

令和4年度情報統括監理実施委託仕様書

川崎市では、副市長を情報統括監理者（CIO）として庁内の情報化を全般的に把握し、部局間の調整を強力に進めるために整備した監理体制の下、システムの最適化に向けた取り組みや、全庁統一的なセキュリティ対策を積極的かつスピーディーに実施しています。本件は、CIOを補佐するCIO補佐業務について、IT全体についての施策面での助言及び技術的支援を外部の専門組織に委託するものです。

特に、政府が自治体のデジタル化を急速に進める制度の構築を目指している中、電子申請の推進、モバイルワーク・テレワークの推進など、市民サービスと行政内部の両面におけるデジタル化を進めるに当たり、受託事業者には川崎市のデジタル化の方針についての的確な提案や助言を求めます。

1 件名

令和4年度情報統括監理実施委託

2 委託期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

3 履行場所

川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所第3庁舎ほか

4 委託項目

(1) CIO補佐・ITガバナンス支援（情報化・デジタル化推進施策全般にかかる専門家の立場からの支援）

ア 情報化・デジタル化に関する技術的な支援・助言

川崎市の情報化施策推進に関する提言を行う等、専門家の立場から情報統括監理者（CIO兼CISO）の活動全般について国等の動向を踏まえ、必要な支援・助言を行うこと。求めに応じて、市長及び情報統括監理者等が参加する検討会等に参加し、受託者が提案した内容を説明すること。

イ 情報化・デジタル化推進に関する支援

川崎市の情報化施策推進に関し、現状の組織と役割等を踏まえ、実行性を確保し、強力に推進することを目的として、情報化施策を推進するシステム企画部門、実施部門としてのシステム運用部門及び業務を所管する業務所管部門が、組織としてより有機的に機能するよう、各部門に対し適切な支援・助言を行うこと。

川崎市が実施するデジタル化の推進にかかる事業について、国等の施策や民間企業が持つ技術の動向を踏まえ、川崎市が実施する施策の妥当性やあるべき姿について助

言等を行うとともに、施策の推進について必要な支援を行うこと。

また、各種情報化計画の改訂・策定及び情報化施策推進に資するため、関連する施策・技術等の動向について調査を行う等、支援・助言を行うこと。

ウ 社会保障・税番号制度に関する支援

川崎市の社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）に関する次の業務について、国や社会の動向等に関する情報提供を行うこと。特定個人情報保護評価の実施に当たって、本市が作成する評価書に対して指摘事項の提示を行うこと。（本市の求めに応じて、最大で年間10件程度）

- ・情報提供ネットワークシステムを使用した情報連携の適正な運用及びデータ標準レイアウト改版への対応
- ・個人番号の独自利用に関する検討
- ・個人番号カード及びマイナポータル等の利活用に関する検討

エ ICT部門の業務継続計画に関する支援

令和2年度に策定した「ICT部門の業務継続計画(自然災害対策編)」に基づき本市職員が実施する教育訓練について、他都市の事例等を踏まえた情報提供及び資料提供を行うこと。

オ 国及び他自治体における情報化施策の情報提供

国及び他自治体における情報化施策に関する動向や最新のICT技術について、月次の定例会や情報化推進幹事会、委員会（5（1）を参照。）で情報提供を行うこと。

カ ICT人材育成（情報化研修等）

川崎市における内部向けの情報化研修等において、川崎市の要望に応じて情報化施策、デジタル化、情報セキュリティ、社会保障・税番号制度、庁内ICT人材育成に関する講義を行う他、国等の動向も踏まえつつ研修等に必要な各種資料の作成を行うこと。

なお、令和元年度は、次の研修で講義を実施した。（令和3年度は新型コロナウイルス感染症対策のため集合研修を一部中止等したことから令和元年度実績を基準とする。令和4年度においても感染症対策の状況等に応じ、開催方式を適宜見直し中止とする場合があるが、その場合においても資料の作成は行うこと。）

（ア）受託者が講義を実施するもの

- ・トップマネジメント研修：2回（講義時間30分、対象者：40名）
- ・システム導入に関する研修：1回（講義時間：3時間、対象者：40名）
- ・情報セキュリティに関する基礎研修：1回（講義時間：1時間、対象者：70名）
- ・情報セキュリティ連絡員研修：1回（講義時間：1時間、対象者：40名）

