

光市内部事務システム更新業務  
に係る情報提供依頼  
(RFI : Request For Information)

令和4年8月9日  
光市政策企画部情報・DX推進課

改訂履歴			
日付	箇所	内容	記号
8 月 24 日	p. 3	アカウント数を修正	

## 1 目的

光市（以下「当市」という。）の文書管理システム、財務会計システムなどの内部事務システムは、平成20年に導入し、14年が経過し、令和6年度に更新時期を迎えています。

今回の更新では、現在の内部事務システムが提供する機能の維持はもちろんのこと、機能の充実や操作性の向上により、一層の情報の共有化、業務の効率化、生産性の向上、運用・管理コストの削減を図りたいと考えています。

本情報提供依頼は、上記について調査・検討を行うために、内部事務システムの更新に必要な機能、技術、実現方法及びそれらのコストについて、事業者などから広く意見を収集し、来年度以降の予算要求の参考情報として活用させていただくため、積極的な情報提供を求めるものです。

## 2 情報提供における前提条件

### （1）システム利用規模

アカウント数 450人程度

### （2）利用形態

自庁舎にシステムを設置する方式又はデータセンターに設置したシステムをインターネット又はLGWANで接続して利用するクラウド形式(SaaS)いずれも想定している。

### （3）端末環境

OSはウィンドウズ8.1及び10、ブラウザはIE 11、Edge 及び Chrome である。今後の端末を更新した場合、最新のOS 及びブラウザに対応できること。

## 3 機能要求

### （1）文書管理

- ア 収受、起案、発送、公示、完結など一連の文書事務ができること。
- イ 保管、保存に用いるファイル（簿冊）の登録、変更、削除や、ファイルラベル等の印刷ができること。

### （2）財務会計

- ア 予算編成、予算管理ができること。
- イ 歳入、歳出管理ができること。
- ウ 歳計外現金の納付書、支出命令等を作成できること。
- エ 出納管理ができること。
- オ 決算管理ができること。
- カ 決算統計を管理できること。

- キ 起債を管理できること。
- ク 工事・物品が管理できること。
- ケ 資金管理ができること。
- コ 財務書類を作表できること。
- サ 財産を管理できること。
- シ インフラ資産を管理できること。
- ス 業者管理ができること。
- セ 公会計の管理ができること。
- ソ 相手方を管理できること。

(3) 人事給与

- ア 人事情報（所属、休職、経歴等の職員に関する情報）の管理ができること
- イ 昇給昇格の管理ができること。
- ウ 給与の管理ができること。
- エ 共済標準報酬の管理ができること。
- オ 再任用職員及び会計年度任用職員の管理ができること。
- カ 予算管理ができること。
- キ 給与実態調査の管理ができること。
- ク 社会保険の管理ができること。
- ケ 退職手当の管理ができること。
- コ 外部システムから時間外実績等データの取り込みができること。

