焼津市内部情報系システム更新に係る情報提供依頼（RFI）

令和８年11月

焼津市

企画部デジタル行政課

1. 目的及び位置付け

- 本市では、財務会計システム、人事給与システム、庶務事務システム及び文書管理システムを、予算執行、人事・給与、勤怠管理、文書の収受・起案・決裁・保存等の内部事務を支える基盤として利用している。
- 一方、現行環境では、システムごとに個別最適化された機能や運用が存在しており、システム間の情報連携、紙を前提とした事務処理、データの重複入力・転記等に改善の余地がある。また、システムの安定運用及び運用保守経費の適正化についても、次期システムの調達に向けて総合的に検討する必要がある。
- このため、次期内部情報系システムの調達に当たっては、現行システムを単に更新するのではなく、財務会計、人事給与、庶務事務及び文書管理の各システムについて、可能な限りシームレスな連携を図るとともに、業務プロセスの見直し、電子決裁及びペーパーレス化の推進、重複入力・手作業の削減並びにデータの有効活用を実現することを目指す。
- これにより、内部事務全体の効率及び職員の利便性向上、運用にかかる総費用の適正化を図り、限られた人的・財政的資源を政策立案や市民サービスの向上に資する業務へ重点的に配分できる、持続可能な行政運営をめざすことを本調達の目的とする。
- 本情報提供依頼（以下「本 RFI」という。）は、第２期焼津市 DX 推進計画に掲げ「内部業務システムの統合による業務効率化」の実現に向け、最新の現時点で想定する対象範囲及び基本方針を示し、事業者から実現方式、標準機能、導入期間、運用方法及び概算費用等に関する情報を得るための前提資料とするものである。本資料の内容は調達仕様を確定するものではなく、RFI で得られた情報、庁内業務の現況調査、予算、関係法令及び本市情報セキュリティポリシー等を踏まえ、今後変更することがある。

2. 提案範囲

(1) 提案範囲について

本市では、庁内業務を一体的かつ効率的に処理できる環境の構築をめざして、「財務会計」「人事給与」「庶務事務」「文書管理」の４システムを一括で選定・契約することを前提とする。

(2) 導入方式及び稼働開始時期について

本市では、次期内部情報系システムについて、「財務会計」「人事給与」「庶務事務」「文書管理」の４システムを同一年度に稼働開始する「4 システム一括導入（令和 10 年度稼働）」を前提として情報提供を求める。

提案に当たっては、一括導入についての実施可否、導入スケジュール、導入及び運用上の留意事項並びに導入費用及び運用保守費用等の概算見積を示すこと。なお、想定する稼働開始時期への対応が困難な場合は、その理由及び実現に必要な条件を明示すること。

(3) 調達時期

次期システムに係る事業者選定及び契約締結は、令和 9 年度末までに完了することを予定する。構築、データ移行、試験、研修及び本稼働に必要な期間は、事業者から提示される標準的な導入期間及び現行システムの契約・保守状況を踏まえて決定する。

(4) 対象システム

情報提供を求める対象は、現在利用している次の 4 システム及びこれらの更新に必要な共通作業とする。

① 財務会計システム
② 人事給与システム
③ 庶務事務システム
④ 文書管理システム

(5) 調達に含める作業範囲

(ア) システム及びサービスの提供、環境構築、初期設定並びに必要なライセンスの提供
(イ) 要件確認、Fit & Gap 確認、標準機能を前提とした業務見直し（BPR）支援
(ウ) 現行システムからのデータ抽出支援、変換、移行、照合及び移行リハーサル
(エ) 対象システム間及び既存周辺システムとの連携設計・構築・試験
(オ) 総合試験、受入試験支援、性能確認、切替え及び稼働後安定化支援
(カ) 操作研修、管理者研修、マニュアル及び運用手順書等の整備
(キ) 本稼働後の運用・保守、ヘルプデスク、障害対応、法制度改正対応及びバージョンアップ
(ク) 契約終了時のデータ返却、次期移行支援及びデータ消去証明等の出口対応

