

【資料2】

大阪市デジタル基盤整備方針における  
PMO 支援業務委託仕様書

大阪市デジタル統括室

## 目次

- 1 業務案件名
- 2 本業務の概要
  - 2.1 デジタル基盤における背景及びこれまでの本市の取り組み
  - 2.2 本業務の目的
  - 2.3 理解しておくべきドキュメント
  - 2.4 整備方針及び管理運営プロセスの概要
  - 2.5 管理運営プロセスにおける目的及びステークホルダー
- 3 履行期間
- 4 履行場所
- 5 実施内容
  - 5.1 本業務プロジェクト管理
  - 5.2 整備方針事務局活動支援
    - 5.2.1 第1プロセスにおける支援内容
    - 5.2.2 第2プロセスにおける支援内容
    - 5.2.3 第3プロセスにおける支援内容
- 6 本業務における実施体制
  - 6.1 業務責任者要件
  - 6.2 実務担当者要件
- 7 想定実施スケジュール
- 8 成果物
  - 8.1 成果物の納品
  - 8.2 検査と支払い
- 9 経費積算に当たっての留意事項
- 10 再委託について
- 11 個人情報の取り扱い
- 12 秘密の保持
- 13 その他
- 14 連絡先

## 1 業務案件名

本業務案件は「大阪市デジタル基盤整備方針における PMO 支援業務委託」(以下、「本業務」という。)という。

## 2 本業務の概要

### 2.1 デジタル基盤における背景及びこれまでの本市の取り組み

#### (1) 大阪市における DX 推進

大阪市(以下「本市」という。)では、平成 28 年度より市長直轄組織となる ICT 戦略室(現デジタル統括室)を設置するなど、他都市に先駆けてデジタルを活用した取組を積極的に進めており、令和4年度にはデジタル統括室に名称を変更するとともに、「大阪市 DX 戦略」及び「DX 戦略アクションプラン」を取りまとめ令和5年4月に公表を行ったところである。「大阪市 DX 戦略」では本市で生活、経済活動を行う多様な人々がそれぞれの幸せ(Well-being)を実感できる都市へと成長・発展させることを目指し、「Re-Design おおさか」を合言葉に「サービス DX」「都市・まち DX」「行政 DX」の3方向から取り組みを進めており、実際に「バックオフィス DX」や「保健師活動 DX」等といった具体的なプロジェクトが進められている(詳細は「大阪市 DX 戦略」及び「DX 戦略アクションプラン」を参照)。

#### (2) 本市デジタル基盤を取り巻く状況

本市ではこれまで、「住民情報を取り扱う業務システムや内部情報を取り扱う業務システムを稼働させるインフラ」及び「LGWAN、インターネット、メールやファイルサーバ等を利用するためのインフラ」として、大阪市デジタル基盤の構築・運用を長年行ってきた。その結果、現在ほとんどの職員は、本デジタル基盤が提供するネットワーク・端末・サービスを用いて日々の業務を行っており、今後の本市DXの取り組みにおいても、本デジタル基盤を活用して実現していくこととなる。しかしながら、現行の大阪市デジタル基盤は、境界型セキュリティなどの旧来の考え方を基本として構築されており、「インターネット上のオープンかつパブリックなサービスの活用」及び「サイバー攻撃の多様化、高度化への対応」という観点に十分な対応が行えていない。また、これまで長年行ってきた様々な機能追加の結果、デジタル基盤そのものが複雑化し、利便性の悪化、運用負荷の増大等の課題を抱えており、これら課題への対応が必要となっている。加えて、現在、国においては「デジタル社会の実現に向けた重点計画」に基づき「国・地方ネットワークの将来像」について検討が進められており、今後自治体のデジタル環境については大きな変化が予想される。また、生成 AI の登場は社会のさまざまな側面に大きな影響を与えたが、デジタルの進化のスピードは年々早くなっており、今後も生成 AI のような革新的な技術が発生する可能性は当然考えられ、自治体としてもこれら技術の利活用についてスピード感を持って対応していくことが求められている。

(3) DX の推進及び取り巻く課題や背景を踏まえた整備方針、管理運営プロセスの作成  
 前述した本市における DX の推進及び本市デジタル基盤を取り巻く課題や背景を踏まえ、本市では、ゼロトラストセキュリティなどの最新テクノロジーを活用し、現行デジタル基盤を「利便性とセキュリティが高いレベルで両立されたデジタル基盤」へと改修整備(アップデート)していく必要があると考えており(図1参照)、令和7年度にデジタル基盤の今後の改修整備(アップデート)の指針となる別紙1「大阪市デジタル基盤整備方針(以下、「整備方針」という。)」及び別紙2「大阪市デジタル基盤整備方針管理運営プロセス(以下、「管理運営プロセス」という。)」の作成を行った。

