

須坂市財務会計システム調達に係る情報提供依頼書
(RFI : Request For Information)

2024年5月

長野県須坂市 政策推進課デジタル活用推進室

1. 背景と目的

須坂市では財務会計システムとして実施計画／行政評価、予算編成、予算管理、予算執行、出納管理、決算管理、決算統計、備品管理等の機能を利用しています。現行システム（環境）は2019年から利用していますが、利用しているデータセンターの都合等から2027年12月末までに新たな財務会計システムへの移行を検討しています。

そこで、導入を検討する財務会計システムに関して、効率的な業務を実現するための機能、充実した運用サポート、コスト評価等について高度な見識を有する事業者から広く意見を収集し、本市にとって最適なシステム移行が可能となるよう、広く情報提供を求めるものです。

2. 情報提供を求めるシステム、事業者

本件は須坂市（以下、本市）で導入を検討している財務会計システムに関して、下記のすべてに該当するシステムおよびサポートを有する事業者からの情報提供を求めるものです。

- ・ 本市と同規模の地方公共団体において複数の導入実績のある財務会計システムであること
- ・ 本市と同規模の地方公共団体においてサポート実績を有している事業者であること

3. 参加申込書の提出

本情報提供依頼（RFI）への参加を希望する事業者は、本書の内容を踏まえ、「須坂市財務会計システム調達に係る情報提供依頼 参加申込書（様式1）」を電子メールにて提出してください。

- ・ 提出期限：2024年5月24日（金）17:00まで
- ・ 提出先：本書「8 本件に関する問合せ先」に記載のメールアドレス宛

4. 情報提供依頼事項

資料の作成にあたっては、次の各項に記載する内容等を記載してください。なお、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
- ・ ネットワーク環境は、原則として既存の庁内LAN（LGWAN接続系）を利用することとし、庁内LANに接続した既存端末を利用すること
- ・ システムの提供形態はクラウド方式であること（LGWAN-ASP、独自のデータセンター利用など）

4.1 システムの構成

- ・ ネットワーク構成、サーバ構成

- ・ クライアントに求める推奨リソース
- ・ システム稼働に必要なソフトウェア製品、ライセンス
- ・ 推奨通信速度、通信プロトコル

など

4.2 業務システムの機能

- ・ 機能詳細（別添「基本要件確認シート」参照）
- ・ 電子決裁機能の詳細
- ・ 法改正対応、カスタマイズ対応の方針、考え方
- ・ 他システム（人事給与システム、総合収納システム）とのデータ連携の考え方

など

4.3 バックアップ

- ・ データバックアップの方法、保存期間

など

4.4 運用・保守

- ・ システムの円滑な運用に必要となる業務内容および体制
全体管理、ソフトウェア製品の保守、年度更新対応、構成管理等の維持管理、性能・リソース管理、システムチューニング、セキュリティ、システム改善の検討、操作等の問合せ対応、障害時の対応 等

4.5 導入スケジュール

- ・ 期間、想定スケジュール、体制（受注から本稼働までの作業工程および体制等）

4.6 データ移行方法

- ・ 新システムへのデータ移行の考え方

（現行システム）

システム：ジャパンシステム株式会社「FAST 財務会計システム」

4.7 概算費用

- ・ 開発・構築費（イニシャルコスト）
- ・ システム利用料、5年間の運用・保守費（ランニングコスト）
- ・ 新たに市庁舎と通信回線を敷設する場合の費用（初期、利用料）
- ・ データ移行費用
- ・ 現時点で想定されるカスタマイズ費用
- ・ その他必要となる費用

4.8 導入および運用支援

- ・ 操作研修の方法（実機研修、操作マニュアルの提供方法 など）

4.9 導入実績

- ・ 地方公共団体への導入実績および他ベンダからの移行実績

4.10 その他

- ・ 財務会計システムに関わる電子決裁を検討しています。電子決裁が実現可能な場合は概要、構成などをご提案ください。
- ・ 提案にあたり前提条件がある場合は、明示してください。
- ・ 運用経費の削減または業務効率の改善を行うための機能、構成および運用方法等であれば、本書に記載していないことであってもご提案ください。

5. 情報等の取り扱い

本 RFI において提供を受けた情報、資料は次の通り取り扱います。

- (1) 本 RFI は、財務会計システム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ものです。契約を前提としたものではありませんのでご注意ください。
- (2) ご提供いただいた資料は、本市で使用するものであり、提出者に断りなく第三者への提供・配布は行いません。ただし、提供を受けた提案・資料等は、今後実施を予定する調達等の参考とする場合があります。
- (3) 今回の情報提供依頼に参加しない場合であっても、今後行われる予定の調達等で不利益に扱われることはありません。
- (4) 本 RFI に係る資料の作成および提出等に要する費用は提出者の負担とします。
- (5) 提出していただいた情報および資料は返却しません。
- (6) 提出いただいた資料について詳細を確認させていただく場合がありますので、その際にご協力をお願いします。

6. 資料の提出方法等

本 RFI の資料の提出方法等は次の通り実施してください。

6.1 資料の形式、提出方法

資料は Microsoft Office (Word、Excel、PowerPoint) 形式もしくは PDF 形式として作成し、下記の提出先へメールで提出してください。ファイルサイズが大きく、メール送付に適さない場合は当市で利用しているファイル共有サービスの利用が可能ですので、個別にご相談ください。