(4) 庶務事務

- ア 給与明細の照会・確認ができること。

(5) 管理者機能

- ア 人事異動データの一括更新処理ができること。

(6) 共通機能

- ア 認証機能

文書管理、財務開会、庶務事務については、シングルサインオンであること。別に調達するグループウェアについてもシングルサインオンであることが望ましい。

4 情報提供依頼事項

資料の作成にあたっては、次の各項に記載する事項に留意して作成してください。

なお、資料を提供する範囲・提案に含める内容については、全部又は一部でも可とします。また、全ての機能を備えているオールインワンパッケージであ

る場合のほか、機能ごとにパッケージが異なる場合である場合や、一部の機能に対する情報提供も可とします。

(1) 情報提供を依頼する事項

ア 提案にあたっての前提事項

イ 提供可能な機能一覧

ウ 適用可能な技術及び当該技術の動向

エ 想定される構築条件及びリスク

オ 調達仕様書に記載する機能要件及び非機能要件への提言

カ システム構築の想定スケジュール

キ 標準的なネットワーク構成やインフラ構成

ク 導入費用と月額の使用料又は保守料

ケ 現行システムからのデータ移行に要する経費

既存システム名 IPKNOWLEDGE v2.3、人事給与システムの会計年度  
任用職員管理の部分のみ V3（富士通）

コ システム構築・運用・保守等を実施するにあたって、当市に期待する  
作業等

サ その他システム構築・運用・保守等に必要と考えられる事項

※自庁設置又は SaaS 形式のいずれが相応しいか判断したいため、いずれも  
対応が可能な場合は、各項目について両ケースについてお示してください。

※※本情報提供依頼の後、本市が必要としている機能について再整理、詳細  
化した上で再度情報提供依頼をする予定としています。

5 情報提供において考慮すべき本市の課題

(1) 電子決裁・ペーパーレス化の推進

リモートワークを試行的に実施した際の課題として、起案等が紙での  
決裁であることで、できる業務が限定されることが挙げられた。

そのため、内部事務システムの更新に併せ、電子決裁の仕組みを導入し、  
ペーパーレス化を推進したいと考えている。起案文書の電子決裁、ペー  
パーレス化はもとより、契約書や請求書など支出に関する手続について幅  
広く電子決裁、ペーパーレス化の可能性について、情報を求めたい。

(2) データの一括取込みについて

各種事務において、紙からデータ化をしてもシステムに取り込むイン  
ターフェースがなく、別途 RPA などにより取り込む必要があり、追加的な  
費用やシナリオ作成など作業が発生する。システムとして一括取込みが  
可能なインターフェースを備えていることが望ましい。

(3) HCI への構築可能性

本市ではハイパーコンバージドインフラストラクチャー (HCI) として、Nutanix を導入している。自庁舎にシステムを設置する場合、Nutanix 上にシステムが構築できる可能性についてお示してください。

## 6 情報等の取扱い

本 RFI において、提供を受けた情報、資料は、次のとおり取り扱うものとします。

- (1) 本 RFI は、内部事務システムの更新に関する実現性を確認するための技術や予算規模について、広く情報を得るための手段としたものであり、契約を前提としたものではありませんので、あらかじめご了承ください。
- (2) 情報の提供にあたって、既存の提案資料、パンフレット等を活用いただいて構いません。また、上記依頼内容に記述する一部の内容の資料提供でも構いません。
- (3) 情報の提供を受けた事業者に対し、後日、提出された資料等の内容等について照会又は追加の資料提供の依頼をお願いする場合があります。
- (4) 資料についてご説明をいただける場合は、事前にご連絡をお願いいたします。
- (5) ご提供いただいた資料については、当市で使用するものであり、貴社に断りなく第三者への配布は行いません。ただし、提供を受けた提案、資料等については、今後実施を予定する調達の際の仕様に反映する場合があります。
- (6) 本 RFI に係る資料の作成、提出等に要する費用は、貴社の御負担でお願いいたします。
- (7) 御提供していただいた情報・資料につきましては、返却いたしません。

## 7 資料の提出方法

### (1) 参加表明について

情報提供を検討していただける事業者は、次の内容を記載して、「8 照会及び資料の提出先」に記載のメールアドレスまで RFI に参加いただける旨送付をお願いします。

ア 会社名

イ 担当者名

ウ 連絡先（住所、電話番号、FAX、メールアドレス）

### (2) 資料の形式

提出書様式は任意としますが、「4 情報提供依頼事項」の記載順にお願いします。

(3) 提出期限

令和4年9月16日（金曜日）17時まで

(4) 提出方法

書面で3部、電子データはDVD-R又はCD-Rに保存し、「8 照会及び資料の提出先」に郵送又は持参にて提出をお願いします。DVD-R又はCD-Rの提出においては、ラベルに事業者名を記載してください。電子ファイルはMicrosoft Office 2010以上又はPDF形式とします。

なお、持参の場合は、提出日時をあらかじめ担当者へご連絡ください。また書面については、プラスチック製品を使用しない簡易な装丁としてください。

(5) 質疑応答

質疑の受付及び回答は、電子メールで行います。別添「質問票」を利用し、「8 照会及び資料の提出先」のメールアドレス宛へお願いいたします。ご質問いただく際は、メール件名の冒頭に

**【内部事務-RFI 質問】**

と記入してお送りください。

質問の受付は、9月13日（火）17時までとします。また、質問への回答は随時行います。また、いただいたご質問への回答は、ご質問者名を伏せて全RFI協力事業者にメールにより通知します。

8 照会及び資料の提出先

光市政策企画部情報・DX推進課 担当 藤井 清貴

〒743-8501 山口県光市中央六丁目1番1号

電話：0833-72-1419

E-mail：jyouhou@city.hikari.lg.jp