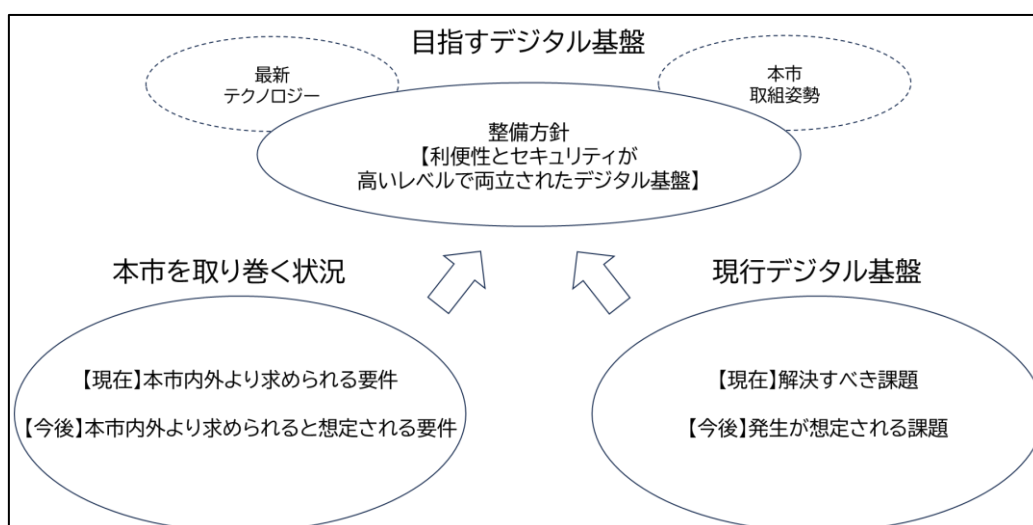


図1 背景を踏まえた目指すデジタル基盤

本市は今後、デジタル統括室基盤担当内に設置する整備方針事務局を中心に、管理運営プロセスの実行による本市デジタル基盤の改修整備(アップデート)及び本市 DX プロジェクトとの整合性確認、整備方針の維持管理(更新)に取り組んでいく。

## 2.2 本業務の目的

本業務は、以降に記述する「管理運営プロセスにおける3つのプロセスの実施」において整備方針事務局が担う役割を円滑かつ確実に実施するため、専門的かつ高度な技術、知識及び豊富な実務経験、調査分析能力を有したコンサルティング事業者の支援を受けることを目的としている。

## 2.3 理解しておくべきドキュメント

本業務を遂行するにあたり、前提として受注者として理解しておくべきと考える主なドキュメントは次のとおり。すべてのドキュメントは国または本市ホームページ(大阪市例規デー

データベースを含む)に掲載されているため参照すること。

#### 国・省庁におけるドキュメント

デジタル社会の実現に向けた重点計画

国・地方ネットワークの将来像及び実現シナリオに関する検討会報告書

令和 7 年度 国・地方ネットワークの将来像の実現に向けた検証事業

令和 7 年度 国・地方ネットワークの将来像の実現に向けた検証事業 最終報告

国・地方デジタル共通基盤の整備・運用に関する基本方針

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

#### 本市ドキュメント

Re-Design おおさか ～大阪市 DX 戦略～

Re-Design おおさか ～大阪市 DX 戦略アクションプラン～

大阪市バックオフィス DX グランドデザイン

大阪市情報セキュリティ管理規定

大阪市情報セキュリティ対策基準

大阪市 DX の推進に関する規程

「大阪市 DX の推進に関する規程」の施行に関する実施要領

大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程

「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

## 2.4 整備方針及び管理運営プロセスの概要

各ドキュメントの概要は表1のとおり。なお、詳細は別紙1「整備方針」及び別紙2「管理運営プロセス」を参照のこと。

表1 整備方針及び管理運営プロセスの概要

ドキュメント名	概要
整備方針	本市を取り巻く様々な背景、課題を踏まえ、本市デジタル基盤を改修整備(アップデート)していくにあたり、どのようなデジタル基盤を目指すのかという方針を示したドキュメント。主に 2028 年、2032年、2040 年におけるデジタル基盤の目指す姿及び各構成要素における整備方針を記載しており、今後実施する具体的なデジタル基盤の改修整備(アップデート)は、本方針で定める内容を踏まえ検討、実施する。 今後、本市において業務システムの新規導入または再

	構築を行う際に、本市デジタル基盤が提供するサービスを利用する(本市デジタル基盤上でシステム構築を行う)場合は、整備方針を踏まえた検討を行うこととなる。
管理運営プロセス	<p>整備方針に記載されたデジタル基盤を実現するため、また、整備方針を維持管理(更新)していくために本市(整備方針事務局及び関連ステークホルダー)が実施するプロセスについて記載したドキュメント。</p> <p>主に次の3つのプロセスについて記載しており、それぞれのプロセスにおける整備方針事務局及び関連ステークホルダーの役割等を示している。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 整備方針に基づくデジタル基盤整備の推進プロセス</li> <li>2. 整備方針と本市 DX プロジェクトとの整合性確認プロセス</li> <li>3. 整備方針の維持管理(更新)プロセス</li> </ol>

## 2.5 管理運営プロセスにおける目的及びステークホルダー

管理運営プロセスにおいて整備方針事務局が直接関わる主なステークホルダーの一覧と主な役割は図2及び表2のとおり。詳細は別紙2管理運営プロセス「3-A.整備方針事務局の役割」及び「3-B.ステークホルダーの全体像」を参照のこと。

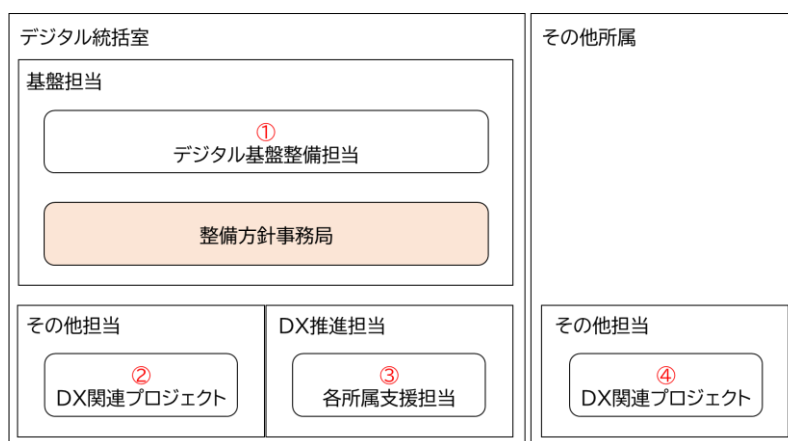


図2 管理運営プロセスにおけるステークホルダー概要

表2 管理運営プロセスにおけるステークホルダーの主な役割

担当	役割
① デジタル基盤整備担当	整備方針に基づき、デジタル基盤の整備の検討、実施

	を主体的に進める担当
② DX 関連プロジェクト(デジタル統括室)	大阪市 DX 戦略に基づく、主に所属横断的な本市業務の DX 化の実現に向けた検討の実施する担当
③ 各所属支援担当	デジタル統括室が所管する DX 関連プロジェクトとの情報共有、その他所属に対する DX 関連プロジェクトの立ち上げ及び DX 化の実現に向けた検討支援を実施する担当
④ DX 関連プロジェクト(その他所属)	大阪市 DX 戦略に基づく、主に所属内業務の DX 化の実現に向けた検討の実施する担当

