

# 業務・システム最適化指針（ガイドライン）

## 第1 業務・システム最適化に関する全般的事項

## 目 次

第 1	業務・システム最適化に関する全般的事項 .....	1
I	業務・システムの四分類体系 .....	4
II	最適化工程 .....	5
III	最適化推進体制 .....	7
1	政府全体管理 .....	7
2	府省全体管理 .....	8
3	個別管理 .....	10

## 第1 業務・システム最適化に関する全般的事項

小さな政府の実現に向けた「便利で効率的な電子政府」は、セキュリティや個人情報保護に留意しつつ、その時点で利用可能なIT（情報通信技術）を行政の各分野に最大限に活用することにより、国民の利便性の向上、利用者負担の軽減や行政運営の簡素化、効率化、合理化、高度化及び透明性の向上を図ることを目的としている。

便利で効率的な電子政府の実現のための諸施策は、行政の業務・システムの効率化・合理化・高度化やIT調達の改革など行政内部の施策にとどまらず、申請・届出等の行政手続、行政情報の提供、苦情相談への対応など行政と国民・企業との間における施策、行政と諸外国・国際機関の間における施策など、その領域は極めて広範にわたる。また、ITの活用に当たっては、安全・安心の確保、個人情報を含む情報の保護に係る施策も欠くべからざるものである。

これらの諸施策を、各府省あるいは政府全体レベルで費用対効果や優先度を考慮しつつ整合性をもって実施していくためには、個々の業務や情報システムの現状と将来のあるべき姿を明らかにし、明確な目標を持って計画的に推進していくことが重要である。

「業務・システムの最適化」は、費用対効果の向上に留意しつつ、これらの諸施策の実施を通じて実現されるべき業務・システムのその時点におけるあるべき姿（最適化された状態）への到達を目指す一連の取組を指すものであり、便利で、簡素・効率的かつ透明な「小さな政府」の実現に寄与するものである。

業務・システムの最適化を計画的に推進するために、エンタープライズ・アーキテクチャ（EA）を基本とした統一的手法を用いて、最適化すべき業務・システムの対象範囲やその現状及び将来のあるべき姿、最適化のための取組の内容や手順、数値による最適化の効果等を明確化したものが、「業務・システム最適化計画」である。

政府全体レベルにおける業務・システムの最適化は、業務・システム最適化計画に基づく、個々の業務・システム最適化の実現に終わるものではなく、その実現のためには、業務・システムの対象範囲等を不断に見直すことによって、更なる最適化の拡大・推進を図る必要がある。

このように、業務・システムの最適化の取組は一過性のものではなく、最適化実施及び最適化実施の評価を通じて不断の改善を行っていくとともに、最適化実施途上においても、その時点における最新の技術動向や社会経済情勢の変化等を踏まえた改善を行っていくことが重要であり、そのためには、PDCA(Plan(計画)-Do(実施)-Check(評価)-Act(改善))サイクルの確立が極めて重要となる。

また、業務・システムの最適化の推進に当たっては、府省内の業務・システムの最適化及び政府全体の業務・システムの最適化において、PDCAサイクルの各段階間における整合性の確保を図っていく必要があり、そのための統一的な業務・システム管理手法や業務・システム最適化に係る作業の統一的な実施手順を定め