（イ）職員が実施する講義について、資料作成を求めるもの

- ・社会保障・税番号制度に関する研修：1回（講義時間：30分、対象者：40名）

（2）システム評価管理業務

ア 大規模システム開発の進捗管理

大規模システムの開発工程において進捗会議（6システムの進捗管理を想定。進捗会議については、それぞれのシステムで月に1回程度の開催を予定。）に参加し、スケジュール遅延、計画からの乖離等を防止するため必要な助言を行うこと。なお、会議の出席に当たり、資料及び議事録の作成は不要とする。

イ システム導入時の相談対応及び調達最適化支援

各所管課からシステム導入に向けて提出されるシステム導入計画書のうち、大規模開発案件や技術難易度が高い案件について、本市最適化の方針に準じた調達の最適化やセキュリティポリシーに準じた対策を実現するための助言や提案を行うこと（年間40件程度）。

また、システムの調達に関して、所管課が作成する調達仕様書に対する意見提示を行うこと（年間10件程度）。

その他、各所管課における情報化施策やシステム導入の計画に対しICT推進課職員が実施している所管課からの相談対応業務について、ICT推進課職員からの求めに応じて助言を行うこと。

(3) 川崎市情報システム全体最適化の推進及び調整

ア 業務・システムの最適化について、平成31年3月に策定した「川崎市情報システム全体最適化方針」に基づき川崎市が実施する課題抽出及び課題解決策の検討、最適化施策の検討・実施に関して必要な支援・助言を行うこと。

イ アの検討・実施に資する、最新技術動向、ベストプラクティス、先進事例等の調査を行うほか、本市の求めに応じ全体最適化推進会議及び同部会等への出席を行うこと。

ウ 情報通信技術の急速な発展に伴う技術動向や社会環境に柔軟に対応できるよう、新たなICT技術の情報を収集し情報提供を行うこと。

エ 令和4年度は、「川崎市情報システム全体最適化方針」の方針期間10年間の中で中間目標値を設定していた令和3年度が終了したことを受け、中間の振り返りを実施し、中間評価書の作成支援を行うとともに、DX推進やシステム標準化等、システムを取り巻く状況の変化を反映した全体最適化方針の改訂について支援を行うこと。

オ 「川崎市デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進プラン」、「自治体DX推進計画」の推進やシステム標準化への対応等、本市のシステムに関する施策の実施について支援・助言を行うこと。

(4) 情報セキュリティ管理に係る実施支援

ア セキュリティ業務相談等支援

川崎市のセキュリティ業務に関して、事前に対処が求められるセキュリティリスク等についての各種助言や必要な資料確認を行うこと。

セキュリティインシデント発生時においては、その緊急対応策や実施手順書の作成、

再発防止策の検討等について必要な助言を行うこと。

また、国の動向や本市の業務内容や情報システムの状況等を踏まえ、必要に応じて、セキュリティ関連規定等の改正に関する助言や情報提供を行うこと。

令和4年度は、特に「川崎市情報セキュリティ基準」改訂支援及びその他関係資料の改訂支援を行うこと。(総務省「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」の改正(令和2年12月改訂の次回改訂の反映を想定。))

本市情報セキュリティ管理会議(CSIRT)の運営に当たり、必要な支援・助言を行うこと。また、求めに応じて会議に出席すること(8(5)の業務日数の中で調整)。

イ セキュリティ監査実施支援

別途専門業者に委託するセキュリティ外部監査(情報セキュリティ監査、特定個人情報情報の取扱いに関する監査)実施に当たり、監査業者との打ち合わせ参加や資料確認を通じて必要な支援・助言を行うこと。また、本市が主体となって実施する局点検や内部検査に関して、検討・実施の各段階において専門的な立場から必要な支援・助言を行うこと。

5 スケジュール

本業務の実施スケジュールは、次のとおり。

(1) C I O補佐・I Tガバナンス支援

通年業務：4(1)ア～オに関する業務毎月1回：定例会(「(2)システム評価管理業務」の進捗会議の日に合わせて30分程度実施。受託業務全般に関し国等の最新動向の報告、業務の進捗状況の報告、前月分の業務実績報告等を行うこと。)