(6) 現時点で対象外とする範囲

(ア) 庁内 LAN、LGWAN 接続回線等の既存ネットワーク基盤に関する更新
(イ) 一般職員用パソコン、共通プリンター及び一般的なオフィスソフトの一括更新
(ウ) 対象 4 システム以外の業務システムの再構築。ただし、必要となる連携改修は対象に含める。
(エ) なお、提案方式に固有の機器、回線、認証基盤又は周辺装置が必要な場合は、必要性、調達区分及び費用を明示した提案を求める。

3. 基本方針

(1) 標準機能の活用と BPR

同一規模以上の地方公共団体で稼働実績のあるパッケージ又はクラウドサービスを活用し、原則としてノンカスタマイズ又は設定変更による導入を目指す。現行業務をそのままシステム化せず、標準機能に合わせた業務プロセスの見直しを行う。

(2) 調達単位の最適化

本調達においては、４システムを一体的に利用でき、シングルサインオン及び対象４システム間の連携がシームレスに実現する構成を重視する。このため、提案システム自体は必ずしもワンパッケージに限定しないものの、契約締結、システム構築、データ連携の保証、及び稼働後の保守・窓口を一元的に担う『シングルベンダー方式』による一括契約・一括提案を基本とする。

ただし、個別の業務適合性（Fit 率）を確保する観点から、事業者が自社製品のみならず、他社製品を含めて最適に組み合わせた統合提案も受け付ける。（共同企業体による提案の場合、代表企業が全体のマネジメント及び窓口を一元的に担うこと。）

(3) システムの提供形態及び基盤構成

現行の内部事務システムは、本市の仮想化基盤上に構築し、運用している。次期システムの再構築に当たっては、現行環境の踏襲やオンプレミスでの構築を前提とせず、クラウドサービスの活用も含めて検討する。

提案に当たっては、機能性、情報セキュリティ、可用性、拡張性、運用負荷及びライフサイクルコスト等を総合的に考慮し、本市にとって最適な提供形態及び基盤構成を提案すること。また、提案する構成、利用するクラウドサービス、ネットワーク要件、データの保管場所、責任分界点その他の前提条件を明示すること。なお、本市のネットワーク構成は、総務省「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」におけるαモデルを採用している。

(4) 使いやすさ及びアクセシビリティ

全職員が直感的に利用できる画面、横断検索、入力補助、エラー防止及びレスポンシブな操作性を重視する。利用者の習熟度や障害の有無にかかわらず利用しやすい設計を求める。

(5) 電子決裁及びペーパーレスの推進

財務、庶務及び文書管理に係る申請・承認を電子化し、組織変更、人事異動、代理承認、差戻し、引上げ等を含む実務に即した決裁を実現する。紙、押印、重複入力及び対面処理の削減を図る。

(6) シームレスなシステム連携

組織、職員、所属、役職、権限、予算科目等の共通情報についてはシステム間で可能な限り整合性を確保するとともに API、ファイル連携等を活用し、利用者による二重入力や重複管理を極力排除する。また、システム間の画面遷移やデータ受渡し、ワークフロー等についても、利用者が複数システムを意識することなく業務を行えるよう、可能な限りシームレスな連携を実現すること。

(7) 情報セキュリティと個人情報保護

サイバーセキュリティ基本法、個人情報の保護に関する法律などの関係法令、総務省の地方公共団体向け情報セキュリティガイドラインに適合し、認証・認可、暗号化、ログ、脆弱性対応、特権 ID 管理、再委託管理及びインシデント対応を確保する。

(8) 可用性及び業務継続性

障害、災害、通信断及びサイバーインシデントを想定し、バックアップ、冗長化、復旧手順、RTO・RPO 及び代替運用を明確にする。

(9) 運用保守及び法制度改正への対応

問い合わせ、障害、年次処理、組織改編及び法制度改正に迅速に対応できる体制を求める。バージョンアップの頻度、停止時間、有償・無償範囲及び自治体側作業を明示する。また、本市及び利用部門の運用負担を軽減するため、共通の受付窓口の設置や対応状況の管理、定期的な運用状況の報告及び運用改善提案など、内部情報系システム全体の運用保守の効率化及び品質向上に資する取組を提案すること。

