

大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程の施行に関する実施要領

施行 令和 5年 4月 1日

改正 令和 7年 7月 4日

「大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程」（以下「規程」という。）について、規程第21条に基づき、規程の施行に必要な事項を次のとおり定める。

1 用語の定義について（規程第2条関係）

規程における「情報システム」とは、規程第2条第1号に定める仕組みであって、ソフトウェア、プログラムを搭載したコンピュータ及びその周辺機器並びにネットワーク（仮想化技術により同様の機能を有するものを含む。）により情報処理を一体的に行うよう構成されたもの（運用体制を含む。）のうち、本市が導入・構築し運用管理を行うものとし、具体的な対象範囲は別表に定める。

2 最高情報統括責任者が掌理する事務について（規程第3条関係）

最高情報統括責任者は、規程第3条第2項の定めるところにより、次の各号に掲げる事務を行う。

- (1) 情報システムに係る企画等に関する所属との相談、協議及びICT関連経費等の確認を通じた、情報システムの導入・構築、運用、更新、調達、デジタル化を前提とした業務改革（BPR）及び経費に係る助言・指導及び適正性の確認。
- (2) 情報通信ネットワークに係る企画等に関する所属との相談、協議及びICT関連経費等の確認を通じた、情報通信ネットワークの導入・構築、運用、更新、調達及び経費に係る助言・指導及び適正性の確認。

3 局等における体制について（規程第4・5条関係）

- (1) 規程第4条の定める情報統括管理者は、局等において、各課・担当等を統括する課長等から局長等が命ずる。
- (2) 規程第4条の定める情報統括主任は、局等において、各課・担当等を統括する課における係長等から局長等が命ずる。
- (3) 情報統括主任を補佐させるため、局等に情報統括担当者を置くことができる。
- (4) 情報統括担当者は、所管事務における情報システムの企画等及び情報通信ネットワークの整備等のため、デジタル統括室からの通知や照会等の対応、情報統括主任が実施する局等内の指導、助言、調整業務等の補佐を主な職務とする。

4 協議に係る共通事項（規程第7・11条関係）

- (1) 情報システムを所管する課・担当等は、デジタル統括室DX推進担当と協議要否の確認など事前調整を行わなければならない。
- (2) 大阪市情報通信ネットワークを利用する端末等（周辺機器を含む）の利用に関しては「大阪市情報通信ネットワーク管理要綱」に従い、デジタル統括室基盤担当課長と事前に調整しなければならない。

- (3) 協議に際し、情報統括責任者は、別紙「協議依頼書」、別紙「経費の見込額一覧」及びその他デジタル統括室が求める資料を作成し、最高情報統括責任者に提出しなければならない。また、提出について、情報統括管理者及び情報統括主任は内容の把握と適正性についての確認をしなければならない。
- (4) 最高情報統括責任者は協議において、当該施策の企画、事業の基本方針及び調達に対し必要な指導・指示を行う。
- (5) 最高情報統括責任者は、当該協議内容について、必要に応じ当該局等の情報統括責任者に対して意見を付すことができる。情報統括責任者は当該意見に対し、必要な対応を取らなければならない。
- (6) 最高情報統括責任者は、当該協議について、情報統括責任者に対して「承認書」により承認、又は規程の目的に沿っていないとして不承認とすることができる。
- (7) 情報統括責任者は、情報システムの廃止をする場合、別紙「情報システム廃止報告書」により最高情報統括責任者に対して報告しなければならない。また、情報システムを所管する課・担当等は廃止報告を行う前にデジタル統括室DX推進担当と内容の確認及び調整を行わなければならない。

