四條畷市自治体情報システムの標準化・共通化に係る情報提供依頼（RFI）

令和５年3月

大阪府四條畷市　総務部　情報政策課

Ⅰ　概要

１　更新の背景・目的

(1) 情報提供依頼の目的

現在の基幹情報システムは、平成３０年度に導入し運用しておりますが、令和７年度に更新時期を迎えます。加えて、現在国において検討が進んでいる住民情報系システムの標準仕様への対応を推進していくことから、新たに標準化対応がなされた住民情報系システムへの更新を行おうとするものです。

本市としては、個人情報の保護を主眼に情報セキュリティが万全に確保され、今後自治体ＤＸを推進するうえで、適切かつ柔軟に、また、限られた予算で導入・運用が可能な基幹情報システムを求めています。

以上のことから、基幹情報システム更新に関して、今後予定しているＲＦＰの実施に向けた要求仕様等の内容検討、精度向上、並びに実現性・妥当性の検証等を行うに当たり、関連情報の収集を目的として、事業者様の製品等の紹介及び有益な情報の提供をお願いするものです。

(2) 本市の規模等

①人口／世帯数：54,822人／24,884世帯（令和４年１０月末現在）

②現在の基幹情報システムの使用状況等

●使用拠点：本庁舎、田原支所、保健センター、子育て総合支援センター、総合センター

●主な機器構成

･クラウドシステム（一部オンプレミスによる業務システムあり）

･プリンタ（レーザープリンタ３５台）

･スキャナ（課税資料等読込用スキャナ１台、印鑑登録用スキャナ１台）

･端末（職員用端末約２００台）

※　現在の主な機器構成を示したものであり、更新後の機器構成を限定するものではありません。

標準化対象業務システムの基礎情報

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | 業務名 | 業務システム名 | 現行ベンダー |
| 1 | 住民基本台帳 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 2 | 国民年金 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 3 | 就学 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 4 | 選挙人名簿管理 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 5 | 国民健康保険 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 6 | 介護保険 | MCWEL介護保険システム | 富士通 |
| 7 | 後期高齢者医療 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 8 | 個人住民税 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 9 | 法人住民税 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 10 | 軽自動車税 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 11 | 固定資産税 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 12 | 収納消込 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 13 | 滞納整理 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 14 | 児童手当 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 15 | 子ども子育て支援 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 16 | 児童扶養手当 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 17 | 障害者福祉 | TASKクラウド  ＳＷＡＮ | ＴＫＣ  ＣＩＪ |
| 18 | 健康管理 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 19 | 生活保護 | ふれあい | 北日本コンピューターサービス |
| 20 | 印鑑登録 | TASKクラウド | ＴＫＣ |
| 21 | 戸籍管理（含む戸籍附票） | 戸籍総合システム・ブックレス | 富士フイルムシステムサービス |
| 22 | 保育施設入所選考 | MICJET MISALIO | 扶桑電通 |

アウトソーシング業務等一覧

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 帳票印刷 | パンチ業務 | 封入・封緘 | その他委託作業 |
| 1. 国民健康保険被保険者証 2. 高齢受給者証 3. 住民税当初課税納税通知書 4. 住民税異動分納税通知書 5. 住民税申告書 6. 総括表 7. 固定資産税当初課税納税通知書 8. 償却資産申告書 9. 土地・家屋価格等縦覧帳簿 10. 軽自動車税当初課税納税通知書 11. 国民健康保険税当初課税納税通知書 12. 国民健康保険税異動分納税通知書 13. 後期高齢者医療当初賦課納入通知書 14. 健康管理健康診査受診票 | 1. 給与支払報告書 2. 年金支払報告書 | 帳票印刷するもの全て | なし |

(3) 想定スケジュール

令和５年　３月～　４月　ＲＦＩ

令和５年　４月～　６月 情報収集（必要に応じヒアリング等の実施）

令和５年　６月　　　　　　事業者選定に向けた準備（必要に応じヒアリング等の実施）

令和６年　４月～　６月 事業者選定作業（ＲＦＰを想定）

令和６年　７月　　　　　 導入事業者決定

令和６年　８月 　　　　　 システム構築開始

令和８年　１月 　　　　　 本稼働

２　目標・成果

(1) 更新検討における基本的な方針

1. 各業務システムが標準仕様書に準拠したシステムであること
2. 従来システムの導入実績が豊富で、安定稼働・信頼性の高い業務パッケージの構築実績があること
3. 初期導入費用及び運用費用が安価であること
4. 確実な保守体制により長期の運用が可能であること
5. 法制度改正時には保守契約範囲内で対応可能であること
6. 現行システムで使用している業務データを漏れなく移行できること
7. 担当職員がデータ抽出可能なシステムであること
8. 情報セキュリティが優れたシステムであることが望ましい