(10) ライフサイクルコストの適正化

初期費用だけでなく、利用料、回線、保守、改修、運用支援、職員作業及び契約終了時の移行費用を含む総保有コストで比較する。その他、コスト全体の最適化に向けた施策があれば提案すること。

4. システム別の対象機能

(1)財務会計システム

(ア) 予算要求・査定・編成、予算配当及び予算執行管理並びに計画から執行までの情報継承、予算書や決算書、監査資料等の作成

(イ) 調定、収入、予算執行、支出負担行為、支出命令、振替、戻入・戻出等の歳入歳出事務並びに入力内容の整合性確認及び事前チェック

(ウ) 電子決裁・電子審査、伝票・証拠書類の電子保存及び検索並びに伝票と関連文書の一体的な管理

(エ) 行政評価、契約、業者、物品、備品、財産、起債、決算統計、公会計、施設評価との連携並びに決算・公会計情報の活用電子契約、電子請求等の外部サービスとの連携可能性

(オ) 文書管理システム等との連携と予算決算情報の公開

(2)人事給与システム

(ア) 正規職員、再任用職員等の職員基本情報及び人事履歴管理システム

(イ) 会計年度任用職員について、正規職員と可能な限り共通の基盤上で、人事、任用、勤務実績、給与及び年末調整を一体的に管理

(ウ) 採用、退職、異動、昇任、昇格、発令、賞罰、人事評価、異動希望管理及び組織改編の事前登録、将来日付管理並びに関係システムへの整合的な反映

(エ) 給与・賞与、各種手当、控除、年末調整、住民税、差押管理、児童手当管理、改定差額管理、共済及び社会保険処理

(オ) 人件費予算 、給与改定及び人事異動のシミュレーション

(カ) 健康管理、研修管理、互助会管理、個人番号管理、定数管理及び給与実態調査処理

(キ) 庶務事務職員・組織マスターとのリアルタイム又は任意タイミングで連携、財務会計・文書管理と職員マスターを任意タイミングで連携

(ク) 退職済み職員情報及び過去の給与情報の管理

(3)庶務事務システム

(ア) 出退勤、勤務形態、休暇、時間外勤務及び休日勤務の申請・承認・集計、勤怠状況分析及び PC 利用把握管理

(イ) 各種手当、届出、年末調整等本人申告等の申請ワークフロー

(ウ) 所属長、代理者、兼務等を考慮した承認経路及び締め処理

(エ) 勤務実績及び各種申請結果の人事給与システムへの連携

(オ) 職員本人及び管理職が利用できる照会、通知、アラート及びダッシュボード

(4)文書管理システム

(ア) 文書の収受、登録、配布、起案、供覧、合議、決裁、施行及び発送並びに処理状況の可視化

(イ) 文書分類、簿冊・ファイル管理、保存期間、引継ぎ、延長及び廃棄

(ウ) 電子文書及び添付ファイルの全文検索、版管理、アクセス制御及び監査証跡並びに処理履歴の管理

(エ) 組織改編、人事異動、代理決裁及び決裁ルート変更への対応

(オ) 財務会計等の個別業務システムとの電子決裁連携又は共通決裁基盤としての利用可能性

(カ) 文書の処理段階、未処理件数、滞留状況等を職員又は所属単位で把握できる進捗管理、通知機能、システム利用状況及び効果分析データの抽出

5. 共通・連携に関する方針

(1) ID・認証

職員の採用、異動、兼務、休職及び退職に連動した ID ライフサイクル管理を行い、可能な限りシングルサインオン及び多要素認証に対応する。

(2) 組織職員マスター及び人事異動・組織改編への対応

組織、所属、役職、職員番号、兼務、権限及び承認経路について、システム間で不整合が発生しない管理方式を採用する。人事異動及び組織改編について、新旧組織情報を一定期間併存して管理し、事前登録、将来日付管理及び関係システムへの整合的な反映が可能であることを重視する。

