

周南市内部事務システム等調達に関する情報提供依頼 実施要領

1. 目的

周南市（以下、「本市」という。）では、現行の内部事務システムが令和9年度に保守期限を迎えるため、令和10年4月からの本格稼働に向けたシステムの調達を予定しています。

システムの導入にあたっては、本市の業務にとって最適なシステムへの更改を念頭に、可能な限り事務の効率化及び各種経費を削減するとともに、データ移行を含めた円滑なシステムの切替えや安定稼働を図ることで、より質の高い行政サービスの提供へつなげることを目標としています。

今回実施する情報提供依頼については、システムの機能や導入スケジュール、概算費用等に関する情報を収集し、システム調達に係る具体的な仕様の検討や経費算出の参考とさせていただくものになります。

2. 前提条件

(1) 現行システム

内部事務システム

(財務会計システム、庶務事務システム、人事給与システム、文書管理システム)

：GPRIME（日本電気株式会社（NEC））

グループウェア：StarOffice（日本電気株式会社（NEC））

公会計システム：PPP（株式会社システムデイ）

※通信形態は専用線を介したクラウド型になります。

(2) 調達範囲

財務会計システム、庶務事務システム、人事給与システム、文書管理システム、グループウェア

※財務会計システムに契約業者・行政評価・公会計システム、

人事給与システムに人事評価システムを内蔵することを想定していますが、

それぞれ独立したシステムでの提供形態を妨げるものではありません。

グループウェアを含む全システムの一括調達を予定しています。

(3) システムの形態

オールインワンパッケージまたは同一事業者の責任の下で提供可能なパッケージシステムの組み合わせによる形態とします。また、原則、ノンカスタマイズでの提供を想定しています。

(4) 利用規模

ユーザ数は約1,500を想定。

現在のシステムの保存容量は

内部事務 3, 660GB → 使用容量：1, 930GB（8年運用）

グループウェア 999GB → 使用容量：680GB（8年運用）

保存年限経過前の文書等（財務伝票含む）は新システムへの移行を想定しています。

（５）導入方式

クラウド型または LGWAN-ASP とします。

庁内のネットワークは既存のものを利用する前提ですが、クラウドサービスと本庁舎を接続する機器やその設定があれば、そちらも調達範囲に含みます。

クラウドサービスを利用するために必要な回線も調達範囲に含みます。

（６）動作環境

Windows 11 で利用することができ、Microsoft Edge、Google Chrome のいずれかに対応していること。本市では業務端末にデータを残さないデータレス PC「Passage（横川レンタルリース株式会社）」を採用しています。「Passage」での正常な動作に対応していること（C ドライブへの書き込みができない等の制限事項があります）。

（７）ネットワーク構成

本市は総務省「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ます。システム導入時は LGWAN 系ネットワークで利用を想定しています。

３．本市における課題

（１）財務会計システム

- ・ 庁内ペーパーレス化に伴い電子決裁が浸透していますが、会計審査においては、膨大な添付データや多階層にわたる関連起案の確認に多大な操作（頻繁なクリックやファイルの展開待ち）を要しており、紙運用時よりも審査効率が低下しています。そのため、決裁者や審査担当者が関連書類・添付ファイルをストレスなく一元的に閲覧でき、画面遷移を最小限に抑えた、操作性に優れたシステムを検討しています。
- ・ 行政評価について、年度当初に課の運営方針（計画）をエクセルで作成する一方で、事務事業等の評価は財務会計システムで実施しているため、計画（エクセル）⇒実施⇒評価（システム）⇒改善という PDCA サイクルが管理媒体によって分断されています。そのため、PDCA サイクルの一連の流れが管理できる方法を模索しています。

- ・ 地方公会計制度の運用にあたり周南市では日々仕訳を採用していますが、システム上、年次切替処理を実施しなければ、資産データの登録ができないためリアルタイムでの資産登録ができず、解消する方法を検討しています。

（２）庶務事務システム

- ・ 会計年度任用職員の勤怠管理について、紙媒体で集計したものをエクセルデータに手入力し、システムに取り込むという運用をしているため、事務簡素化に向けて、

勤務時間を特定・集約できる機能について検討を行っています。

（３）人事給与システム

- ・人事評価システムがなく、個別のエクセルを集計し管理しているため、人事給与システムとの連携による効率的な管理を検討しています。

（４）共通

- ・内部事務システム、グループウェアともに、年度末に行われる大規模な人事異動に伴う処理に多くの時間を要しているため、異動処理の予約機能等、業務の効率化を図る方法を模索しています。

