保有するデータを取得し、EUC用データを作成する。
	セキュリティ	共通基盤、および共通基盤と他システムとの連携処理に関して、アクセス制御、セキュリティ管理を行う。

機能説明書

システム名		財務会計システム
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
計画	財政計画	過去の歳入・歳出予算額、決算額、および財政事業管理機能が持つ今後の財政情報等より財政計画の策定を行う。
	計画事業管理	総合計画の実施事業の各課要求から査定や事業完了後の評価を行う(予算事業との関連づけを行い、実施事業ごとの予算額・決算額を把握できること)。
予算編成	予算編成	各課が歳入・歳出予算を入力し、財政課で繰越を入力し、歳入・歳出予算要求書を作成する。各種査定資料を作成し、査定する。予算額確定後、予算書を作成する。
	予算管理	予算配当後の予算分配、予算の流用・配当替、予備費の充用入力により、予算額を更新する(伝票起票による執行状況の照合を行えること)。
執行	歳入管理	調定・収入・還付データを入力し、管理する。
	歳出管理	支出負担行為、支出データを入力し、予算の差し引きを行う。
	歳入歳出外現金管理	歳入歳出外現金の管理をする(歳入、歳出管理と同様に処理できること)。
	起債管理	起債の償還期間・利率・借入先等を登録し、各期の償還額を算出する(仮公債による各種のシミュレーションができること)。
	債権債務者管理	債権者、債務者の各種情報を管理する。
	資金管理	各課が翌月分の収入計画と支払計画を行い、会計課が各課が入力した収支計画の各種照合を行う。
	基金管理	基金利子収入等の受け入れの納付書作成～収入消込・一般会計へ払出(支出)の支出命令書作成～審査・執行の処理を行う。日計表・月計表の作成を行なう。基金ごとの現高を管理する。
	バランスシート	自治省のバランスシート作成マニュアルに沿ったバランスシートを作成する。
決算	決算管理	歳入歳出状況の月次決算関連資料、決算書を作成する。
	決算統計	普通会計の歳入歳出状況を整理し、決算統計資料を作成する。
その他	契約管理	業者選定入札結果～契約～検査までの契約全般を管理する。
	業者管理	指名参加登録願いにより受付けた業者の管理を行う(契約管理機能より指名実績・契約実績・完成実績を反映できること。業者登録された内容は債権者情報に反映できること)。業者評価資料を作成する。

機能説明書

システム名	財務会計システム	
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
	公有財産管理	各課からの異動調書に基づき公有財産台帳に登録する。異動履歴・会計別財産一覧及び財産に関する調書を作成する。
	備品管理	各課が購入した備品の登録～廃棄・売却までの異動を管理する(各課による分散管理、業務主管課による集中管理の両方に対応できること。支出命令書より内訳を取り込めること)。
	用品管理	各課からの払出請求を受け、在庫照会を行う。在庫不足となった用品の補充発注用資料の作成を行う。
共通	共通	各種コードの登録・更新を行う。

