

君津市
内部情報系システム更新事業
情報提供依頼書

令和8年3月

君津市総務部総務課

目次

1 はじめに	1
1-1 本情報提供依頼の目的	1
1-2 システム更新の基本方針	1
2 本市で使用している内部情報系システムについての情報	2
2-1 基本情報	2
2-2 システム利用環境	2
2-3 システムの運用形態及びネットワーク構成	3
2-4 システムパッケージ・機能要件	3
2-5 本市内部情報系システムと連携するシステム	4
2-6 システムに関するデータ	6
2-6-1 財務会計システム関係のデータ	6
2-6-2 契約管理システム関係データ	6
2-6-3 公有財産管理システム関係データ	6
2-6-4 起債管理システム関係データ	7
2-6-5 文書管理システム関係データ	7
2-7 本市内部情報系システムの課題	7
2-7-1 システム管理・操作についての課題	7
2-7-2 財務会計システムについての課題	7
2-7-3 契約管理システムについての課題	8
2-7-4 公有財産管理システムについての課題	8
2-7-5 起債管理システムについての課題	9
2-7-6 文書管理システムについての課題	9
3 提供いただきたい情報	10
3-1 必ず提供いただきたい情報	10
3-2 任意で提供いただきたい情報	11
3-2-1 課題に対する解決方法の提案	11
3-2-2 各システムについての資料提供	11
4 情報提供方法	13
4-1 情報提供についてのスケジュール	13
4-2 本提案依頼書に関する質問の受付及び回答	13
4-2-1 質問方法	13
4-2-2 質問への回答	13
4-3 情報提供に係る提出書類の内容及び提出方法	14
4-3-1 情報提供に係る提出書類の内容	14
4-3-2 情報提供資料の提出方法	15
4-4 事務局(担当窓口)	15
5 本情報提供依頼における留意事項	16

1 はじめに

1-1 本情報提供依頼の目的

本市では、内部情報系システムとして、財務会計、契約管理、公有財産管理、起債管理、文書管理の各システムを運用しています。今後の内部情報系システムの更新にあたっては、現在使用しているシステムで行っている事務処理にとらわれず、本市の財務処理や文書処理を効率化できるシステムの調達を行っていきたいと考えています。

本情報提供依頼書では、本市が使用している内部情報系システムの現状や課題を明示することで、最新の内部情報系システムの動向及び課題に対する解決策を確認し、今後の調達に向けての情報を得ることを目的としています。

1-2 システム更新の基本方針

人口減少、少子高齢化に伴う社会構造の変化や個人の価値観の多様化によって、行政へのニーズはますます高度化、複雑化しています。そのような中で行政課題に取り組むためには、行政における基本的な事務である財務処理や文書処理について、より一層の効率化を図っていくことが必要です。

これらの現状を踏まえ、今回は以下の方針に従ってシステムの更新を行うこととしました。

(1) ノンカスタマイズシステムを前提とした業務見直し

現行のシステムは、調達時の事務を実現するためのカスタマイズが施されています。次期システムの調達時にはノンカスタマイズシステムを前提に業務の見直しを行い、内部ルールの変更や事務の廃止を行いたいと考えています。

(2) 最小限のデータ移行

地域情報プラットフォームに定められたデータ項目を基本としたデータ移行を行い、次期システムだけでなくその次以降のシステム移行においてもベンダーロックのかからないようなデータ移行を行いたいと考えています。

(3) オールインワンパッケージにこだわらないシステム調達

現行システムはオールインワンパッケージであるため、異なる事務処理であっても同じシステム内で操作の統一性が図られています。その反面、システムの基盤上の制約が個別システムにも影響するため、効率的な動作でない部分があります。そのため、今回のシステム調達においては、オールインワンパッケージだけでなく、個別のシステム調達も考慮し、本市にとって最適なシステム調達を行いたいと考えています。

2 本市で使用している内部情報系システムについての情報

現在、本市で使用している内部情報系システム(以下、「本市内部情報系システム」という。)についての情報をそれぞれ示します。

2-1 基本情報

(1) 人口(令和 8 年 1 月末現在)

78,604 人

(2) ネットワークユーザ数

約 1,000 ユーザ

(3) 出先機関数

23 施設(令和 8 年 2 月末現在)