4月下旬：トップマネジメント研修〔デジタル化〕(1回、30分程度)

5月下旬～6月上旬：情報セキュリティ連絡員研修(1回、1時間程度)

6月上旬：システム導入に関する研修(1回、3時間程度)

8月上旬：情報セキュリティに関する基礎研修(1回、1時間程度)

8月下旬：情報化調整委員会(1回、2時間程度)・幹事会(1回、2時間程度)

10月下旬：トップマネジメント研修〔デジタル化〕(1回、30分程度)

2月下旬：情報化調整委員会(1回、2時間程度)・幹事会(1回、2時間程度)

※ 情報化調整委員会・幹事会及び研修については、開催時期を変更することがある。

(2) システム評価管理業務

4月～3月：大規模システム開発進捗会議への参加(4システム程度、各システム月1回、2時間程度)

9月～10月：システム導入時の相談対応及び調達の適正化支援

(3) 川崎市情報システム全体最適化の推進及び調整

通年業務：新たなICT技術の動向の情報収集及び最適化施策に対応した支援全体最

適化方針に基づく課題抽出、課題解決策の検討、最適化施策の検討・実施

(4) 情報セキュリティ管理に係る実施支援

通年業務 セキュリティ業務相談等支援

8月：情報セキュリティ外部監査（特定個人情報の取扱い等に関する外部監査）打合せ（1回、2時間程度）※監査対象事務数は10事務程度

9月：情報セキュリティ外部監査（システム外部監査）打合せ（1回、2時間程度）

9月：情報セキュリティ外部監査（システム外部監査）打合せ（対象システム別。各1回、2時間程度）

※監査対象システム数は2システム程度

8月～12月：情報セキュリティ外部監査（特定個人情報の取扱い等に関する外部監査及びシステム外部監査）実地調査立会い（6回、各2～4時間程度）

12月～翌年2月：情報セキュリティ外部監査報告会（各事務・システム毎に1回ずつ、各回2時間程度）※各事務・システム毎に報告書を作成

1月～3月：情報セキュリティ内部検査（2回、各2時間程度）

※ 各監査・検査については実施時期の目安を示すものであり、その前後においても監査内容や報告書に関する助言等必要な支援や、打合せ等を行うこと。

6 成果物

本業務における成果物を以下に示す。

(1) 情報統括監理業務報告書

4に関し、定例会資料、業務実績報告書（月次毎に、日付、作業者、従事内容を記載。）、その他ICT推進課からの要請に応じ作成した資料、各研修資料一式を報告書に含めること。

(2) 情報化施策推進に係る提言書

4に関し、年間を通じ業務から得た知見や国及び他自治体の動向等を踏まえ、情報化施策推進や業務改善に資する提言内容をまとめること。

(3) 川崎市情報システムの最適化施策に係る調査報告書

4(3)に関し、最新技術動向、ベストプラクティス、先進事例等の調査の結果を報告すること。また、中間評価書案及び全体最適化方針の改訂案を提出すること。

(4) 川崎市情報セキュリティ基準及び関連規程改正案

4(4)に関し、総務省「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」の改正や現行の情報セキュリティ基準の課題及び最新技術動向を踏まえ、川崎市情報セキュリティ基準及び関連規程改正案を提出すること。

