

大仙市人事給与システム等の調達に係る情報提供依頼書

(RFI : Request For Information)

令和4年9月
大仙市総務部総務課

1 目的

当市の人事給与システム及び庶務事務システムは、平成25年10月の導入から長期間が経過していることから、新システムの構築方法や機能要件について調査・検討を進めているところです。

本RFIは、上記の調査・検討を進めるにあたり、新システムの導入に向けて必要となる機能、サポート、当該機能を実現させるための方法、導入後の運用、仕様、費用等を検討するため、事業者などから広く意見を収集することを目的とするものです。

2 システムの現状と新システム導入にあたっての基本要件

(1) 現在の運用状況

ア 利用端末数 9台程度（人事給与担当者のみ）

イ 業務の対象 常勤職員・非常勤職員（再任用職員のみ） 合計900人程度

(2) システム導入にあたっての基本要件

ア 人事院勧告、地方公務員法や労働基準法改正等に伴う今後の仕様変更にも容易に対応が可能であること。

イ 会計年度任用職員関連業務に対応が可能であること。（業務の対象 600人程度）

ウ 地域情報プラットフォーム標準仕様及び中間標準レイアウトに対応すること。

エ 予算年度：令和5年度（見込み）

3 情報提供依頼事項

以下の事項について、情報提供をお願いいたします。

(1) 製品概要

ア 製品（パッケージ）の概要、特徴等について

イ ユーザ数、ライセンスの考え方について

ウ 導入事例について

(2) 機能

ア 人事給与システムの主な標準機能、オプション機能（年末調整や人事評価等）及びカスタマイズ対応可能事項等について

イ 庶務事務システムの主な標準機能

ウ 共通基盤や他の業務システム（財務会計システム等）との連携について

エ データの抽出・出力機能について

(3) 保守、運用体制

システム保守・運用の内容及び体制、バージョンアップ対応、法改正対応についての考え方、問い合わせ対応、SLAの考え方、不具合・障害時の対応等について

(4) システム構成

ハードウェア、ソフトウェア構成等について

ア クラウド（L2WAN ASP）、オンプレミス（仮想化対応の有無）の別

イ システムの構成図

ウ 機器構成（機器等の台数及び推奨リソース、仮想化環境への対応、クラウドの場合データ

- センターの場所等)
- (5) セキュリティ
セキュリティを担保する方法等について
 - (6) バックアップ
バックアップについての考え方、バックアップ・リカバリ方法等について
 - (7) データ移行方法
既存システムからのデータ移行の手順、手法、支援内容等について
※移行元システムベンダ及び製品名：株式会社フィデア情報総研 (TopicsNEO)
 - (8) 導入支援
人事給与事務担当者への操作説明の方法、操作運用マニュアルの提供について
 - (9) システム構築スケジュール
契約後の標準的な構築スケジュールについて
 - (10) 概算費用 (別紙1の様式にてご回答ください)
ハードウェア費、パッケージ・ソフトウェア費、データ移行・構築・テスト費、システム保守・運用費 (システム利用料、ライセンス料等を含む)【5年間分】等
 - (11) デモンストレーション
本RFIに関するデモンストレーションの実施可否について
 - (12) その他
 - ア 本RFIでは、次の事項を前提条件として情報提供をお願いします。
 - ・パッケージシステムの導入が前提であること。
 - ・電子決裁を搭載していること。
 - ・ネットワーク環境は、原則として既存の庁内LAN (L G W A N接続系) を利用することとし、庁内LANに接続した既存端末 (Windows10 64bit) を利用すること。
 - イ 提案にあたり前提条件がある場合は、明示してください。
 - ウ 運用経費の縮減又は業務効率の改善を行うための機能、構成及び運用方法等であれば、要件に記載していないことであっても提案してください。

4 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、人事給与システム及び庶務事務システムの導入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す。契約を前提としたものではありませんので、ご了承ください。
- (2) 資料の提供にあたって、既存の提案資料、パンフレット等をご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等に対し、後日、総務課から提出された資料の内容等について照会又は追加の資料提供を依頼する場合があります。
- (4) 提供していただいた情報については、当市組織内で使用するものであり、御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。

(5) 本RFIに係る資料の作成、提出等に要する費用は、御社のご負担でお願いいたします。また、当市からの追加の情報提供依頼等についても同様とします。

(6) 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。

5 資料の提出方法等

(1) 資料の形式

資料については、A4サイズの書類を2部と同内容を記録した電子媒体（CD-R又はDVD-R）を併せて、下記7に記載する提出先に提出社名、担当者氏名、担当者連絡先を明記し提出してください。

なお、電子媒体によるファイル形式は、「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」、「Microsoft Power Point」又は「PDF」で作成してください。

(2) 提出期限

令和4年9月30日（金）

6 本RFIに関する質問

(1) 質問方法

別紙2の質問票に記載し、下記7の紹介先にメールにてお問い合わせください。

※件名は「人事給与システムRFIに関する質問」としてください。

(2) 質問受付期間

令和4年9月2日（金）～令和4年9月16日（金）

7 照会及び資料の提出先

大仙市総務部総務課職員班 担当 戸嶋・佐藤

〒014-8601 秋田県大仙市大曲花園町1番1号

電話 0187-63-1111（内線206）

Mail soumu@city.daisen.lg.jp