- ・グループウェアのほかに Microsoft Teams を導入しており、重複する機能についてどのように運用していくかを検討しています。

- ・グループウェアと内部事務システムを別で調達しており、連携がないため、未決裁通知をグループウェアで表示するなど、連携することで業務効率化や職員利便性が向上する方法を検討しています。

４．スケジュール（予定）

令和８年７月 情報提供依頼（RFI）

令和９年１月頃 プロポーザル公告

令和９年３月頃 プロポーザルによる事業者の決定・契約締結

令和９年４月頃 システム構築開始

令和９年１０月 財務会計システムのうち予算編成機能の先行稼働

令和１０年４月 新システム本稼働開始

５．情報提供依頼事項

（１）提案システムの概要

①システム全体の概要図

②システムの機能（独自の機能やアピールできる機能なども含めてください）

③動作環境

（２）導入実績

過去５年程度で導入実績のある自治体

「Passage」を利用した環境での利用実績（ある場合はご記載ください）

（３）導入スケジュール

「４．スケジュール（予定）」に記載している本稼働開始予定時期を前提とした、構築開始から本稼働に至るまでのスケジュールを提示してください。

「４．スケジュール（予定）」に記載しているスケジュールでは本稼働が困難であるといった場合は、対応可能なスケジュールを別途提示してください。

※移行データについては、基本的には「中間標準レイアウト仕様」で提供を予定しています。

(4) 運用・保守

- ①ヘルプデスク体制、問題発生時の対応フロー
- ②年次処理等の重要処理へのサポート方針
- ③法改正や制度改正、バージョンアップ等の保守について無償範囲及び対応方針

(5) 契約期間

単年契約、長期契約（5年契約、10年契約）で推奨する契約期間を提示してください。またその理由も提示してください。

(6) 見積書（概算見積）

システム構築（データ取込含む）時に係る経費と、稼働後の運用に係る経費を分けて提出してください。見積書は費用ごとに明細を記載してください。

運用経費について、単年契約と長期契約で経費が異なる場合はそれぞれで見積書を提出してください（5年契約と10年契約の場合で経費が異なる場合もそれぞれの見積書を提出してください）。

(7) 機能要件一覧適合状況

「様式3 機能要件一覧」について、以下の区分でパッケージの適合状況を記入してください。

- ◎：標準適合
- ：運用やEUCで可能
- ：オプションで可能（各要件の概算オプション費用を記入）
- △：カスタマイズで可能（各要件の概算カスタマイズ費用を記入）
- ×：対応不可

※機能要件一覧については、今後仕様等を検討するために参考とするものになります。

(8) その他

「3. 本市における課題」の解決に向けたシステム機能の提案やその他業務効率化に向けた独自の機能やサービス等があれば自由にご提案ください。

6. 参加要領

(1) 参加方法

様式1（RFI参加申込書）を「7.（5）連絡先」記載のメールアドレスに電子メールでご提出ください。

参加表明後に辞退される場合は、様式2（RFI参加辞退届）を電子メール、郵送

または直接持参してください。

(2) 様式1 (RFI 参加申込書) の提出期限

令和8年7月29日(水) 17時まで

7. 情報提供要領

(1) 提出様式

- ・様式3 機能要件一覧

※その他の情報提供依頼事項への回答は任意様式としますが、可能な限り「5. 情報提供依頼事項」の記載順に記述をお願いします。

(2) 提出期限

令和8年9月4日(金) 17時必着

(3) 提出方法

- (4) 「7. (5) 連絡先」に記載のメールアドレスに電子メールにて提出してください。

メール件名の冒頭に「【RFI 回答】会社名」を記入し提出してください。

※ 市が提供する様式の電子データは、PDF ファイル等に変換せず、すべて元形式のファイルで提出してください。

(4) 質疑応答

本情報提供依頼に関する質疑の受付・回答は電子メールで行います。書式は問いません。回答は参加表明者のみに行います。

質疑受付期間：令和8年8月7日(金) 17時まで

随時回答いたします。

(5) 連絡先

周南市 企画部 スマートシティ推進課 システム管理担当 三浦・神田

電話：0834-22-8236

メール：joho@city.shunan.lg.jp

8. その他(留意事項等)

- ・本依頼は、今後の調達内容を検討するための情報収集を目的とするものであり、調達を約束するものではありません。
- ・本依頼への参加の有無及び提出内容は、今後の調達における参加資格又は評価に直接影響するものではありません。
- ・提出資料の作成及び提出に要する費用は、情報提供者の負担とします。
- ・提出資料の返却は行いません。

- ・提出資料は、本市が仕様等を検討するにあたって、本市内部での情報共有の手段として複写又は供覧することを前提とします。外部への提供は本市と守秘義務契約を締結する外部コンサルタントに限って当該資料を貸与することがあります。