また、3つのプロセスそれぞれにおけるステークホルダーの関連図及び役割は次のとおり。

(1) 整備方針に基づくデジタル基盤整備の推進プロセス(第1プロセス)

整備方針に基づくデジタル基盤整備の推進プロセス(以下、「第1プロセス」という。)は、主に整備方針に基づくデジタル基盤整備の進捗状況の把握及び適切な進捗に必要な課題検討支援を目的としたプロセスであり、整備方針事務局及びデジタル基盤整備担当が主なステークホルダーとなる。各ステークホルダーの関係図及び役割は図3及び表3のとおり。詳細は別紙2管理運営プロセス「3-C-1.整備方針に基づくデジタル基盤整備」を参照すること。

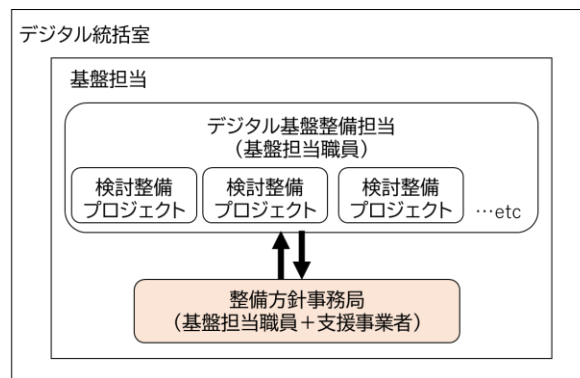


図3 第1プロセスにおけるステークホルダー関連図  
(※図中の支援事業者は本委託業務受注者を指す。)

表3 第1プロセスにおけるステークホルダーと主な役割

ステークホルダー	主な役割
整備方針事務局	① 整備方針に基づくデジタル基盤改修整備進の捗状況の把握 ② 整備方針に基づくデジタル基盤改修整備の検

	討、整備の実施にあたり発生する主に技術的な課題に対する検討支援
デジタル基盤整備担当	① 整備方針に基づくデジタル基盤改修整備の検討、整備の実施(検討、整備の実施にあたり、端末・ネットワーク回線等の適切な単位で、検討・整備プロジェクトが立ち上がることを想定。)

(2) 整備方針と本市 DX 関連プロジェクトとの整合性確認プロセス(第2プロセス)

整備方針と本市 DX 関連プロジェクトとの整合性確認プロセス(以下、「第2プロセス」という。)は、主に本市で進む DX 関連プロジェクトが整備方針に沿った検討を行っているかを確認することを目的としたプロセスであり、整備方針事務局とデジタル統括室が直接所管する DX 関連プロジェクト又はデジタル統括室が支援する他所属における本市 DX 関連プロジェクトが主なステークホルダーとなる。各ステークホルダーの関係図及び役割は図 4 及び表 4 のとおり。詳細は別紙2管理運営プロセス「3-C-2. 整備方針との整合確認」を参照すること。

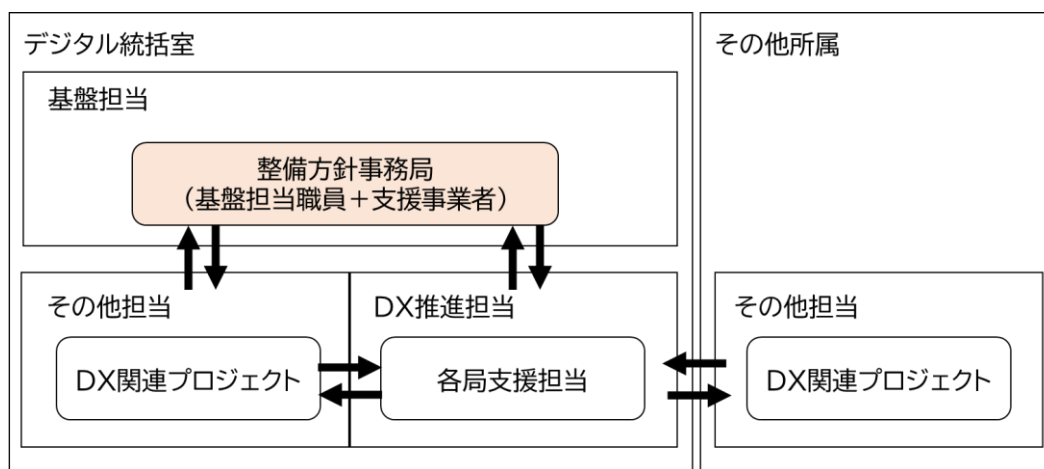


図 4 第2プロセスにおけるステークホルダー関連図  
(※図中の支援事業者は本委託業務受注者を指す。)

表 4 第2プロセスにおけるステークホルダーと主な役割

ステークホルダー	主な役割
整備方針事務局	① 本市 DX 関連プロジェクトにおけるシステムの新規導入、再構築の検討状況、スケジュールの把握。 ② システムの新規導入、再構築を行う DX 関連プロジェクトに対する整備方針との整合性チェッ