(4) 本市の業務時間

本市の業務時間は、原則毎日 8:30~17:15 である。また、本市の消防本署、各分署の 4 施設については、24 時間 365 日職員が勤務している。

2-2 システム利用環境

(1) ネットワーク環境

本市内部情報系システムが所属しているネットワーク環境については、表 1 君津市ネットワーク環境に示す通りです。

表 1 君津市ネットワーク環境

項目	内容
プロトコル	TCP/IP
情報系ネットワーク 通信速度	幹線:1000BASE-SX 支線:100BASE-TX
本庁・出先機関間 LAN 通信速度	出先機関数:23 施設 100Mbps(IP-VPN により接続)
ネットワーク管理	Active Directory ドメイン環境 ・ユーザは Domain Users 権限を持っている ・グループポリシーにて端末用の設定を配信している ・Windows アップデートについては、WSUS にて配信している ・Windows 及び Microsoft Office のライセンスについては、KMS 認証を行っている ・インターネットには接続できない

(2) クライアント環境

本市内部情報系システムを利用するクライアント環境については、表 2 君津市クライアント環境に示す通りです。

表 2 君津市クライアント環境

項目	内容
クライアント数	FAT 端末 328 台 VDI 端末:600 台程度
クライアント OS	FAT 端末:Microsoft Windows11 PRO 64bit 版 VDI 端末:Microsoft Windows10 LTSC 64bit 版
オフィスソフト	FAT 端末及び VDI 端末: Microsoft Office Professional Plus 2024

2-3 システムの運用形態及びネットワーク構成

本市内部情報系システムについては、導入業者のデータセンターに本市が賃貸借しているサーバ機器を設置するハウジングにより運用しています。ネットワーク構成の概要については、図 1 本市内部情報系システムのネットワーク構成に示します。

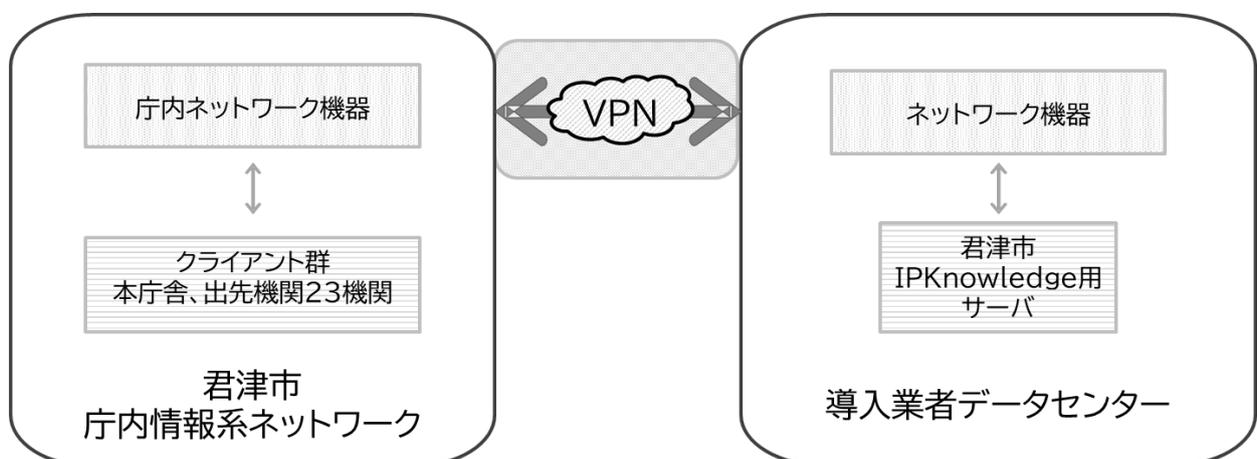


図 1 本市内部情報系システムのネットワーク構成

2-4 システムパッケージ・機能要件

本市内部情報系システムのパッケージについては、富士通 Japan 社製 IPKnowledge Ver.3.2 です。

システム全体の動作要件については、【別紙1】動作要件一覧に示します。また、使用システム及び各システムの機能要件については、表 3 各システム情報に示します。

表 3 各システム情報

No.	システム名	業務 主管課	機能要件
1	財務会計 (予算編成関係・決算関係)	財政課	【別紙2】財務会計要件一覧・構成
2	財務会計 (歳入管理・歳出管理等 予算執行関係)	会計課	
3	契約管理	管財課 契約係	
4	公有財産管理	管財課 管財係	
5	起債管理	財政課	【別紙3】起債管理要件一覧
6	文書管理 (電子決裁を含む)	総務課 行政係	【別紙4】文書管理要件一覧・構成