(3) 業務プロセス連携

対象システム間の連携については、単にデータの受渡しが可能であることにとどまらず、利用者がシステム間の違いを意識することなく、一連の業務として処理できることを重視する。

(4) データ連携

API 又は標準的なファイル形式を優先し、システム間の連携仕様、実行タイミング、エラー検知、再実行及び監視を明確化する。

データ連携に加え、申請、承認、決裁、完了等のワークフロー上のイベントを契機としたシステム間連携について、対応可否、連携方式、連携可能な情報及び実行タイミングを明確にすること。

複数製品又は複数事業者による構成の場合は、関係事業者間の調整、障害対応及び運用管理を含めた体制を明確にすること。

(5) 帳票・データ活用

既存帳票の必要性を見直した上で、標準帳票、CSV 等のデータ出力、検索、集計及び BI 利用に対応する。

(6) 将来拡張

電子契約や電子請求、クラウド型グループウェア、データ分析、RPA 及び生成 AI 等との将来的な連携を妨げない構成とする。

6. 前提条件

以下は比較可能な回答を得るために置く暫定条件であり、RFP 公表前又は調達仕様書作成時に確定する。

項目	暫定条件	備考
利用者数	約 1,000 ユーザー	
端末数	約 1,000 台	
クライアント	Windows 11、Microsoft Edge、一般的なオフィスソフト	
ネットワーク	LGWAN 接続系を基本とする	
利用時間	原則 24 時間 365 日	計画停止・メンテナンス時間を除く
契約期間	本稼働後 5 年間を基本とする	

項目	暫定条件	備考
運用体制	本市情報部門、各業務主管課及び受託事業者で分担	

7. 想定スケジュール

本 RFI 及び今後の調達手続きは、以下のスケジュールを想定している。

項目	予定時期	備考
RFI 公示・配布時期	令和 8 年 11 月 11 日	本要領及び関係仕様書案の公開
質問受付期限	令和 8 年 12 月 11 日 17:00 まで	
質問回答公表（最終）	令和 8 年 12 月 18 日	ホームページにて随時公表
RFI 資料提出期限	令和 8 年 12 月 23 日 17:00 必着	メール送付及び郵送・持参による
デモ・ヒアリング実施	令和 8 年 12 月下旬～令和 9 年 1 月下旬	必要に応じて個別調整の上実施
調達公告（RFP 発出）	令和 9 年 9 月頃	公募型プロポーザル方式を想定
契約締結・一括選定	令和 10 年 1 月	4 システム一括契約の締結
システム稼働（予定）	令和 10 年 9 月 1 日	財務会計システムのサービス開始
	令和 11 年 4 月 1 日	残り 3 システムのサービス開始

8. 情報提供依頼事項

情報提供いただきたい事項を以下に示す。

(1) はじめに
　(ア) 内部事務システムの再構築に関する基本的な考え方、取組方法
(2) パッケージ製品の概要
　(ア) システム全体の概要図

(イ) パッケージ製品の機能一覧表（基本方針・対象機能を満たすための機能、その他本市に必要と考えられる機能、貴社システムの独自機能、アピールできる機能等の概要）

(ウ) パッケージ製品から標準で出力可能な帳票の一覧

(エ) パッケージ製品が対応する OS

(オ) パッケージ製品のサポート期間

(3) パッケージ製品の導入実績

(ア) 導入実績のある自治体の人口規模、ユーザ数、端末台数等

(4) 構築に係る体制及び各人員の役割

(ア) 人口 10 万人規模の地方公共団体を対象としたシステム構築において想定される、貴社側の体制及び各人員の役割並びに本市に求める体制及び各人員の役割

(5) 構築スケジュール

(ア)「7. 想定スケジュール」に記載する 4 システム一括導入の本稼働開始予定時期を前提として、構築開始から本稼働に至るまでの想定スケジュールを提示すること。なお、当該時期での本稼働が困難な場合は、その理由、必要な導入期間及び実現に必要な条件を明示すること。

