

統合住民情報系システム標準化・共通化対応
に係る情報提供依頼書

令和5年9月

新潟県妙高市

目次

1. 目的	1
2. 本情報提供依頼の位置づけ	1
3. 統合住民情報系システムの概要	2
3.1. 統合住民情報系システムについて	2
3.1.1. 統合住民情報系システムの範囲	2
3.1.2. 統合住民情報系システム連携概要	2
3.1.3. 統合住民情報系システムデータボリューム	2
3.2. 現行のネットワーク環境について	2
3.3. 当市の基礎情報	2
3.3.1. システム利用者数	2
3.3.2. 対象施設	3
3.3.3. 端末情報	3
3.3.4. 複合機・プリンタ	3
3.3.5. アウトソーシング情報	4
4. 統合住民情報システムの基本方針	4
4.1. 標準準拠システムの移行	4
4.1.1. 標準化対象システムの標準準拠システムへの移行要件	4
4.2. ガバメントクラウドへの移行	5
4.3. 標準化対象外システムの取扱い	5
4.4. 関連機器	5
4.5. 調達単位	5
4.6. 調達スケジュール(案)	5
5. 情報提供依頼項目	6
5.1. 会社概要及び導入実績について(様式任意)	6
5.2. 提供システムの概要について(様式任意)	6
5.3. 移行スケジュールについて(様式任意)	6
5.4. 標準準拠システムへの対応について(様式指定)	7
5.4.1. パッケージの標準準拠システムへの対応	7
5.4.2. パッケージの標準化対応ロードマップ	7
5.4.3. 当市への標準準拠パッケージ適用時期	7
5.5. ガバメントクラウドへの移行	7
5.5.1. システム全体構成(様式任意)	7
5.5.2. ガバメントクラウドの対応について(様式指定)	7
5.5.3. ガバメントクラウド接続サービスの対応について(様式指定)	7

5.6.	標準化対象外システムへの対応について(様式指定)	8
5.7.	標準準拠システム対応のネットワーク及び機器構成について(様式任意)	8
5.8.	申請管理機能について(様式任意)	8
5.9.	「MJ+」への対応等について(様式任意)	8
5.10.	自治体窓口 DXSaaS への対応について(様式任意)	8
5.11.	今後の住民基本台帳ネットワークのあり方について(様式任意)	9
5.12.	独自施策の提供について(様式任意)	9
5.13.	標準オプション及びその他機能について(様式任意)	9
5.14.	標準オプションの提供範囲について(様式任意)	9
5.15.	その他(様式任意)	9
6.	概算費用	10
6.1.	一時費用について(様式指定)	10
6.2.	ランニング費用について(様式指定)	10
6.3.	アウトソーシング費用(様式任意)	10
7.	提供資料	10
8.	本情報提供依頼に関する質問及び質問への回答	11
9.	情報提供依頼の提出方法等	11
9.1.	留意事項	11
9.2.	提出書類	12
10.	情報提供依頼に関する問合せ先	12
11.	特記事項	12

1. 目的

「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」（令和3年法律第40号）により、地方自治体は令和7年度までに国が定める標準仕様に準拠した情報システム（以下「標準準拠システム」という。）を利用することが義務付けられています。

当市では、業務毎に情報システムが細分化され、導入している業務パッケージソフトウェア等の製品・サービスも多様なことから、情報システム関連経費を適正化するために、情報システムのさらなる全体最適化を進めているところです。

この現状と課題を踏まえ、標準準拠システムへの移行を契機として、妙高市住民情報系システム全体最適化計画に基づき、次の3つの方針により住民情報系システムの更改を予定しています。

- （1）標準準拠システムへの移行（国が定める標準仕様に準拠した情報システムへの移行）
- （2）ガバメントクラウドへの移行
- （3）統合住民情報系システムの導入

本情報提供依頼は、当市における移行計画、予算計画の策定及び調達仕様書作成の参考情報として活用することを目的とし、システム提供可否、提供時期等について情報提供を求めるものです。

