

酒田市自治体標準標準システム対応に関する
情報提供依頼(RFI)情報提供依頼書

令和6年7月

酒田市総務部総務課

I 概要

1 更新の背景・目的

(1) 情報提供依頼の目的

「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」(以下、「標準化法」という。)を成立させ、自治体に対して、標準化法に定める標準仕様書に適合する業務システム(以下、「標準準拠システム」という。)の利用を義務とし、その対応期間を令和7年度までとしていることから、新たに標準準拠システム対応がなされた基幹業務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、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・運用が可能なシステムを求めています。

以上のことから、基幹業務システム更新に関して、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:94,762 人／42,541 世帯(令和6年5月末現在)

②現在の基幹業務システムの使用状況等

●使用拠点:本庁舎、八幡・松山・平田の各総合支所、健康センター、上下水道部など

●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、ドットプリンタ、連続帳票プリンタほか)

※標準準拠システムに移行した際には、帳票印刷や封入等の業務を外注する方向で検討しています。

・スキャナ(スキャナ4台)

・端末(職員用端末約320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。

標準準拠システムの対象業務

No	名称	内容	現行ベンダ	所管課
1	住民基本台帳	氏名、生年月日、住所などが記載された住民票の編成など	日情システムソリューションズ(以下: NSYS)	市民課
2	国民年金	日本在住の 20 歳以上 60 歳未満の住民が加入する公的年金に関するもの	NSYS	国保年金課
3	選挙人名簿管理	選挙資格を持つ住民を選挙人として名簿管理するもの	NSYS	選挙管理委員会事務局
4	固定資産税	土地、家屋および償却資産にかかる税金に関わるもの	NSYS	税務課
5	個人住民税	住民に対する行政サービスにかかる税金に関わるもの	NSYS	税務課
6	法人住民税	法人に対する行政サービスにかかる税金に関わるもの	NSYS	税務課
7	軽自動車税	軽自動車などの所有者に課せられる税金に関わるもの	NSYS	税務課
8	国民健康保険	他の医療保険に加入していない住民を対象とした医療保険に関するもの	NSYS	国保年金課
9	障害者福祉	障害者総合支援法に基づくもの	北日本コンピュータサービス(以下: 北コン)	地域福祉課
10	後期高齢者医	後期高齢者医療制度に基づくもの	NSYS	国保年金課
11	介護保険	介護保険制度に基づくもの	NSYS	高齢者支援
12	児童手当	児童手当制度に基づくもの	NSYS	こども未来課
13	児童扶養手当	児童扶養手当の支給事務に関するもの	NSYS	こども未来課
14	子ども・子育て支援	子ども子育て支援制度に基づくもの	NSYS	保育こども園課
15	戸籍	戸籍の管理を行うもの	NSYS	市民課
16	戸籍附票	戸籍作成以後の住民票変遷情報を管理す	NSYS	市民課
17	生活保護	生活保護行政のためのもの	北コン	地域福祉課
18	健康管理	住民の健康管理に関わる保健事業のため	NSYS	健康課

19	就学	児童・生徒の学齢簿や就学援助の申請・給	NSYS	学校教育課
20	印鑑登録	印鑑による本人証明制度に基づき情報を管	NSYS	市民課

アウトソーシング業務等一覧

帳票印刷	パンチ業務
1. 固定資産税当初納税通知書 2. 軽自動車税納税通知書 3. 住民税当初普徴納税通知書 4. 国民健康保険当初納付書 5. 介護保険当初保険料通知書 6. 介護保険当初納付書 7. 介護保険暫定保険料通知書 8. 介護保険暫定納付書 9. 後期高齢者医療保険当初保険料通知書 10. 後期高齢者医療保険当初納付書 ※標準準拠システムに移行した際には、帳票印刷や封入等の業務を外注する方向で検討中	1. 給与支払報告書 2. 年金支払報告書

(3) 想定スケジュール

令和6年 7月～ 8月 RFI
 令和6年 8月～ 9月 情報収集(必要に応じヒアリング等の実施)
 令和6年10月～12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7年 1月～ 2月 J-LIS デジタル基盤改革支援補助金申請
 令和7年 2月～ 3月 事業者選定作業
 令和7年 3月 導入事業者決定
 令和7年 4月 システム構築開始
 令和7年12月末 システム切り替え
 令和8年 1月 本稼働

2 目標・成果

(1) 標準準拠システム移行における基本的な方針

- ア 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
- イ 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
- ウ 初期導入費用及び運用費用が安価であること
- エ 確実な保守体制により長期の運用が可能であること
- オ 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
- カ 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

- キ 担当職員がデータ抽出可能なシステムであること
- ク 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

