

相生市行政評価システム構築支援業務仕様書

1 業務の目的

本市では、平成15年度より行政評価に取り組んでおり、市が行う全ての事務事業を評価対象としている。平成23年度からは行政マネジメントシステムを導入しているが、令和3年度より開始している第6次相生市総合計画において、施策体系が大きく変わっているため、新たなシステムを構築する。

また、指標設定や庁内全体での事業の優先度の測り方など、現評価制度の見直しを行い、より質の高い行政サービスの提供を目指す。

2 履行期間

契約締結の日から令和4年3月31日

3 業務の範囲

(1) 仮想化サーバーへのシステム構築および運用設定

仮想化サーバーへの行政評価システム（カスタマイズ済みプログラム、データベース、その他システムが最適・正常に動作するために必要なソフトウェア）の構築、設定、調整を行うこと。

(2) 現行システムデータへの移行

現在使用している行政評価データの電算システムへの移行作業を行うこと。（詳細については、受託業者決定後に本市と協議を行う。）

(3) 操作研修の実施

当市におけるシステム管理者及び操作担当者を対象としたシステムの操作研修を実施すること。研修における操作説明は担当SEが行うこと。

(4) 運用支援・保守

前記2の履行期間における行政評価システムの運用支援及び保守を行うこと。

(5) 行政評価の制度設計

新システムの構築に伴い、効果的な評価の制度設計を提案すること。

4 行政評価システムに関する基本的要件

(1) 基本要件

ア システムのプログラム及びデータはサーバで保存・管理を行い、クライアント側の操作端末には原則として、プログラム及びデータを持たないシステムであること。

イ 職員の事務量の軽減を図るため、入力事務に十分対処できるものであ

ること。

(ア) データベースにおける情報検索及び画面展開での反応が迅速であること。

(イ) サーバーに対し、複数の操作端末からストレスなく同時に操作を行えること。

ウ 全ての情報が、容易にバックアップ可能であること。

エ 本市職員で運用が可能であること。

オ システムにおける機器構成の変更等に柔軟に対応できること。

(ア) データベース拡張が行えること。

(イ) 端末の増減が行えること。

カ 受託者による操作研修によって、本市職員が容易に操作できること。

(2) ハードウェアの要件

ア システム運用のために新たなハードウェアの導入をすることなく、既存の端末及びプリンタを利用できるシステムとすること。

イ サーバーに関しては、前記システムの導入・稼働に支障のない限り、既存サーバを活用し、システム稼働に支障が生じる場合には、拡張等に対応すること。ただし、サーバーは令和3年10月に入れ替え予定である下記仕様に対応できること。

その他の方法による場合については、費用発生が無い場合のみ可とする。

【仮想化ゲストサーバーの主な仕様】

商品名	Vmware vSpher5 (仮想SV)
型番	PGT15527S2
CPU	4コア
メモリ	32GB
HDD	1.2TB
バックアップ	アクロニスバックアップ 12.5
ウイルス対策ソフト	ウイルスバスターコーポレートエディション
バックアップ用NAS	ラックマウント型でHDD容量4TB以上
OS	Windows Server2019

ウ クライアント端末に関しては、前記システムの導入・稼働に支障のない限り、既存端末を活用し、システム稼働に支障が生じる場合には、拡張等に対応すること。

その他の方法による場合については、費用発生が無い場合のみ可とする。

【既存クライアントの主な仕様】

商品名	ESPRIMO Q558
型番	FMVB12002
CPU	Intel Core i3 - 8100T
メモリ	8G
OS	Windows 10Pro 64bit Ver1809
ブラウザ	Internet Exploer11、Edge、Chrome (ただし、令和4年6月のサポート終了に対応する)
プログラム	Abohe Acrobat Reader DC、JUST Calc4、 Microsoft Office Excel2016