また、移行計画作成に当たっては、標準化対象業務を含む統合住民情報系システムの一斉更新を計画しており、標準化対象業務に加えて、標準化対象外システムについても情報提供を依頼します。

2. 本情報提供依頼の位置づけ

当市では、選定の公平性と確実性の双方を担保するため、令和6年度に指名型プロポーザル方式による業者選定を予定しています。

本情報提供依頼は、指名型プロポーザル実施に向けた基礎資料の収集のほか、当市への提案意思の確認を目的としており、本情報提供依頼へ回答いただいたベンダーを来年度実施する提案依頼（RFP）において、指名業者として選定いたします。

3. 統合住民情報系システムの概要

3.1. 統合住民情報系システムについて

3.1.1. 統合住民情報系システムの範囲

別紙1「統合住民情報系システム概要」のとおり。標準化対象業務及び標準化対象外システムから構成される基幹業務システムの一斉更新作業となります。

3.1.2. 統合住民情報系システム連携概要

別紙2「統合住民情報系システム連携一覧」のとおり。

3.1.3. 統合住民情報系システムデータボリューム

別紙3「統合住民情報系システムデータボリューム一覧」のとおり。

3.2. 現行のネットワーク環境について

当市の統合住民情報系システムは、全てマイナンバー利用事務系ネットワークセグメント（以下「基幹系ネットワーク」という。）における閉ざされた環境で運用されています。

3.3. 当市の基礎情報

標準準拠システムを利用するための費用、大量印刷物等をアウトソーシングするための費用等について、以下に示す当市の基礎情報をもとに情報提供してください。なお、印刷物等の見積りにはその根拠数値を明示してください。

3.3.1. システム利用者数

パッケージ名	パッケージベンダー名	利用職員数
総合行政システム	(株)BSN アイネット	100名
MCWEL 介護高齢		12名
MCWEL 後期高齢者		12名
税務 LAN システム(申告相談受付)		8名
HOUSAS		12名
MICJET MISALIO 子育てソリューション 児童扶養手当		8名
就学援助システム		4名
Reams	(株)電算	50名
ふれあい		10名
Levy II		20名

健康かるて		20名
-------	--	-----

行政職員数 正規職員 350名

会計年度任用職員数約 150名

うち、基幹系ネットワークにおいて払い出しているユーザーアカウント数は150件

3.3.2. 対象施設

本庁舎(〒944-0044 新潟県妙高市栄町5-1)

妙高支所(〒949-2235 新潟県妙高市関山1200-1)

妙高高原支所(〒949-2106 新潟県妙高市田口33)