	<p>クの要求及びチェック結果の把握、整備方針事務局におけるクロスチェックの実施、不整合の指摘。</p> <p>③ (②において不整合が発生している場合)当該プロジェクトとの調整及び不整合解消に向けた取り組みの実施。</p>
(デジタル統括室の担当が直接所管する)DX 関連プロジェクト	<p>① 大阪市 DX 戦略に基づく、主に所属横断的な業務の DX 化の実現に向けた検討の実施。</p> <p>② (①の検討の結果、システムの新規導入、再構築を行う場合)整備方針を踏まえた検討を行うことを原則とし、企画フェーズ、調達フェーズ、設計・構築フェーズにおける整備方針との整合性チェックの実施及びチェック結果の整備方針事務局への報告。</p> <p>③ (②において不整合が発生している場合)整備方針事務局との調整及び不整合解消に向けた取り組みの実施。</p>
各所属支援担当	<p>① (デジタル統括室の担当が直接所管する)DX 関連プロジェクトとの情報共有</p> <p>② (デジタル統括室以外の各所属が所管する)DX 関連プロジェクトの立ち上げ及び DX 化の実現に向けた検討支援の実施。</p> <p>③ (②の検討の結果、システムの新規導入、再構築を行う場合)整備方針を踏まえた DX 関連プロジェクトに対するシステムの新規導入、再構築支援の実施</p>
(デジタル統括室以外の各所属が所管する)DX 関連プロジェクト	<p>① 各局支援担当の支援の元、大阪市 DX 戦略に基づく、主に所属内業務の DX 化の実現に向けた検討の実施。</p> <p>② (①の検討の結果、システムの新規導入、再構築を行う場合)整備方針を踏まえた検討を行うことを原則に、企画フェーズ、調達フェーズ、設計・構築フェーズにおける整備方針との整合性チェックの実施及びチェック結果の各局支援担当、整備方針事務局への報告。</p> <p>③ (②において不整合が発生している場合)各局</p>

	支援担当、整備方針事務局との調整及び不整合解消に向けた取り組みの実施。
--	-------------------------------------

(3) 整備方針の維持管理(更新)プロセス(第3プロセス)

整備方針の維持管理(更新)プロセス(以下、「第3プロセス」という。)は、整備方針が陳腐化しないよう中長期的なニーズ、テクノロジーの変化、国の施策等本市内外の動向を踏まえて継続的な見直しを行うことを目的としたプロセスであり、本市 DX プロジェクトの進捗や国・大阪府の発行するドキュメント・他自治体や民間の動向、最新のデジタル技術といった背景を踏まえ整備方針事務局が主として実施するものである。ステークホルダーの関係図及び役割は図 5 及び表 5 のとおり。詳細は別紙2管理運営プロセス「3-C-3. 整備方針の更新」を参照すること。

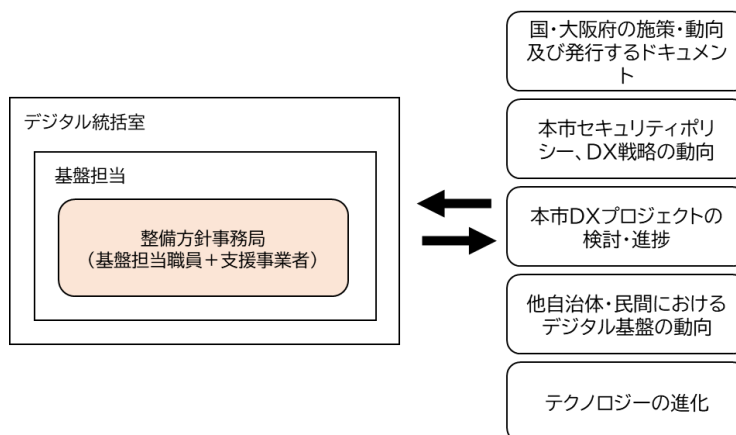


図 5 第3プロセスにおけるステークホルダー関連図  
(※図中の支援事業者は本委託業務受注者を指す。)

表 5 第3プロセスにおけるステークホルダーと主な役割

ステークホルダー	主な役割
整備方針事務局	① デジタル基盤に対する中長期的なニーズ、テクノロジーの変化、国の施策等本市内外の動向の調査検討の実施。 ② 整備方針において継続して検討が必要な事項及び新たに発生する事項に関する検討の実施。 ③ 調査結果、検討結果を踏まえた整備方針の見直しの実施(更新フローの実行)及び管理運営プロセスの実行状況を踏まえた管理運営プロセスの見直しの実施。

### 3 履行期間

契約締結日から令和 11 年9月 30 日まで

### 4 履行場所

- ・ 大阪市デジタル統括室基盤担当  
大阪市西区立売堀4丁目 10 番 18 号(大阪市阿波座センタービル 4 階)
- ・ 本市指定場所  
本業務を本市施設及び本市が入居する施設内で履行する場合には、原則として平日の 9:00~17:30 とし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日、年末年始(12 月 29 日~1 月 3 日まで)については行わないこと。

### 5 実施内容

#### 5.1 本業務プロジェクト管理

本業務の実施にあたっては、次のとおり全体プロジェクト管理を実施すること。

##### (1) 実施計画書の作成

本業務の実施に先立ち、作業方針、役割分担、納品ドキュメント、全体スケジュール、予定作業工数内訳、会議体、品質管理方針、セキュリティ管理方針、実施体制等を取りまとめた実施計画書を作成し、本市の承認を受けること。また、変更が生じる場合については、事前に本市の承諾を得たうえで変更すること。

##### (2) 本業務プロジェクト管理

受注者は、作成し承認された実施計画書に基づき、全体プロジェクト管理を行うこと。全体プロジェクト管理を行うための様式、報告項目について、事前に本市に提示のうえ承諾を得ること。本市との打合せ時に必要となる資料作成については、委託範囲に含むものとする。