機能説明書

システム名		グループウェア
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
スケジュール管理	スケジュール情報登録・更新	スケジュール情報(対象職員・グループ、開始日時・終了日時、カテゴリ、タイトル、コメント等)を登録・更新する(繰り返し登録、過去情報の引用・修正登録、同一時間の重複登録、施設予約連動登録、被登録者への通知、スケジュール情報の公開/非公開設定ができること)。
	スケジュール情報表示	個人およびグループを指定して、日、週、月単位でスケジュール情報を一覧し、個別情報を表示・印刷する(スケジュール情報の検索ができること)。
施設予約	施設情報設定	施設情報(カテゴリ(会議室、応接室、備品等)、場所(建物・階)、内線番号、備考、予約可能な期間、先行予約/承認予約区分等)を登録・更新する(予約可能な期間(日時、曜日、時間帯)、所属部署を施設ごとに設定できること)。
	施設予約情報登録・更新	施設予約情報(開始日時・終了日時、カテゴリ、タイトル、利用職員・グループ、コメント等)を登録・更新する(繰り返し登録、過去情報の引用・修正登録、スケジュール管理連動登録ができること)。
	施設予約情報表示	施設情報を指定して、日、週、月単位で施設予約情報を一覧し、個別情報を表示・印刷する(施設を指定して空き日時を検索、日時を指定して空き施設を検索できること)。
電子掲示板	掲示板設定	複数の掲示板を登録・更新する(掲示板ごとにタイトル、利用者範囲・権限、添付ファイルの最大容量、掲示期間を設定できること)。
	掲示情報登録・更新	掲示情報(掲示板、開始日時・終了日時または掲示期間、タイトル、対象職員・グループ、内容説明文等)を登録・更新する(電子ファイルの登録、既登録情報の引用・修正登録、スレッド登録、日時・期間を事前に指定し自動掲示・削除ができること)。
	掲示情報表示	掲示板一覧から掲示板を指定して、当該掲示板内の掲示情報を一覧し、個別情報を表示・印刷する(閲覧可能な掲示情報のみ一覧表示、掲示情報の項目別に並べ替え表示、未読・既読表示、掲示情報・添付ファイルに対するワード検索・範囲検索ができること)。
	掲示情報保存	各掲示板内の掲示情報、添付ファイルをダウンロードする。
電子メール	メール作成	メール(宛先、タイトル、本文、重要度、種別等)を入力する(受信メールを引用した返信・転送メールの作成、過去の送受信メールの引用・修正による作成、CC・BCCの設定、電子ファイルの添付ができること)。
	アドレス管理	連絡先(メールアドレス、表示名等)をアドレス帳で管理する(インターネットメールとLGWANメールの連絡先を一元的に管理できること)。
	メール送信	テキスト形式、HTML形式のメールを送信する(LGWANメールとインターネットメールを自動判別し宛先に送付、指定した送信日時に自動送付、設定条件に基づく送信済みメールの自動振分ができること)。
	メール受信	テキスト形式、HTML形式のメールを受信する(LGWANメールとインターネットメールを自動判別し受信、児童転送、設定条件に基づく受信メールの自動振分ができること)。
	フォルダ一覧表示	受信フォルダ・送信済みフォルダ・一時保存フォルダ・削除済みフォルダ、およびその配下のフォルダを一覧表示する(各フォルダ内の未読メール数、全メール数を表示できること)。

機能説明書

システム名		グループウェア
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
	メール表示・閲覧	フォルダ内のメールを一覧し、個別のメールを表示する(メール一覧上で、各メールの送信者、受信(送信)日時、宛先、タイトル、既読の表示、メールの並べ替え、検索、複数メールの同時表示ができること)。
	フォルダ作成	受信フォルダ・送信済みフォルダの配下に、階層的なフォルダを作成・更新する。
	メール保存	作成中のメールの一時保存、メールのフォルダ間移動、ダウンロード(添付ファイルのみも可)を行う(各フォルダ内の容量の残量表示、各フォルダ内の最大容量を超えた場合の通知ができること)。
	インポート・エクスポート	メールのデータ(mbox形式、eml形式等)、アドレス帳データをインポート・エクスポートする。
電子キャビネット	保存フォルダ情報登録・更新	保存フォルダ情報(タイトル、個人用/グループ共用等)を登録・更新する。
	電子ファイル登録・更新	保存フォルダに電子ファイルを登録・更新する(各保存フォルダ内の最大容量超過時の通知、保存フォルダごとの内容の公開/非公開設定ができること)。
	保存フォルダ・電子ファイル表示	保存フォルダ一覧から保存フォルダを選択して、当該保存フォルダ内の電子ファイルを表示する(閲覧可能な保存フォルダのみ一覧表示、項目別に保存フォルダ、電子ファイルの並べ替え、保存フォルダ、電子ファイルに対するワード検索・範囲検索ができること)。
共通	認証	共通基盤の職員ポータル・認証機能によるID・パスワードによる認証結果を受け取り、利用者を識別する。
	履歴管理	すべての処理において、登録されている情報の追加・変更・削除を行った処理者および処理日時を自動登録・管理する。
運用管理	職員・組織情報管理	共通基盤の職員ポータル・認証機能から、職員情報および組織情報を受け取る。
	権限設定	組織別・役割別に操作可能な処理機能範囲をマスタ登録する。
	各種設定	グループウェアの各機能の提供有無(利用者ごと)、入力情報のカテゴリや種別の種類と内容を設定する。
	統計情報作成	利用者の各種操作履歴について、操作内容及び期間を設定してデータをエクスポートする。
	容量制限	個人・組織毎に電子キャビネット、電子メールの各フォルダの最大容量、送受信するメール1件の最大容量を設定し、設定値に達した場合は利用不可とする。