5 情報システムの企画に係る承認について（規程第7条関係）

- (1) 規程第7条第1項の「情報システムを企画しようとするとき又は既存の情報システムの変更をしようとするとき」とは次に掲げる場合をいう。なお、情報システムに係る開発・導入、機種更新及び再構築にあたっては、開発支援コンサル委託やシステム構築業務委託、機器リースなど複数の調達を行うこともあるが、一連の調達は一体として協議を行うこととする。
- ・情報システムの開発・導入をしようとするとき
 - ・情報システムの機種更新及び再構築をしようとするとき
- (2) 規程第7条第1項ただし書きの「別に定めるもの」とは次に掲げるものをいう。
- ・情報システムの改修
 - ・サーバ機器及び端末機（周辺機器含む）のリース延長
 - ・サーバ機器の増設
 - ・情報システムで利用する端末機（周辺機器含む）の増設及び更新（端末機をサーバ機器として利用している場合を除く）
 - ・情報システムへのデータ入力（パンチ）・更新（地図等のデータ更新）委託
 - ・設備及び専用装置の一部に含まれるサーバ又は端末で、切り分けが困難なもの（当該機器により通信網の構築や外部通信を行う場合を除く）
 - ・SaaSの継続利用（契約更新時において製品指定による調達を行うもの）
 - ・サブスクリプション方式動画視聴サービスなどの、本市が保有する情報（データ）を入力又はアップロードを行わないSaaSの利用
 - ・情報システムに係る新規開発・導入、機種更新及び再構築に係る基本方針作成支援、仕様書作成支援、運用支援、市場調査、BPR支援のコンサル委託（開発（プロジェクト管理）支援に係るコンサル委託を除く）
 - ・その他、最高情報統括責任者が特に不要としたもの

(3) 承認を受けた後から調達までの間に基本方針の変更を行う場合は、速やかにデジタル統括室DX推進担当に報告しなければならない。なお、最高情報統括責任者が必要と認める場合、再度協議を行わなければならない。

(4) 規程第7条第1項の協議の承認は、予算編成業務において、ICT関連経費を算定する前提要件とする。

6 情報システムの開発等の実施について（規程第8条関係）

情報システムの開発又は導入の重要な工程において、事業実施の支援として、最高情報統括責任者による第三者レビューを実施する。第三者レビューはプロジェクト管理状況レビュー・セキュリティレビュー・インフラレビューから構成され、レビュー対象及び実施内容は、開発方式、システム及びプロジェクトの特徴等を勘案して最高情報統括責任者が選定する。

7 情報システムの運用計画について（規程第9条関係）

情報統括責任者は、情報システムの開発・導入及び再構築後の運用について、開発事業者若しくは運用保守業者と調整し、運用ルール、運用方法、障害対応の方法などの情報をまとめた運用計画を作成しなければならない。

8 情報システムの運用管理（規程第10条関係）

- (1) 最高情報統括責任者は、局等における情報システムの導入後、規程第7条及び11条における協議で承認した内容について、最高情報統括責任者が必要と認める場合は運用実績の確認を行う。
- (2) 最高情報統括責任者は、前項で確認した内容について、必要に応じて情報統括責任者に必要な指導・指示を行う。

9 情報システムの調達に係る承認等について（規程第11条関係）

- (1) 規程第11条第1項の「情報システムの開発、運用又は変更に係る調達をしようとするとき」とは次に掲げる場合をいう。なお、複数の調達を一体として規程第7条第1項に基づく協議を実施した場合であっても、規程第11条第1項に基づく協議は調達ごとに行うことができる。
 - ・情報システムの開発・導入に関する調達をしようとするとき
 - ・情報システムの機種更新（データ移行）及び再構築に関する調達をしようとするとき
- (2) 規程第11条第1項ただし書きの「別に定めるもの」とは次に掲げるものをいう。
 - ・ネットワーク回線利用、パンチ作業（データ作成・入力）、システムからのデータ抽出等の調達
 - ・情報システムの改修・運用保守等の調達
 - ・サーバ機器及び端末機（周辺機器含む）の買入、借入（追加、リース延長含む）に係る調達
 - ・SaaSの利用申込み（ただし、業務要件を満たし、他の選択の余地がない（他のサービスよりも相当に優れている）サービス、かつ、サービスの販売方法が、申込みしか対応できない場合のみに限る）
 - ・情報システムに係る開発・導入、機種更新及び再構築の基本方針作成支援や仕様書作成支援、開発（プロジェクト管理）支援等のコンサル委託に係る調達