3.3.3. 端末情報

(1) クライアントPCスペック

管理番号 WS16〇〇〇〇C系

OSバージョン:Windows 10 Pro 64bit (1903)、ブラウザ:IE・Edge・FireFox

CPU:Celeron 2950M 2.0GHz、メモリ:4GB、ディスク:HDD300GB

管理番号 WS17〇〇〇〇C系

OSバージョン:Windows 10 Pro 64bit (1903)、ブラウザ:IE・Edge・FireFox

CPU:Celeron 3855U 1.6GHz、メモリ:6GB、ディスク:HDD500GB

管理番号 WS18〇〇〇〇C系

OSバージョン:Windows 10 Pro 64bit (1803)、ブラウザ:IE・Edge・FireFox

CPU:Celeron 3865U 1.8GHz、メモリ:4GB、ディスク:HDD500GB

管理番号 WS19〇〇〇〇C系

OSバージョン:Windows 10 Pro 64bit(1903)、ブラウザ:IE・Edge・FireFox

CPU:Core i3-8145U 2.1GHz、メモリ:4GB、ディスク:HDD500GB

(2) 施設区分ごとの台数

本庁舎 146台

妙高支所 9台

妙高高原支所 8台

合計 163台

3.3.4. 複合機・プリンタ

(1) 複合機・プリンタの設置台数及びメーカー型番

複合機 合計 14台

富士ファイルシステムイノベーション DocuCentre-V 7080 10 台

富士ファイルシステムイノベーション ApeosPort C3570 4 台

プリンタ 48 台

(2) スキャナ機能が利用可能な複合機の台数

3.3.4 (1) 記載の 14 台

※上記の数値は令和 5 年 8 月現在のものであり、見積りの参考数値としてください。令和 7 年度の導入時には増減が想定されます。

3.3.5. アウトソーシング情報

別紙 4 「アウトソーシング業務一覧」のとおり。

4. 統合住民情報システムの基本方針

4.1. 標準準拠システムの移行

4.1.1. 標準化対象システムの標準準拠システムへの移行要件

標準化対象システムの標準準拠システムへの移行要件は、次の標準化に関する仕様書等に準拠することを基本としています。ただし、Fit&Gap 等の仕様確認で抽出される当市固有の業務運用を継続するために必要な機能や帳票の追加や変更（カスタマイズ）を含む必要があるため、正確な仕様は令和 5 年度中に作成する移行計画書の完成後となります。

本情報提供依頼では、標準仕様書に準拠し、提供する標準準拠パッケージをノンカスタマイズで使用します。

- ・業務システム標準仕様書
- ・地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書
- ・地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書
- ・地方公共団体情報システム非機能要件の標準
- ・地方公共団体の情報システムのクラウド利用等に関する情報セキュリティポリシーガイドライン改定方針
- ・地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化における各種 ID の管理方針
- ・地方公共団体の基幹業務システムの標準仕様書についてのバージョン管理方針
- ・地方公共団体情報システム標準化基本方針
- ・自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書
- ・地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準
- ・令和 4 年度におけるガバメントクラウドの対象となるクラウドサービスの決定

4.2. ガバメントクラウドへの移行

経済性、運用作業の負担軽減などが期待できるガバメントクラウド利用形態とし、標準化対象外システムにおいても、基本的には、ガバメントクラウド上に構築し、標準準拠システムとのデータ連携の容易性確保や将来の標準化対象業務の範囲拡大への備えなど、できる限りシステム基盤の統一化を基本とします。

また、ガバメントクラウドの利用形態、CSP、標準化対象外システム構築環境の提供方法など、貴社が考える当市にとって有効かつ移行期限までに実現可能なシステム全体構成について、情報提供を求めます。

4.3. 標準化対象外システムの取扱い

現行の標準化対象外システムを継続して利用することを想定しており、システムの提供可否やデータ連携の再構築、データ移行等の要件について情報提供を求めます。

4.4. 関連機器

現行の標準化対象システムを利用するための端末（PC）及びプリンタ、スキャナ等の機器類は、継続して使用することを想定しており、標準準拠システムを利用するにあたり必要なスペック、要件について情報提供を求めます。

4.5. 調達単位

標準化対象システム及び標準化対象外システムにおいて、ガバメントクラウドを利用する方向です。システムの統一性、導入・運用コストの集約効果が期待できることから、標準化対象システム、標準化対象外システムを含むオールインワンシステムの導入を基本とし、オールインワンでの調達が難しい場合でも、極力、導入ベンダー数、製品数を減らし、導入・運用コストの削減を目指しています。

4.6. 調達スケジュール(案)

令和5年9月	情報提供依頼
令和6年4月頃	提案依頼
令和6年6月頃	構築事業者決定、契約締結
令和6年7月頃	構築作業開始
令和7年度中（未定）	本番運用開始

※上記スケジュールは現時点での当市の想定です。

※原則として、令和7年度中に全ての業務を更改する想定ですが、提案者側の体制が逼迫しているなどの理由がある場合、一部標準化対象業務を令和8年度中に標準化・共通化対応

する提案も可とします。

5. 情報提供依頼項目

以下に掲げる情報提供依頼の項目、内容等について、様式指定しているものについては様式に回答し、様式を指定していないものは任意様式で提出してください。指定した様式に書ききれない場合は別紙を添付してください。

原則として、別紙1「統合住民情報系システム概要」に示す業務全てが提供できることを目指します。

貴社が提供可能な標準化対象システム、標準化対象外システムの対象範囲・提供環境についてご提案ください。対象範囲のうち一部システムが提供できる場合は、これに関係する部分のご提案でも可とします。また、付帯する事項や追加提案があれば、あわせて情報提供してください。

