1 背景と目的

「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」により、対象業務について国が定める標準仕様に適合した情報システム(以下「標準準拠システム」という。)を利用することが自治体に義務付けられたことを受け、本市においても対象業務システムの標準準拠システムへの移行を計画しています。

本市の基幹業務の多くは、大型汎用コンピュータ上に構築したシステムを使用していますが、標準準拠システムへの移行に伴い、大型汎用コンピュータの廃止を予定しています。また、帳票イメージの出力に使用していた高速プリンタについても、併せて廃止されます。このため、現在大型汎用コンピュータの上に構築されている、敬老乗車証交付管理システム(以下「対象システム」という。)においては、標準化とは別にオープン化する必要があります。

本件は、大型汎用コンピュータの廃止に伴うシステムのオープン化に向けて、対象システムに関する要件の整理及び概算費用の把握を行うことを目的として、情報提供依頼を行うものです。

2 情報提供依頼内容

【様式1】に情報提供者の情報を記載のうえ、以下(1)~(4)の各項目について、様式への記入をお願いします。また、必要に応じて別紙を提出してください。

一部の様式又は事項についてのみの回答も受け付けますので、御対応いただける範囲 で積極的な情報提供をお願いいたします。

(1) システム方針

御提供いただける対象システムパッケージに関する情報について、【様式2】に以下 の項目を御回答ください。

項目	記載内容
対象システム名称	対象のシステム及びサービス名称
	(パッケージソフトウェアを用いる場合はその名称)
対象自治体規模	対象システムが対応する自治体規模
稼働させるために必	対象システムを稼働させるために必要な基盤(認証やデータ
要な基盤、サブシステ	連携等) や補助的なサブシステムの有無、稼働に必要な端末
ム、端末	の必須ソフトウェア等。
システム導入実績	類似するシステム及びサービスの他都市への導入実績、当該
	実績におけるシステム利用者数及び端末台数

項目	記載内容
	・法令改正等による機能追加やバージョンアップにおける
	自治体の費用負担に対する方針
サービス使用料等の	(例:「全てライセンス料に含む」「大規模改修に限り追加費
考え方	用を求める」「改修は原則有償」等)
	・クラウドサービスを利用する場合の利用費用に対する方
	針
現時点での認識課題	現時点で認識している課題(全国共通、当該業務・システム
	固有又は本市固有の課題かを問わない)

(2) 本市の要件への対応

提供システムにおいて、本市が求める機能や帳票の要件の実現可否や実現方法について、以下の凡例に応じて【様式3】に回答してください。

ア機能要件

- ① 現時点で本市として必要と考える機能(オンライン処理)について、【様式3-1】 の「①機能要件(オンライン処理)」のシートに記述してください。
- ② 現時点で本市として必要と考える機能(バッチ処理)について、【様式3-1】の「②機能要件(バッチ処理)」のシートに記述してください。

イ 帳票要件

- ① 現時点で本市として必要と考える帳票 (オンライン処理) について、【様式3-2】 の「帳票要件(オンライン処理)」のシートに記述してください。
- ② 現時点で本市として必要と考える帳票(バッチ処理)について、【様式3-3】の「帳票要件(バッチ処理)」のシートに記述してください。

本市の要件への対応における「対応方法」の凡例

項目	回答	内容
対応方法	0	パッケージ標準機能で対応可能(パッケージを用いる場
		合)。
	0	カスタマイズおよびアドオン開発により対応予定。
	Δ	要件内容を調整(機能に合わせて現場運用を検討するな
		ど) することにより対応予定。
	×	対応不可能。あるいは、対応の必要なしと判断する。

検討するにあたり、必要に応じて、以下の参考資料を参照してください。

【参考1】他システムとのデータ連携(案)

【参考2】オンライン画面構成図(案)

【参考3】オンライン画面一覧(案)

【参考4】コード一覧(案)

【参考5】ファイル一覧(案)

【参考6】事務処理フロー(案)

【参考7】敬老乗車証交付管理システムにおける非機能要件レベルについて(案)

(3) 対象システムの導入・運用に係る概算費用等

下表の要件を踏まえ、貴社において対応可能な最短スケジュールを前提として、本件 移行事業を受託した場合の、年度ごと及び作業ごとの概算作業費用を下表にある項目 や作業・内容を参考にできるだけ詳細かつ具体的に【様式4】に御提示ください。

また、サーバ構成明細がある場合は【様式5】に記入してください。本システムの想定される稼働環境として、プライベートクラウド、ガバメントクラウド、オンプレミス等の方式に沿って、構成、開発環境・移行環境等についても記述してください。