- ・設備及び専用装置の一部に含まれるサーバ又は端末で、切り分けが困難なもの（ただし、当該機器により通信網の構築や外部通信を行う場合をのぞく）
 - ・その他、最高情報統括責任者が特に不要としたもの
- (3) 承認を受けた後から調達までの間に調達方法の変更を行う場合は、速やかにデジタル統括室DX推進担当に報告しなければならない。なお、最高情報統括責任者が必要と認める場合、再度協議を行わなければならない。
- (4) 情報統括責任者は、前項に係る承認を受けた調達について、調達完了後速やかに最高情報統括責任者に対して別紙「調達結果報告書」により調達結果を報告しなければならない。なお、最高情報統括責任者は、調達結果によっては、より詳細な内容の報告を求めることができる。

10 本市情報通信ネットワークの利用等に係る協議について（規程第17条第3項関係）

- (1) 情報統括責任者は、別紙「協議依頼・報告・申出書」を作成し、最高情報統括責任者に提出しなければならない。
- (2) 当該局等の情報システム所管課等は、デジタル統括室基盤担当と内容の確認及び事前調整を行わなければならない。
- (3) 最高情報統括責任者は、協議において必要な指導・指示を行う。
- (4) 最高情報統括責任者は、当該協議について、情報統括責任者に対して別紙「確認書」を通知する。

11 局等情報通信ネットワークの本市情報通信ネットワークへの接続に係る協議について（規程第18条第1項関係）

- (1) 情報統括責任者は、別紙「協議依頼・報告・申出書」を作成し、最高情報統括責任者に提出しなければならない。ただし、「局等情報通信ネットワークの整備」のみを行おうとする場合はその限りではない。
- (2) 当該局等の情報システム所管課等は、デジタル統括室基盤担当と内容の確認及び事前調整を行わなければならない。
- (3) 最高情報統括責任者は、協議において必要な指導・指示を行う。
- (4) 最高情報統括責任者は、当該協議について、情報統括責任者に対して別紙「確認書」を通知する。
- (5) 情報統括責任者は、本市情報通信ネットワークとの接続を廃止する場合、別紙「協議依頼・報告・申出書」により最高情報統括責任者に対して報告しなければならない。また、情報システムを所管する課・担当等は、廃止報告を行う前に、デジタル統括室基盤担当と内容の確認及び事前調整を行わなければならない。

12 他の所属の本市情報通信ネットワークへの接続及び他の所属の情報システム若しくは情報通信ネットワークの本市情報通信ネットワークへの接続に係る申出について（規程第20条第2項関係）

- (1) 他の所属の長は、別紙「協議依頼・報告・申出書」を作成し、最高情報統括責任者に提出しなければならない。
- (2) 当該の他の所属のネットワーク又は情報システム所管課等は、デジタル統括室基盤担当と内容の確認及び事前調整を行わなければならない。
- (3) 最高情報統括責任者は、協議において必要な指導・指示を行う。

- (4) 最高情報統括責任者は、当該申出について、他の所属の長に対して別紙「確認書」を通知する。
- (5) 当該の他の所属のネットワーク又は情報システム所管課等は、本市情報通信ネットワークとの接続を廃止する場合、最高情報統括責任者に対して報告しなければならない。また、情報システムを所管する課・担当等は、廃止報告を行う前に、デジタル統括室基盤担当と内容の確認及び事前調整を行わなければならない。

13 本実施要領について

情報システム等をめぐる情勢は、日々変化し続けており、本実施要領に該当しない場合が想定される。その場合は、デジタル統括室DX推進担当と調整し対応することとする。

附 則

- 1 この実施要領は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 「大阪市ICT戦略の推進に関する規程」の施行に関する実施要領は、廃止する。

別表

別紙

附 則

この実施要領の改正は、令和5年9月12日から施行する。

この実施要領の改正は、令和6年4月1日から施行する。

この実施要領の改正は、令和7年7月4日から施行する。

(別表) 情報システムの範囲

		ソフトウェア	ハードウェア・情報インフラ			
種別	システム形態	システム サービス アプリ	専用端末 (PC/タブレット/スマートフォンなど) ※1	庁内情報利用端末 LGWAN端末 統合基盤端末 ※1	IoT 機器 単体 ※2	回線 単体
本市システム	オンプレ	スクラッチシステム	対象			
		パッケージシステム				
	クラウド	ローコード/ノーコード	対象			
		IaaS				
		PaaS				
		SaaS				
国等システム			対象外	専用端末を利用する場合は対象	対象外	対象外
端末のみ利用 (モバイルワーク用端末等)						
業務委託事業者が導入・利用するシステム ※3						
Webサイト・SNS			対象外	専用端末を利用する場合は対象	対象外	対象外
庁内情報端末等の準標準・標準外アプリ ※4						
設備及び専用装置の一部に含まれるソフトウェア及びハードウェアで切り分けが困難なもの						