7 納品時期及び納品形態

(1) 成果物のうち、6(4)については、令和4年9月30日（金）までに、6(2)及

び6（3）については、令和5年2月28日（火）までに、6（1）については、令和5年3月31日（金）までに納品すること。

（2）成果物については簡易製本されたドキュメント1部及びCD-ROM（正・副 各1枚に格納）を納品すること。

8 業務の実施体制に関する要件

（1）本業務は受託者が直接雇用する者が従事して行うこと。

（2）受託者は、この契約のプロジェクトマネージャに関し、次の要件を全て満たすこと。

ア 官公庁及び各種法人等の公共組織体において、CIOを補佐する業務に従事した経験が3年以上あること。

イ 情報システムの全庁的な最適化を推進するため、情報システム全体最適化計画について、推進した経験が2年以上あること。

ウ 次の要件を全て満たした者であること。

（ア）プロジェクトリーダークラス以上のマネジメント経験が5年以上あること。

（イ）ICTプロジェクトの実務に携わった経験が10年以上あること。

（3）受託者は、4（1）～（3）の業務に従事するプロジェクトメンバーに関し、次の要件を満たすこと

（ア）プロジェクトリーダークラス以上のマネジメント経験が5年以上あること。

（4）受託者は、4（4）の業務に従事するプロジェクトメンバーに関し、（ア）及び（イ）の全ての要件を満たすこと。

（ア）官公庁及び各種法人等の公共組織体において、情報セキュリティに関するコンサルティング、情報セキュリティポリシー作成支援等の管理業務又は情報セキュリティ監査業務の実施経験が3年以上あること。

（イ）情報セキュリティに必要な知識及びスキルを有し、次のいずれかの資格を有するものとする。

- ・ 情報セキュリティスペシャリスト又は情報処理安全確保支援士
- ・ 公認情報セキュリティ主任監査人
- ・ 公認情報セキュリティ監査人
- ・ システム監査技術者
- ・ 公認情報システム監査人（CISA）
- ・ 公認システム監査人
- ・ ISMS主任審査員
- ・ ISMS審査員
- ・ CISSP資格

（5）受託者は、プロジェクトメンバーを次のとおり業務遂行に当たらせること。

ア 平均して月3日（9：00～12：00及び13：00～17：15を1日とする。）又は半日ず

つ月に6回は、履行場所において業務遂行に当たること。

なお、本委託に係る各種会議への出席と同日に併せて行うことや繁忙期に応じ年間を通じた日数の調整も可能とする。

イ アの日程については、本市との協議に基づき柔軟に対応すること。

ウ 4(4)ア「セキュリティ業務相談等支援」において、緊急の対応が必要なセキュリティインシデント等に対する支援については、閉庁日や夜間も含め電話や電子メールで可能な範囲で対応すること。

エ 本委託に係る本市からの各種依頼、問い合わせ等については、電子メールにおいて行うこととし、受託者からの回答についても同様とする。

9 作業全般における要件

- (1) 本市の条例、規則等を遵守し、本市にとって適切な成果物が作成されるよう、本市の立場に立ち業務を遂行すること。また、必要な事項について積極的に提案を行うこと。
- (2) 作業に着手する時点で体制図を提出し、随時、最新版に更新を行うこと。
- (3) 作業に着手する時点で詳細なスケジュールを提出し、随時、最新版に更新を行うこと。
また、本作業の進捗状況について定期的に本市に報告するとともに、その進め方、手法について本市と打合せを行うこと。
- (4) 調査等の実施に際しては、本市関係課と連携をとること。
- (5) 受託者が作業するための環境（作業場所、機器等）は、原則として提供しないが、本市との会議を行うための会議室は、可能な範囲において本市が用意する。
- (6) 入退室管理事項
 - ア 本市で定める「電子計算機室等管理要領」及び関係規程等を遵守すること。
 - イ 業務実施者及び業務実施責任者は、本市が管理する「入退室管理システム」に必要な事項を登録すること。ただし、本市が許可した場合は、この限りではない。
- (7) 本市では、本業務に関連し、別の事業者による業務委託を実施する場合があるので、その場合は、必要に応じ、これらの受託事業者との連携も十分に行うこと。
- (8) その他、業務の実施に必要な事項については、本市と受託者で協議の上、定めることとする。

10 データの保護等について

(1) 資料の提供

本業務の実施に当たり必要と思われる資料及びデータの提供は、本市が妥当と判断する範囲内で行う。

(2) 秘密保持

ア 受託者は、本業務の実施に当たり知り得た個人情報及び機密に属する情報を、受託者の担当外部部門及び連結子会社等のグループ企業を含むあらゆる第三者に漏らしては

ならない。これは、業務遂行後も同様とする。また、業務遂行に当たり本市が提供する資料及びデータに関する取扱いも同様とし、業務完了の際に成果物とともに返却すること。

イ 受託者は、この契約を履行する受託者の社員、その他の者に前項の義務を遵守させるために必要な措置を講ずること。

ウ 受託者は、委託開始時に本市に対して、「情報保護に関する誓約書」を提出すること。

(3) 複写複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、本市から引き渡された原票、資料、貸与品等を、本市の許諾なくして複写又は複製しないこと。