また、データセンターの機能要件に関しては、【別紙5】データセンター要件一覧に示します。

2-5 本市内部情報系システムと連携するシステム

本市内部情報系システムと連携するシステムについて、表 4 本市内部情報系システムに対してデータを出力する業務システム及び表 5 本市内部情報系システムからデータを受け取る業務システムに示します。

表 4 本市内部情報系システムに対してデータを出力する業務システム

No.	データを出力する 業務システム名	本市内部情報系システム におけるデータ受取 側の機能名	データ内容
1	公共料金振込システム システム名： 公振くん 導入元： (株)NTTデータ	システム管理	公共料金データ (公共料金区分、予算情報等)
2	ちば電子調達システム	業者管理システム	業者データ (法人名、所在地等)
3	人事給与システム システム名：人事情報総合システム LAPIS web版 導入元： DIR インフォメーションシステムズ(株)	システム管理 (組織・ユーザ管理)	組織・ユーザデータ (所属情報、職員情報等)
4	//	予算執行	給与データ (予算科目、支給額等)
5	賃金支払用 EXCEL データ	予算執行	賃金支払データ (債権者番号、控除額等)

表 5 本市内部情報系システムからデータを受け取る業務システム

No.	データを受け取る 業務システム名	本市内部情報系システム におけるデータ出力 側の機能名	データ内容
1	決算統計システム	決算統計	決算情報
2	ちば電子調達システム	業者管理	業者データ (法人名、所在地等)
3	公会計システム システム名：PPP 導入元：(株)システムディ	予算執行	歳入、歳出の執行データ (調定、支出命令等)

2-6 システムに関するデータ

2-6-1 財務会計システム関係のデータ

(1) 予算及び予算規模

(ア) 令和7年度当初予算

一般会計	35,870,000 千円
特別会計	17,092,000 千円

(イ) 令和7年度当初科目数

歳入	96 款 151 項 303 目
歳出	64 款 128 項 295 目

(ウ) 令和6年度決算

一般会計	歳入	37,527,091 千円
	歳出	39,080,159 千円
特別会計	歳入	17,954,272 千円
	歳出	17,324,665 千円

(2) 令和6年度の伝票種別と件数

調定伝票	約 18,700 件
収入票	約 25,700 件
支出負担行為	約 47,800 件
支出命令書	約 51,400 件(兼票を含む)

2-6-2 契約管理システム関係データ

(1) 令和6年度執行何件数

約 1,700 件

(2) 令和8年1月末時点の登録業者数

工事	約 1,800 件
測量・コンサル	約 1,200 件
物品	約 3,000 件
委託	約 4,100 件

2-6-3 公有財産管理システム関係データ

令和8年1月末時点の台帳登録数

施設台帳	約 800 件
土地台帳	約 3,900 件
建物台帳	約 800 件

2-6-4 起債管理システム関係データ

令和6年度決算時の地方債

令和5年度末残高	19,219,580 千円
令和6年度発行額	2,295,100 千円
令和6年度発行額	1,984,228 千円
令和5年度末残高	19,530,452 千円

2-6-5 文書管理システム関係データ

令和6年度の文書件数

收受文書 ※	約 18,900 件(收受起案含む)
うち紙供覧	約 3,700 件
電子供覧	約 5,000 件
起案文書	約 29,100 件(收受起案含む)
うち紙決裁	約 13,700 件
電子決裁	約 15,400 件

※ 收受起案の場合、供覧は行わない。

2-7 本市内部情報系システムの課題

本市内部情報系システムにおける職員が認識している課題をそれぞれ示します。

2-7-1 システム管理・操作についての課題

(1) システム管理

ア 一度登録した役職情報については、実際の運用上、廃止した場合でも過去データ参照のために残す必要があり削除ができない。そのため、起案時など、役職の選択リストが長くなっている。