機能説明書

システム名		人事給与・庶務事務システム
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
人事管理	職員管理	職員(一般職、特別職、再任用等)の個人(基本、昇給)、家族、通勤、住居等に関する情報を管理する。
	採用・休退職管理	採用者、休退職者に関する処理を行う。
	臨時職員管理	給与情報、賃金 賞与、雇用履歴等を管理する。
	異動管理	昇給昇格処理、異動整理、辞令作成等を行う。
	その他	社会保険(情報管理、保険料算定等)、研修(研修計画、該当者抽出、申込者・受講者管理、研修報告等)、福利厚生(被服貸与、厚生会事業等)、健康管理(健(検)診結果、指導内容等)の処理を行う。
給与管理	給与	例月、期末勤勉、差額、年末調整などの支給計算ができる。
	予算管理	人件費予算のシミュレーションを行う。
庶務事務	勤務状況設定	指定した期間、所属、職員の勤務日を指定し、勤務状況(勤務開始時間・終了時間・休憩時間等)をパターンから選択する。
	勤務日変更、時間外勤務等命令	勤務日の変更、時間外勤務等の命令を申請をする。
	出退勤時間管理	タイムレコーダ等から出退勤時刻を取り込み、勤務状況情報との整合性チェックし、必要に応じて「お知らせ」で通知し、職員が出退勤時間を修正する
	休暇等処理	(必要に応じて)取得可能日数を表示し、取得する休暇種別を選択して申請する(予定と実績で管理する介護休暇等にも対応できること)。
	勤務実績報告	指定した期間、所属、職員の勤務実績報告(休暇・時間外・特殊勤務・宿日直)情報を作成する。
	勤務管理手当	時間外勤務、特殊勤務、宿日直勤務等の実績を入力し申請する。
	職員・家族関連手当	人事基本台帳記載事項として登録されている情報を照会し、記載事項の変更や手当受給の申請をする(ライフイベント(結婚、出産、引越等)によるウイザード形式での回答ができること)。
	給与・賞与支給	給与・賞与明細、源泉徴収票を確認する(源泉徴収票等の電子交付の承諾ができること)
	旅費	旅行命令の申請を行い、当該命令に対する決定結果をもとに、経路・旅費の実績を入力して旅費請求を行う(経路検索ができること)。

機能説明書

システム名		人事給与・庶務事務システム
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
	各種申請	各種証明書等(職員証再交付、源泉徴収票の書面交付、雇用証明書等)の申請、研修申込及び研修結果の報告、各種祝金・助成金申請等を行う。
	お知らせ表示・結果通知	指定した職員、もしくは、全職員に対してお知らせを表示したり、決定された申請結果を申請者に通知する。
運用	マスタ管理	各種マスタ情報の設定・管理をする。
	統計、帳票、調査表作成	各種統計、帳票、調査表を作成する。
	インポート・エクスポート	所定形式でデータの書き出し・取り込みを行う。