開発・構築に係るスケジュールについては、任意の様式で御提示ください。

なお、見積の積算にあたり、その他に必要な情報がある場合は、【様式7】質問票によりお問合せください。ただし、追加で資料を提供する場合は、見積の提示を前提として提供するものとし、また、提供時に秘密保持等誓約書の提出を求めます。

	項目	内容・作業
1. 構成要	機器	・機器の導入に必要な費用及び、機器の保守に係る費
素(物品)		用。
	ソフトウェア	・システムを動作させるための市販のソフトウェアの
	(市販品)	導入に必要な費用及びソフトウェアの保守に係る費
		用。
	ソフトウェア	・システムを動作させるための事業者独自に開発して
	(自社製品)	いるソフトウェアの導入に必要な費用及びソフトウ
		ェアの保守に係る費用。
	その他	・上記以外に必要な物品について、必要に応じて記載し
		てください。
2. ネット	回線	・システムを利用するために必要な回線について、初期
ワーク		の整備費用や利用料について記載してください。
	レンタル機器	・システムを利用するために必要な回線を利用するに

	項目	内容・作業
		あたり、レンタルで提供される機器等について、記載
		してください。
	その他	・ネットワークに関連して上記以外に必要な物品につ
		いて、必要に応じて記載してください。
3. サービス	提供	システムを提供するにあたってのサービスに係る利用
		料等を記載してください。
		・クラウドサービス利用料
		提供されるクラウドサービスについて、利用するため
		の月額の利用料を記載してください。
		・ヘルプデスク等利用料
		クラウドサービスの利用にあたって、ヘルプデスク等
		の付帯サービスが利用料に含まれていない場合は、別
		途費用を記載してください。
		・BPOサービス
		データエントリーや大量帳票印刷等のBPOサービ
		スを提供する場合は、利用料を記載してください。
4. 委託	新規開発・改	・システム設計
	修	対象システム及び必要なOS・ミドルウェア等を選定
		のうえ、システムの設計及び構築を行う。
		・システム環境構築
		対象システムが正常に稼働し、本庁、区役所・支所、
		敬老乗車証交付事務センター等で業務を行える環境
		を構築する。
		・データ移行
		現行システムから抽出した敬老乗車証交付管理のデ
		ータを、次期対象システムに移行する (抽出作業は見
		積対象外。現行システム保守事業者が抽出する想
		定。)。尚、移行対象のデータは、【参考5】のファイ
		ル一覧のうち、No.1~11 のファイルを想定している。
		抽出するファイル形式(文字コード、項目区切りの有
		無等)は現状未定である。
		抽出データの基本的な要件・レイアウト等は本市から
		提供するが、移行に必要なデータ内容調査、変換、取
		込み及び整合性調査を受託者が行う。
		原則、現行システムのデータは移行する想定である

項目	内容・作業
	が、対応不可とする場合は、別途、その理由及び代替
	策を【様式4 別紙】に記載してください。
	他システムとの連携
	データ連携に係る標準仕様書に基づいた各標準準拠
	システム及び本業務との関連システムとのデータ連
	携を行う。
	大型汎用コンピュータの廃止前後で、連携先が変わる
	ため、留意が必要となる(【参考1】を参照)。
	システム間連携においては、他システム保守事業者等
	との調整が必要となる。
	・テスト及び移行 各作業において、単体テスト、連携テスト、総合テス
	ト及び運用テストを実施のうえ、システム本番移行を
	行う。
	• 職員研修
	職員研修の企画から実施までを行う。研修形式は問わ
	ない (対面、動画研修など)。
保守	・保守計画の作成
	システム導入後の対象システムに係る運用保守計画
	について策定する。
	・SE保守
	システムの継続的な利用に伴う保守作業に必要な費用。
 運用	 ・システム運用
X±/11	システムを継続的に運用するために必要な費用を記し
	載してください。
その他	・対象システムの導入及び運用保守に関して、上記の他
	に必要となる費用があれば記載してください。

(4) その他の御意見

(1)~(3)への回答以外で、本市システムのオープン化の取組に関して、本市が特に把握しておくべき事情がある場合は、【様式6】に記入して提出してください。

3 情報提供等の方法

(1) 回答意向

情報提供に御協力いただける事業者様は、「情報提供回答意向書兼誓約書」に必要事項を記入のうえ、以下のとおり提出してください。情報提供回答意向書兼誓約書は、本市の情報提供依頼に基づき、誠実かつ適切に情報提供を行う意思を示すとともに、守秘義務等を遵守いただくことを誓約いただくためのものです。