提出期限：2024年7月31日（水）17:00まで

提出先：本書「8 本件に関する問合せ先」に記載のメールアドレス

6.2 デモンストレーションの実施

デモンストレーションの実施は、本市および情報提供する事業者との協議により調整するものとします。下記の項目について、参加申込書の提出と併せてご連絡ください。

- ・ デモンストレーションの実施に関する担当者氏名および連絡先
- ・ デモンストレーション希望日（時期）

デモンストレーションは最大4時間程度とし、財政担当向け、契約担当向け、会計担当向けに時間を分けて実施してください。

デモンストレーションを実施した際、本市の担当職員からあった質疑や提案システムへの要望などで当日回答が難しいものについては、とりまとめて後日回答してください。

6.3 事業者からのヒアリングの実施

情報提供を行うにあたり、本市の担当部署（担当職員）にヒアリングを実施する場合は、本書「8 本件に関する問合せ先」に記載の連絡先に個別に相談し、日程調整を行って実施してください。なお、事前にヒアリングで確認したい内容を提示してください。

7. 更新スケジュール（予定）

更新に関するスケジュールは下記を予定しています。

日程	項目	備考
2024年5月～7月	情報提供依頼（RFI）、システムデモ	
2024年8月～2025年12月	情報整理、方針検討	
2025年4月	提案依頼（RFP）	
2025年7月	システム導入事業者内定、契約	
2026年9月頃	次期システム稼働（予算編成）	新旧システム並行稼働(※)
2027年2～3月頃	次期システム稼働（その他機能）	旧システムは決算統計まで利用

※データの完全移行が可能な場合は、新旧システムの並行稼働は行わず、一斉切替も可能です。

8. 本件に関する問合せ先

須坂市役所 総務部 政策推進課 デジタル活用推進室（担当：松橋）

電話：026-248-9017 FAX：026-246-0750

e-mail：digital@city.suzaka.nagano.jp

(別紙) 基本要件確認シート

No	項目	要件																
1	導入システム	財務会計システム																
2	利用者数	約 700 ユーザー																
3	管理者数	財政担当：5 ユーザー 契約担当：3 ユーザー 会計担当：5 ユーザー																
4	現行システム	システム：FAST 財務会計システム（ジャパンシステム株式会社）																
5	利用形態	クラウド方式(LGWAN-ASP、ベンダ提供のデータセンターに専用線で接続)																
6	機能要件																	
	6-1	Windows10 および Windows11 のクライアント PC で利用可能であること																
	6-2	Microsoft Edge で利用可能であること（稼働時点では IE モードでの利用も可とするが、IE モードが提供されなくなった場合はネイティブモードで利用可能であること）																
	6-3	どの職位の職員（理事者含む）でもわかりやすく直感的な操作が可能なこと																
	6-4	以下の主な機能を有していること <table border="1" data-bbox="480 972 1434 1413"> <tr> <td>基本機能</td> <td>ユーザー管理等</td> </tr> <tr> <td>予算編成</td> <td>予算要求、予算査定、予算書作成</td> </tr> <tr> <td>予算執行</td> <td>予算管理、歳入管理、歳出管理、債権者管理、源泉徴収管理、執行状況照会、資金管理</td> </tr> <tr> <td>決算</td> <td>決算管理、決算統計</td> </tr> <tr> <td>起債管理</td> <td>償還計画管理</td> </tr> <tr> <td>契約管理</td> <td>事業者管理、入札・契約管理</td> </tr> <tr> <td>備品管理</td> <td>備品登録、備品台帳</td> </tr> <tr> <td>総合計画管理</td> <td>実施計画、行政評価</td> </tr> </table>	基本機能	ユーザー管理等	予算編成	予算要求、予算査定、予算書作成	予算執行	予算管理、歳入管理、歳出管理、債権者管理、源泉徴収管理、執行状況照会、資金管理	決算	決算管理、決算統計	起債管理	償還計画管理	契約管理	事業者管理、入札・契約管理	備品管理	備品登録、備品台帳	総合計画管理	実施計画、行政評価
	基本機能	ユーザー管理等																
	予算編成	予算要求、予算査定、予算書作成																
予算執行	予算管理、歳入管理、歳出管理、債権者管理、源泉徴収管理、執行状況照会、資金管理																	
決算	決算管理、決算統計																	
起債管理	償還計画管理																	
契約管理	事業者管理、入札・契約管理																	
備品管理	備品登録、備品台帳																	
総合計画管理	実施計画、行政評価																	
6-5	既存システム（人事給与システム、総合収納システム等）からのデータ取込が可能であること ※システムで対応が難しい場合は代替案が提案可能であること																	
7	保守運用要件																	
	7-1	システム、稼働基盤の保守（パッチ適用、バージョンアップ等）を提供すること																
	7-2	操作、運用の相談等に関するヘルプデスク、サポートデスクを設置すること																
	7-3	稼働前に実機を使用した操作研修会を実施すること																
	7-4	操作マニュアルを整備すること（PDF、動画など）																
8	その他																	
	8-1	標準的なシステム利用料、保守運用費に含まれず、稼働後に追加費用が発生																

		することが考えられる場合は条件を提示すること
8-2		現行システムで利用している機能の他、下記の機能について提供可能な場合は概要を提示すること ・ 財産管理
8-3		本書に記載の内容以外に、本市にとって有用な機能等があれば提案すること