機能説明書

システム名		文書管理・情報公開システム
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
文書管理	收受	收受対象文書(LGWANや他システムで受領した文書、対内施行を受けた文書)を一覧・選択、または紙文書について新規に、收受情報(件名、取扱い年月日等)を登録の上、收受する。
	施行	施行対象文書を一覧・選択し、施行情報(施行先、施行方法、取扱い年月日等)を登録の上、施行・発送する。
	保存	保存対象文書を一覧・選択し、保存情報(取扱い年月日等)を登録の上、保存する。
	移しかえ・引継ぎ	移換え対象(または引継ぎ)文書を一覧・選択し、移換え(または引継ぎ)情報(紙文書のキャビネット内保管場所、繰越し設定、取扱い年月日等)を登録する。
	廃棄	廃棄対象文書を一覧・選択し、廃棄情報(廃棄有無、取扱い年月日等)を登録する。
起案・供覧	起案	起案対象の文書情報を文書管理機能または他システムから受け取り、文書情報(件名、決裁ルート、取扱い年月日等)を登録の上、起案し、決裁対象文書として、共通基盤(電子決裁機能)に引き渡す。
	供覧開始	供覧対象の文書情報を文書管理機能または他システムから受け取り、供覧対象の文書情報(件名、供覧ルート、取扱い年月日等)を登録の上、供覧し、供覧対象文書として、共通基盤(電子決裁機能)に引き渡す。
目録公開	目録作成	保存済みの文書の文書情報をもとに、公文書目録を自動生成する。
	目録公開	作成された公文書目録を市ホームページで公開する。
共通	認証	共通基盤の職員ポータル・認証機能によるID・パスワードによる認証結果を受け取り、利用者を識別する。
	文書検索・表示	利用者の閲覧権限に基づいて文書検索し、文書一覧や文書情報を表示し、利用者のPC等に保存する。
	処理状況確認	利用者の処理状況監督権限に基づき、共通基盤の電子決裁機能で回付中文書を一覧表示し、処理状況や結果を確認する(起案や供覧の取り消し、修正の上、再起案や再供覧もできること)。
	履歴管理	登録されている文書情報の追加・変更・削除を行った処理者および処理日時や文書の改版履歴を自動登録・管理する。
運用	職員・組織情報管理	共通基盤の職員ポータル・認証機能から、職員情報および組織情報を受け取り、文書管理上の役割などを追加設定し管理する(兼務および複数役割、遡り処理に対応できること)。
	権限設定	組織別・役割別に操作可能な処理機能範囲やフォルダの閲覧・修正権限をマスタ登録する。
	フォルダ管理	フォルダの情報を管理し、ファイル基準表を作成する。

機能説明書

システム名		住民情報システム
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
住民記録	異動処理	転入・転出・転居、出生・死亡、世帯分離・変更等の異動処理を行う。
	照会	照会年月日(最新、指定日付)の登録事項を住民票形式で照会する。
	証明書発行	住民票写し、記載事項証明書、転出証明書を発行する。
印鑑登録	異動	印鑑資格情報と印影情報を登録・廃止する(外国人の印鑑登録・廃止を含む。住民記録、外国人登録での異動処理と連動処理ができること)。
	証明発行	印鑑登録証明書等を発行する。
	照会処理	個人単位に印鑑登録・廃止の履歴を管理し、登録台帳、個人印影、世帯内印影、証明書交付記録の照会をする。
外国人登録	異動	出入国、転入・転出・転居、出生・死亡、帰化、国籍取得等時に、外国人情報(入国・出国等)を登録・抹消する(世帯単位の管理、世帯分離・世帯合併・変更への対応等ができること)。
	証明発行	外国人登録帳票(外国人登録記載事項証明(個人・世帯・全部事項等)、外国人登録原票等)を発行する
	帳票出力	市区町村連絡帳票(外国人異動確認票、照会回答書等)、調整依頼書等を出力する。
選挙人名簿管理	表示、抹消	住民記録の異動データを取り込む。
	登録	基準日、登録日などを入力し、定時登録・選挙時登録の名簿を作成する。
	選挙人名簿(抄本)作成	選挙の種類・作成日を設定し、作成日現在の選挙人名簿(抄本)を作成する。
	選挙人名簿(永久・定時)作成	選挙人名簿(永久・定時)を作成する。
	帳票出力	投票区別名簿集計表(登録者・有権者・抹消者内訳)、町丁目別名簿集計表(登録者・有権者・抹消者内訳)、宛名シール印刷、入場券印刷データを出力する。
市・都民税	台帳管理	住民記録情報等把握、対象抽出、登録等の台帳管理業務を支援する。
	課税	課税計算、課税作成、税通作成、台帳修正、通知、還付・充当依頼等の賦課業務を支援する。