エ 行政評価システムを操作するクライアント機の台数は200台、同時操作台数は50台以上とする。

クライアント機総数	250台
導入ソフトのライセンス数	JUST Calc4 250台 Microsoft Office Excel2016 80台

※現状、全端末で使用できるプログラムはジャストシステムのJUST Calc4であり、ライセンス使用期間は令和6年9月までである。

オ 拡張、設定等に必要な機器類の一切と人件費等の要する経費を含めること。

5 業務概要

(1) 本システムにおける機能

ア 事務事業評価

- ・事務事業評価シートが作成できること。 ※参考帳票
- ・事務事業評価評価結果一覧表が作成できること。 ※参考帳票
- ・人件費算定用シート（人工データ）が作成できること。 ※参考帳票

イ 取り組み事項評価

- ・取り組み事項評価シートが作成できること。 ※参考帳票
- ・取り組み事項評価結果一覧表が作成できること。 ※参考帳票

ウ 施策評価

- ・施策評価シートが作成できること。
- ・施策評価結果一覧表が作成できること。

エ その他

- ・実施計画調書が作成できること。 ※参考帳票
- ・事務事業報告書が作成できること。 ※参考帳票
- ・組織マニフェストシートが作成できること。 ※参考帳票
- ・全ての調書は年度ごとにデータ管理を行い、過去のデータ利用ができること。
- ・評価の公表にあたり、わかりやすく可視化したデータの公開ができること。

(2) 構築支援業務（コンサルティング）

ア 新システムの構築にあたり、以下の観点を盛り込んだ新しい行政評価の制度設計を行うこと。

- ・職員負担を軽減しつつ効率的・効果的な行政評価を行う工夫の検討（評価対象事業の絞り込み、実施計画事業との単位の統一、選択肢方式の採用等）
- ・PDCAサイクルの確立（実施計画と事業評価の関連性の明確化、評価の結果をどのように次に活かすかの検討等）
- ・担当による評価の結果に対する部門長、企画広報課、市上層部の確認・査定ルールを検討
- ・相対評価の仕組みの導入
- ・施策評価と事務事業評価の関連性の明確化
- ・評価目的の絞り込み（市民への説明責任、次年度予算への反映、廃止・統合等事業優先度の決定、新規施策・事業の必要性検討、人事異動・人材育成等）

イ 上記制度設計の結果を、市上層部向けの資料としてわかりやすくまとめること。

ウ 上記制度設計の結果を、「相生市行政評価実施マニュアル（令和2年6月一部改正）」に反映すること。

エ 上記制度設計の結果を、新システムの画面、帳票等の機能に反映するにあたっての助言・支援を行うこと。

6 データ連携

(1) 財務会計システムとのデータ連携

財務会計システムとのデータ連携が可能であること。必要なデータは主に決算額や予算コードであり、必要なデータを財務会計システムから取り出して使用することを想定しており、データの受け入れはCSVデータを用いる

ことから、CSVデータの抽出が可能で JUST Calc4 において加工処理できること。なお、本市の現状として、全端末で使用できるソフトは JUST Calc4 であり、加工処理については、全端末での操作が可能であることが望ましい。

(2) 各帳票の共有可能な項目のデータ連携

各帳票で共有可能な項目には、元になるデータと連動させ、再入力を不要とするなど、事務の簡素化を図ること。

7 運用・保守に関する要件

(1) システムの契約不適合責任

納入後、少なくとも1年が経過するまでの間、責任をもって対応すること。

(2) システムの障害対応

市から障害発生の連絡があった場合、迅速に対応すること。

8 スケジュール

下記の条件を満たすスケジュールの提案を行うこと。

(1) システムを令和4年1月を目安に仮稼働させ、適宜研修を実施すること。

(2) 令和4年3月末日までに9に掲げる物件の納品を完了し、同年4月1日から本稼働により運用開始できること。

9 納入物件

下記の物件を納入すること。

(1) システムに係るソフトウェア一式

(2) 作業日程計画表

(3) 納入システムに係る基本仕様書、技術解説書に相当するもの

(システムの体系、ソフトウェアのスペック、ライセンス数が把握できるもの)

(4) テスト仕様書及びテスト結果

(5) 操作説明書（システム管理者・操作担当者用）

10 納入物件の納入場所

兵庫県相生市企画総務部企画広報課

兵庫県相生市旭一丁目1番3号