

南相馬市行政情報システム等 再構築に係る情報提供依頼書 (RFI)

南相馬市復興企画部デジタル推進課

令和 7 年 5 月

1 情報提供依頼の目的

当市の現行の行政情報システム財務会計(歳入、歳出及び財産管理機能を含む。以下同じ。)、文書管理、電子決裁、庶務事務、人事給与(人事評価を含む。以下同じ。)等行政情報システムについては、令和元年度からオンプレミスにより導入しており、業務改善や昨今の DX(デジタルトランスフォーメーション)の流れを踏まえ、新システムの構築方法や機能要件について調査及び検討を行っています。

当市職員の大半が利用するシステムであることから、職員の利便性及び業務の効率化を重視し、ペーパーレス化の推進等現状の課題解決に加え、システムに係る費用抑制のため可能な限りパッケージ標準仕様による導入を目指しております。

新たな機能の導入やサポート等の導入後の運用体制、費用等を検討するため、事業者の皆様より広く情報提供をお願いするものです。

2 情報提供依頼の内容

(1) 現行システムの現状と課題

当市では、現行の行政情報システム 5 業務を令和元年度にオンプレミスにより導入しています。導入後の運用により現状可能な限りのペーパーレス化を進めており、決裁、合議等についても電子化を実現しています。昨今の DX の一環として、ペーパーレス化のさらなる推進を目標としておりますが、契約書、請求書等が書面となっているため電子契約及び電子請求書の導入を検討が急務となっております。

これまで業務にシステムを合わせる形で導入を行ってきたことから、複数のカスタマイズを施しており、導入費用の削減や業務改革の視点からも可能な限り標準仕様での導入を検討しております。

当市は、令和 11 年度に新市庁舎の開庁及び移転を予定しているため、現行のオンプレミスを継続する必要性についても検討が急務となっております。

(2) 再構築時に求めるもの

再構築に当たっては、現行システムの課題を解決するとともに職員及び当市に関係する事業者等の利便性及び業務効率化の向上、さらなるペーパーレス化推進と可能な限りパッケージ標準仕様での導入を主な目標としています。

職員の業務負荷軽減や適正な事務処理の担保等の課題を勘案した上でどの程度まで進めるか検討しています。

契約形態については、現行のオンプレミス方式によるもののほか、クラウドサービス利用方式及び LGWAN-ASP サービス利用方式等すべての方式を勘案し、費用面(電気利用料等を含む。)、効率面、保守面等多角的な視点での検討を予定しております。

(3) 現行使用システム

財務会計等システム IPKNOWLEDGE V3(公有財産管理機能を含む。)

文書管理システム IPKNOWLEDGE V3

電子決裁システム IPKNOWLEDGE V3
庶務事務システム IPKNOWLEDGE V3
人事給与システム IPKNOWLEDGE V3(人事評価機能を含む。)

(4) 稼働想定環境(職員数)

- ・ 職員数 約 850 人
職員、(特定)任期付職員 約700人
会計年度任用職員 約 150 人
※ 職員数は、行政情報システムを使用する人数としています

- ・ クライアント端末スペック(令和 6 年度購入分)

形状	デスクトップ型及びノート型(B5 サイズ)
OS	Windows11Pro
CPU	AMD Ryzen 5
メモリ	16GB
ストレージ	SSD256GB

- ・ 行政情報系端末台数
(概数)1,250 台
※ 端末台数は、仮想デスクトップ等を含むものとしています。

3 情報提供の実施要領

前項の内容を踏まえて、次の情報提供をお願いします。

なお、財務会計、文書管理、電子決裁、庶務事務、人事給与等すべてのシステムに係る情報提供をお願いします。また、現在当市で導入していない電子契約及び電子請求書に係るシステムについても情報提供も併せてお願いします。

当市は、上下水道のほか、市立病院も存在することから、公営企業会計においても利用及び連携可能なシステムについても情報提供をお願いします。

一部のシステムのための情報提供も可能ですが、他社製品を含める等、可能な限り全てのシステムに係る情報提供をお願いします。この場合において、相互のシステム間で情報連携を行う必要があるものについては、導入時に連携可能となることを前提に情報提供をお願いします。ただし、公営企業会計については、情報提供可能な場合のみとして必須とはしません。

(1) 提案パッケージの説明

提案するパッケージ製品の概要、特長、特性、動作環境等に係る情報をご提供ください。また、電子化の実現範囲や各システム間におけるデータの連携についてもご説明ください。

(2) 構築スケジュール

契約から移行完了までの一般的なスケジュールに係る情報をご提供ください。

また、現行システムとの並行稼働を含めたスケジュールを提案してください。

(3) 基盤及びデータ移行

次に従い提案してください。

- ・ 提案する各システムが動作するのに必要な OS やミドルウェア、ストレージ容量、メモリ等の必要スペックを提示してください。

なお、ストレージ容量については、一般的に導入後5年間使用するのに不足しない容量を見込んでください。

- ・ 現行システム以外を提案する場合は、現行システムからのデータ移行の可否及び可能な場合は、移行手法について提案してください。

なお、現行システムからのデータ移行費がわかるように積算してください。

- ・ リモート保守等の運用方法についても提案してください。クラウド利用の場合は、インターネット接続ではない手法(LGWAN-ASP や閉域網の専用回線等による接続)を前提としてください。

