

内部情報系システム再構築・運用保守業務委託に係る 情報提供依頼 実施要領

令和7年（2025年）5月2日

世田谷区 DX推進担当部DX推進担当課

内部情報系システム再構築・運用保守業務委託に係る情報提供依頼（R F I）実施要領

1 情報提供依頼の背景と目的

世田谷区（以下、「区」という。）において内部事務で利用している、人事・給与、庶務事務、教職員人事・給与、教職員庶務事務、文書管理、財務会計の各システム（以下、「内部情報系システム」という。）は、同一ベンダーのシステムを利用し、かつベンダーデータセンターにサーバを構築しており、令和 5 年 10 月にサーバ OS の更新を行った（WindowsServer2019）。各システムは、令和 5 年度時点において 6 年以上（最大 20 年）同一ベンダーのパッケージシステムを利用しているが、カスタマイズを相当数重ねてきており、パッケージシステムとの差異把握が困難になっている等、課題が出てきている。このため、カスタマイズの精査や業務フローの見直しを行うべきタイミングを迎えている。

また、区の庁内ネットワークについて、拠点ごとに β ́モデル化を進めており、インターネット接続系を中心に業務を行っていくこととなり、システムのあり方を見直すタイミングとなっている。

こうした状況を踏まえ、内部情報系システムの次回サーバ OS のサポート期限である令和 11 年 1 月までに次期システム構築を完了することを想定し、計画的に次期システムの検討を進めているところである。

次期システムの検討にあたっては、システムに関する製品・サービス情報の他、構築に必要な期間、費用、業務ごとの課題に対する対応方法等について十分に情報収集する必要があるため、各業務に精通しているシステム事業者に、製品・サービス情報等にかかる情報提供をお願いしたいと考えている。

2 情報提供依頼に付する業務システム

本依頼では、次の表に示す業務システムを対象とする。なお、備考に記載した業務は、専用パッケージでの対応も可とする（専用パッケージ以外で対応することを妨げるものではない）。

（例：「財務会計」業務における「行政評価」）

次のいずれの対応も可とする

- ・財務会計パッケージで行政評価の機能を提案
- ・財務会計パッケージではなく、行政評価に特化したパッケージでの提案
- ・上記以外の方法で行政評価の機能の実現方法を提案

なお、表に示す全ての業務システムについて回答する必要はなく、一部のみ対応することも可とする。また、備考に記載した業務のみの提案も可とする（例 人事・給与と庶務事務のみ提案、行政評価のみ提案 等）。

さらに、複数の業務を 1 つのシステムで対応することも可能である（例 人事・給与パッケージで、人事・給与と職員住宅管理を提案 等）。特に、教職員人事・給与と教職員庶務事務に関しては、必ずしもシステムを分ける必要はなく、区から示したそれぞれの要件を満たすのであれば、1 システムで提案いただいてもよい。

<対象業務システム>

No.	対象業務	備考
1	人事・給与	
2	職員住宅管理	
3	研修管理	
4	庶務事務	出退勤打刻（教職員の出退勤打刻も含む）
5	教職員人事・給与	
6	教職員庶務事務	
7	文書管理	電子署名
8	財務会計	電子請求、行政評価

3 参加条件

本依頼への参加条件は、情報提供依頼への回答時点において、以下を満たすこととする。

No.	参加条件
1	地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む）の規定に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
2	世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。 もしくは現時点では登録がないものの、本件調達開始前までに登録することを検討していること。
3	会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
4	法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税、都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
5	暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員及びそれらの者と関係を有する者ではないこと。
6	本件に伴い、区が提供する資料及び質問回答の内容は、本件作業以外には使用しないこと。