主なプロジェクト管理項目は表 6 のとおり。

表 6 主なプロジェクト管理項目

管理項目	管理内容
進捗管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施計画策定時に定義したスケジュール(=契約書第4条に規定する「業務工程表」)に基づく進捗管理を実施すること。</li> <li>・ 受注者は、実施スケジュールと状況の差を把握し、進捗の自己評価を実施し、全体会議において本市に報告すること。</li> <li>・ 進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。</li> <li>・ 業務の進捗状況については、本市の求めに応じ随時作業の報告を行うこと。</li> </ul>
品質管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施計画策定時に定義した品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。</li> <li>・ 品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。</li> </ul>
課題・リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし、本市と協議のうえ、対応方法を確定し、課題が解決するまで継続的に管理すること。</li> <li>・ 実施計画時に抽出したリスクを管理し、リスクが顕在化した場合は課題として管理すること。</li> <li>・ 受注者は、リスクが実際に発生したかどうかを監視し、リスクが実際に発生した場合には、本市に報告すること。</li> </ul>
セキュリティ管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施計画策定時に定義したセキュリティ管理方針に基づくセキュリティ管理を実施すること。(課題・リスク管理と併せて管理すること)</li> <li>・ 受注者は、各作業工程においてセキュリティ事故等の発生を未然に防ぐための管理を行い、実際にセキュリティ事故等が発生した場合には、被害を最小限に抑えとともに、速やかに事故内容を本市担当職員に報告し、対応方法について協議すること。</li> </ul>

### (3) コミュニケーション管理

コミュニケーション管理として、表 7 のとおりの会議体を設置することを想定している。会議の開催にあたっては、ペーパーレス会議を前提に、必要な資料を原則会議開催の前開庁日までに作成し、本市へデータにて送付すること。会議は対面もしくはWeb会議で開催し、対面会議時には本市が用意するモニター等に資料を投影し、Web会議時には資料を共有して説明等を実施すること。会議終了後は、会議内容を議事録に取りまとめ、その承認を得ること。なお、規定した以外の会議が必要な場合、適宜必要な会議を開催し運営を行うこと。

また、本市の求めに応じ、円滑な連絡調整を行い、打合せを実施し、その際の議事録



## 5.2 整備方針事務局活動支援

### 5.2.1 第1プロセスにおける支援内容

第1プロセスにおける支援内容は次のとおり。なお、別途別紙2管理運営プロセス「3-C-1. 整備方針に基づくデジタル基盤整備」も合わせて確認すること。

#### (1) デジタル基盤改修整備進捗状況の把握

整備方針における各マイルストーンで示したデジタル基盤の実現に向け、デジタル基盤整備担当者が実施するデジタル基盤改修整備について、デジタル基盤整備担当者へヒアリングを実施し、案件(検討事項及び調達、整備スケジュール等)の把握を行うこと。

デジタル基盤整備担当者へのヒアリングにより把握した案件毎にその内容を踏まえた重要度の設定を行い、重要度に応じたタイミング・頻度で適時検討の進捗状況について確認を行うこと。

方針の実現に必要と思われる進捗状況と実際の検討・進捗状況との状況差を評価し、評価結果について取りまとめを行い整備方針事務局へ報告を行うこと。評価の結果、状況に是正が必要な場合、その原因及び対策案、是正がなされなかった場合におけるリスク(コスト、スケジュール、品質など)について整備方針事務局へ報告し、是正について整備方針事務局の支援を行うこと。

現在のデジタル基盤の概要は、別紙1整備方針「1. はじめに」及び「2. 現行デジタル基盤について」を参照すること。本市が目指すデジタル基盤については別紙1整備方針「3. デジタル基盤整備の目標」及び「4. 整備方針」を参照すること。

なお、別紙1整備方針「3. デジタル基盤整備の目標 -C) デジタル基盤のめざす姿」の「令和14年度(2032年度)におけるデジタル基盤のめざす姿(Can-Be)

」及び「4. 整備方針 -A) 構成要素の整備方針 -6. データ連携・活用」に記載の「業務系共通サービス」とは、現在税務事務システムや総合福祉システム等基幹系業務システムの基盤となっている統合基盤システムの後継として、基幹系業務システムの標準化(ガバメントクラウド移行)後も共通して必要となる機能を再編し、今後新たに構築を予定しているサービスのことである(図6参照)。基幹系業務システムの標準化(ガバメントクラウド移行)及び業務系共通サービスの検討・構築については「(1) デジタル基盤改修整備進捗状況の把握」の対象外であるため注意すること。

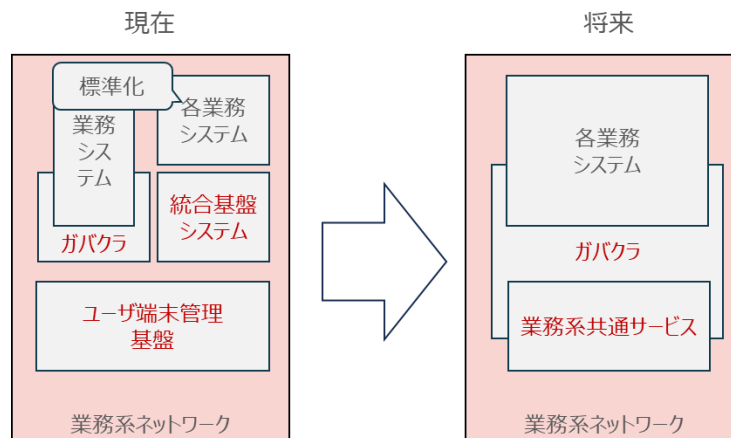


図6 業務系共通サービスへの変遷の想定

(2) デジタル基盤改修整備の検討、整備の実施にあたり発生する主に技術的な課題に対する検討支援

デジタル基盤整備担当者が、デジタル基盤改修整備の検討、整備の実施を進めるにあたり発生する主に技術的な課題について、課題解決に向けた検討の支援を行うこと。基本的に「支援事業者が持つ専門的かつ高度な技術、知識及び豊富な実務経験、調査分析能力」を活かした主に次のような支援を想定している。