機能説明書

システム名		住民情報システム
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
	減免	非課税処理、調査、決定等の減免業務を支援する。
	課税調査	専従者給与確認、被扶養者調査、税務署資料調査、未申告抽出、給報提出依頼等の課税調査業務を支援する。
	帳票出力	税証明ほか、各種帳票を出力する。
法人市民税	台帳管理	台帳作成、修正等の台帳管理業務を支援する。
	課税	課税計算、課税作成、税通作成、台帳修正、通知、還付・充当依頼等の賦課業務を支援する。
	更正	還付・充当依頼等の賦課業務を支援する。
	減免	非課税処理、調査、決定等の減免業務を支援する。
	課税調査	未届法人調査、未申告法人調査、法人税額調査、台帳作成等の課税調査業務を支援する。
	帳票出力	税証明ほか、各種帳票を出力する。
軽自動車税	台帳管理	標識・証明書交付、登録・抹消等の台帳管理業務を支援する。
	課税	課税計算、課税作成、税通作成、台帳修正、通知、還付・充当依頼等の賦課業務を支援する。
	更正	課税計算、還付・充当依頼等の賦課業務を支援する。
	減免	継続照会、決定等の減免業務を支援する。
	帳票出力	税証明ほか、各種帳票を出力する。
固定資産税(土地、家屋、償却資産)	台帳管理	固定資産路線価評定システム、家屋評価システムからの必要情報の取り込み、情報登録等の台帳管理業務を支援する。
	課税	課税計算、課税作成、税通作成、台帳修正、通知、還付・充当依頼等の賦課業務を支援する。

機能説明書

システム名		住民情報システム
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
	更正	還付・充当依頼等の賦課業務を支援する。
	減免	非課税処理、調査、決定等の減免業務を支援する。
	帳票出力	税証明ほか、各種帳票を出力する。
国民健康保険	資格管理	資格取得、資格喪失、異動処理、不当利得処理等の資格管理業務を支援する。
	被保険者証発行管理	被保険者証の発行・再発行、発行・回収履歴管理等の被保険者証発行管理業務を支援する。
	賦課	賦課計算、保険料(税)照会、納入通知書管理、賦課額更正、他システムとのデータ連携(市民税、介護保険、老人保険、前期高齢者、収納滞納等)等の賦課業務を支援する。
	給付	レセプトデータ登録、レセプト資格審査、療養費関連処理、高額医療費関連処理、特例高額療養費関連処理、出産育児一時金関連処理、総裁費関連処理、結核・精神医療給付金関連処理、不当利得者管理等の給付業務を支援する。
	帳票出力	月報や各種統計資料、各種リスト等を出力する。
国民年金	資格管理	資格取得、資格喪失、異動処理等の資格管理業務を支援する。
	免除	免除申請受付、審査、審査内容管理等の免除業務を支援する。
	給付管理	過去の給付記録を管理する。 国民年金資格得喪情報や個人の資格履歴情報を照会する。
	帳票出力	異動報告書、申請書、各種統計資料、各種リスト等を出力する。
老人保健	資格管理	資格取得、更新、喪失、減額、特定疾病等の認定、不当利得処理、他システムとのデータ連携(市民税、介護保険、障害者、生活保護等)等の資格管理業務を支援する。
	受給者証発行管理	受給者証の発行・再発行、発行・回収履歴管理等の被保険者証発行管理業務を支援する。
	給付	現金給付決定、修正、各種通知書作成、実績管理、レセプト管理等の給付業務を支援する。
	帳票出力	申請書、各種統計資料、各種リストを出力する。

機能説明書

システム名	住民情報システム	
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
共通	宛名管理	宛名情報を管理し、他システムへ最新情報を提供する。
	口座管理	口座情報を管理し、他システムに最新情報を提供する。

機能説明書

システム名		収納支援システム
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
基本情報管理	基本情報管理	送付先・相続人・破産管財人等の入力管理
催告業務	経過記録	折衝記録・調査記録・処分記録・スケジュールを管理する。
	滞納処分	差押・交付要求・執行停止・減免等の直接処分と債権や不動産の財産情報管理を行う。
	分納等管理	分納・納税誓約・証券受領等処理する。
	その他	滞納整理情報の要点記録や各税における賦課情報(GISによる地図表示・画像登録・延滞金計算・世帯情報詳細・納税承継・連帯納税義務の告知等)を確認する。
運用管理	帳票出力	督促・催告・予告等の文書、各種調査・証明・納付書等を発行する。
	統計	各種データ・統計情報等を抽出する。