4 世田谷区提示資料一覧

本依頼にあたり、区が提示する資料は以下のとおり。

No.	資料名称	概要
1	実施要領	情報提供依頼の実施要領を示した資料(本資料)
2	仕様書 ※参加表明があった事業者 (参加条件を満たす場合のみ)に限り 提供予定。	内部情報系システム再構築・運用保守業務委託にかかる要件を取りまとめた資料 仕様書 別紙 1 機能要件 別紙 2 業務フロー 別紙 3 補足資料 別紙 4 システム外実装検討一覧 別紙 5 帳票要件 別紙 6 連携要件 別紙 7 中間 DB データレイアウト 別紙 8 非機能要件 別紙 9 区クラウド利用時の役割分担 別紙 10 データ移行要件 別紙 11 運用保守要件
3	参加表明書	様式 1 参加表明書
4	回答様式 ※参加表明があった事業者 (参加条件を満たす場合のみ)に限り 提供予定。	様式 2 質問票 様式 3 提案ソリューション一覧 様式 4 導入実績一覧 様式 5 機能要件対応表 ※ 様式 6 帳票要件対応表 ※ 様式 7 業務フロー意見票 様式 8 非機能要件対応表 ※ 様式 9 データ移行要件回答表 ※ 様式 10 質問事項一覧 様式 11 見積書 様式 12 意見票

※ 様式 5 は仕様書の別紙 1、様式 6 は仕様書の別紙 5、様式 8 は仕様書の別紙 8、様式 9 は仕様書の別紙 10 を兼ねており、別紙中の回答欄にて回答を記載し、提出すること。

5 情報提供依頼内容

本依頼では、次に示す各項目について資料の提供を依頼する。

情報提供依頼項目	依頼事項	回答様式
各種要件に対する 実現方法	業務システムの実現方法	様式 3 提案ソリューション一覧 様式 4 導入実績一覧

情報提供依頼項目	依頼事項	回答様式
	要件に対する実現方法	様式 5 機能要件対応表 様式 6 帳票要件対応表 様式 7 業務フロー意見票 様式 8 非機能要件対応表 様式 9 データ移行要件回答表
	その他要件に関する本区からの質問事項に対する回答	様式 10 質問事項一覧
開発、運用・保守に係る費用	開発費用(システム構築、データ移行等に係る費用等) 移行・連携対応費用(システム移行・連携対応に係る費用) 運用・保守費用(システム及び機器の運用・保守に係る費用)	様式 11 見積書
要求仕様書に対する意見	仕様書に対する意見や提案	様式 12 意見票
その他	上記以外の内部情報系システムに関連する有用な情報・提案 製品・サービスのパンフレット・カタログ、帳票サンプル等の提供	様式の定めなし(書式自由)

6 情報提供依頼への参加表明

本件に参加いただける場合、次の要領にて参加表明を行うこと。

受付期間 : 令和 7 年 5 月 13 日 (火) 12 時 00 分まで

参加表明方法 : (1) 電子申請
(2) 持参

提出先 : (1) 電子申請(LoGo フォーム)の場合

下記 URL のフォームに必要事項を入力し、提出すること

※提出完了後、「9 担当」あてに提出確認の電話連絡を行うこと

<https://logoform.jp/form/JqMJ/1007991>

(2) 持参の場合

「様式 1 参加表明書」に必要事項を記入し、「9 担当」あてに提出すること

※ 持参は、受付期間内の平日 8 時 30 分～17 時の間のみ可能

※ 持参する日時の目途がたったら、「9 担当」あてに訪問時間を電話連絡すること

参加表明提出後、参加条件を満たすことを確認でき次第、「4 世田谷区提示資料一覧」に掲げる「No2 仕様書」、「No4 回答様式」の資料を、事業者あてに電子メールで提供する。

※区にてセキュアファイル転送アプリ（fiebie）にデータをアップロードし、発行されたダウンロード用URLをメールにて通知するため、当該URLから事業者にてファイルをダウンロードすること。

※参加表明後、区あてに回答様式等を提出する際は、区にてセキュアファイル転送アプリ（fiebie）より発行したアップロード用URL（事業者単位）にアップロードすることで提出いただく。アップロードURLは、「No2 仕様書」等の資料送付時に合わせてお知らせする。なお、fiebieによるファイル授受が実施できない場合は、参加表明時に「9 担当」に相談すること。