(2) 更新検討における課題等

基幹情報システムの更新における課題等は次のとおりです。

1. 標準仕様を遵守するシステムを導入することにより、従来利用ができた機能が制限されることが予想されていることから、極力利便性を低下させることなくシステムを更新したい。
2. システムの更新にあたり、標準仕様対象外の業務システムを併せて調達予定であることから、標準仕様以外のシステムについて十分なデータ連携がなされる状態でシステムを更新したい。
3. システムの更新にあたり、移行作業等職員負担を軽減する提案があれば提案いただきたい。

Ⅱ　要件等

１　システムの業務範囲・機能等

現在想定している基幹情報システムの業務範囲及び機能は、次のとおりです。

下記の業務のほか、人口５万人規模以上の市においてシステム化が有効と思われる業務について、広く情報提供をお願いします。

(1) 現行システムから標準仕様に対応したシステムへ更新する業務

* + 1. 住民記録
    2. 国民年金
    3. 就学
    4. 選挙人名簿管理
    5. 国民健康保険
    6. 後期高齢者医療
    7. 個人住民税
    8. 法人住民税
    9. 軽自動車税
    10. 固定資産税
    11. 児童手当
    12. 子ども子育て支援
    13. 児童扶養手当
    14. 障害者福祉
    15. 健康管理
    16. 生活保護
    17. 印鑑登録

以上　１７業務

(2) 現行システムで運用している標準仕様対象外システムを更新する業務

1. 団体内統合宛名
2. 統合収滞納管理（収納消込、滞納整理）
3. 申告受付支援
4. 課税資料イメージ管理
5. 医療費助成（重度心身障害者・子ども医療・ひとり親医療・老人医療）
6. 学童保育
7. 給食費管理

　(3) 別調達で標準仕様に対応したシステムへ更新する業務

　　　以下のシステムは別調達で標準仕様に対応する。

　　ア　介護保険

　　イ　戸籍管理（含む戸籍附票）

　　ウ　保育施設入所選考

(4) 文字コード対応

標準仕様に準拠し、いずれのシステムも文字情報基盤として整備された文字セットによる運用を想定すること。

(5) ＥＵＣ機能

サーバで管理しているデータを、標準仕様通りに必要な項目や条件を任意に選択し、ＣＳＶ形式やテキスト形式で端末にダウンロードが可能な機能を提供すること。機能のカスタマイズを必要とせず、市職員でも容易に抽出項目・条件等を任意に作成・定義できる機能を提供すること。

２　作業内容

(1) 構築

システムの導入作業、端末環境の設定等、業務で使用できる環境の整備作業全般を行なうとともに、システム全体が正常に稼働することを確認する。

1. 移行データ取込・データセットアップ作業

現行システムからの各種移行データを新システムに取り込み、データセットアップ作業を行なう。（移行データ作成（現行システムからのデータの取出し）は含まない。）

現行システムに登録されている外字の移行も対象とし、文字同定を行う。

1. ハードウェア等インフラ設計、調達

システムを本稼働させるために必要となるハードウェア、ＯＳ、ミドルウエア等のインフラ設計及び調達を行う。なお、研修・検証用環境も同範囲に含む。なお、設計にあたってはガバメントクラウドを利用する構成をとること。

ただし、次の条件を満たす場合ガバメントクラウド以外の環境で構築することも可能とする。

①ガバメントクラウドと性能面・経済合理性等を定量的に比較した結果を公表するとともに、

継続的にモニタリングを行うこと

②当該環境とガバメントクラウドを接続し、ガバメントクラウド上の標準準拠システム等と、

必要なデータを連携させることを可能とすること

1. 運用設計・マニュアル作成

運用設計を実施し、業務運用に即した各種マニュアルを整備し、本市へ必要な説明を行う。

1. 研修

システム操作者（主に業務主管課）及びシステム管理者・運用管理者等を対象として、必要な研修を実施する。

(2) 保守

保守については、一定保守費用内で実施すること。

現地対応が必要な障害発生時は、本市または運用担当者からの連絡を受けてから2時間以内に現地へ駆け付けること。本システムの障害対応については障害の内容及び影響度により調整を行い、柔軟な対応が可能なこと。

本システムが提供する業務機能に関連し、今後行われる法制度改正対応については、原則としてシステムの標準保守サービスの範囲において対応すること。

また、システム改修やバージョンアップ、障害状況、パッチ評価等に関する定期的な打合せの機会を設けるとともに、システムに関する問合せ対応、他市での活用状況等の各種情報提供等の対応を行うこと。

