

庶務事務システム導入に係る 情報提供依頼（RFI）

日高市総合政策部市政情報課

目次

1	庶務事務システム導入に係る RFI について	3
2	システム導入の方向性について	3
3	現在の状況について	3
4	スケジュールについて	3
5	提出物について	3
6	意見交換等について	5
7	RFI に係る留意事項について	5
8	連絡先について	6

1 庶務事務システム導入に係る RFI について

本市では、日高市 DX 推進計画「Ⅲ みんなにやさしい市役所」「4 職場環境の整備」で掲げている「ペーパーレス化」を実現させるための手段の一つとして、電子決裁機能を有する庶務事務システムの導入を検討しています。

今回の RFI では、本システムについて、事業者の皆様から幅広く情報収集を行い、今後の検討に活用させていただくことを目的としています。

なお、本システムの導入に係る RFI は今回を含め合計 2 回実施する予定です。参考までに 2 回目の RFI では、「本市で作成した仕様書案に対する対応可否についての情報提供」及び「システムのデモンストレーション」を依頼する予定です。

2 システム導入の方向性について

(1) ペーパーレス化の実現（机の上から紙がなくなる）

3 現在の状況について

出勤の記録、時間外勤務の申請、年次有給休暇の申請、身上記録の変更等は全て紙ベースで運用・管理しています。また、月初めには、各種申請の内容を勤務状況報告書へ取りまとめ、当該報告書の内容を総務課人事厚生担当が人事給与システムへ入力し、給与支払額を決定しています。さらに、年末調整等についても同様の対応となっています。

4 スケジュールについて

(1) 調達に向けたスケジュール（予定）

項番	作業名	期日
1	RFI（1 回目）	令和 6 年 7 月中旬から令和 6 年 9 月中旬まで
2	RFI（2 回目）	令和 6 年度中
3	予算措置	令和 7 年度
4	業者選定	令和 7 年度後半
5	契約締結	令和 7 年度後半から令和 8 年度当初まで
6	本格運用開始準備	令和 8 年度中
7	本格運用開始	令和 9 年度前半

(2) RFI 実施スケジュール

項番	実施内容	期日
1	RFI 公表	令和 6 年 7 月 23 日（火）
2	RFI 参加申込書提出期限	令和 6 年 8 月 2 日（金）
3	資料提出期限	令和 6 年 8 月 20 日（火）
4	意見交換等	令和 6 年 8 月下旬から令和 6 年 9 月上旬まで
5	見積書提出	令和 6 年 9 月中旬

5 提出物について

RFI に係る提出物は以下のとおりです。

(1) 提出物

項番	提出物	提出期限
----	-----	------

1	参加申込書（様式1） ※RFI に参加いただける場合は、参加申込書の提出をお願いします。	令和6年8月2日（金） まで
2	参加辞退届（様式2） ※参加申込書提出後に辞退する場合は、参加辞退届の提出をお願いします。 ※参加辞退届の提出については、今後の事業者選定に影響を及ぼすものではありません。	令和6年8月20日（火） まで
3	システムの概要、特徴、操作性が分かる資料（任意様式） ※システムの概要、特徴、操作性が分かる資料の提供をお願いします。 ※操作性が分かる資料の例 ・マニュアルの一部抜粋 ・画面のコピー	令和6年8月20日（火） まで
4	機能一覧（任意様式） ※システムの機能の名称及び概要が一覧で分かる資料の提供をお願いします。 ※Microsoft Office で編集可能なファイルでの提出をお願いします。	令和6年8月20日（火） まで
5	質問（任意様式） ※RFI に係る質問や不明点、意見等ございましたら、メールで内容が分かるように送信してください。 ※内容については別紙を添付することも可能としますが、その際は Microsoft Office で編集可能なファイルでの提出をお願いします。 ※質問及びその回答については、参加申込書の提出があったすべての事業者様に、意見交換等の際に提供を予定しています。ただし、質問の内容によって、本情報提供依頼に係る調達に公平性を保てない場合には回答しないことがあります。	令和6年8月20日（火） まで
6	見積作成に係る確認事項（任意様式） ※意見交換等の実施後に見積の作成を依頼します。見積を作成する際に必要な情報等ございましたら、その内容をまとめた一覧の提出をお願いします。	令和6年8月20日（火） まで
7	その他（任意様式） ※他自治体の事例やペーパーレス化の実現に資する有用なソリューション（本 RFI 以外のシステムやツール、情報機器、手法等）についての情報や資料があれば提供をお願いします。	令和6年8月20日（火） まで