イ 機構改革時に廃止になった部署から業務を引き継ぐ部署において、過去の文書を引き継ぐことはできるが、過去の予算や予算執行についての情報を参照することができない。

(2) システム操作

ア 帳票がPDFで表示されるが、正常に表示されないことがある。

イ 操作のたびに確認ウィンドウが表示される。

2-7-2 財務会計システムについての課題

(1) 予算編成

予算見積りを入力するメニューにおいて、選択した行を上下に移動させる際、「上(下)へ移動」のタブを選択し1行ずつしか移動できない。

(2) 予算執行

ア 「支払依頼受付」、「支払」の処理で取り消したい場合、1件ずつしか取り消しができない。

イ 調定起票後に相手方変更した場合、起票済みの調定決議書と納付書に変更後の内容を反

映できない。

- ウ 支払処理のための伝票消込を行う際に、指定した日付以外の伝票消込を行った場合でもエラー表示がされずに支払処理がされてしまう。例えば、伝票の支払予定日が3/15になっていた場合、3/15だけでなく3/25など他の支払日の伝票でも消込ができてしまうため、3/15における支払日計の支払予定件数と実際の支払い件数が一致しなくなる。
- エ 収入消込は2種類の方法(バーコード読取と調定番号手入力)があるが、消込方法を切り替える時にポップアップ表示が連続し、3か所ほどクリックしなければいけない。毎日の消込作業で何度も切替えを行うため、シームレスに処理ができるようになってほしい。
- オ 一括調定の収入消込を行う際に、同じ調定番号の消込を同時に複数行うことができず、都度更新しなければならない。
- カ 支払処理の際に、通常の支払いに加えて予算還付や歳入還付の口座振替の伝票がある場合、振込データについては、全て合算したデータ、原符はそれぞれ分けた帳票を一括して作成できるようにしたい。
- キ 人事異動等により所属が変わった際に、新所属で伝票を起票すると旧所属の決裁区分が自動入力されてしまう。
- ク 債務負担行為の帳票が本市内部情報系システムにおいて起票、出力できない
- ケ 歳出予算執行状況表等で、予算の流用申請などの処理をした際に、即時反映でなく、処理をした月の翌月以降にならないと反映されないことがある
- コ 相手方申請時に、「同一の〇〇を使用し～」という警告が、適用終了日を入力済みの相手方も認識して、表示されることがあるため、適用終了済みのものに反応しないようにしたい。

(3) 決算統計

本市内部情報系システムの他に決算統計調査表作成支援システムを使用する必要があるため、一本化したい。

2-7-3 契約管理システムについての課題

(1) 契約管理全般

契約事務については現在、紙決裁を行っているが電子決裁化したい。

(2) 業者管理

ちば電子調達システムから提供された入札参加資格者名簿データについて、本市内部情報系システムに取り込んだ場合、不適当なデータレイアウトになっている一部のデータについてエラー表示が無いままデータ適用されてしまうため、手動で修正作業していることを改善したい。

2-7-4 公有財産管理システムについての課題

(1) システム共通

機構改革により同一コードを保持したまま、所属名のみの変更があった場合に、所管所属情報が旧所属名で表示されてしまうため、手動で修正する必要がある。

(2) 土地・建物管理

ア 同じような処理を一筆ごとに入力し、更新する必要がある。また、回議書についても異動し

た筆数分の起案が必要となる。

イ CSV 等で追加、変更、削除等を入力し、取り込んで一括で更新される仕組みが欲しい。

ウ 分筆時に地目変更も同時に出来るようになると良い。

エ 財産管理メニュー上の〇〇処分の処理において売却を行った場合に、システム上で売却額を管理できない。

(3) 備品台帳

立木、物件、有価証券などの大分類の登録はできるが、備品以下の、消耗品、工具などの小分類区分が無いため登録できない。

(4) 固定資産台帳

固定資産台帳の管理システムについては、本市内部情報系システムとは別に導入しているため、一体化したい。

2-7-5 起債管理システムについての課題

ア 起債管理の決算統計の表設定メニューの設定方法が非常に分かりづらいため、ユーザのミスを誘発しやすい。

イ 交付税のコード体系が非常に分かりづらい。

2-7-6 文書管理システムについての課題

ア 電子決裁時の、添付文書の容量制限を緩和したい。(現在は1文書あたり 10MB)

イ 文書起案時に表示される確認画面が多い。

ウ 電子決裁での他部局等の合議設定、公印審査設定の手順がわかりにくい。

エ 添付ファイルを開くときに登録した時のファイル名ではなく、システムでリネームしたファイル名で出力されてしまうため、複数ダウンロードするとファイル名での判別がづらい。

3 提供いただきたい情報

本市内部情報系システムの更新を検討するにあたり、提供いただきたい情報について示します。提供いただく際の様式については、それぞれの項目を確認してください。

なお、本節で示したものの以外にも提供いただける情報があれば大いに歓迎しますので、任意様式にて提供してください。

3-1 必ず提供いただきたい情報

(1) 提案システム情報

提案いただくシステムについて下記の情報を提供してください。様式については任意とします。

(ア) システムについての概要説明

(イ) システム構成

現行のハウジング型に限らず、その他の構成(例:LGWAN-ASP など)での提案も可とします。ただし、インターネットに接続が必要なクラウド方式は不可とします。

(ウ) データ移行についての情報

データ移行については、1-2 システム更新の基本方針に示したとおり、地域情報プラットフォームを活用することを検討していますが、提案いただくシステムにおけるデータ移行費や作業コストを縮減するための情報を提供してください。

