


標準ガイドライン群 改定のポイント (令和4年3月改定)

現時点の予定です
最終案では変更される可能性があります。

■ 本資料の内容

- 本資料で紹介する内容は以下のとおりです。
 1. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」の改定内容
 - (1) 標準ガイドライン改定内容の一覧
 - (2) 今回改定における主要なポイント
 - ①情報システム予算の要求・執行の手続きに関する記載の充実
 - ②「新3割削減」の考え方を踏まえた整備経費の区分け
 2. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン 解説書」の改定内容
 3. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン 実践ガイドブック」の改定内容
 - (1) 実践ガイドブック改定内容の一覧
 - (2) 実践ガイドブック改定内容の一部紹介
 - ① 発注者としてベンダーロックインによる問題を回避するための工夫
 - ② 使い勝手の良いシステムを構築するための工夫



1. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」の改定内容

1. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」の改定内容

(1) 標準ガイドライン改定内容の一覧

■ 今回の改定における標準ガイドラインの改定内容は以下のとおりです。

No	改定概要	改定理由	改定箇所
1	<p>「デジタル社会の実現に向けた重点計画」（以下「重点計画」という。）や「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（以下「整備方針」という。）に基づき、以下の点を反映した。</p> <ul style="list-style-type: none">デジタル・ガバメント実行計画に関する記載を整備方針等に置き換え中長期計画の記載を見直し政府情報システムの分類は整備方針による旨を記載各府省副デジタル統括責任者の役割の追記（デジタル庁との併任）一元的なプロジェクト監理の実施方法は整備方針による旨を記載デジタル庁として日本版VPATの活用等の取組みを進める旨を記載	<p>「デジタル社会の実現に向けた重点計画」や「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」との整合性を確保するため。</p>	<p>第2編 第2~4章 第3編 第2・4・5章</p>
2	<p>予算要求や予算執行における手続き・ルールを追記した。 ※P.4-9「情報システム予算の要求・執行の手続きに関する記載の充実」において詳細を説明</p>	<p>標準ガイドラインとして予算の手続き・ルールを周知することで、情報システム予算関連の円滑な事務手続きを促進するため。</p>	<p>第2編 第6章 第3編 第3章</p>
5	<p>再委託が行われた場合に契約の着実な履行を図るための措置について、「必要に応じて」講ずるものであると記載した。</p>	<p>再委託が行われた場合に契約の着実な履行を図るための措置を例示している部分について、必須でなく例示であることを明確にするため。</p>	<p>第3編 第6章 7 2)</p>
6	<p>別紙2「情報システムの経費区分」において、整備経費を「投資」と「非投資」に区分した。 ※P.10「新3割削減」の考え方を踏まえた整備経費の区分」において詳細を説明</p>	<p>「新3割削減」の対象として検討することとなる整備経費について、ガイドラインにおいても明確に区分するため。</p>	<p>別紙2</p>

1. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」の改定内容

(2) 今回改定における主要なポイント

① 情報システム予算の要求・執行の手続きに関する記載の充実

- 予算関連の各府省・デジタル庁の手続きについて追記しました。主な追記内容は以下のとおりです。

段階	各府省		デジタル庁
	PJMO	PMO	
要求案作成前	<ul style="list-style-type: none"> コストや運用の実態、最新情報等を把握 資産台帳等のドキュメント類を整備 調達方法の検討や予算日程を把握 	<ul style="list-style-type: none"> 業務内容やコスト、最新情報等を把握 当然増減額や特殊要因等を整理 他システムへの影響調査 	—
予算所要額調整	<ul style="list-style-type: none"> デジタル庁システムとの連携等を行う場合は、デジタル庁の各担当と調整 一括計上対象システムの概算要求資料をデジタル庁の指示に従い作成し、PMOを通じて提出 	<ul style="list-style-type: none"> 一括計上対象の情報システムの次年度予算所要額をデジタル庁に登録 デジタル庁から指示を受け、資料作成等の作業を実施 一括計上以外の情報システム予算に係る概算要求作業を行い、概算要求額をデジタル庁に報告 予算編成過程においては、システムの分類に応じ、財政当局へ説明・調整 担当システムの概算決定額をデジタル庁へ随時報告 	<ul style="list-style-type: none"> 各府省から提出された資料を確認し、PJMOに対して指導・助言 一括計上対象の情報システム予算の所要額を調整し、概算要求額を決定 一括計上対象の情報システム予算に係る概算要求作業を実施
予算執行管理	<ul style="list-style-type: none"> 執行計画案を作成し、PMOを通じてデジタル庁に提出 調達案件毎に執行実績を記録し、PMOを通じてデジタル庁に報告 デジタル庁が策定した計画を変更する必要がある場合、PMOを通じてデジタル庁へ協議 	<ul style="list-style-type: none"> PJMOから提出された執行計画案をとりまとめ、精査の上、デジタル庁へ提出 予算の配分に関してデジタル庁と調整 デジタル庁が策定した計画の変更を要する場合は、デジタル庁に協議 配分された予算の執行実績を把握し、デジタル庁へ報告 	<ul style="list-style-type: none"> 各府省から提出された執行計画案を調整して事業の実施に関する計画を策定し、予算を配分 デジタル庁は、計画変更の協議、執行実績の報告を踏まえて計画変更を行い、予算を再配分
繰越・決算等	—	<ul style="list-style-type: none"> 繰越手続きを行い、繰り越した金額についてデジタル庁に報告 配分された予算についての決算作業を行い、決算額をデジタル庁へ報告 	<ul style="list-style-type: none"> 各府省PMOから繰越・決算金額の報告を受領

1. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」の改定内容

(2) 今回改定における主要なポイント

① 情報システム予算の要求・執行の手続きに関する記載の充実 第2編第6章改定後文案(1/3)

第2編 ITガバナンス 第6章 予算及び執行

1. 予算ガバナンスの基礎

P M Oが担う情報システム予算に対するガバナンスにおいて、必要な要素を以下に記す。

1) 各システムの機能、各システムに紐付く業務の把握

情報システムが対象としている業務内容とそのシステム化対象範囲を正確に把握しておくこと。

業務によっては、法令等に基づき期限を定められているものがあるため、いつまでに整備をしなければいけないのか、スケジュールを把握すること。

2) システムのコストを正確に把握

P M Oは、毎年度の各システムの整備経費、運用等経費の予算額、執行実績額を調達単位毎に把握すること。

直近年度だけでなく、過去の執行実績や将来の投資予定額についても把握しておくこと。

3) 予算・会計制度に基づく効率的なシステム投資の検討・運営

配分された予算の調整はP M Oの役割であるため、予算と執行金額の差額を正しく把握するとともに、国の予算・会計制度で活用できるものがあるか検討すること。

安定的な予算確保等の観点から、システム整備やシステム更改が過度に一時集中しないように、スケジュールを調整すること。

国庫債務負担行為を活用する場合には、むやみに後年度に歳出化額の先送りをするの無いようにすること。

運用等経費についても、ハードウェアのリース期間やソフトウェアのサポート期間の終了といった要因による増減時期を把握しておくこと。

予算要求日程、予算編成日程を念頭に置き、必要な資料の作成、見積りの取得・精査等の作業を進めておくこと。

4) 最新のアーキテクチャの動向に関する情報の入手・活用

デジタル分野は常に新たな発想に基づく技術や仕組みが生み出されている分野であるため、常に最新の情報を把握し、予算や調達への活用に努めること。

5) 各システムの問題点、改善ポイントの整理

運用期間中に発生した問題点や、そのシステムが元々内包している課題など、改善すべきポイントを統括して把握しておくこと。

2. 情報システム経費の要求案作成前作業

P M Oは、デジタル庁と次年度予算の概算要求額について調整する前に、以下の作業を行う。

1) 当然増減額の整理

下記経費（当然増減等）について、調整前に把握しておくこと。

(1) 平年度化増：年度途中で運用開始した場合や組織の新設など、12か月分の予算を計上していない場合、次年度予算では12か月分に増額させる必要がある。その経費が調達前であれば、前年度予算を12か月分に増額したものがその経費の上限値となるので、調達完了により金額が確定した時点で置き換える。

(2) 国庫債務負担行為の歳出化額：契約済みの既往年度国庫債務負担行為に係る歳出化額を整理しておく。当年度の新規国債に係るもので、調達前であれば、当年度予算で設定された次年度分の年割額を整理しておく。

(3) システムの廃止等：システムの廃止が決まっている場合、廃止時期に合わせて減額の整理をしておく。

2) 特殊要因になると思われるものの整理

法律の施行等、他動的な要因で多額の所要経費の増加が見込まれる義務的性格の強い経費であって、当該年度においてその実施経費が一時的に増加し、所要の期間経過後は当然減になるもの等が見込まれる場合は、該当する可能性のあるシステム（過去から特殊要因として認められているものが中心）に関する情報をあらかじめ収集し、早めに経費の見積りを取得させるなど、P J M Oに対して調整を行う。

3) その他増額が見込まれるものの整理

毎年度のシステム投資額を可能な限り平準化する観点から、システム新規整備や更改経費など増額が見込まれる経費は、早めにその金額を把握し、精査しておくこと。

また、整備の優先順位について検討を行っておくこと。

4) 他システムへの影響調査

データ連携など、システム整備に当たっては他システムの整備・改修状況との整合を取る必要があるため、P J M Oからの状況の聴取だけでなく、自らの担当内のシステムについては、P M O内での調整を図ること。また、他府省のシステムとの連携の必要がある場合には、デジタル庁及び他府省のP M Oとの間で情報を共有し、調整を図っておくこと。

1. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」の改定内容

(2) 今回改定における主要なポイント

① 情報システム予算の要求・執行の手続きに関する記載の充実 第2編第6章改定後文案(2/3)

(前ページの続き)

第2編 ITガバナンス 第6章 予算及び執行

3. 一括計上対象情報システム経費の概算要求作業(デジタル庁との概算要求額の調整)

PMOはデジタル庁からの指示・連絡に基づき、一括計上対象情報システム経費の次年度予算額に係る概算要求額(調整前)についてデジタル庁に登録する。

デジタル庁は、一括計上対象の情報システム経費予算全体額について、後年度負担額を含め、各府省の優先順位やレビュー結果、政府全体の方針等を踏まえ、概算要求基準に基づき調整し、概算要求額を決定する。

一括計上対象の情報システム予算に係る概算要求作業についてはデジタル庁が行い、各府省はデジタル庁からの指示・連絡に基づき、資料作成等の作業を行う。

一括計上以外の情報システム予算に係る概算要求作業については、各府省が行う。各府省は、概算要求額についてデジタル庁に報告する。

4. 予算編成過程

PMOは、システムの分類に応じて、財政当局へ説明・調整を行う。

PMOは、デジタル庁からの指示・連絡に基づき、担当するシステムの概算決定額等についてデジタル庁へ随時報告する。

5. 予算執行

デジタル庁から各府省に対する予算の移替えなど、一括計上対象システムの予算執行に関する手続きについては、以下のとおりとする。

1) 執行計画案の作成及び府省内での調整

PMOは、デジタル庁の指示・連絡に基づきPJMOより提出された執行計画案をとりまとめる。

PMOは、執行計画案の内容を精査し、調整を行った上でデジタル庁に提出する。

2) 事業の実施に関する計画の調整及び策定

デジタル庁は、PMOより提出された執行計画案について、調整を行い、事業の実施に関する計画(以下「計画」という。)を策定し、予算執行時期を踏まえ、適切な時期に予算の配分を行う。

PMOは、予算の配分に関し、デジタル庁と所要の調整を行う。

3) 計画の変更

PMOは、配分を受けた予算について、計画外の事業へ充当してはならない。

PMOは、2)の計画の変更を行う場合には、デジタル庁に協議する。

PMOは、配分を受けた予算について執行実績を把握し、デジタル庁へ報告を行う。

デジタル庁は、各府省からの計画の変更の協議、執行実績の報告を踏まえ、計画の変更を行い、予算の再配分を行う。

4) 繰越

各府省に配分した後の予算について繰越を行う場合には、各府省にて繰越の手続きを行う。繰越の手続きを行った後、繰り越した金額についてデジタル庁に報告する。

5) 決算額の報告

各府省に配分した予算については、各府省にて決算を行う。PMOは、各年度の出納整理期間終了後に各システムの決算額を各府省会計担当部門と調整の上でとりまとめ、デジタル庁に報告する。なお、一括計上対象外のシステムについても決算額を報告する。

6) PMOによる調達内容の適正化

PMOは、政府情報システムに係る調達内容を確認し、適正な予算執行となるよう、会計担当部門と連携・協力し、府省内における政府情報システムに係る調達適正化手順を定めるとともに、当該手順に基づき、調達内容を適正化するものとする。

また、PMOは、社会的重要度の高いプロジェクト、過去にシステム障害が多発したプロジェクト等、PMOが指定したプロジェクトについて、PJMOに対し、「第3編第2章4.2)プロジェクトの工程レビュー」に基づき、第一次工程レビューを実施し、指摘、助言又は指導を行うものとする。

PMOは、情報システム部門から、政府情報システムの運用及び保守の稼働実績を把握するよう、手順を定めるものとする。当該手順に基づき把握した稼働実績に対し、運用又は保守経費が過大な支出となっているおそれがある場合には、当該状況を是正するため、情報システム部門を指導等するものとする。

6. デジタル庁設置法第4条第2項第18号の適用除外

デジタル庁設置法第4条第2項第18号において次のように記載されている。

十八 国の行政機関が行う情報システム(国の安全等に関するものその他の政令で定めるものを除く。以下この号において同じ。)の整備及び管理に関する事業を、次に定めるところにより、実施すること。

イ 国の行政機関が行う情報システムの整備及び管理に関する事業に必要な予算を、第15号の方針及び情報システム整備計画に基づき、一括して要求し、確保すること。

ロ 国の行政機関が行う情報システムの整備及び管理に関する事業の実施に関する計画を定めること。

1. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」の改定内容

(2) 今回改定における主要なポイント

① 情報システム予算の要求・執行の手続きに関する記載の充実 第2編第6章改定後文案 (3/3)

(前ページの続き)