主な支援の想定

- ・ 整備方針における各マイルストーンで示したデジタル基盤の実現に向けたソリューションの比較検討、移行方法の検討等について、他自治体、民間事例等を踏まえた提案
- ・ 各種調達を見据えたRFI等における見積項目についての意見提案、回答結果の分析、市場状況を踏まえた将来予測、コストシュミレーションに対する意見
- ・ 各種ソリューションベンダー、SI事業者からの提案等についての評価、意見

検討支援は月に0～2件を想定している。検討支援における定例的な会議の実施は想定しておらず(提案を妨げるものではない)、課題の発生都度随時本市より連絡を行うため課題についてヒアリングし、支援の内容や方向性について本市と調整を行うこと。

検討支援においては、支援案件毎に案件管理票を作成し、ヒアリングした課題、支援の内容や方向性、回答期限等について管理するとともに、原則として回答は文章で行い、必要に応じて別途説明の場を設けること(ヒアリング実施時に回答できるような軽微なものは除く)。

また、課題対応にあたり、必要に応じて本市内部の会議(課題に対するデジタル

統括室長への報告・説明など)に出席しての説明や、各種ソリューションベンダー、SI事業者との打ち合わせ等への出席を依頼するため対応すること。

なお、基幹系業務システムの標準化(ガバメントクラウド移行)及び業務系共通サービスの検討・構築については「(2) デジタル基盤改修整備の検討、整備の実施にあたり発生する主に技術的な課題に対する検討支援」の対象外であるため注意すること(「(1) デジタル基盤改修整備進捗状況の把握」と同様)。

## 5.2.2 第2プロセスにおける支援内容

第2プロセスにおける支援内容は次のとおり。なお、別途別紙2管理運営プロセス「3-C-2. 整備方針との整合確認」も合わせて確認すること。

### (1) 本市 DX 関連プロジェクトにおけるシステムの新規導入、再構築の検討状況、スケジュールの把握

第2プロセスにおけるステークホルダーである本市 DX 関連プロジェクトについて、ヒアリング、資料確認等の実施により、システムの新規導入、再構築の検討状況、スケジュール、整備方針の観点からの課題の把握を行うこと。また、把握したスケジュールを踏まえ適切なタイミングで進捗確認を行うこと。2026年4月現在、第2プロセスにおいて本市 DX 関連プロジェクトとして取り扱う対象は表8のとおり。

表8 第2プロセスの対象プロジェクト(2026年1月現在)

プロジェクト名	主管
バックオフィス DX	デジタル統括室
CX イノベーション	デジタル統括室
都市・まち DX	デジタル統括室
区役所 DX	デジタル統括室
データ利活用推進	デジタル統括室
業務系共通サービスの検討	デジタル統括室
(仮称)標準化支援	デジタル統括室
保健師 DX	健康局
生活保護 DX	福祉局

なお、今後新たに発生する本市 DX 関連プロジェクトについて第2プロセスの対象に追加するかどうかについては、当該プロジェクトの規模、重要性等を総合的に踏まえて検討することとするが、追加となった場合は当該プロジェクトにおいても対応を行うこと。また、プロジェクトとしてシステムの導入等が一定完了し、第2プロセスの対象としての管理が不要になったプロジェクトについては取り扱いの対象外とす

るが、対象外とするタイミング等については本市と調整を行うこと。

- (2) システムの新規導入、再構築を行う DX 関連プロジェクトに対する整備方針との整合性チェックの要求及びチェック結果の把握、整備方針事務におけるクロスチェックの実施、不整合の指摘

「(1)本市 DX 関連プロジェクトにおけるシステムの新規導入、再構築の検討状況、スケジュールの把握」にて把握したスケジュールに基づき、当該 DX 関連プロジェクトに対し整備方針との整合性チェックを促し、そのチェック結果について確認(チェック漏れや認識間違いが無い等)を行うこと。なお、チェックタイミングは原則として企画フェーズ、調達フェーズ、設計・構築フェーズを想定しているが、DX 関連プロジェクトの規模や重要性を踏まえより細かいタイミングでのチェックが必要と整備方針事務局が判断した場合は、別途必要なタイミングでの確認を行うこと。また、DX 関連プロジェクトチームが整備方針との整合性チェックするにあたり整備方針事務局への質問が発生した場合は、本市と協議のうえ回答案を作成すること。

さらに、プロジェクトの規模や重要性を踏まえ、クロスチェックが必要と整備方針事務局が判断した場合は、クロスチェックを実施すること。

- (3) ((2)において不整合が発生している場合)当該プロジェクトとの調整及び不整合解消に向けた取り組みの実施

DX 関連プロジェクトが実施した整備方針との整合性チェックの結果又は整備方針事務局でのクロスチェックの結果等により、整備方針と当該 DX 関連プロジェクトの検討内容に不整合が発覚した場合は、不整合の解消を目指し当該 DX プロジェクトの担当者と調整を行うこと。

なお、整備方針は本市全体のインフラであるデジタル基盤の整備に関する方針であることから、原則として個別のDX関連プロジェクトの検討内容や要望により見直しを行う想定はしていない。しかしながら調整の結果、整備方針として見直しが必要となった場合は第3プロセスにて整備方針の見直しを実施する。

### 5.2.3 第3プロセスにおける支援内容

第3プロセスにおける支援内容は次のとおり。なお、別途別紙2管理運営プロセス「3-C-3. 整備方針の維持管理(更新)」及び「4.整備方針の更新フロー・今後の更新予定」も合わせて確認すること。