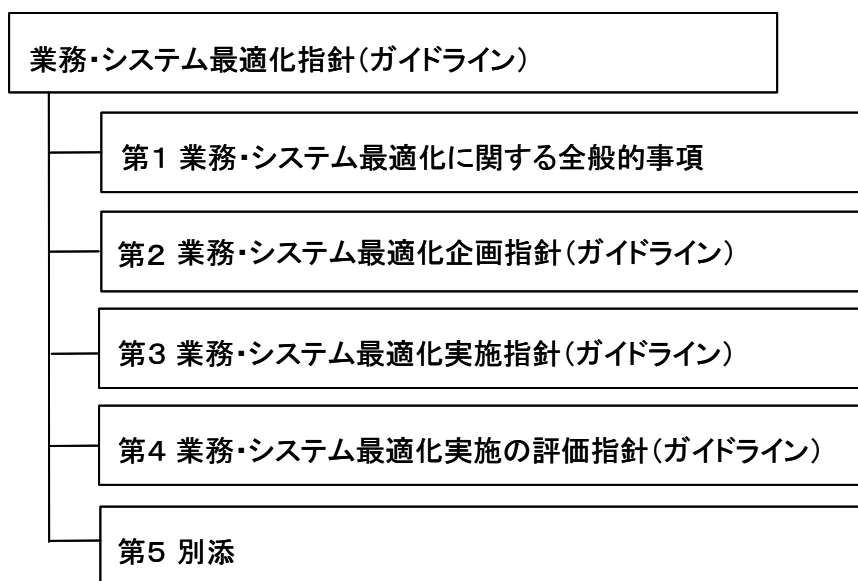
ることが必要である。

このため、「今後の行政改革の方針」（平成16年12月24日閣議決定）に基づき、業務・システムの最適化を政府全体として整合性を持って推進するため、「業務・システム最適化計画策定指針（ガイドライン）」に最適化実施及び最適化実施の評価に関する指針を加えた「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」（以下、「本指針」という。）を策定する。

各府省は、本指針に沿って、業務・システムの最適化に取り組むものとする。

なお、本指針は、業務・システムの最適化の状況等を踏まえつつ、適切かつ柔軟に見直すものとする。

業務・システム最適化指針（ガイドライン）の構成



- ・ 第1 業務・システム最適化に関する全般的事項  
業務・システム最適化の推進体制等について
- ・ 第2 業務・システム最適化企画指針（ガイドライン）  
業務・システム最適化の企画に係る作業の統一の実施手順について
- ・ 第3 業務・システム最適化実施指針（ガイドライン）  
業務・システム最適化の実施に係る作業の統一の実施手順について
- ・ 第4 業務・システム最適化実施の評価指針（ガイドライン）  
業務・システム最適化の実施の評価に係る作業の統一の実施手順について
- ・ 第5 別添

## I 業務・システムの四分類体系

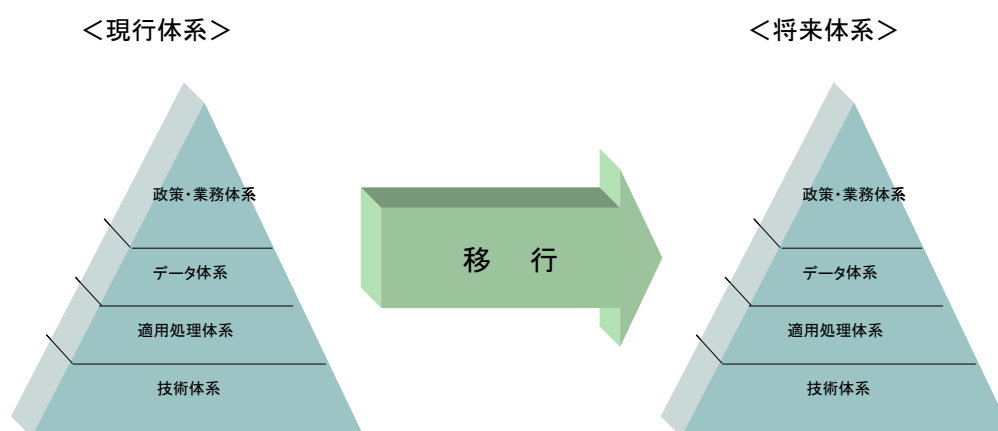
政府内の各業務・システムについて、その機能、情報、構成等を統合的に分類するため、本指針に基づく業務・システム管理手法により、以下の四つの体系に、統合的に整理する。

- 1 政策・業務体系
- 2 データ体系
- 3 適用処理体系
- 4 技術体系

これらの四分類体系は、統合的な標準記述様式から構成され、業務・システムの現状（以下、「現行体系」という。）から将来の在るべき姿（以下、「将来体系」という。）に移行するための基盤となるものである。