本システムに対するソフトウェア及びハードウェア保守については、以下の保守事項を想定している。

●受付窓口：主として障害対応に係る受付を行う窓口を開設していること。

●障害対応：本システムに係る障害への対応、及び、本システムにおける障害時切り分け／対応支援を行うこと。

●法制度改正等バージョンアップ対応：

本システムのベースとなるパッケージ製品の構成管理、及び、定期的な法制度改正等に伴う本システムのバージョンアッププログラム提供とバージョンアップ実施を行うこと。

●ミドルウエア/ツール等バージョンアップ・パッチ対応：

バージョンアッププログラムやパッチ等が供給されるOS／ミドルウエア／ツールについて、バージョンアップやパッチ適用是非・可否評価の実施、及び、必要と判断される場合における当該バージョンアップ／パッチ適用の実施を行うこと。

(3) 運用支援

業務に対する運用支援を行うこと。

システムの操作や機能に関する問合せは、電話及び電子メールのヘルプデスク等により対応すること。ヘルプデスクに加えて、業務支援やEUC支援を行うこと。業務支援やEUC支援においては、きめ細かな支援を調達するため、運用支援SEが2時間以内で本市に到着可能な営業所に常勤（この場合、他業務との兼務可）すること。ただし、システムの特性上、SEによる作業が多数必要となると見込まれる場合は、これによらず手厚いサポート体制を提案すること。

本市職員とSEの作業切り分けの目安は、原則として以下のとおりとする。

* + 職員は、サーバを直接操作することはない。職員の作業は、すべてパッケージの機能で完結する。サーバでの作業は、すべてSEが行うこと。
  + 軽微なパラメータ設定は、職員で実施する。その場合でも、市の要請によりSEの確認や立会を行うこと。
  + 職員は、自らDBMSを利用してデータベースや帳票を作成することはない。また、VBAによるマクロを使用することもない。すべてSEが作業支援すること。

Ⅲ　情報提供依頼内容

１　システム構築の基本方針

本システムを提案・構築するにあたり、品質確保や安定運用等の貴社のシステム構築に係る基本方針・構想等について、情報提供をお願いします。

２　業務ソフトウェアの内容及び特徴

貴社が推奨するシステムの業務ソフトウェアの業務範囲等の内容と特徴、パッケージの人口レンジ、文字コード（外字フォント）、特に貴社が推奨する業務ソフトウェアを活用することにより、市民サービスの向上に繋がる点等について、情報提供をお願いします。

また、パンフレットがありましたら提供をお願いします。

加えて、プロポーザル仕様書のシステム機能一覧の参考とするため、貴社の「システム機能一覧」、及び「業務別の出力帳票の一覧（プレプリント様式や汎用用紙の別、連帳・単票の別、様式サイズ等）」の提供をお願いします。

３　推奨する構築・運用方式

貴社が推奨する構築・運用方式について、下記の項目ごとに情報提供をお願いします。

1. 構築・運用方式の利点・欠点について
2. 推奨する構築・運用方式とその理由について
3. 推奨する構築・運用方式の実績

４　システムのインフラ

貴社が推奨するシステムのソフトウェア構成、ハードウェア構成、ネットワーク構成について、情報提供をお願いします。

５　システム移行の考え方

現行システムから貴社が推奨するシステムへ移行する際の基本的な考え方について、情報提供をお願いします。

６　データ移行の考え方

現行システムのデータを貴社が推奨するシステムのデータとして移行する際の基本的な考え方について、情報提供をお願いします。今回は、どの業務にどのようなデータがあるのか明示できませんので、貴社のこれまでの事例を基に、情報提供をお願いします。

７　オプション機能の考え方

貴社が提供する予定のシステムにおいて、標準仕様書で定める「実装してもしなくてもよい要件」及び標準仕様書に記載されていない要件について、発注者からの要望があれば、システムに実装するかどうかについての見解をご教示ください。

８　システム構築及び導入スケジュール

システム構築の大まかなスケジュールについて、現在の予定では、令和６年８月から構築を開始し、令和８年１月の稼働を想定しています。現行システムから貴社が推奨するシステムへの移行の最適な時期と方法について、情報提供をお願いします。