第2編 ITガバナンス	第6章 予算及び執行
<p>ハ 国の行政機関が行う情報システムの整備及び管理に関する事業について、第15号の方針及び情報システム整備計画に基づき当該事業の全部若しくは一部を自ら執行し、又は関係行政機関に、予算を配分するとともに、同号の方針及び情報システム整備計画並びに□の計画その他必要な事項を通知することにより、当該通知の内容に基づき当該事業の全部若しくは一部を当該事業に係る支出負担行為の実施計画に関する書類の作製を含め執行させること。</p> <p>また、「デジタル庁設置法第四条第二項第十八号の情報システムを定める政令」(令和3年政令第194号)において次のように記載されている。</p> <p>デジタル庁設置法第四条第二項第十八号の政令で定める情報システムは、次に掲げるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none">一 次に掲げる事務又は業務の用に供する情報システムであって、当該事務又は業務の性質上、デジタル庁が当該情報システムの整備及び管理に関する事業を実施することにより当該事務又は業務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあるものとして内閣総理大臣が関係行政機関の長と協議して定めるものイ 国の安全の確保に関する事務又は業務ロ 外国政府との交渉及び協力並びに国際連合その他の国際機関及び国際会議その他国際協調の枠組み（以下この号において「国際機関等」という。）への参加並びに国際機関等との協力に関する事務又は業務ハ 公共の安全と秩序の維持に関する事務又は業務二 イからハまでに掲げる事務又は業務に準ずる事務又は業務 <p>二 会計検査院の検査の用に供する情報システムであって、デジタル庁が当該情報システムの整備及び管理に関する事業を実施することにより当該検査の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるものとして内閣総理大臣が会計検査院長と協議して定めるもの</p> <p>三 国の行政機関の行う情報システムの整備及び管理に関する事業に必要な費用の全部に特定の税その他の収入の額（これに相当する額を含む。）が充てられる場合における当該情報システム</p>	<p>各府省は、所管の情報システムについて、政令に沿ってデジタル庁設置法第4条第2項第18号に記載する事務の除外を申し出る場合には、以下の手続を行うこととする。</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 政令に定める内容に該当すると判断した情報システムについて、その理由とともにデジタル庁に申し出る。(2) デジタル庁は、上記申出も踏まえ、政令に定める内容に該当すると認める情報システムについて、デジタル庁の主任の大臣たる内閣総理大臣名の公文で当該情報システムを所管する関係行政機関の長へ協議する。(3) 各府省は、上記協議に対し「異存がない」旨を関係行政機関の長名の公文で回答する。これをもって当該情報システムは政令に定める情報システムとして指定される。(4) 政令に定める情報システムとして指定された情報システムが、事情変更等により政令に定める内容に該当しなくなったならば、上記手続に準じ、内閣総理大臣が関係行政機関の長と協議して、政令に定める情報システムの指定を解除する手続を取らねばならない。 <p>また、上記の各手続に必要な様式は、デジタル庁Webサイトを参照すること。 (URL : https://www.digital.go.jp/)</p>

1. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」の改定内容

(2) 今回改定における主要なポイント

① 情報システム予算の要求・執行の手続きに関する記載の充実 第3編第3章改定後文案（1/2）

第3編 ITマネジメント 第3章 予算及び執行

1. 予算マネジメントの基礎

P J M Oが行う予算マネジメントにおいて、必要な要素を以下に記す。

1) コスト分解の徹底

すでに存在しているシステムについては、整備や運用に要したコストを作業工程単位や機器・ソフトウェア単位まで分解するなど、システムのコスト実態の把握に努めること。

2) 運用実態の把握・検討

当初の想定と実際のシステムの運用状況とに相違がないか、業務とシステムの動きが乖離していないかについて、調査・検討しておくこと。

3) システム資産台帳、設計書等のドキュメント類の整備

新規参入業者にとってリスク要因と捉えられないように、システム資産台帳、設計書等のドキュメント類の整備に努めること。

4) 調達方法・契約方式の検討

予算要求段階から、どのような調達方法・契約方式にするのか、単年度契約なのか複数年度契約なのかなど、あらかじめ検討しておくこと。

5) 最新のアーキテクチャの動向に関する情報の入手・活用

デジタル分野は常に新たな発想に基づく技術や仕組みが生み出されている分野であるため、常に最新の情報を把握し、予算や調達への活用に努めること。

6) 予算編成日程、予算執行日程の把握・整理

予算編成や予算執行に関する作業日程を念頭に作業を行うこと。

また、予算執行日程について、デジタル庁から予算の移替えを受けている場合には、デジタル庁から示される移替えの日程を念頭に、調達スケジュールを検討しておくこと。

2. 予算要求の対象の特定

P J M Oは、予算要求に先立ち、プロジェクト計画書及びプロジェクト管理要領を確認し、プロジェクトの内容や進め方等を踏まえ、情報システム関係予算の要求対象を特定するものとする。また、P J M Oは、予算要求の内容について漏れがなく、かつ、重複がないよう、P J M O内の各担当と確認及び調整を行うものとする。