各府省は、府省内の各業務・システムにおける四分類体系を一元的に管理し、業務・システムの最適化に活用する。

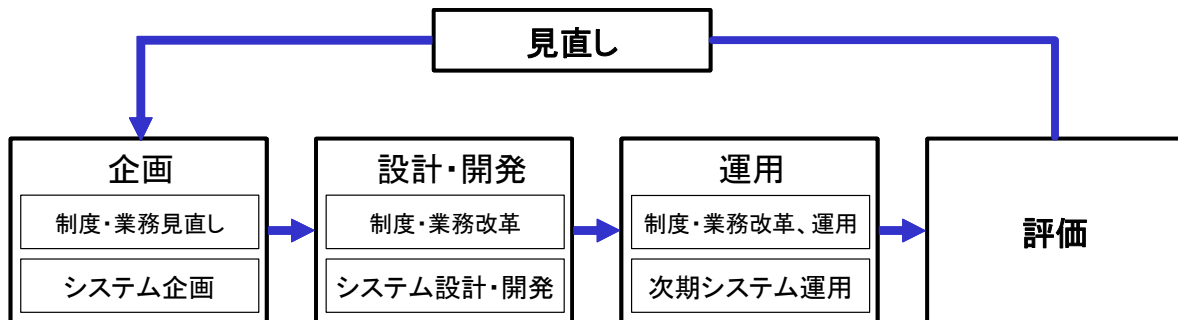
図1 四分類体系



## II 最適化工程

業務・システム最適化の工程は、「企画段階」、「設計・開発段階」、「運用段階」、「評価段階」の四つの段階から構成される。

図2 最適化工程イメージ



### 1 企画段階

企画段階では、「業務・システムの見直し方針の作成」、「最適化計画の作成」、「仕様書（要件定義書）の作成」等を実施し、その実施状況の確認等を行い、必要な見直しを行う。