5.1. 会社概要及び導入実績について(様式任意)

貴社の会社概要、事業概要及び、当市と同等規模の地方公共団体への基幹業務システムの導入実績、標準準拠システムへの移行、ガバメントクラウドへの移行実績について、情報提供してください。

5.2. 提供システムの概要について(様式任意)

貴社が提供するシステム全体像、特徴、移行期限までの実現性など提案ポイントについて情報提供してください。

5.3. 移行スケジュールについて(様式任意)

移行スケジュールについて「4.6 調達スケジュール(案)」の方針としていますが、貴社が考える、より安全で実現性の高い移行方法、より効果的な移行スケジュール・工程について、以下の事項を含めた全体スケジュールを任意様式にて情報提供してください。

- ・業者決定からシステム運用開始までの各種工程及び作業項目について、当市、貴社それぞれの役割分担・作業主体が明記されていること
- ・標準準拠システムの移行（シフト、リフト）時期
- ・条例規則改正等の時期
- ・貴社の標準化対応スケジュール（パッケージ開発スケジュール等）
- ・移行までの貴社のサポート内容（有償・無償含む）

5.4. 標準準拠システムへの対応について(様式指定)

5.4.1. パッケージの標準準拠システムへの対応

各標準化対象業務システムの標準準拠システムへの対応とその対応方法について、様式2号「標準化対象業務及び共通機能について」に記載してください。

5.4.2. パッケージの標準化対応ロードマップ

標準準拠システムに対応するためのパッケージ対応ロードマップ及び共通仕様、業務仕様への対応について、様式2号「標準化対象業務及び共通機能について」に記載してください。

5.4.3. 当市への標準準拠パッケージ適用時期

当市への標準準拠パッケージ適用のスケジュールについて、様式2号「標準化対象業務及び共通機能について」に記載してください。

5.5. ガバメントクラウドへの移行

5.5.1. システム全体構成(様式任意)

製品構成、ネットワーク・機器構成など標準化対象外システムを含む基幹業務システムの全体構成(提供システムの全体構成、接続・責任分界点などがわかるもの)について、以下の事項を含めた全体スケジュールを任意様式にて情報提供してください。

- ・提供システム(業務システム、バックアップ、保守など)を構成するガバメントクラウドサービス全体構成図(各CSPのサービス構成など)

※別紙ガバメントクラウドサービス構成記載例を参考にご提供願います。

- ・他団体と分離する環境、共通で利用する環境など、環境の境界線と運用・セキュリティーに対する考え方
- ・当市拠点と提供環境とのネットワーク接続方法、責任分界点、制約条件など

5.5.2. ガバメントクラウドの対応について(様式指定)

ガバメントクラウドの対応について様式3号「ガバメントクラウドへの移行について」に記載してください。

5.5.3. ガバメントクラウド接続サービスの対応について(様式指定)

ガバメントクラウド接続サービスの対応について様式4号「ガバメントクラウド接続サービスについて」に記載してください。

5.6. 標準化対象外システムへの対応について(様式指定)

標準化対象外システムについて提供の可否及びその対応方法について、様式5号「標準化対象外システムについて」に記載してください。

5.7. 標準準拠システム対応のネットワーク及び機器構成について(様式任意)

当市の標準準拠システムへの移行に伴い、ネットワーク構成の変更及び機器等の追加要件について情報提供してください。

- ・ネットワーク構成変更点について
- ・機器等の追加について
- ・その他付帯する作業等必要な経費について

5.8. 申請管理機能について(様式任意)

当市において申請管理機能として、引越しワンストップサービスを導入済ですが、オンライン申請等さらなる住民サービスの向上ができる申請管理機能について情報提供してください。

【提案パターン (参考)】

- ・国が用意する申請管理機能(ぴったりサービス)を導入する。
- ・現行のオンライン申請は継続利用し、新たにオンライン化される申請については国が用意する申請管理機能を使用する。
- ・自社で選定又は開発した申請管理システムを導入する。