（2） 提出方法

「dx@city.hidaka.lg.jp」宛に送信してください。

※メールを送信いただく際は、メール件名の先頭に【庶務事務システム導入に係る RFI】と明記してください。

※データサイズが大きい場合は複数回に分割するか、オンラインストレージ・ファイル共有サービス等を利用して送信してください。メールを複数回に分割して送信する場合は、メールタイトルに合計何通送られたかがわかるように明記をお願いします。

例) 【庶務事務システム導入に係る RFI】●●について (2/5)

※合計 5 通のうち 2 通目の送付を意味します。

※本市でメールを受信した際には、受信した旨のメールを翌営業日以内に返信します。

6 意見交換等について

「4 スケジュールについて」の「(2) RFI 実施スケジュール」「4 意見交換等」で実施する内容は、以下のとおりです。

(1) 目的

情報提供を依頼するシステムについて理解を深めるため

(2) 内容

ア システム事業者によるシステムについての説明 (所要時間 30 分程度)

イ 「5 提出物について」の「(1) 提出物」「5 質問 (任意様式)」に対する本市からの回答及び意見交換 (所要時間 30 分程度)

(3) 日時

以下の表から第 3 希望まで日程及び時間を選択し、「様式 1 (参加申込書)」に入力の上、提出をお願いします。開催の日は調整後、担当者様へ 8 月 9 日 (金) までにご連絡します。

項番	日程	時間
1	令和 6 年 8 月 26 日 (月)	9:00~12:00 13:00~17:00
2	令和 6 年 8 月 27 日 (火)	9:00~12:00 13:00~17:00
3	令和 6 年 8 月 28 日 (水)	9:00~12:00 13:00~17:00
4	令和 6 年 8 月 29 日 (木)	9:00~12:00 13:00~17:00
5	令和 6 年 8 月 30 日 (金)	9:00~12:00 13:00~17:00
6	令和 6 年 9 月 2 日 (月)	9:00~12:00 13:00~17:00
7	令和 6 年 9 月 4 日 (水)	13:00~17:00
8	令和 6 年 9 月 5 日 (木)	9:00~12:00

(4) 意見交換等の実施方法

意見交換等の実施方法は、対面、オンラインのどちらでも可とします。

ア 対面の場合

(ア) プロジェクター、HDMI ケーブル、スクリーンは本市で用意します。

(イ) 日時をお知らせする際に集合場所も併せてお知らせします。

※ 会場は日高市役所内の予定です。

イ オンラインの場合

参加に必要な URL を、意見交換等実施日前日までに、「8 連絡先について」へ送信してください。

7 RFI に係る留意事項について

(1) 提出いただいた資料等は、貴社に無断で本件に係る事項以外には利用しません。

(2) 提出いただいた全ての書類は返却しません。

- (3) 追加資料、質問に対する回答等を依頼する場合があります。その際にご協力をお願いします。
- (4) 本情報提供に要した費用を本市に請求することはできないものとします。
- (5) 本情報提供への参加の有無及び内容は、今後の事業者選定とは一切関係ありません。
- (6) 本 RFI 実施後の判断により、システム導入に向けた検討を中止する可能性があります。

8 連絡先について

住 所：埼玉県日高市大字南平沢 1020 番地

担 当：日高市総合政策部市政情報課 DX 推進担当

電 話：042-989-2111（代表）

メール：dx@city.hidaka.lg.jp

※問い合わせ他本件についての連絡の際は、メール件名の先頭に【庶務事務システム導入に係る RFI】と明記してください。