### 2 設計・開発段階

設計・開発段階では、次期システムの「設計」、「開発」、「テスト」、「移行」等を実施し、その実施状況の確認等を行い、必要な見直しを行う。

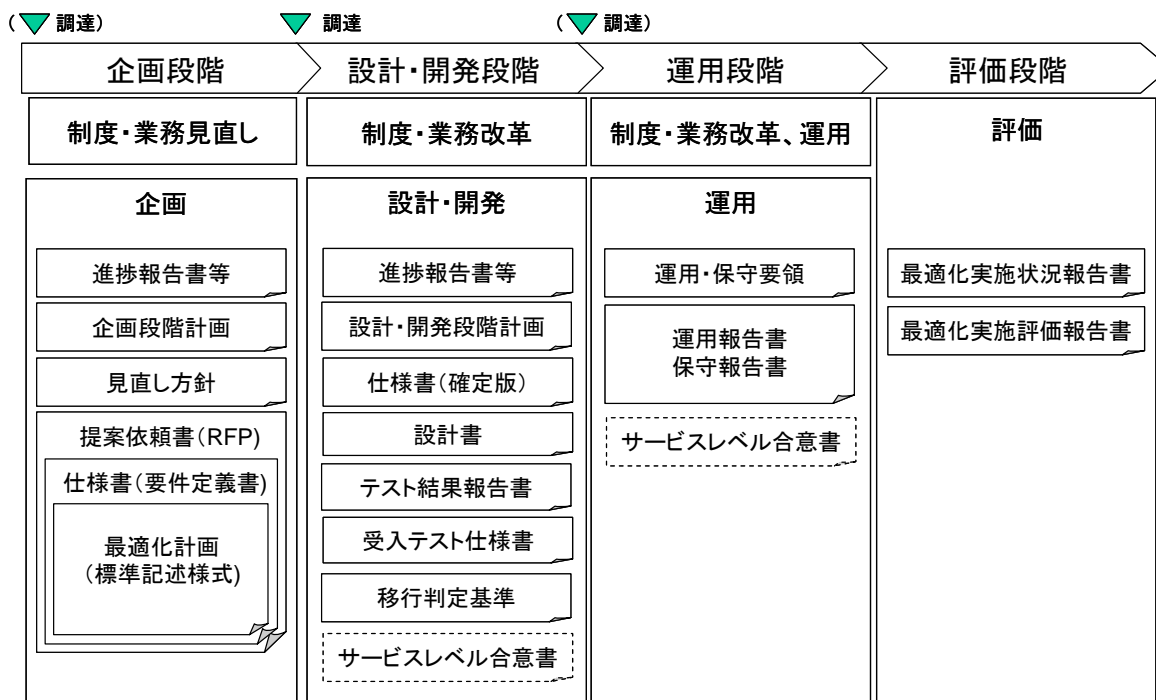
### 3 運用段階

運用段階では、次期システムの「運用」、「保守」等を実施し、その実施状況の確認等を行い、必要な見直しを行う。

### 4 評価段階

評価段階では、最適化の実施状況や最適化の効果等について評価を行い、必要な見直しを行う。

図3 企画段階、設計・開発段階、運用段階、評価段階における主な成果物

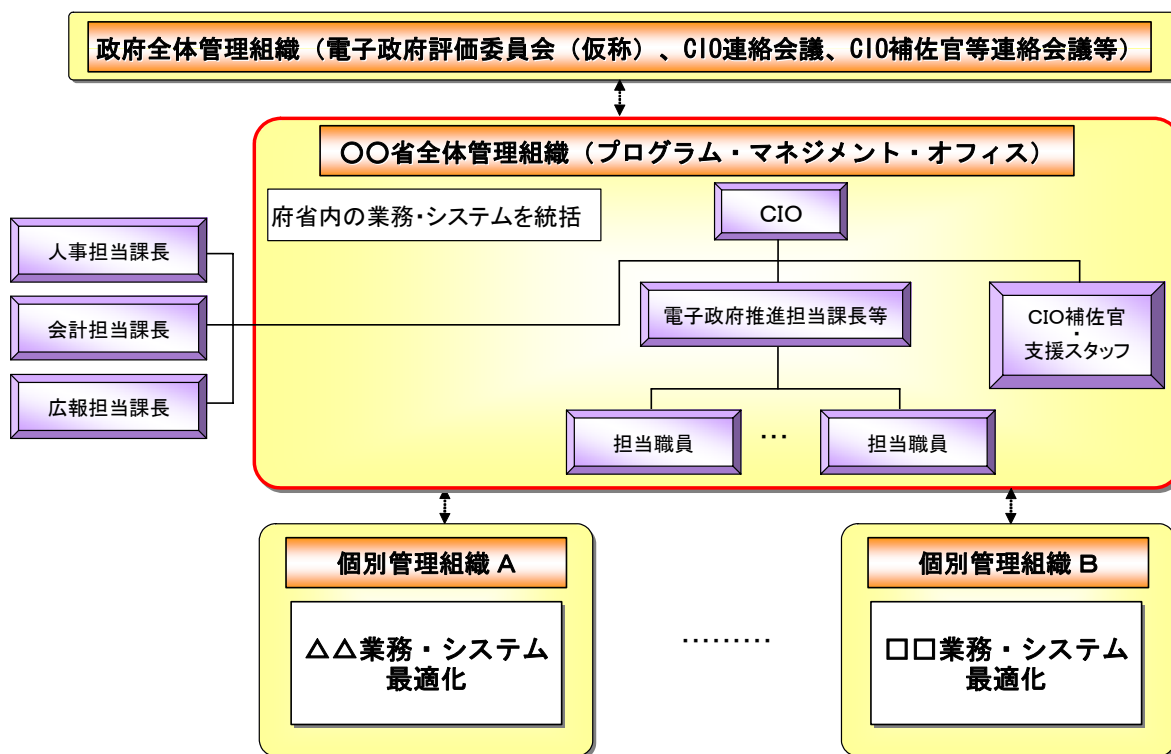




### Ⅲ 最適化推進体制

業務・システム最適化における全体管理体系は、「政府全体管理」、「府省全体管理」、「個別管理」の三つの管理体系から構成され、整合性を保って政府全体としてのPDCAサイクルを確立する。