※1 回線・周辺機器を含む

※2 クラウドサービスと連携して情報処理を一体的に行うものは情報システムの対象

※3 包括業務委託事業者を含む

※4 運用保守契約を伴う準標準・標準外アプリを利用する場合、当該ソフトウェアは情報システムの対象

「大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程」に係る
協議依頼書

依頼日：

最高情報統括責任者 様
(デジタル統括室長)

情報統括責任者

「大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程」に基づき、次のシステムに係る協議を依頼します。

【担当者等】

所属・担当部署名	
担当者	
電話番号	

【協議（承認）依頼事項】

--

システム名	
提出資料	
	その他 資料

事業スケジュール・経費積算明細(○年度概算見込時点・7条協議時点)

事業名称:○○事業【○○局・○○局】

行程内容 経費内容	○年度				○年度				○年度				○年度				○年度				○年度					
	4~6	7~9	10~12	1~3	4~6	7~9	10~12	1~3	4~6	7~9	10~12	1~3	4~6	7~9	10~12	1~3	4~6	7~9	10~12	1~3	4~6	7~9	10~12	1~3		
事業スケジュール	○○○○ ○月～○月																									
経費積算明細 (千円)	○○経費 (一時・投資)	○○千円×○カ月	999	○○千円×○カ月	999																					
	○○経費 (経常・消費)					○○千円×○カ月	100																			
計	999千円		999千円		100千円		0千円		0千円		0千円															
備考欄																										

※作成留意事項

・目的・使用方法:概算見込時点・予算算定期点をシート別に作成し、方針(7条)協議(DX推進事業は事業認定に含む)・調達(11条)協議を含めた工程別スケジュールを明確にして適切に進捗管理・経費積算を行う

・事業スケジュール:主に次の工程が分かるように、図形矢印で記載してください 参考: [DX推進ガイドブック](#)(ステップ5:スケジュール作成)

工程:企画検討・機能要件整理・仕様検討・概算見積依頼・方針(7条)協議(DX推進事業は事業認定に含む)・詳細見積・予算算定期点(DX事業認定)・仕様書作成・調達(11条)協議・調達・契約・構築・設定等、マニュアル作成・運用検討・試行運用・リリース・効果検証・振り返り など

・経費積算明細:予算編成システムに登録する積算資料と同一とし、一時経費・経常経費の内訳及び投資的経費・行政施策費(消費的経費)の内訳並びに積算期間(工程との関係)がわかるよう、要素別に単価(千円)×月数で記載してください

注:経費積算については、概算見込・予算算定期点において、それぞれ、仕様等の再検討・再見積を実施するなど精査してください

※複数所属の共管事業の場合は、所属ごとに上下で事業スケジュール・経費積算明細を記載して経費積算明細は所属合計も記載してください

事業スケジュール・経費積算明細(○年度予算算定時点・11条協議時点)

□概算見込時点と同じ

事業名称:○○事業【○○局・○○局】

行程内容 経費内容	○年度				○年度				○年度				○年度				○年度				○年度					
	4~6	7~9	10~12	1~3	4~6	7~9	10~12	1~3	4~6	7~9	10~12	1~3	4~6	7~9	10~12	1~3	4~6	7~9	10~12	1~3	4~6	7~9	10~12	1~3		
事業スケジュール	○○○○ ○月～○月																									
経費積算明細 (千円)	○○経費 (一時・投資)	○○千円×○カ月	999	○○千円×○カ月	999																					
	○○経費 (経常・消費)					○○千円×○カ月	100																			
計	999千円		999千円		100千円		0千円		0千円		0千円															
備考欄																										

※作成留意事項

・目的・使用方法:概算見込時点・予算算定時点をシート別に作成し、方針(7条)協議(DX推進事業は事業認定に含む)・調達(11条)協議を含めた工程別スケジュールを明確にして適切に進捗管理・経費積算を行う