(6) 稼働環境

(ア) システム稼働環境

本稼働環境、開発・検証環境その他システムの導入及び運用に必要な環境について提示すること。

A) オンプレミスの場合

物理・仮想サーバの台数、各サーバに必要な CPU（コア数）、メモリ、ストレージ容量、仮想化方式、ネットワーク及びクライアント端末の要件等

B) クラウドサービスの場合

サービスの提供形態、利用するクラウド基盤、テナント構成、クラウドサービスへの接続方式、データの保管場所、可用性、バックアップ、拡張性、クライアント端末及びネットワークの要件等

(イ) 必要なソフトウェア及びライセンス

システムの利用に必要となる OS、データベース、ミドルウェア、仮想化ソフトウェア、バックアップ・監視ソフトウェア、クラウドサービス、等のライセンス又は利用契約について、次の事項を提示すること。

- 製品・サービス名及び用途
- ライセンス体系及び数量
- 費用の算定単位
- 本市が別途調達又は契約する必要があるもの
- 利用者数やデータ容量等の増加に伴う追加費用

(7) 運用・保守

(ア) 日々の運用において生じる技術的な問題及び疑問への対応方針、監視・サポート体制

(イ) 運用開始時（システム切替時）のサポート体制

(ウ) 年次処理及び重要処理へのサポート方針

(エ) 制度改正、バージョンアップ、パッチ適用、機能改善、OS・ブラウザのサポート期限切れ、本市独自要件への対応方針

(8) ヘルプデスク

(ア) ヘルプデスクについて、設置方法、対応範囲、SE との連携体制等

(9) 見積

(ア) システム再構築経費や利用経費、保守・運用に係る経費等、必要と考えられる全ての経費を見積書にて提出すること。また、単年度契約と長期継続契約で経費が異なる場合はその旨記載すること。なお、運用期間についてはシステムごと稼働開始時期が異なるものについても各システム一律で 60 か月（5 年間）として経費を計上すること。

(イ) 機器、ソフトウェアその他の構成要素についてリース方式による提供が可能な場合は、60 か月をリース期間とした場合の参考見積を併せて提出すること。

9. 提出方法

提出書類は、以下の要領により提出してください。

(1)提出書類

(ア) システム提案書及び既存パンフレット（任意様式）

(イ) 経費概算見積書（任意様式）

(ウ) 質問票及び提案・意見票（様式１）

(2)提出方法

(ア) **電子媒体での提出：**

- CD-R、DVD-R 等の電子媒体に記録して郵送等に同封するか、又は下記事務局（提出先）宛てに電子メールにて送付すること。

【事務局（提出先）】
焼津市　企画部　デジタル行政課　庁内 DX 担当
〒425-8502 静岡県焼津市本町 2 丁目 16 番 32 号（市役所本庁舎 3 階）
E-mail：digital@city.yaizu.lg.jp

10. 本案の取扱い

- 本案は RFI における市場調査のための前提であり、特定の製品、事業者又は提供方式を指定するものではない。RFI 回答の有無又は内容は、将来の調達における参加資格や評価上の優位性を直接付与するものではない。
- RFI 実施後は、回答内容を機能適合性、業務改善効果、技術的実現性、情報セキュリティ、移行リスク、運用負荷、総保有コスト及び競争性の観点から整理し、最終的な対象範囲及び基本方針を決定する。

11. その他

(1) 本市において提案内容を精査していった結果、再度の情報提供をお願いする場合がある。

(2) 本依頼は今後のシステムの内容を検討するために実施するものであり、今後の調達を保証すること、情報提供者に特別の地位や優位性を約束するものではない。

(3) 本依頼に対する回答、提案等の内容は、今後の調達の選考等に一切関係ないものとし、入札等への参加を義務付けるものではない。

(4) 本依頼に係る経費については、本依頼の情報提供者の負担とする。

(5) ご提供いただきました情報、資料等について、後日に質問をさせていただくことや、デモンストレーションなどをご相談及びお願いする場合がある。

(6) 本依頼に関してご提出いただいた情報、資料等について、当該目的以外には使用しない。ただし、今後の調達の際に仕様書作成の参考とする場合がある。