図4 最適化推進体制のイメージ



#### 1 政府全体管理

政府全体管理は、電子政府評価委員会（仮称）、各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議（以下、「CIO 連絡会議」という。）、各府省情報化統括責任者（CIO）補佐官等連絡会議（以下、「CIO 補佐官等連絡会議」という。）、内閣官房、CIO 連絡会議の下における総務省等によってなされる管理であり、政府全体の業務・システムを統括し、最適化を推進する。

## 2 府省全体管理

府省全体管理は、府省のプログラム・マネジメント・オフィス（PMO）の機能を担う府省全体管理組織によってなされる管理であり、必要に応じ、人事、会計、広報等の関係部局と連携の上、府省内の業務・システムを統括し、最適化を推進する。

各府省は、以下の主な機能、体制を有する府省全体管理組織を整備する。

## (1) 主な機能

## ① 府省における業務・システム最適化の統括

## ア 調整

- ・ 政府全体管理組織との調整
- ・ 府省共通業務・システム及び一部関係府省業務・システムに係る調整
- ・ 各個別管理組織との調整
- ・ 業務・システム最適化計画とオンライン利用促進のための行動計画等関連する施策の整合的な実施に係る調整

## イ 最適化の企画、実施、評価

- ・ 個別府省業務・システムの選定
- ・ 各業務・システムの見直し方針及び最適化計画の評価
- ・ 各業務・システムの最適化実施状況の把握・分析
- ・ 各業務・システムの最適化実施状況に対する助言
- ・ 各業務・システム最適化実施の総合評価
- ・ 各業務・システム最適化の見直し（最適化計画の改定、予算・組織・定員要求への反映、業務・システムの廃止等）

## ウ 予算及び調達

- ・ 電子政府に関する予算の概算要求の統括
- ・ 電子政府に関する予算の執行の統括
- ・ 電子政府に関する情報システム調達の統括

## ② 府省における方針等の整備

## ③ 府省における情報の一元管理・共有

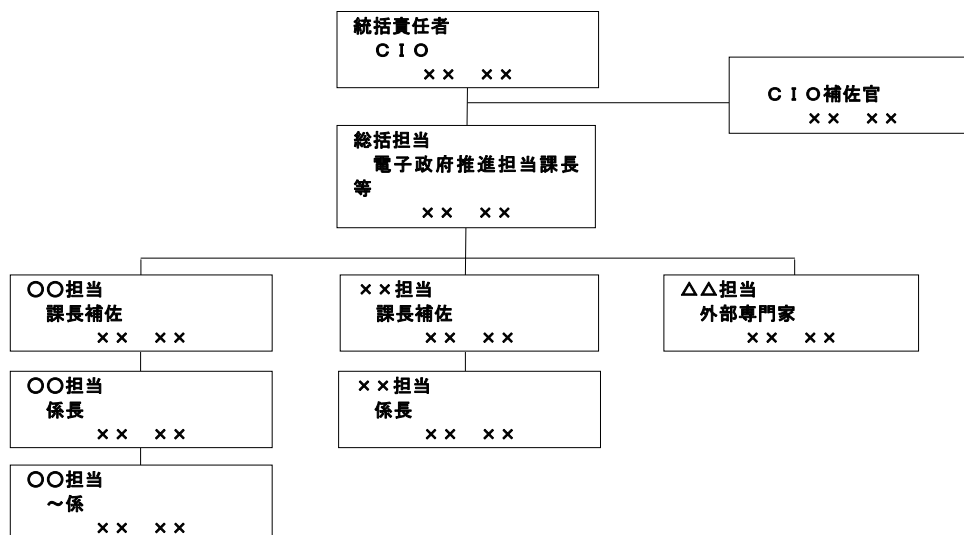
- ・ 情報資産台帳の整備・維持管理
- ・ 各業務・システム最適化に係る情報の一元管理・共有
- ・ 情報システム調達情報の一元管理・共有

等

(2) 体制

府省全体管理組織は、責任の所在を明確にするため、役割分担、担当職員の役職名等を記述した体制図を作成し、人事異動や進捗状況等必要に応じて見直し、更新する。

(例)