5.9. 「MJ+」への対応等について(様式任意)

文字要件「MJ+」への対応等について、以下の事項に関して任意様式にて情報提供してください。

- ・文字同定作業に係る当市、貴社、貴社提供システム外の担当ベンダー、それぞれの分担・役割の考え方
- ・本稼働時(令和7年度1月を想定)までの「MJ+」への対応可否
- ・本稼働時までに「MJ+」へ対応しない方針の場合、想定する対応時期
- ・本稼働時までに「MJ+」へ対応しない方針の場合、「MJ+」に対応した標準準拠システムとの連携方法

5.10. 自治体窓口 DXSaaS への対応について(様式任意)

当市において「書かない窓口」の実現として令和4年から富士フイルムシステムサービスの「異動受付支援システム」を導入済ですが、標準仕様書の業務フローに合わせて窓口業務の運用の見直しが必要な課題となっています。

次期システムの方針策定のため、デジタル庁がガバメントクラウド上に用意する「窓口DXaaS」について、貴社の提供予定の可否、提供可能なパッケージ名、今後の対応方針、概算費用について情報提供してください。

5.11. 今後の住民基本台帳ネットワークのあり方について(様式任意)

当市において住民基本台帳ネットワークのCSを外部データセンターに設置しているが、ガバメントクラウド上にCSの役割・機能を実装した共同プラットフォーム(仮称)を構築し、全国サーバ等との一体的な運用を図ることが検討されています。貴社の提供方式(ガバメントクラウド、オンプレミス等)、標準化における対応方針、標準化における検討事項について情報提供してください。

5.12. 独自施策の提供について(様式任意)

当市における独自施策(標準化対象外システム)を標準的な機能として実現可能なもの(費用対効果が極めて小さいものを除く)について、具体的な実現方法及び提供可否(例:標準オプションにて提供等)を情報提供してください。

5.13. 標準オプション及びその他機能について(様式任意)

当市において、以下のシステム・機能に関して導入を検討しているため、任意様式にて情報提供してください。

- ・選挙業務「共通投票所機能」に関するシステム提供の可否/対応の方法、概算費用
- ・収滞納「入湯税」について、システム提供の可否/対応の方法、概算費用

5.14. 標準オプションの提供範囲について(様式任意)

当市において、今後標準オプション機能の実装可否検討を進めていく予定です。様式2号「標準化対象業務及び共通機能について」の「5.4.1. パッケージの標準準拠システムへの対応」の「当市への適用の可否」で「適用可能」と回答した各業務の標準オプション機能について、概算費用内に含まれている標準オプション機能の提供範囲について情報提供してください。

5.15. その他(様式任意)

その他、当市の標準化対応に対して有効な提案又は重要な前提事項、上記確認事項に漏れている費用項目がありましたら提案・提示してください。

6. 概算費用

6.1. 一時費用について(様式指定)

統合化への移行に係る一時経費について、様式6号「概算費用（令和6年度一時費用）」、様式7号「概算費用（令和7年度一時費用）」に回答してください。

移行経費の内訳は業務システム毎に明細の提示いただき、提示できない経費分類、経費項目については、空欄としてください。

6.2. ランニング費用について(様式指定)

統合化への移行時及び移行後に係るランニング経費（クラウド利用料を含む）について、様式8号「概算費用（令和6年度以降ランニング費用）」に回答してください。

移行経費の内訳は業務システム毎に明細の提示をお願いします。提示できない経費分類、経費項目については、その旨がわかるよう記載してください。

6.3. アウトソーシング費用(様式任意)

アウトソーシングに係る経費及び想定するアウトソーシング項目について回答してください。想定するアウトソーシング項目の費用算出に必要な情報は、別紙4「アウトソーシング業務一覧」を参照してください。

