
庶務事務システム構築に係る情報提供依頼実施要領

令和7年6月3日

相模原市 総務局 人事・給与課

相模原市 教育局 学校教育部 教職員課

1 情報提供依頼(RFI)の目的と趣旨

本市では、職員(市長部局)の給与・服務事務の効率化や正確性向上等を目的に庶務事務システムを導入しています。現システムは、来年度で導入後約12年を経過するため、更なる業務効率化、TCO(総所有コスト)削減を目的に令和9年度に新たな庶務事務システムへ刷新することを検討中です。

また、教職員については、現在、給与・服務業務を紙で行っていることから、令和9年度に庶務事務システムの導入を検討中です。

この度は、調達準備に先立ち、システム製品の現状を広く調査するため本RFIを実施するものです。

2 RFIの基本的な要件

今回情報提供を依頼するシステムは、次の条件を満たしたものとします。

- (1) プライバシーマーク制度又はISMS制度の認証を取得している事業者であること。
- (2) 自社の社員が構築担当責任者(プロジェクトリーダー等)として従事できること。
- (3) 現にパッケージ製品として販売しているもの、又は令和7年度までに製品化を予定しているもの。

3 本市の情報

(1) インターネット環境について

総務省の「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(平成13年3月30日総務省策定)」で提示された「自治体情報システム強靱性向上モデル」に基づき、ネットワークをインターネット接続系・LGWAN接続系・マイナンバー利用事務系の3つに分ける「三層分離」と呼ばれる対策を講じています。

通常業務で使用する端末はLGWAN接続系にあり、インターネットはセキュアブラウザ経由で閲覧するため、現在、各拠点からインターネットに直接接続する環境はありません。

(2) 在宅勤務・リモートワーク環境について

閉域SIM回線経由で職員に割り当てられた業務用のPCからLGWAN接続系にリモートアクセスする方式としています。

4 現在利用を予定している庶務事務システムの概要

(1) ユーザ数

約9,000人

市長部局等職員(常勤) 約5,000人

教職員(常勤) 約4,000人

(2) 対象職員数

上記ユーザ数と同じ

(3) 主な機能

・出勤簿登録、各種休暇申請とその認定及び勤怠管理ができる。

- ・休暇・休業の取得日数の管理ができる。
- ・時間外勤務手当、特殊勤務手当等実績給等に係る申請やその承認及びこの管理ができる。
- ・通勤手当や住居手当等各種手当の申請やその承認ができる。
- ・扶養控除等異動申告書や年末調整に係る各種申告書の提出ができる。
- ・給与等振込先口座の登録ができる。
- ・人事給与システムと連携して給与等の支給ができる。
- ・人事給与システムと連携して職員情報を更新できる。
- ・出張命令票の提出及び承認ができる。

5 情報提供を依頼する項目

今回情報提供を依頼する項目は、次のとおりです。なお、(1)～(7)の回答は、別途送付する別紙1「RFI項目一覧回答書」へご記入をお願いいたします。

(1)パッケージ製品名称

当該パッケージシステムの名称を記入してください。

(2)DBMS名称

当該パッケージシステムのデータベース管理システムの名称及びバージョンを記入してください。

(3)リリース時期

当該パッケージシステムの販売開始時期を記入してください。

(4)主な導入自治体名称及び導入自治体実績数

自治体での当該パッケージシステム導入実績を記入してください。なお、自治体名称記載に支障がある場合は、アルファベット等の可能な表記で記入してください。

(5)平均カスタマイズ率

導入自治体における平均カスタマイズ率をわかる範囲で記入してください。

(6)SaaS／ASP

サービス提供型の製品の場合は、「○」を記入してください。

(7)課題・制約条件

システムを構築するにあたり、想定される課題及び貴社のシステムを導入するにあたって、制約条件などがあればご提示ください。なお、システム運用については、市長部局職員のシステムと教職員のシステムについては実行環境を区分して運用します。また、庶務事務システムは、現行の人事給与システム・財務会計システム(共に NEC 製)と連携し運用します。

(8)システム機能の有無

別途送付する別紙2「機能要件確認書」の「対応の可否」欄等への記入をお願いいたします。

(9)導入スケジュール(工程表)