なお、参加表明後に辞退する場合は、電話にて「9 担当」あてに必ず連絡すること。

7 情報提供依頼に関する質問

(1) 質問方法

本依頼について質問がある場合は、次の要領にて連絡すること。

受付期間 : 令和7年5月23日（金）12時00分まで

質問方法 : 質問事項を「様式2 質問票」に記入し、区が提示したアップロード用URLにアップロード後、別途お知らせするメールアドレスあてに電子メールで提出連絡を行うこと

※メールアドレスは、参加表明いただいた事業者に別途お知らせする
（参加条件を満たす場合のみ）

件名 : 【世田谷区：内部情報】情報提供依頼に関する質問（参加者名）

その他 : メール送付後、「9 担当」あてに到着確認の電話連絡を実施すること

(2) 質問の回答

質問内容に関する回答は、以下のとおりとします。

回答日 : 令和7年5月30日（金）までに回答予定

回答方法 : 質問いただいた事業者の担当者あてに、個別でメール回答する
ただし、いただいた質問により本依頼において区が提示した資料に
修正・追加の必要が生じた場合は、その内容を本RFIに参加する全ての
事業者へ通知する。

8 情報提供依頼回答書の提出方法

回答書は、「5 情報提供依頼内容」で示す回答様式に記入の上、以下のとおり提出すること。

回答様式に書ききれない場合や図表を用いた提案等を提出いただける場合は、任意の様式での提出を可とする。

提出の際は、区が提示している回答様式については、今後分析等に活用するため、PDF等への変換を行わずに提出すること。なお、回答様式以外で提出いただく資料（例：提案システムのパンフレット、追加提案資料等）については、PDF等編集のできないデータ形式でも可とする。

提出期限 : 令和7年6月27日（金）17時00分

提出方法 : 回答様式等提出資料一式を、区が提示したアップロード用URLに

アップロード後、別途お知らせするメールアドレスあてに電子メールで提出連絡を行うこと

※メールアドレスは、参加表明いただいた事業者別途お知らせする
(参加条件を満たす場合のみ)

件名 : 【世田谷区：内部情報】 情報提供依頼の資料提出 (参加者名)

その他 : メール送付後、「9 担当」あてに到着確認の電話連絡を実施すること

9 担当

本業務の担当は次のとおりである。なお、対応はすべて日本語で行う。

世田谷区 DX推進担当部 DX推進担当課 飯田・下岡

住所：154-0016 東京都世田谷区弦巻二丁目 23 番 1 号 世田谷区事務センター

電話番号：03-3439-1511

10 ヒアリング等

提出いただいた回答書等資料については、本区職員及び本業務に関する支援業務の受託事業者にて点検させていただき、その内容について必要に応じてヒアリングさせていただく場合がある。また、提出を受けた資料に対し、照会又は追加の資料提出を依頼する場合がある。それぞれ依頼があった場合にはご協力をお願いする。

11 デモンストレーション

パッケージシステムによるご提案をいただいた参加者に対し、パッケージシステムのデモンストレーションを依頼させていただく場合がある。

12 留意事項

- (1) 本情報提供依頼の実施に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提供された資料に関しては、返却しない。
- (3) 本情報提供依頼でご提供いただいた資料については、本区における次期内部情報系システムの検討業務の範囲内(「次期内部情報系システム検討支援業務」の受託事業者を含む)において利用する。また、提供いただいた資料は、提供事業者が無断で第三者に開示することはない。
- (4) 本情報提供依頼で知り得た情報及び本区から提供した資料については、本件の範囲内のみで利用し、他の目的での利用や第三者への開示を行わないこと。
- (5) 本情報提供依頼の実施をもって、今後の調達等において優遇または不利な取り扱いが行われることはない。また、本件を辞退した事業者についても同様である。
- (6) 本情報提供依頼は、今後の調達に係る契約に対する意図や意味を持つものではない。
- (7) 提出を受けた資料等については、今後作成する調達仕様書に反映する場合がある。そのため、機密性が高い情報を含む場合、該当箇所にその旨を記載すること。