(エ) 連携するシステムについての対応実績

提案いただくシステムにおいて、2-5 本市内部情報系システムと連携するシステムに示した各システムについての対応実績についての情報をご提供ください。各連携システムとの連携にあたって留意事項等があれば情報を提供してください。

(オ) 追加で提案可能なシステム

現在、本市で使用しているシステムその他、提案いただくシステムにおいて、本市にとって有用と思われる追加可能なシステムの情報について提供してください。

(カ) 出力帳票のサンプル

提案いただくシステムにおいてシステムで出力可能な帳票類の名称一覧及びその写しを提供してください。

(2) 現行システムの機能要件に対する提案システムの対応可否

2-4 システムパッケージ・機能要件に示す各機能要件の項目に対して、提案いただくシステムでの対応の可否についてご提供ください。

様式については、【別紙2・様式1】財務会計要件一覧・構成、【別紙3・様式2】起債管理要件一覧、【別紙4・様式3】文書管理要件一覧・構成を使用し、それぞれのExcelファイルの「対応項目」及び「コメント」の列にそれぞれ回答してください。「対応項目」における選択肢については、Excelファイル内の凡例のとおりです。なお、構成のシートについては変更する必要はありません。

(3) 導入までの想定スケジュール

契約締結を起点に開発、導入、移行、稼働開始までの概算スケジュールを提供してください。様式については任意とします。

なお、現時点で本市のシステム移行スケジュールについては未定のため、具体的な年月ではなく月単位の概算スケジュールとしてください。

(4) 概算見積

導入費用^{※1}及び維持費用^{※2}(5年分)の総額について、概算の見積もりを提供してください。機器等の価格については定価での見積もりで結構です。様式については、【様式4】概算見積書を使用してください。

※1 導入費用：サーバを含むハードウェア並びにソフトウェアの購入費用及び導入費用のほか、データ移行経費、諸経費とします。

※2 維持費用：サーバを含むハードウェア並びにソフトウェアの保守費用、サポート費用、ライセンス利用料のほか、諸経費とします。

維持費用は、月額及び5年分の総額の見積もりを提供してください。

(5) 導入実績

提案いただくシステムについて、他の自治体に導入した実績について提供してください。様式については任意とします。

3-2 任意で提供いただきたい情報

下記に示す各項目について、提案いただけるシステムにおいて情報提供いただけるものがあれば資料を提供してください。一部の項目のみの情報提供でも結構です。資料の様式については任意とします。

3-2-1 課題に対する解決方法の提案

2-7 本市内部情報系システムの課題に示す各システムの課題について、提案いただける内容がある場合には提供してください。

3-2-2 各システムについての資料提供

(1) 下記に挙げるシステム及び機能について基本的な処理の流れや操作概要がわかる資料を提供してください。

ア 財務会計システムの予算編成機能

イ 財務会計システムの予算執行機能

ウ 契約管理システム

エ 公有財産管理システム

オ 起債管理システム

カ 文書管理システム

キ 電子決裁システム

(2) (1)に挙げたシステムと連携するシステムを保有している場合、システムの基本的な処理の流れ、操作概要や仕様がわかる資料を提供してください。対象システムは次のとおりです。

ア 財務会計システム及び公有財産管理システムと連携可能な公会計システム

イ 財務会計システムと連携可能な総合計画策定システム

ウ 公有財産管理システムと連携可能な固定資産管理システム

エ 文書管理システムと連携可能な情報公開システム

4 情報提供方法

情報提供いただくにあたり、スケジュール、質問方法、提出方法をそれぞれ示します。記載内容に沿って情報提供をしてください。

4-1 情報提供についてのスケジュール

本情報提供依頼におけるスケジュールについては、表 6 情報提供受付スケジュールのとおりです。

表 6 情報提供受付スケジュール

No.	イベント	日付
1	提案依頼開始日	令和 8 年 3 月 10 日(火)
2	質問受付締切り	3 月 18 日(水)
3	質問に対する回答予定日	3 月 24 日(火)
4	提案書受付締切り	3 月 31 日(火)