・事業スケジュール:主に次の工程が分かるように、図形矢印で記載してください 参考: [DX推進ガイドブック](#)(ステップ5:スケジュール作成)

工程:企画検討・機能要件整理・仕様検討・概算見積依頼、方針(7条)協議(DX推進事業は事業認定に含む)、詳細見積・予算算定(DX事業認定)、仕様書作成、調達(11条)協議・調達・契約・構築・設定等、マニュアル作成、運用検討・試行運用・リリース、効果検証・振り返り など

・経費積算明細:予算編成システムに登録する積算資料と同一とし、一時経費・経常経費の内訳及び投資的経費・行政施策費(消費的経費)の内訳並びに積算期間(工程との関係)がわかるよう、要素別に単価(千円)×月数で記載してください

注:経費積算については、概算見込・予算算定において、それぞれ、仕様等の再検討・再見積を実施するなど精査してください

※複数所属の共管事業の場合は、所属ごとに上下で事業スケジュール・経費積算明細を記載して経費積算明細は所属合計も記載してください

大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程の施行に関する実施要領に係る
情報システム廃止報告書

令和 年 月 日

最高情報統括責任者 様
(デジタル統括室長)

〇〇〇室・区役所・局
情報統括責任者

大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程の施行に関する実施要領4（7）に基づき、次のシステムに係る廃止を報告します。

【担当者等】

所属・担当部署名	
担当者	
電話番号	

【報告内容】

システム名	
廃止理由	

「大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程」に係る 調達結果報告書

最高情報統括責任者 様
(デジタル統括室長)

報告日：

情報統括責任者

「大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程」第11条に基づき、次のシステムに係る調達結果を報告します。

所属・担当部署名	
担当者	
電話番号	
システム名	
調達内容	

1	契約方法等			
2	契約の相手方			
3	予定価格(税込)	円	WTO適否	
4	落札金額 又は 契約金額(税込)	円		
5	入札回数	回		
6	入札経緯	取りやめ理由		
7	入札執行日 又は 契約日			
8	参加者			

令和 年 月 日

「大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程」に係る
協議依頼・報告・申出書

最高情報統括責任者様

〇〇〇室・区・局
情報統括責任者

「大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程」に基づき、次の本市情報通信ネットワーク及び局等情報通信ネットワークに係る協議依頼・報告・申出をします。

【協議依頼等事項】

□ 第 17 条第 3 項	局等の情報システムにおける本市情報通信ネットワークの利用・利用方法の変更・利用の廃止に係る協議について
	□ 利用
	□ 利用方法の変更
	□ 利用の廃止
□ 第 18 条第 1 項	局等情報通信ネットワークの本市情報通信ネットワークへの接続に係る協議等について
	□ 接続
	□ 接続の廃止
	□ 第 20 条第 2 項
□ 第 20 条第 2 項	他の所属の本市情報通信ネットワークの利用・他の所属の情報システムにおける本市情報通信ネットワークへの接続に係る申出について

所属・担当部署名	
担当者	
電話番号	
協議依頼等内容	

□ システム名	
□ 局等情報通信ネットワーク名	

令和 年 月 日

「大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程」に係る
確認書

〇〇〇室・区・局
情報統括責任者 様

最高情報統括責任者

令和〇年〇月〇日に協議依頼等のありました事項について、「大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程」に基づき、次のとおり確認したことを報告します。

【確認事項】

□ 第 17 条第 3 項	局等の情報システムにおける本市情報通信ネットワークの利用・利用方法の変更・利用の廃止に係る協議について
	<input type="checkbox"/> 利用
	<input type="checkbox"/> 利用方法の変更
	<input type="checkbox"/> 利用の廃止
□ 第 18 条第 1 項	局等情報通信ネットワークの本市情報通信ネットワークへの接続に係る協議について
	<input type="checkbox"/> 接続
	<input type="checkbox"/> 接続の廃止
	他の所属の本市情報通信ネットワークの利用・他の所属の情報システムにおける本市情報通信ネットワークへの接続に係る申出について
□ 第 20 条第 2 項	

<input type="checkbox"/> システム名	
<input type="checkbox"/> 局等情報通信ネットワーク名	
付 記	