(4) 指示目的外の利用及び第三者への提供の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な受託業務の内容を、他の用途に使用しないこと。また、この契約の履行により知り得た内容を、第三者に提供しないこと。

(5) 事故発生時における報告義務

受託者は、本業務の履行に当たり事故が発生したときは、その理由にかかわらず、直ちにその状況、処理対策等を本市に報告し、応急措置を加えた後、書面により本市に詳細な報告及びその後の方針案を提出すること。

(6) 記録媒体上の情報の消去

受託者は、成果物の作成のために、受託者が保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、紙等の媒体）上に、個人情報保有及び機密に属する情報等を記録した場合は、業務完了時における本市の検査終了後に全てを消去すること。また、契約解除の場合においては、速やかに全てを消去すること。

(7) 成果物の権利等

ア 契約期間終了後、本仕様による成果物について、本市がインターネットを含む対外的な発表を行うこと、複製、翻訳、翻案、譲渡及び貸与することに関して、受託者は一切の異議を申し立てないこと。

イ 本仕様による成果物の一切の権利は本市に属することを確認するが、うち一部に受託者に属する著作権者人格権が残存する場合においては、その内容を納品時に全て明示し、その権利を行使する場合には、その一切について、書面による本市の承諾を要するものとする。

ウ 受託者は、本仕様による成果物が、本市以外の者の著作権等の権利を侵害しないことを確認するものとする。

11 本委託に関連する本市の規程等

(1) 規程類

ア 川崎市情報化施策の推進に関する規則（平成 19 年 3 月 30 日規則第 12 号）

イ 川崎市情報セキュリティ基本方針に関する規程（平成 19 年 3 月 30 日訓令第 1 号）

(2) 要綱

- ア 情報化調整幹事会運営要綱
- イ 情報システムの導入等に係る事務手続要綱
- ウ 川崎市システム評価実施要綱
- エ 川崎市情報セキュリティ基準
- オ 情報セキュリティ監査実施要綱
- カ 情報セキュリティ内部検査実施要綱
- キ 情報セキュリティ事故対応要領
- ク 川崎市情報システム全体最適化推進会議設置要綱
- ケ 電子計算機室等管理要領

(3) 計画、その他関連資料等

- ア 川崎市情報化推進プラン及び川崎市情報化推進プログラム
- イ 川崎市デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進プラン及び川崎市デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進プログラム
- ウ 川崎市情報システム全体最適化方針
- エ ICT部門の業務継続計画（震災対策編）
- オ 川崎市情報システム導入ガイドブック

※ 11（1）については川崎市例規集から確認可能。

（http://www.reiki.city.kawasaki.jp/kawasaki/d1w_reiki/reiki.html）

※ 11（2）ア～ク及び（3）ア、ウについては、川崎市公式WebサイトのICT推進課のページから確認可能。（<https://www.city.kawasaki.jp/170/soshiki/45-6-3-0-0.html>）

※ 11（2）ケ及び（3）エ、オについては、本市内部資料のため参加意向申出書の受付期間中、ICT推進課（川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所第3庁舎11階）において閲覧に供します。

※ 11（3）イについては、令和3年度策定中です。プランの素案を川崎市公式Webサイトのデジタル化推進室のページから確認可能。

（<https://www.city.kawasaki.jp/templates/press/170/0000134558.html>）

12 システム開発等業務の受託における制限

受託者及び受託者の関連会社等は、本市が実施するシステム開発またはシステム開発管理支援業務にかかる調達において、以下の制限を受けるものとする。

- (1) 受託者、受託者の連結親会社及び連結子会社、受託者を持分法適用会社を含む会社及び受託者の持ち分法適用会社は、令和4年度に実施する情報化調整委員会で審議の対象とする大規模情報システムについて、当該システムの開発が終了するまでの期間において開発又は開発監理支援業務に従事しないこと。
- (2) 4（4）イで定めるセキュリティ監査実施支援に当たっては、支援の対象となる外部

監査委託について、受託者として業務に従事しないこと。