(4) 業務一覧

各システムの業務一覧表をお示してください。パッケージ標準仕様とは別となるオプション機能は、費用についても記載してください。

(5) 運用サポート体制

ユーザからの問合せや不具合等が発生した場合のサポート体制、ヘルプデスク設置の有無、FAQ等のナレッジ管理手法、年度末等におけるユーザ管理・更新等の支援、パッチ処理支援の手法、外部拠点からのリモート保守実施の有無等に係る情報をご提供ください。

また、ユーザからの問い合わせをなくすような取組み(チャットボット等による自動質疑応答等)についての情報もご提供ください。

(6) 導入実績

過去の導入実績に係る情報をご提供ください。

導入実績の情報提供に当たっては、次の情報を必ずご提供ください。

- ・ 導入年度

- ・ 導入団体規模

可能であれば導入団体名

又は

ライセンス付与数の自治体数(都道府県及び市区町村)

自治体数のそれぞれに人口〇〇万人、職員数(概数で結構です。)付記

- ・ 導入システム

- ・ 導入による電子化達成度合い

全電子化達成、支出関係以外を電子化等

- ・ 標準仕様導入事例の有無

無の場合は、少量のカスタマイズで導入した事例とそのカスタマイズ費用

(7) 費用

システム導入に係る構築等費用と 60 か月のシステム利用に係る運用保守等費用の情報をご提供ください。費用の情報につきましては、可能な限りオンプレミス方式、クラウドサービス利用方式及び LGWAN-ASP サービス利用方式それぞれの方式での導入費用をご提供ください。

※ システムごとで構築費、保守費、ライセンス費、カスタマイズ費、IaaS 料、回線経費、サポート料等の内訳が分かるようにしてください。

※ 年度別の金額が分かるようにしてください。

(8) 追加提案

その他行政情報事務の効率化、さらなるペーパーレス化及び DX の推進、システムの運用等について追加提案がある場合は提案してください。

(9) その他

- ・ 提案依頼事項への回答・添付資料は、MS-Word、MS-Excel、MS-PowerPoint、AcrobatReader のいずれかで開くことのできる形式で作成してください。
- ・ 提案依頼事項への回答・添付資料のページ数に制限はありませんが、要点を簡潔にまとめてください。
- ・ 提案書、機能一覧とは別に、パンフレット等を参考資料として添付することも可能です。
- ・ 用語及び表現は、一般的に使用されているものを用い、可能な限り、システム管理業務経験のない一般職員でも理解可能な平易な表現してください。専門用語を使用しなければ説明できない場合には、注釈をつけてください。
- ・ 貴社独自の開発技法・製品を用いる場合には、平易な表現による注記をつけてください。

4 調達全体の想定スケジュール

現行システムの契約期間は、令和 9 年 10 月までとなっておりますが調達スケジュールについても検討している状況です。貴社が導入事業者を選定された場合の当市へシステム導入可能なスケジュールをお示しください。

参考として現行システムの稼働終了に併せて新システムを稼働させることとした場合のスケジュールを提示します。ただし、今回の提案も踏まえ変更となる場合がありますので、あくまで参考としてください。

公募、プロポーザル及び業者選定	令和 8 年 1 月から同年 2 月
契約	令和 8 年 3 月

システム稼働開始 (予算編成などの一部前倒し稼働)	令和 9 年 4 年から (令和 8 年 10 月から)
------------------------------	---------------------------------

財務会計について、令和 8 年度出納閉鎖、決算まで(令和 9 年 9 月頃までは旧システムを利用可能とする予定です。この間の旧システムとの連携方法等についても情報提供ください。

5 提出資料

- (1) 【様式第 1 号】質問書
- (2) 【様式第 2 号】情報提供書提出届
- (3) 提案書(様式は任意)
- (4) 機能一覧表(様式は任意)
- (5) 追加提案一覧(様式は任意)
- (6) 見積書(様式は任意)

※ 提案書は、システムごとにまとめて提出してください

6 提出方法

「9 連絡先」に記載のメールアドレスあてに、データで送信してください。

7 提出資料締切

- (1) 質問書(様式第 1 号)

令和 7 年 5 月 16 日(金)午後 5 時まで

※ 1つのシステムにつき1枚の質問書をご記入ください

※ 質問及びその回答については、令和 7 年 5 月 23 日(金)午後 5 時までに、本提供依頼書を掲載している HP に掲示します。ただし、回答が遅れるとき又は質問の内容によっては回答しないことがありますので、その際は連絡します

- (2) 情報提供書提出届(様式第 2 号)、提案書、機能一覧表、追加提案一覧及び見積書

令和 7 年 5 月 23 日(金)午後 5 時まで

※ 提案書には、貴社の基本情報(会社情報、担当者連絡先等)を記載してください

8 その他

- ・ 本情報提供依頼に要した費用を本市に請求することは、一切できないものとします。
- ・ 本情報提供依頼は、行政情報システム等の再構築に関する各種情報を広く得るための手段として実施するものであり、今後の調達に対する意図や意味を持つものではありません。

- ・ 本情報提供依頼に対してどのような提案を受けても、それをもって将来の調達及び契約を約束するものではありません。
- ・ 当市が必要と認める場合には、追加資料、質問に対する回答依頼、デモンストレーション及び説明会の実施を依頼する場合があります。
- ・ 提出されたデータは、情報提供者に無断で本件に係る事項以外には利用しません。
- ・ 提案書等の著作権は、情報提供者に帰属するものとします。

9 連絡先

〒975-8686

福島県南相馬市原町区本町二丁目 27 番

南相馬市復興企画部デジタル推進課

担当 伊藤、池田

TEL 0244-24-5213

Email digital@city.minamisoma.lg.jp