また、デジタル庁システムが保有する共通機能との連携・活用を行う場合は、デジタル庁の各担当と確認及び調整を行う。

3. 資料の準備

P J M Oは、予算要求資料を準備するときには、デジタル庁が定めるスケジュール及び提出を求める資料を確認し、要求内容及び費用対効果の合理性が十分に判断できる資料となるよう、計画的にこれを準備するものとする。

4. 経費の見積り

P J M Oは、予算要求の積算に当たって、次の[1]から[7]までに掲げる事項を遵守するものとする。なお、補正予算の場合は、予算要求までの期間が短くなるため、予算要求後にも見積りの対象や金額について精査を行うなど、進め方に留意する必要がある。

[1] 事業者から見積りを取得するときは、実現したい業務・機能の内容、規模、サービスレベル、スケジュール等、事業者が見積りをするための必要な情報の提供を行うこと。

[2] 見積り金額の妥当性を確認できるように、数量、工数、作業者のレベル、単価等の積算内訳を明確にすること。

[3] ライフサイクルコストを見積り、その根拠を明確にすること。

[4] 情報システム単位で積算し、区分できるようにすること。

[5] 「別紙2 情報システムの経費区分」に基づき区分すること。

[6] 原則として複数事業者の見積りを比較すること。

[7] 原則としてクラウドサービスの利用を前提とした見積りも取得すること。

クラウドサービスの選定に当たっては、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」を参照すること。

5. P M Oとの調整

P J M Oは、P M Oの求めに応じて必要な資料を提出し、要求内容について説明を行うものとする。その際、P M O等から指摘、助言又は指導を受けた際は、必要な対応策を講ずるものとする。

また、P M Oは各P J M Oからの資料をとりまとめ、デジタル庁の指示に従い、提出する。

6. デジタル庁との確認

デジタル庁は、提出された資料を確認の上、必要に応じて、P J M Oに対し指摘、助言又は指導をする。

P J M Oは、指摘、助言または指導に適切に対応するとともに、デジタル庁から調整を求められた場合には、P M Oに相談の上、適切に対応する。

7. 概算要求作業

一括計上対象システムについては、P J M Oは、デジタル庁と調整済みの金額をもって、デジタル庁の指示・連絡に従い概算要求資料を作成し、P M Oを通じて提出する。

1. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」の改定内容

(2) 今回改定における主要なポイント

① 情報システム予算の要求・執行の手続きに関する記載の充実 第3編第3章改定後文案 (2/2)

(前ページの続き)

第3編 ITマネジメント 第3章 予算及び執行

8. プロジェクト計画書の段階的な改定

プロジェクト推進責任者は、予算要求の内容について、プロジェクト計画書に反映し、当該計画書の内容を更新するものとする。

9. 予算の配分

1) 執行計画書の作成

P J M Oは、デジタル庁の指示・連絡に従い執行計画書を作成し、P M Oを通じてデジタル庁に提出する。

執行計画書の作成に当たっては、調達案件毎に金額と執行予定時期（調達予定時期）を整理して記載する。

執行計画書の策定時点で判明している契約金額は適切に反映させる。

2) 予算の配分

デジタル庁は、P M Oを通じてP J M Oから提出された執行計画書を基に、内容を調整し、事業の実施に関する計画を決定する。

配分する予算については、提出された執行計画書に記載されている執行予定時期を踏まえ、適切な時期に配分する。

P J M Oは、予算の調達スケジュールに支障を来すことの無いように注意しつつ執行計画書を作成すること。

3) 予算執行管理

P J M Oは、調達案件毎に執行実績を記録し、デジタル庁の指示に基づきP M Oを通じて定期的に報告すること。

入札差額等の執行残については、デジタル庁が決定した計画以外の案件にP J M OやP M Oの判断だけで使用する事はできない。

計画に変更の必要が生じた場合には、P M Oを通じて計画の変更についてデジタル庁へ協議を行う。

計画の変更に当たっては、計画の妥当性や、これまでの執行実績が適正なもので、真にやむを得ないものであるか、不足額が適正なものであるか問われることとなるため、日頃から適切な予算執行・管理に努める必要がある。

1. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」の改定内容

(2) 今回改定における主要なポイント

② 「新3割削減」の考え方を踏まえた整備経費の区分

- 令和3年10月6日付事務連絡でお示した「新3割削減」の対象範囲を踏まえ、「整備経費」を「投資」と「非投資」に区分けしました。今後、「非投資」に該当する整備経費は3割削減の対象として検討することとなります。

「政府情報システムの令和2年度決算額調について(「新3割削減」のための基準額調べ)」(令和3年10月6日付事務連絡) (抄)

標準ガイドライン 別紙2 情報システムの経費区分 (抄)

1. 新3割削減の対象範囲、記載要領等

(1) 新3割削減の対象範囲

前回(H25年度～R3年度)の3割削減では、「運用等経費」を削減の対象としておりましたが、「新3割削減」では、「運用等経費」と「整備経費のうちシステム改修に係る経費」が対象となります。ただし、サービス機能の向上などデジタル化の質の向上を図る改修経費は投資することが有効ともいえるため、改修経費のうち「業務維持のための改修経費」を3割削減の対象とします。経費区分の細部は別添1をご確認ください。