機能説明書

システム名		福祉総合システム(児童福祉)
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
児童手当	資格管理	資格取得管理、資格対象者管理、資格判定、通知書発行、資格照会等の資格管理業務を支援する。
	給付管理	受給者管理、通知書発行、明細書出力、過誤調整等の給付管理業務を支援する。
	帳票出力	支払状況報告書、月別受給者数、算定児童数調べ、受給者名簿、各種リスト等を出力する。
児童扶養手当	資格管理	資格取得管理、資格対象者管理、資格判定、通知書発行、資格照会等の資格管理業務を支援する。
	給付管理	受給者管理、通知書発行、明細書出力、過誤調整等の給付管理業務を支援する。
	帳票出力	福祉行政報告書、受給者名簿、各種リスト等を出力する。
児童育成手当	資格管理	資格取得管理、資格対象者管理、資格判定、通知書発行、資格照会等の資格管理業務を支援する。
	給付管理	受給者管理、通知書発行、明細書出力、過誤調整等の給付管理業務を支援する。
	帳票出力	支払状況報告書、月別受給者数、算定児童数調べ、指定された年齢に到達した者の一覧、受給者名簿、各種リスト等を出力する。
乳幼児医療	資格管理	資格取得管理、資格判定、受給者証の交付、送付先管理、通知書発行、資格照会等の資格管理業務を支援する。
	給付管理	受給者管理、医療費支給等の給付管理業務を支援する。
	帳票出力	国、都等へ提出する定期統計資料、受給者名簿、各種リスト等を出力する。
一人親家庭医療費助成	資格管理	資格取得管理、資格判定、受給者証の交付、送付先管理、通知書発行、資格照会等の資格管理業務を支援する。
	給付管理	受給者管理、医療費支給等の給付管理業務を支援する。
	帳票出力	国、都等へ提出する定期統計資料、受給者名簿、各種リスト等を出力する。
幼稚園費補助	資格管理	資格取得管理、資格対象者管理、資格判定、通知書発行、資格照会等の資格管理業務を支援する。

機能説明書

システム名	福祉総合システム(児童福祉)	
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
	給付管理	受給者管理、通知書発行、明細書出力、過誤調整等の給付管理業務を支援する。
	帳票出力	支払状況報告書、月別受給者数、受給者名簿、各種リスト等を出力する。
共通	共通	各種コードの登録・更新を行う。

機能説明書

システム名		福祉総合システム(介護保険)
機能		機能概要説明
大分類	中分類	
介護保険	資格管理	資格取得、資格喪失、住所地特例、適用除外者、各種証(被保険者証等)作成等の資格管理業務を支援する。
	賦課	減免・徴収猶予管理、賦課計算、納入通知書作成等の賦課業務を支援する。
	受給者管理	要介護・要支援認定、非保険者証・資格証作成、居宅サービス計画、利用者負担減免管理、給付制限、国保連合会への受給者情報提供等の受給者管理業務を支援する。
	納付記録管理	賦課、滞納、分納状況の管理・照会等の納付記録管理業務を支援する。
	給付	現物給付実績管理、国保連合会への情報提供・審査依頼、償却払い支給実績管理、各種減免、市町村単独助成等の給付業務を支援する。
	給付費請求	事業所作成の介護給付費請求情報取り込み、国保連合会への請求情報の送付等、介護保険事業所の請求支援業務を支援する。
障害者自立支援	事業者管理	事業所情報の登録・修正・照会等の事業所管理業務を支援する。
	受給者管理	判定ソフトからの判定結果取り込み(一次判定、二次判定)、認定結果登録、認定結果通知書・各種通知書作成、国保連合会への受給者情報提供等の受給者管理業務を支援する。
	給付	事業者からの請求情報及び国保連合会からの内容点検結果情報の登録、請求内容審査、国保連合会への審査結果情報の提供等の給付業務を支援する。
共通	帳票出力	各種統計資料、各種リストを出力する。

平成21年4月の介護保険制度改正を踏まえ機能の調整が必要である。