7. 提供資料

別紙1	統合住民情報系システム概要
別紙2	統合住民情報系システム連携一覧
別紙3	統合住民情報系システムボリューム一覧
別紙4	アウトソーシング業務一覧
別紙5	ガバメントクラウドサービス構成記載例
別紙6	情報提供依頼事項一覧
様式1号	質問書
様式2号	標準化対象業務及び共通機能について
様式3号	ガバメントクラウドへの移行について
様式4号	ガバメントクラウド接続サービスについて
様式5号	標準化対象外システムについて
様式6号	概算費用（令和6年度一時費用）
様式7号	概算費用（令和7年度一時費用）

8. 本情報提供依頼に関する質問及び質問への回答

本情報提供依頼及び関連様式等に対して質問がある場合は、様式 1 号「質問書」に質問事項を記入の上、質問受付期限までに適宜電子メールで提出してください。なお、質問事項のない場合は、質問の提出は不要です。また、提出に関する注意事項は、以下のとおりです。

(1) 提出書類

様式 1 号 質問書

(2) 質問受付期限

令和 5 年 10 月 6 日（金曜日） 17 時 15 分まで

(3) 提出先

「10. 情報提供依頼に関する問合せ先」に記載の担当宛に電子メールで送付してください。

メールタイトルに「【妙高市統合住民情報システム情報提供依頼】質問書(事業者名)」と記載してください。

電子メールの送信後、電話にて担当者に到達確認を行ってください。

質問票のファイル形式は PDF と、Microsoft Word で編集可能なものとします。提出にあたり、最新のウイルスパターンによる検疫を実施してください。

(4) 回答方法

質問者へメールにて回答します。

9. 情報提供依頼の提出方法等

9.1. 留意事項

(1) 提供者名の記載

資料等の提供にあたっては、提供者名（法人の場合には、法人名、代表者氏名及び会社履歴又はこれに類するもの）を明記したものを添付してください。

(2) 照会先の記載

提供された資料等については、内容等について照会または追加の資料提供を依頼する場合がありますので、照会先として、住所、担当者氏名、電話番号及び e-mail アドレス等を明記してください。

(3) 提供方法

資料は原則として4部を書面で提出するほか、同内容を記録した電子媒体(CD-R又はDVD-R)を1部提出してください。

書面のサイズは、日本産業規格A4版を原則としますが、特別大きな図表等については、必要に応じてA3版を使用してください。

電子媒体に保存する形式は、Microsoft Office(カタログ等を添付する場合は、PDF形式による提出も可)で読み込み可能なファイル形式で作成してください。

なお、電子媒体については、事前に最新のウイルスパターンによる検疫を実施したうえで、提出願います。

(4) 提示資料の目的外使用の禁止

本情報提供依頼書、別紙、様式を他の目的に使用しないでください。

9.2. 提出書類

(1) 提出書類

①別紙6 情報提供依頼事項一覧「No. 1～3, 5, 9～17, 19」について

各社自由形式

②別紙6 情報提供依頼事項一覧「No. 4, 6～8, 18」について

様式2～7号指定

資料等の提供にあたっては、提供者名(法人の場合には、法人名、代表者氏名及び会社履歴又はこれに類するもの)を明記したものを添付してください。

(2) 提出期限

令和5年10月20日(金曜日) 17時15分(郵送の場合は必着のこと)

(3) 提出先

「10. 情報提供依頼に関する問合せ先」に記載の担当宛に持参もしくは郵送してください。

10. 情報提供依頼に関する問合せ先

〒944-8686 新潟県妙高市栄町5番1号

妙高市役所 総務課 スマートCity推進係 担当：山川、竹内

電話：0255-74-0008(直通) メールアドレス：smartcity@city.myoko.niigata.jp

11. 特記事項

(1) 情報提供を行う者に対し、後日、提出された資料等に内容照会又は追加の資料を依頼する場合があります。

- (2) 情報提供に要する費用は全て事業者等の負担とします。
- (3) 提供を受けた提案、資料等は返却しません。
- (4) 提供を受けた提案、資料等については、提供者に断りなく第三者に提供しません。ただし、標準準拠システム移行の関係者に限り、複写・配布することがあります。
- (5) 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書に反映する場合があります。

以上