別添1

○前回の「3割削減」との違い

前回(H25～R3)では運用等経費のみを削減の対象としていたが、今回(R2～R7)は運用等経費に加えて改修経費のうち「業務維持のための改修経費」も削減の対象に加える。

経費区分		前回(H25～R3)の 3割削減の対象	今回(R2～R7)の 3割削減の対象	
整備経費	新規開発、更改に要する経費	—	—	
	改修経費	—	機能向上のための改修経費	—
			業務維持のための改修経費	○
運用等経費	保守経費	○	○	
	運用経費	○	○	


経費区分	摘要
1) 整備経費	<p>情報システムの整備(新規開発、機能改修・追加、更改及びこれらに付随する環境の整備をいう。)に要する一時的な経費</p> <p>目的により、投資と非投資のものに分けられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 投資 国民・利用者の利便性向上・負担軽減や業務効率化、経済効果の創出、システムのスリム化などの面で積極的に効果を得ることを目的として行うもの(注1) ・ 非投資 外部環境の変更等により生じる弊害の回避を目的として、義務的に行うもの(仕様変更を伴うが効果を得ることを目的しないもの)(注2)

(注1) 以下の例による。

- ・ 紙による行政手続の廃止による国民の利便性向上に有効なもの
- ・ ワンストップ化による国民の来訪回数の低減など国民の負担軽減に有効なもの
- ・ 行政事務の省人化または時間短縮などに有効なもの
- ・ 運用等経費など将来の経費削減に有効なもの

(注2) 以下の例による。

- ・ 法令改正等により現行仕様のままでは違法となることを避けるために行うもの
- ・ 災害発生等の情報収集及び人々の避難等の行動に繋げるなど国民の人身・財産の喪失を回避するためのもの
- ・ サイバー攻撃による基盤となる情報システムの停止などを回避するためのもの
- ・ 重要インフラの停止など社会の混乱を回避するためのもの
- ・ パソコンやネットワークの単純更改など行政事務の停止を回避するためのもの



2. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン 解説書」の改定内容

2. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン 解説書」の改定内容

- 今回の改定における解説書の改定内容は以下のとおりです。

No	改定概要	改定の目的	改定箇所
1	文書及び表中の「基本となる調達単位」を「調達の基本項目」に修正した。	原則的な発注単位と誤解される可能性がある「基本となる調達単位」の表記について、案件に合わせて変更する「基本項目」であることを明らかにするため。	第3編 第6章 1.1)
2	調達仕様書の入札参加資格に関する事項のうち、「複数事業者による共同提案」を記入する際の留意点を修正した。	複数事業者による共同提案を採用するメリットとして、限られた領域に特化した事業者の技術力を結集できる可能性があることを周知することで、各調達案件における共同提案の採用を促進するため。	第3編 第6章 3.1) ク
3	評価事項の例として、「任意で提案を求める事項に対する充足度」を追記した。	標準ガイドラインに例示されている評価事項のうち、これまで解説書に記載されていなかった「任意で提案を求める事項に対する充足度」の情報を補完するため。	第3編 第6章 4.1) ウ



3. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン 実践ガイドブック」の改定内容

3. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン 実践ガイドブック」の改定内容

(1) 実践ガイドブック改定内容の一覧

- 情報システムの整備・運用に関する各分野について、各府省におけるベストプラクティス等のノウハウを横展開するための改定を実施。

記載箇所	ノウハウ
第5章 要件定義	<ul style="list-style-type: none">• 概念検証により性能要件の実現可能性を確認する方法
第6章 調達	<ul style="list-style-type: none">• クラウドサービスを利用する場合の調達計画の考え方• 調達仕様書で資格要件を設定する際の注意点• 発注者としてベンダーロックインによる問題を回避するための工夫 ※P.15-16にて詳細を説明
第7章 設計・開発	<ul style="list-style-type: none">• パッケージ製品を導入する場合のFit&Gap分析に関する注意点• 使い勝手の良いシステムを構築するための工夫 ※P.17-18にて詳細を説明

上記以外にも、以下の内容を実践ガイドブックの各所に追記。

- 業務実施部門との円滑な合意形成を図る方法の例
- 情報システムの調達に係る見積標準の紹介
- 情報システム利用者のニーズ把握に関する留意点
- クラウドサービスのバージョンアップ等の適用に関する留意点
- 試行中の技術的対話を取り入れた調達・契約方法
- 情報システムの利用方法等が事前の周知無く変更された場合の悪影響の例