基幹業務システムの更新における課題等は次のとおりです。

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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をいただきたい。
- エ 標準準拠システムに移行した際には、自庁内での印刷や封入を廃止し、帳票印刷や封入等の業務を外注することについて検討しているため、運用スケジュールやデータ引き渡し、経費削減策などの提案をいただきたい。
- オ 導入及び運用経費を軽減するための提案をいただきたい。

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業務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10万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) 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。

(2) 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。また、現行システムではシステム標準のEUC機能に加えて、Access などの外部ツールを用いてデータ出力や帳票作成を行っている点を考慮すること。

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、業務で利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。

ア 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、文字同定を行っている。

イ 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、ミドルウェ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

ウ 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。

エ 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。
- ミドルウェア/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/ミドルウェア/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 時間以内に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。

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、別紙の標準準拠システム対応に関する情報提供依頼(RFI)に沿って、情報提供をお願いします。

情報提供依頼事項

項目		記載内容
1 会社概要		
1-1	会社概要	貴社の会社概要を記載してください。
1-2	パッケージシステムおよびクラウド環境における稼働実績	貴社のパッケージシステムの導入実績、クラウド環境での稼働実績について記載してください。
2 標準準拠システムへの対応について		
2-1	システム構成図	貴社が推奨するシステムのソフトウェア構成、アーキテクチャ図、ネットワーク構成について記載してください。
2-2	標準仕様書 20 業務の開発スケジュール	標準仕様書 20 業務の開発スケジュール(システムのリリース時期)について記載してください。
2-3	標準準拠システムへのシフト・リフト手法について	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記載してください。 また、標準準拠システムへのシフト手法、ガバメントクラウドへのリフト手法について、シフト・リフト同時型やリフト→シフト型など採用するパターンを記載して下さい。 ※ガバメントクラウド上の標準準拠システムへの移行パターンは、「地方公共団体情報システム ガバメントクラウドの移行に係る手順書」をご確認下さい。
2-4	文字移行の手法について	標準準拠システムで採用される「IPAmj 明朝」への移行に関して、文字の同定作業手法について記載してください。
2-5	標準準拠後のシステム連携手法について	標準準拠後のシステム連携手法(データ連携手法、文字コード変換手法)について記載してください。 (お互いが標準準拠システムの場合の連携や標準準拠システムと標準化対象外システムとの連携など、考えられる連携パターンに分けて記載してください。)
2-6	非機能要件への対応について	標準仕様で定められている非機能要件及び追加的に必要な非機能要件(帳票印刷、バッチ処理代行、処理立会等の役務要件等)への対応について記載してください。

	2-7	標準化対応を貴社に委託した場合の利点について	標準化対応を貴社で行った場合の利点について記載してください。
3 標準準拠範囲外への対応について			
	3-1	ベンダオプションとして提供する機能について	貴社のベンダオプション機能への対応方針について記載してください。 また、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。
	3-2	標準化対象外の業務における対応予定について	密接業務の対応方針等、標準化対象外の業務システムに関する対応予定について記載してください。
4 スケジュール			
	4-1	標準準拠システムへの切替スケジュール・工程について	標準準拠システムへの切替スケジュール、役割分担、作業内容について記載してください。
5 帳票印刷			
	5-1	帳票印刷に関する対応について	帳票印刷を外注することとした場合の、運用スケジュール、データの引き渡し方法について記載してください。
6 運用保守サービス及び運用管理補助者			
	6-1	運用保守の対応について	貴社が推奨するシステム稼働後の運用体制や、運用支援サービス、保守体制やについて記載してください。
	6-2	運用管理補助者について	ガバメントクラウド及びネットワーク運用管理補助者としての、運用体制や、運用支援サービス、保守体制について記載してください。
7 費用について			
	6-1	移行及び運用経費について	システムに関する移行経費や運用経費(ガバメントクラウド利用料やガバメントクラウド及びネットワーク運用管理補助者の経費も含む)の概算見積り額を提出してください。また、LGCS を利用した場合についても記載してください。
8 その他			
	8-1	デモンストレーションについて	標準準拠システムのデモンストレーションの実施可否や実施できる時期について記載してください。
	8-2	想定される課題	本システムの構築にあたり、本市において、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。

IV 情報提供要領

1 情報提出要領

(1) 提出期限

令和6年9月13日(金)(必着)

(2) 提出方法

郵送、持参または電子メール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

「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。

・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 により読み込み可能な形式をお願いします。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、編集可能な形式をお願いします。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をお願いします。

(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6年8月2日(金)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

酒田市総務部総務課 担当 後藤

住所 〒998-8540 山形県酒田市本町二丁目2番45号

電話 0234-26-5721(代表)

E-mail jyoho@city.sakata.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。