本RFIでは、庶務事務システムの調達手続きを令和8年4月から8月まで行う想定とします。その場合に稼働までに必要な期間について、パッケージシステムの導入実績等を参考にして、

本市庶務事務システムの導入スケジュールを作成し、別途送付する別紙3「工程表(庶務事務システム)」に記入してください。(本RFIにおいては、令和9年10月の本番稼働を目標としていますが、本件が目標時期までに可能かどうかを含め、他市での導入実績等を参考に、標準的な期間を見積もってください。)

(10)概算見積

本RFIの情報の範囲内での構築費、ソフトウェア費、ライセンス費、データ移行費、運用保守費及びハードウェア費等を含めたシステム調達に当たっての概算見積もりをお願いいたします。様式は任意ですが、内訳書の添付をお願いします。

(11)その他

本市の課題解決に資する機能があれば御提案をお願いいたします。(内容は別途送付する「情報提供依頼書」にて確認してください。)

6 情報提供書の提出方法等

(1)情報提供依頼書の送付について

ア 本RFIへの参加意思がある場合は、次の担当まで電子メールによりご連絡してください。

件名は、「【送付依頼】相模原市庶務事務システム情報提供依頼書について」としてください。

・ 連絡先

相模原市 教育局 学校教育部 教職員課 担当 長谷川

【E-Mail】 kyoushokuin@city.sagami-hara.kanagawa.jp

・ 受付期間

令和7年6月3日(火)～令和7年6月17日(火)午後5時

(土・日・祝日を除く午前9時～正午、午後1時～5時)

イ 受信確認後、次の書類を電子メールで送付させていただきます。

○情報提供依頼書

○回答様式

・別紙1「RFI項目一覧回答書」

・別紙2「機能要件確認書」

・別紙3「工程表(庶務事務システム)」

○参考資料

・参考資料1「業務フロー」

・参考資料2「本システムの導入イメージ」

(2)情報提供書等の提出方法について

ア 提出期限

令和7年7月4日(金)午後5時

イ 提出先

以下の2課に提出してください。

(提出先 1)

相模原市 総務局 人事・給与課 担当 岡本、出来田

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

【E-Mail】jinji-kyuyo@city.sagamihara.kanagawa.jp

(提出先 2)

相模原市 教育局 学校教育部 教職員課 担当 梅田、長谷川

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

【E-Mail】kyoushokuin@city.sagamihara.kanagawa.jp

ウ 提出方法

電子メールの添付資料による提出とします。

市あて電子メールは、1通あたり15MBの容量制限がありますので、制限を超える場合は、提出資料を分割して送信してください。また、電子メールでの提出以外に、郵送等により提出していただいても構いません。郵送等により提出していただく場合には、CD-R等による電子媒体での提出もお願いいたします。

(3)ヒアリング等

提出された情報提供書等に関するヒアリングやシステム製品のデモンストレーションを依頼する場合があります。

(4)質問について

本RFIに関する質問事項の取り扱いについては、次のとおりとします。

ア 受付方法

質問は、電子メールにより送付してください。電話など、電子メール以外の方法による質問はご容赦ください。

件名は、「【質問】相模原市庶務事務システム情報提供について」としてください。

なお、質問を受信した場合には、受信した旨のメールを3営業日以内(土日祝日を除く)に送信します。

イ 受付期限

令和7年6月17日(火)午後5時

ウ 問い合わせ窓口

相模原市 教育局 学校教育部 教職員課 担当 長谷川

【E-Mail】kyoushokuin@city.sagamihara.kanagawa.jp

エ 様式

質問票等の様式は規定しません。

オ 回答方法

原則として、電子メールで令和7年6月27日(金)までに回答します。

7 その他

- (1)本RFIの実施に要する費用は、すべて貴社にてご負担くださるようお願いいたします。
- (2)本RFIの提出物は返却しませんが、貴社に断りなく本市以外の外部へ提供することはありません。
- (3)本RFIにより、将来の調達を約束するものではありません。
- (4)情報提供の内容等について、別途、追加質問を行う場合があります。

以 上