【実践ガイドブック別紙の変更点】

- 調達仕様書テンプレート例における項目の追加、記載例の改善・追記
- 運用報告書テンプレート例における記載例の改善・追記

3. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン 実践ガイドブック」の改定内容

(2) 実践ガイドブック改定内容の一部紹介

①発注者としてベンダーロックインによる問題を回避するための工夫（1/2）

■ 改定の目的

- ベンダーロックインに陥ると調達コスト増加やサービス品質低下等の様々な問題が生じることから、発注者としてベンダーロックインによる問題を回避するための工夫を周知。

■ 改定箇所

- 実践ガイドブック 第3編 第6章 Step.5 2 A 参考：ベンダーロックインによる問題を回避するための工夫【新設】

参考：ベンダーロックインによる問題を回避するための工夫

ベンダーロックインに陥ると適正な競争が阻害され、調達コストの増加、事業者のサービス品質の低下などの問題が発生する懸念があります。発注者としてこれらの問題を回避するためにどのような工夫ができるでしょうか。

・優れた提案を受けられる環境の整備

ある情報システムは、複数のモジュールに分割して構築すべきところまでモノリシックな構成で構築してしまったため、保守性が低く、既存事業者以外が参入しにくい状況になっていました。

また、運用・保守に対する既存事業者のサービス品質についても、問合せや依頼事項への対応が遅いなど不満を感じる部分が多く、再三にわたって改善を要望したものの十分に対応されませんでした。

そこで、当該システムの更改に伴い、既存事業者だけでなく新規事業者からも優れた提案を受けられるように、以下のような取組みを実施しました。

【要件の明確化】

- 発注者側組織の責任者自身が、次期システムの目指す姿、構想、実現方針を明確な文書としてまとめて、関係者へ共有した。
- システム利用者に対して既存システムについてのアンケート調査を実施、現場の声に即して新システムに求める機能要件を整理した。
- 既存事業者がこれまで対応できなかった改修要望を洗い出し、提案時に加点項目として評価できるように明示した。

【情報提供による競争性の確保】

- 機密保持契約を結んだ上で、既存システムの設計書等を応札予定の事業者が閲覧できるようにした。
- 新規事業者でも既存システムについて詳細に把握できるように、既存システムの疑似環境が使える端末も準備し、応札予定の事業者へ貸し出した。

これらの取組みの結果、既存事業者と新規事業者間で競争が働き、発注者の要望への充足度が高い提案を行った新規事業者が落札しました。

なお、これらの取組みを行えた背景としては、発注者側の管理者が、「当該情報システムの動きを熟知した利用者である職員の意見を仕様策定の中心とする」ことを方針として打ち出し、新規事業者が落札した場合に生ずるであろう発注側作業負担の増大への覚悟を決め、さらに、それに対して情報システム部門の協力が得られた、という要素もありました。

3. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン 実践ガイドブック」の改定内容

(2) 実践ガイドブック改定内容の一部紹介

①発注者としてベンダーロックインによる問題を回避するための工夫 (2/2)

(前ページの続き)

参考：ベンダーロックインによる問題を回避するための工夫

また、別のある情報システムは、既存事業者によるベンダーロックインが発生しており、一社応札が継続していました。そこで、当該情報システムをオンプレミスからクラウドサービスへ移行するタイミングで、この状況の改善を図ることにしました。

発注者は、当該移行業務の調達に先立ち、クラウドサービスへの移行可能性調査を発注しました。これにより、新規事業者が当該情報システムの仕様等を十分に理解でき、クラウドサービスへの移行業務の調達では、既存事業者だけでなく新規事業者も応札しました。その結果、双方の事業者から技術面、価格面で質の高い提案がなされ、既存事業者が落札しました。

上記2つの事例では、いずれも発注者が競争性を確保するための工夫を行いました。後者の事例では、既存事業者が落札したことから、一見するとベンダーロックインが発生している状況と変わらないように見えますが、決してそうではありません。事業者が変わったかという表面的なことではなく、発注者が調達における競争性を適切に確保したことで、より優れた提案を事業者から受けられた点が重要です。

・随意契約時における交渉

ある情報システムでは、当初一般競争入札による事業者の調達を予定していたものの、ベンダーロックインが発生しており競争性の確保が難しく、一者応札となる見込みでした。そこで、契約方式を随意契約に変更した上で、発注者が事業者の作業計画等を精査することで発注者と事業者の認識その解消を図りました。例えば、不要と思われる会議や報告を削減することでプロジェクト管理工数を削減する、重複感のあるテストを絞り込むなどの対策を実施しました。その結果、当該仕様に基づいた精緻な見積りの作成が可能となり、見積額は当初取得したものと比較して大幅に減額されました。

調達時には、発注者と事業者で仕様書の記載内容に対する解釈にそごが生じ、本来は不要な作業工数が余分に見積もられるなどの理由で、見積額が高額になる場合がありますが、本事例のように随意契約をうまく利用することで、発注者と事業者が協力して仕様を詳細化でき、正確な見積りが可能となります。そのため、随意契約の方が一般競争入札より見積額が低くなることもあり得ます。