- (1) デジタル基盤に対する中長期的なニーズ、テクノロジーの変化、国の施策等本市内外の動向の調査の実施

整備方針の見直しを実施するにあたって必要となる、デジタル基盤に対する中長

期的なニーズ、テクノロジーの変化、国の施策等本市内外の動向の調査を実施すること。

#### 主な調査項目

- ・ 本市デジタル基盤整備の進捗状況※
- ・ 自治体のネットワークにおける国の検討状況や今後の見込み
- ・ 本市DXの進捗状況及び進捗に伴いデジタル基盤へ求められるニーズの予測※
- ・ 国や他の地方公共団体、民間における最新動向やサービスの導入実績、各種デジタル技術の動向や関連情報の調査収集など

※第1及び第2プロセスの実施により把握できると想定

#### (2) 整備方針及び管理運営プロセスにおいて継続して検討が必要な事項及び新たに発生する事項に関する検討の実施

現時点で、整備方針及び管理運営プロセスとして引き続き検討が必要な事項について検討を実施すること。整備方針の継続検討課題については、別紙1整備方針「4. 整備方針 ーB) 1.0 版作成後の継続検討事項(整備方針の継続検討事項)」を参照すること。また、管理運営プロセスの継続検討課題については、別紙2管理運営プロセス「6. 管理運営プロセス(1.0 版)策定後の継続検討事項」を参照すること。

委託期間中に第1～第3プロセスの実施過程で発生した、整備方針及び管理運営プロセスとして検討が必要となる事項について、整備方針事務局と必要性や対応スケジュール等を相談したうえで、管理・検討を実施すること。なお、委託期間中に検討が困難な事項及び検討が完了しない事項等については、引継ぎ事項として検討状況や方向性、検討経過の整理を行うこと。

#### (3) 調査結果、検討結果を踏まえた整備方針の見直しの実施(更新フローの実行)

第3プロセスにおける(1)の調査結果及び(2)の検討結果を踏まえ、整備方針の見直しを実施すること。更新にあたっては、管理運営プロセスに記載の更新フローに基づき実施すること。また、更新案及び更新箇所について説明した文書を作成すること。なお、当該更新案について、影響が大きいと本市が判断した場合、関連ステークホルダー(第1及び第2プロセスに記載のステークホルダーを想定(図2及び図3を参照))に対して変更内容についての説明会を実施することから、対応を行うこと。各ステークホルダーからの更新案に対する意見について整備方針事務局と相談のうえ、更新案の修正等必要な対応を行うこと。また、更新案の確定にあたりデジタル統括室長に対する説明が必要となった際には、対応を行うこと。

原則として整備方針の更新は年度に1回を想定している。ただし令和11年度については、整備方針の更新は行わず、更新にあたって必要となる調査結果、検討結果の

整理を実施し、引継ぎ文書として納品すること。

整備方針の更新にあたっては「別紙 3\_整備方針の位置付けと求める役割、本市取り組み姿勢」を踏まえ検討を行うこと。

#### (4) 管理運営プロセスの実行状況、検討結果を踏まえた管理運営プロセスの見直しの実施

管理運営プロセスの実行状況及び(2)の検討結果を踏まえ、改善、修正すべき事項について事務局に対して提案を行い、管理運営プロセスの更新を実施すること。更新にあたっては、更新案及び更新箇所について説明した文書を作成すること。なお、当該更新案について、影響が大きいと本市が判断した場合、関連ステークホルダー(第1及び第2プロセスに記載のステークホルダーを想定(図2及び図3を参照))に対して変更内容についての説明会を実施することから、対応を行うこと。各ステークホルダーからの更新案に対する意見について整備方針事務局と相談のうえ、更新案の修正等必要な対応を行うこと。また、更新案の最終確定にあたりデジタル統括室長に対する説明が必要となった際には、対応を行うこと。原則として整備方針の更新は年度に1回を想定しているが、更新すべき事項がない場合の対応は不要である。ただし、令和11年度については、管理運営プロセスの更新は行わず、更新にあたって必要となる実行状況、検討結果の整理を実施し、引継ぎ文書として納品すること。

## 6 本業務における実施体制

### 6.1 業務責任者要件

業務責任者は、受注者と直接的な雇用関係にある者であること。業務責任者は本業務の進捗及び品質等を統括すること。業務責任者は、次のいずれかの要件を満たすこと。

- ・ 令和3年度以降に、国または地方公共団体において、デジタル基盤又はネットワーク基盤の構築(新規もしくは再構築)にかかる方針検討又はグラウンドデザイン作成に係るプロジェクト管理支援業務を実施した実績を有すること。
- ・ (独)情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験合格による資格(プロジェクトマネージャ)を有すること。
- ・ 米国プロジェクトマネジメント協会が認定する PMP(Project Management Professional)試験合格による資格を有すること。

### 6.2 実務担当者要件

本業務を担当する実務担当者の内1名は、(独)情報処理推進機構が定める共通キャリア・スキルフレームワークのITスキル標準におけるレベル4のスキルレベル程度以上のネットワークや情報システムにおけるハードウェア及びソフトウェア、回線、運用面など、専門的な知

識及び経験を有することが望ましい。

## 7 想定実施スケジュール

本市が想定するスケジュールは別紙4「想定実施スケジュール」のとおり。

## 8 成果物

### 8.1 成果物の納品

別紙5「成果物一覧」のとおり。受注者は、本市職員と調整の上で決定した納入時期までに、各成果物を納入すること。なお、成果物の作成にあたっては、次の事項について留意すること。