- ① 各府省情報化統括責任者（以下、「CIO」という。）
  - ・ 府省全体管理組織の統括 等
- ② 電子政府推進担当課長等
  - ・ 各府省情報化統括責任者の補佐 等
- ③ 各府省情報化統括責任者（CIO）補佐官（以下、「CIO補佐官」という。）
  - ・ CIO、府省全体管理組織構成員及び各所管部門の長（業務改革関係部門、情報システム関係部門）に対する助言
  - ・ 府省内の各業務・システム最適化に対する助言・評価
  - ・ 電子政府に関する予算及び電子政府に関する情報システム調達に対する助言 等
- ④ その他の府省全体管理組織構成員（外部専門家を含む。）
  - ・ 府省内の各業務・システム最適化の進捗状況の把握・調整
  - ・ 府省方針等の遵守の徹底、標準化の推進
  - ・ 情報資産の維持管理 等

## 3 個別管理

個別管理は、プロジェクト・マネジメント・オフィス（PJMO）の機能を担う府省内の各個別管理組織においてなされる管理であり、各業務・システム最適化を統括・推進する。

各府省（府省共通業務・システム及び一部関係府省業務・システムにおける関係府省も含む）は、各業務・システム毎に、以下の主な機能（府省共通業務・システム及び一部関係府省業務・システムにおける関係府省については該当するもののみ）、体制を有する個別管理組織を整備する。

## (1) 主な機能

## ① 当該業務・システム最適化の統括

## ア 調整

- ・ 府省全体管理組織との調整
- ・ 当該業務・システム最適化に関する、府省共通業務・システム及び一部関係府省業務・システムに係る調整
- ・ 当該業務・システム最適化計画とオンライン利用促進のための行動計画等関連する施策の統合的な実施に係る調整

## イ 最適化の企画、実施、評価

- ・ 当該業務・システムの見直し方針案及び最適化計画案の作成
- ・ 当該業務・システム最適化の進捗管理
- ・ 当該業務・システム最適化実施の自己評価
- ・ 当該業務・システム最適化実施の総合評価結果に基づく見直し

## ウ 予算及び調達

- ・ 当該業務・システムに係る予算の概算要求
- ・ 当該業務・システムに係る予算の執行
- ・ 当該業務・システムに係る調達

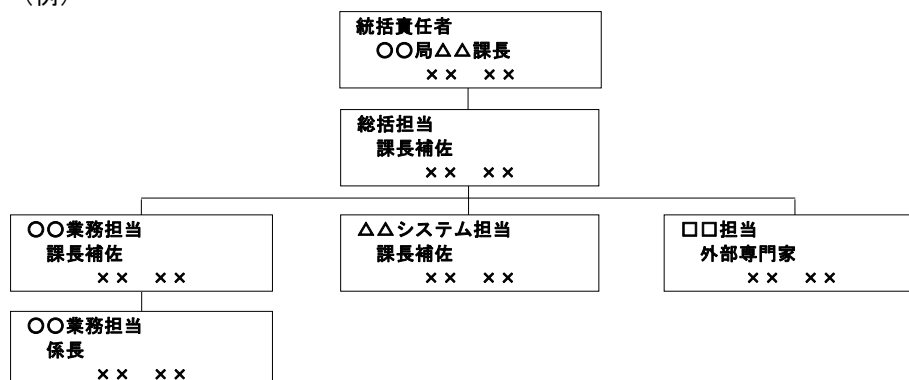
## ② 当該業務・システム最適化に係る情報の管理・共有

等

(2) 体制

個別管理組織は、責任の所在を明確にするため、役割分担、担当職員の役職名等を記述した体制図を作成し、人事異動や進捗状況等必要に応じて見直し、更新する。

(例)



- ① 統括責任者
  - ・ 個別管理組織の統括 等
- ② その他の個別管理組織構成員（外部専門家を含む。）
  - ・ 統括責任者の補佐
  - ・ 当該業務・システム最適化の推進
  - ・ 業務面、システム面の両面からの調整
  - ・ 事業者の管理 等