公共調達では、競争性及び透明性を確保する観点から、安易に随意契約を行うべきではありません。しかし、本来は妥当な価格で高い品質のサービスが提供されることが重要であり、これらの事例のように、それが随意契約によるものの場合もあります。随意契約とする理由・根拠が十分にあり、かつ、発注者が事業者と作業内容や実現方法について適切に交渉を行える場合には、調達コスト削減のために随意契約の採用を検討する余地もあります。随意契約の採用に当たっては「Step.2-1-E. 契約方式を検討する」も参照してください。

3. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン 実践ガイドブック」の改定内容

(2) 実践ガイドブック改定内容の一部紹介

②使い勝手の良いシステムを構築するための工夫（1/2）

■ 改定の目的

- 利用者にとって使い勝手の良いシステムの構築に向け、システム構築段階で利用者の要望を具体的に把握する手法を周知。

■ 改定箇所

- 実践ガイドブック 第3編 第7章 Step.2 1 A 参考：使い勝手の良いシステムを構築するための工夫【新設】

参考：使い勝手の良いシステムを構築するための工夫

どのような使い勝手にするかということまで調達仕様書に完全に反映できれば望ましいですが、実際にはそこまでイメージが固まっておらず難しい場合が多いです。そこで、基本設計段階で画面イメージや画面遷移図を作りますが、それらのドキュメントを主体として発注者と受注者で認識合わせをしたとしても実際にできあがったものを試してみると使い勝手が悪いということがあります。利用者にとって使い勝手の良いシステムを構築するためには、どのような工夫をすればよいでしょうか。

以下では、そのような観点から有益な工夫をご紹介します。

● 実機を用いた認識合わせ

思っていた使い勝手と違っている、と受入テスト段階で気がついていても、大きな修正は難しいことが多いです。このため、できるだけ早いタイミングでシステムの使い勝手を確認することが重要です。

パッケージ製品を利用するなど動作する環境を事前に用意しやすい場合は、調達前の市場調査時に実機を用いたデモによって使い勝手を確認することができます。ただし、当該製品の基本的な機能を用いたシナリオのデモを確認しても、実際に業務で使用する場合の使い勝手までは確認できない場合があるため、想定した使い勝手と違っていたと導入後に気づく懸念があります。

このため、当該製品の基本的な機能だけでなく実際の業務における使い勝手を確認することを目的として、調達後における要件定義の内容の調整・確定段階で利用者の業務環境に合わせてパラメータ設定等を行った環境を構築し、利用者がシステムを自由に操作できる機会を設けることを要件として定めることも有効です。

一方で、スクラッチ開発のように開発の終盤になるまで実際の動作を確認することが難しい場合には、利用者を巻き込みプロトタイピングにより認識合わせをする、結合テスト段階で実際に開発された画面を用いて動作を確認するといった工夫が考えられます。なお、結合テスト段階における動作確認で使い勝手が違うと気づいたものが、要件定義や設計内容を正しく反映していない場合は当然に修正を求められますが、仕様変更の場合はこの段階での対応が困難であることが多いことに留意が必要です。そのため、基本設計のような上流工程でプロトタイピング等の手法を使ってしっかりと使い勝手を確認することを推奨します。

また、認識そごを発生させないための上記のような工夫について応札事業者から提案を求めるとも有効です。

いずれの場合でも、一度認識合わせをして終わりとするのではなく、それ以降の設計やテストの段階で、できるだけ確認やフィードバックを行うこと、業務で実際に当該情報システムを利用することとなる職員が主体となって使い勝手を確認することが重要です。

3. 「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン 実践ガイドブック」の改定内容

(2) 実践ガイドブック改定内容の一部紹介

② 使い勝手の良いシステムを構築するための工夫 (2/2)

(前ページの続き)

参考：使い勝手の良いシステムを構築するための工夫

・ 利用者を限定したスモールスタート

ある省庁では、地方自治体の職員が利用するシステムの整備に当たって、緊急性の高さから、現場の業務実態が不明確だったものの、まずは動くシステムを構築し、一部の利用者に限定して運用を開始する方針としました。このスモールスタートによって、例えば、一件ずつ逐次処理するだけでなく複数件を一括処理する必要があること、自治体の規模等によって決裁の仕方が異なり組織形態に合わせた処理が必要であること、職員の負担を減らすために自動化など効率化の余地があることがわかりました。このシステムでは、これらの利用者からの意見を踏まえてシステムをブラッシュアップし、使い勝手をより良くしてから本格運用を開始できました。

一部の利用者で小規模に運用を開始するという方法はすべてのシステムで採用できるものではありませんが、利用者にとって使い勝手の良い機能を提供するためには有用な方法です。

また、同じようにスモールスタートを行った事例として、「第3編第4章Step.6-2-A.事例 4-14：一部地域で試行してから、サービスを全国へ展開」も合わせて参照してください。