- ・ 成果物は日本語で作成すること。ただし、英字で表記されることが一般的な文言についてはそのまま記載しても構わない。
- ・ 検査時において提出する成果物の形態は、原則として、電磁的記録媒体(CD-R等の記録媒体)2部(正・副)とする。電磁的記録媒体による成果物は、Microsoft Word、Excel、PowerPoint(バージョン 2024 以上)のいずれかで編集可能なファイル形式及び PDF 形式で作成すること。
- ・ 電子データについては、成果品納品時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示すること。
- ・ 本市が書面による提出が必要であると判断した成果物は、印刷のうえ必要部数提出すること。なお、紙媒体の用紙サイズは A4 を原則とする。図表等を大きく見せる場合は A3 でもよいが、見開き可能な A4 サイズに折り畳むこと。
- ・ 納品場所は、「4 履行場所」と同じ。

### 8.2 検査と支払い

#### (1) 検査の実施

受注者は、業務を完了したときは、業務完了報告書を本市へ提出すること。なお、契約書第 36 条及び第 38 条に規定する検査の実施にあたっては、本市と受注者が別途協議のうえ、成果物の受け入れの基準となる検査項目、検査方法等の必要な事項を定め、本市と受注者の立会いのうえ、納品場所において納品物の受け入れを行うための検査を行うものとする。検査の結果、本市が合格したと判断したときに検収完了としその旨を受注者へ通知する。

検査の結果、内容について修正・追加等の指示を行った場合には、受注者は速やかに対応すること。受注者による再納入後、再度検査を行い、合格したと判断したときに検収完了としその旨を受注者へ通知する。

#### (2) 委託料の支払い

本市からの検収完了の通知後、受注者からの請求を受けて支払いを行う。また、会計年度独立の原則から令和9年3月末、令和10年3月末、令和11年3月末の中間出来高の検査・部分払いを行う必要がある点に留意すること。業務の履行に関する部分払いの取扱いについては、契約書の約款に記載のとおりとする。

## 9 経費積算に当たっての留意事項

本業務に関して、追加費用の発生は想定していない。本仕様書に記載する全ての委託業務及び当該業務を行うに当たって付帯して発生する業務、ライセンス料等、必要となる一切の費用は契約金額に含めることとし、別途本市に請求は行わないこと。

## 10 再委託について

- (1) 契約書第 16 条第1項に規定する「主たる部分」とは、「業務委託における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等」をいい、受注者はこれを再委託することはできない。
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- (3) 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。
- (4) 地方自治法施行令第 167 条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えること若しくは再委託金額を明らかにできないことがやむを得ないと発注者が認めるとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- (5) 受注者は、業務を再委託及び再々委託等(以下「再委託等」という。)に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第2項及び第 16 条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

## 11 個人情報の取り扱い

受注者は、本業務により知り得た、本サービス上で取り扱う市民等、職員その他関係者の個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)その他の関係法令及び規範並びに本件契約書において定める事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

## 12 秘密の保持

本件契約書において定める秘密の保持に関する事項を遵守し、本業務に関して知り得た情報については次に記載のとおり取り扱うこと。

- ・ 受注者は何人に対しても、契約期間中、又は契約期間終了後を問わず、業務上知り得た内容に関する守秘義務を遵守すること。
- ・ 本市が提供した資料等について、守秘義務を遵守するとともに、契約期間終了後、速やかに返却すること。
- ・ 本市が提供した資料等については、契約期間終了時に受注者において完全に廃棄すること。
- ・ 本市が提供した資料等については、本市の許可なく複写又は複製しないこと。
- ・ 本市から提供した資料のうち、個人情報又は本市の情報セキュリティ関連情報が記録されたものについては、施錠可能な保管庫に格納する等、適切に管理すること。

## 13 その他

- (1) 本業務の委託範囲は、本仕様書に記載する業務及びそれに付帯する作業を全て含むものとする。
- (2) 提案書に記載された当初要員(以下「当初要員」という。)を変更する場合、後任者について、原則として当初要員と同等もしくはそれ以上の能力・経験を有することを資料として本市に示し、承認を得なければならない。ここでいう「同等以上」とは、次の 1～3 のすべてを満たすことをいう。
  1. 当初要員が担っていた役割(例:プロジェクトマネージャ、チームリーダー、担当)と同一の役割を担えること。
  2. 本業務に必要な資格・専門知識を当初要員と同等もしくはそれ以上に有すること。
  3. 業務経験年数が当初要員を下回らないこと。業務経験年数が当初要員を下回る場合は、当該差分を補えるだけの強み(例:より高度な資格、同種案件での中核的役割の実績、専門分野での顕著な成果等)が当初要員より優れていることを、客観的資料により示すこと。
- (3) 本業務の受注者は、今後本市で実施が見込まれるデジタル基盤や DX 関連プロジェクトにおける「システム開発の調達仕様書の検討(要件の検討)」への関与が見込まれる。そのため、本業務の受注者(本市から再委託等の承諾を得た者も含む。)並びにこの受注者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和 38 年大蔵省令第

59号)第8条に規定する親会社、子会社及び同一の親会社を有する会社は本業務において関与した仕様書(要件)に基づくシステム開発業務委託については受注不可とする。

#### 14 連絡先

大阪市デジタル統括室基盤担当基盤企画グループ(向井・大内)

大阪市西区立売堀4丁目10番18号 大阪市阿波座センタービル4階

E-mail:bb0012@city.osaka.lg.jp

## 生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者(再委託及び再々委託等の相手方並びに下請負人を含む)が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン(別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.1 版)」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

### 生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。  
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます  
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する。
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する。
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定(オプトアウト)をして利用すること。
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する。
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること。
- 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用(公表等)する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。

## 特記仕様書

### 債務負担行為に基づく契約の特則

業務委託料について、各会計年度における支払限度額は、受注者の提案に基づき、発注者との協議により定める。ただし、令和8年度の支払額は業務委託料(当初契約金額)の27%以内とし、算出において1円未満の端数が生じた場合は、当初年度の支払金額に端数を含めるものとする。