4-2 本提案依頼書に関する質問の受付及び回答

本提案依頼書に関し、提案依頼書の内容等に疑義のあった場合には、質問を受け付けます。質問方法及び本市の回答方法についてそれぞれ示します。

4-2-1 質問方法

提案にあたり提案依頼書の内容等に疑義のあった場合には、質問内容を君津市公式 Web サイトの提案依頼ページ(以下、「提案依頼ページ」という。)に掲示の Web フォームを利用して質問してください。Web フォームへの投稿期限は、令和8年3月 18 日(水)23 時 59 分とします。投稿期限を過ぎた質問については、原則、受け付けません。

4-2-2 質問への回答

提出された質問を取りまとめ、質問者の名前を伏せた回答書を作成し、君津市公式 Web サイトの提案依頼ページに令和8年3月 24 日(火)に掲示します。回答が遅れる場合は、令和8年3月 24 日(火)にその旨を提案依頼ページに掲示します。

4-3 情報提供に係る提出書類の内容及び提出方法

情報提供に係る提出書類について、内容及び提出方法について示します。

4-3-1 情報提供に係る提出書類の内容

情報提供に係る提出書類について、表 7 情報提供に係る提出書類一覧に示します。

表中の様式の列にて「様式」が指定されているものについては、本市が提供する様式にて作成してください。また、「任意」としているものについては、PDF 又は Microsoft 社製 Word、Excel、PowerPoint のいずれかの形式にて作成してください。

表中の要否の列にて「必須」としているものについては必ず作成してください。また、「任意」としているものについては、情報提供できるものについて作成してください。

表 7 情報提供に係る提出書類一覧

No.	様式	要否	提出書類	関連項目
1	任意	必須	提案システム情報	3-1 必ず提供いただきたい情報 (1)
2	別紙2・様式 1 ※	必須	財務会計要件一覧・構成	3-1 必ず提供いただきたい情報 (2)
3	別紙 3・様式 2	必須	起債管理要件一覧	同上
4	別紙 4・様式 3 ※	必須	文書管理要件一覧・構成	同上
5	任意	必須	導入までの想定スケジュール	3-1 必ず提供いただきたい情報 (3)
6	様式4	必須	概算見積書	3-1 必ず提供いただきたい情報 (4)
7	任意	必須	導入実績	3-1 必ず提供いただきたい情報 (5)
8	任意	任意	課題に対する解決方法の提案	3-2 任意で提供いただきたい情報 3-2-1 課題に対する解決方法の提案
9	任意	任意	各システムについての資料提供	3-2 任意で提供いただきたい情報 3-2-2 各システムについての資料提供

※ 要件一覧シートのみ回答してください。構成のシートについては変更する必要はありません。

4-3-2 情報提供資料の提出方法

提案書や関連書類等の情報提供資料データは、提案依頼ページに掲示の提出用 Web フォームを利用してアップロードしてください。

なお、提出用 Web フォームの容量を超えるデータがある場合には、同 Web フォームにてその旨回答してください。別途提供方法について連絡します。本市からの連絡後、24時間以内にご提供ください。

Web フォームへの投稿期限は、令和8年3月 31 日(火)23 時 59 分とします。

4-4 事務局(担当窓口)

総務部総務推進課

住 所:〒299-1192 千葉県君津市久保二丁目 13 番 1 号

Web での問合せ(Web フォーム):

下記 URL のお問い合わせフォームよりご連絡ください。

<https://www.city.kimitsu.lg.jp/soshiki/2/86496.html>

電 話:0439(56)1638

F A X:0439(56)1404

担 当:鴨田、江沢

5 本情報提供依頼における留意事項

- (1) 本情報提供依頼書は、契約を意味するものではありません。
- (2) どんな形であれ、提供希望者と合意したものではありません。
- (3) この情報提供依頼書の回答として提案されるいかなる技術やシステムについても将来の購入、実装を約束するものではありません。
- (4) 本情報提供依頼書への提案を使用して仕様書等の作成及び調整を行うこともありますのでご了承ください。
- (5) 提案書等の提出物の文言の表記については、可能な限りわかりやすく記載してください。
- (6) 提案書等の提出物の作成等、本提案依頼への提案に係る一切の経費については、各提案事業者の負担とします。
- (7) 1事業者につき1提案としてください。
- (8) 提出いただいた提案書は、次のとおり取り扱います。
 - ア 返却しません。
 - イ 庁内での情報共有のため、必要に応じて複製する場合があります。
 - ウ 原則として第三者への公開はしませんが、君津市情報公開条例の対象行政文書となるため、本提案依頼の終了後に情報公開請求や情報公開請求訴訟によって、公開される可能性があります。