ア 提出期限

令和7年11月28日(金)17時まで

イ 提出先及び提出方法

「5 連絡先」に示すアドレス宛にメールで提出してください。メールの件名の先頭に、「【敬老乗車証交付管理システム】RFI 回答意向(貴社名)」と付記してください。

提出が確認された事業者様に対して、「(2) 本市の要件への対応」に示す「参考1」から「参考7」までの参考資料一式、「(4) 提出物」に示す「アの様式1」から「クの様式6」までの回答様式一式及び「質問票」をメールにて配布いたします(ダウンロードURLを御案内いたします)。

(2) 質問

【様式7】に質問内容を記入し、「5連絡先」に示すアドレス宛に電子メールで送信してください。回答は、御指定のメールアドレス宛に返信します。

ただし、資料の提供を行う場合は、紙媒体でお渡しする場合があります。

また、見積の積算に必要な詳細資料の提供を希望される場合は、必要な資料内容、範囲及び形式を指定のうえ、資料提供を依頼してください。

質問等の趣旨を確認するため、メール又は電話で御連絡させていただく場合がありますので、予め御了承ください。

なお、質問の受付は、令和7年11月28日(金)17時までとし、12月8日(月)までに回答を公示します。

(3) 情報提供

情報提供依頼に対する回答については、「(4)提出物」に示す「アの様式1」から「クの様式6」までの回答様式一式及び「任意様式」の「開発・構築スケジュール」を、以下のとおり提出してください。

ただし、回答一式の御提出が難しい場合は、まず期限内に提出可能なものから提出してください。期限内の提出が困難である様式については、事前に御相談いただければ、提出方法や期限を個別に調整いたします。

ア 提出期限

令和7年12月15日(月)17時

イ 提出先及び提出方法

電子データを「5連絡先」に示すアドレス宛に電子メールに添付して提出してください(紙資料のみ存在する場合は、PDF化する等してください。)。

メールの件名の先頭に、「【京都市敬老システム RFI 回答】」と付記してください。

ウ 提出様式

メールに添付して提出する提出物は、zipファイルに圧縮し、暗号化(パスワードの設定)をしたうえで、メールに添付してください。

添付ファイルサイズが 5 MBを超える場合は、ファイルを分けて圧縮のうえ、1 ファイルずつ送信してください。

(4) 提出物

以下について提出してください。

- ア 【様式1】情報提供書(鑑)(必須)
- イ 【様式2】システム方針(必須)
- ウ 【様式3-1】本市の要件への対応(機能要件)(必須)
- エ 【様式3-2】本市の要件への対応(帳票要件(オンライン処理))(必須)
- オ 【様式3-3】本市の要件への対応(帳票要件(バッチ処理))(必須)
- カ 【様式4】費用概算(必須)
- キ 【様式5】サーバ構成図
- ク 【様式6】その他の御意見
- ケ 【任意様式】開発・構築スケジュール

(5) 提出物の作成方法について

提出物については、本市指定の様式(【様式1】~【様式6】)のほか、任意の様式(既存資料や自社様式のもの)や別紙資料を御提出いただいて差し支えありません。ただし、その場合は、本市の依頼項目と任意の様式又は別紙資料との関係性が分かるように、

【様式1】の添付資料欄の「その他」の中に資料名称等を記述してください。

各様式について、回答欄が不足している場合は必要に応じて、行を追加してください。また、提出する電子データは、日本マイクロソフト株式会社製Word、Excel、PowerPointのいずれかのアプリケーションで閲覧可能な形式又はPDF形式(文字情報が含まれるもの)で作成してください。

4 その他

- (1) 本件の情報提供に必要となる費用は、情報提供者の御負担でお願いします。また、御提供いただいた資料は原則として返却しません。
- (2) 本件はシステム要件、価格等の情報を得るために実施しており、実際の調達参加の評価等に影響を与えることはありません。
- (3) 御提供いただいた資料は、本市の施策実施に係る検討情報としてのみ利用します。情報提供者の許可なく、第三者の閲覧及び本市職員以外への提供は行いません。
- (4) 御提供いただいた資料に関して、後日改めて説明をお願いする場合があります。

5 連絡先

〒532-0003 大阪市淀川区宮原 4-5-36 ONEST 新大阪スクエア 6 階 情報システム監査株式会社 情報システム部 京都市敬老乗車証交付管理システムのオープン化に係る調達仕様書作成支援業務 担当者 宛

電 話: 06-6395-7665

E-mail: (T0) kyoto_isaosy008@isanet.co.jp

(CC) kenkochojukikaku@city.kyoto.lg.jp

以上