９　運用保守サービス

1. 運用

貴社が推奨するシステム稼働後の運用体制や、運用サービスの内容について、情報提供をお願いします。

1. 運用支援

貴社が推奨するシステム稼働後の運用支援体制や、運用支援サービスの内容について、情報提供をお願いします。

1. 保守

貴社が推奨するシステム稼働後の保守体制や、保守サービスの内容について、情報提供をお願いします。

１０　セキュリティ対策

自治体向け情報システムのセキュリティや、個人情報保護（DV等）への対応について貴社の考え方、施策の情報提供をお願いします。

１１　概算費用見積り

　　　現時点での概算費用見積をお願いします。

　　　標準仕様が示されていない等により概算見積が不可の場合は、その点を明記のうえ、積算可能な範囲で提示ください。

　　　概算見積もりについては、以下の事項を踏まえ記載をお願いします。

1. 業務ソフトウェア費用

見積もり不可の業務がある場合は、業務ごとに記載をお願いします。

1. 業務システム導入適用費用

見積もり不可の業務がある場合は、業務ごとに記載をお願いします。

1. ハードウェア費用

機器毎の明細を明示してください。

1. 移行データ取込費用

移行データ取込仕様作成・移行データ取込・取込データチェックとします。なお、移行データ作成(現行システムからのデータ取り出し)に関する費用は含みません。今回は、現行データの内容は明示できませんので、現行データの有無は貴社のこれまでの経験から推測してください。

なお、移行するデータは現在のシステムで保有する全てのデータを想定していますが、特に固定資産税を除く、市税に関するデータに関しては、少なくとも過年度１０年度分を移行する想定としてください。固定資産税に関するデータについては、平成１９年度から、標準化システムに移行する前年度分までを移行する想定として下さい。

1. 教育研修費
2. 搬入現調費

設置、インストール、セットアップ等に係る費用を記載ください。

1. ソフトウェア保守費用

月額を記載ください。

1. ハードウェア保守費用

月額を記載ください。

1. 運用保守費用

法制度改正対応、運用支援、アウトソーシング、バッチ処理委託に係る費用を記載ください。

また、法制度改正費用に関しては、昨今の法制度改正に関わる対応状況も含めて、運用保守費用外で追加費用が発生するケース等を、具体的に記述してください。

１２　導入実績

標準仕様によるシステムが現時点で販売されていないことから、従来販売のあった同規模のシステムについて、導入実績に関する情報の提供をお願いします。

１３　想定される課題

本システムの構築にあたって、どのようなことが課題となると想定されるか、貴社のお考えをご回答ください。また、今後、貴社が本市に詳細な提案をしていく場合、本市からどのような情報が提供されれば提案しやすいか、ご提示ください。

１４　会社概要

貴社の会社概要について、ご回答ください。

Ⅳ　情報提供要領

１　情報提出要領

(1) 提出期限

令和５年4月28日(金)（四條畷市情報政策課必着）

(2) 提出方法

郵送、持参またはネットワーク経由（電子メールやファイル転送システム等）で提出してください。なお、持参の場合は日時調整のために、事前に担当者までご連絡ください。

(3) 提出資料

エクセルファイル「確認事項一覧」及び本依頼書「Ⅲ　情報提供依頼内容」に掲げた内容に関する情報提供資料（任意の様式で結構です。）を、次の媒体に出力してください。

なお、本市の標準化システム運用開始時期である令和８年１月までに、標準仕様に対応したシステムの提供不可である場合は、その理由を「確認事項一覧」に記載いただき、（5）問合せ・連絡窓口のE-mailアドレスに送付いただければ、情報提供資料の送付は不要です。

①電子データ（郵送または持参の場合は、CD-ROMまたはDVD-ROM）　1部

ファイルは、Adobe Reader、Microsoft Word/Excel/PowerPoint、Microsoft Edgeにより読み込み可能な形式でお願いします。ただし、内部資料作成のために加工して利用する場合がありますので、編集可能な形式でお願いします。なお、システム、ソフトウェアのパンフレット等は、他の形式でも構いませんが、先述のソフトにより読み込み可能な形式でお願いします。

(4) 質問の受付等

情報提供依頼内容についての質問は令和５年４月２１日17:00まで、電子メールで受け付けます。（書式自由）

その際の電子メールの件名は、次のとおりとしてください。

件名　＝　【情報提供依頼・質問】貴社名

質問に対する回答は、電子メールにより回答させていただきます。

(5) 問合せ・連絡窓口

四條畷市　総務部　情報政策課　担当　小出章広・矢寺建示

住所　〒575-8501　大阪府四條畷市中野本町１番１号

電話　０７２－８７７－２１２１（代表）

E-mail　jouhouseisaku@city.shijonawate.lg.jp

２　その他

1. 本件への情報提供に要する費用は、各提供者の負担とします。
2. ご提供いただいた情報・資料は、返却いたしませんのでご了承ください。
3. ご提供いただいた情報・資料は、当組織内で複製・配布をさせていただくことがありますが、提供者に断りなく他団体・他者への配布は行いません。
4. ご提供いただいた情報・資料に関して、後日、問い合わせやデモンストレーション等の依頼を行う場合があります。