

令和6年度  
神戸市人事給与システム再構築にかかる  
情報提供依頼書(RFI)

令和7年2月17日

神戸市行財政局総務事務センター

# 目次

1	情報提供依頼概要 .....	1
1.1	背景・目的.....	1
1.2	前提条件 .....	1
2	依頼事項.....	1
2.1	パッケージ等貴社提案製品の機能概要等 .....	1
2.2	機能要件への適合状況.....	1
2.3	各種職員パターンへの適合状況.....	1
2.4	非機能要件への対応可否.....	1
2.5	課題・検討事項への対応可否 .....	1
2.6	構築スケジュール .....	2
2.7	システム構成図 .....	2
2.8	概算費用の見積もり .....	2
3	実施要領.....	2
3.1	実施スケジュール .....	2
3.2	資料一覧 .....	2
3.3	様式一覧 .....	3
3.4	参加表明 .....	3
3.5	質疑・回答.....	3
3.6	RFI 回答書の提出 .....	4
3.7	問合せ先 .....	4
4	その他特記事項 .....	4

## 1 情報提供依頼概要

### 1.1 背景・目的

神戸市(以下、「本市」という)では、現在稼働している人事給与システムがサポート期限を迎えることから、システムの再構築に向けた検討を開始しました。

本情報提供依頼は、次期システムに求める機能や課題の解決について、実現可能性の検証と概算費用の確認を目的として実施するものです。

### 1.2 前提条件

本件に基づく記載事項については現時点における案であり、今後の検討において変更となる可能性があります。

## 2 依頼事項

### 2.1 パッケージ等貴社提案製品の機能概要等

ご提案いただける貴社の人事給与システム製品について、システム・パッケージ製品の名称、特徴や主な機能等、以下の内容を示す概要資料を任意様式で回答してください。

- (1) 会社概要
- (2) システム・パッケージ製品の名称、バージョン
- (3) 製品の特長
- (4) 製品の主な機能概要
- (5) 導入実績(民間・自治体)

### 2.2 機能要件への適合状況

回答様式2「機能要件一覧」に貴社提案・製品の適合状況を記入してください。なお、記入に当たっては、以下の事項について留意して記入してください。

- (1) 本件は、本市が現行システムで抱える課題を解決すべく必要と思われる機能を網羅的に記載したものであり、費用対効果を考慮していません。
- (2) カスタマイズした場合に高額となる機能については、その旨を記入してください。
- (3) カスタマイズが困難な機能については、その旨と理由を記入してください。
- (4) カスタマイズが困難な機能について、代案がある場合はご提案内容を記入してください。

### 2.3 各種職員パターンへの適合状況

回答様式3「職員パターン対応表」に貴社提案・製品の適合状況を記入してください。

### 2.4 非機能要件への対応可否

回答様式4「非機能要件一覧」に貴社提案・製品の対応状況を記入してください。

### 2.5 課題・検討事項への対応可否

回答様式5「課題・検討事項一覧」に貴社提案・製品の対応可否や課題解決に向けた提案内容を記入してください。

## 2.6 構築スケジュール

回答様式6「構築スケジュール」に貴社提案・製品の構築スケジュールを記入してください。なお、記入にあたっては、以下の事項をスケジュールに盛り込んでください。

- (1) 本番稼働は最遅でも令和11年(2029年)11月1日であること
- (2) 計画が遅延した場合でも本番稼働時限に間に合うようにスケジュールを設定すること
- (3) 現行システムとの並行稼働期間を最低6か月間設けること
- (4) データクレンジング作業に係る期間を設定すること

## 2.7 システム構成図

回答様式7「システム構成図」に貴社提案・製品のシステム構成・ネットワーク構成を記入してください。なお、記入にあたっては、以下の事項について明示してください。

- (1) 調達仕様書に記載のとおり神戸市サーバ仮想化基盤を利用して構築する場合はその旨
- (2) クラウド環境等の神戸市サーバ仮想化基盤以外のインフラを利用する場合は利用環境やクラウド環境等のサービス名称
- (3) クラウド環境を利用する場合は神戸市までのネットワーク構成の詳細

## 2.8 概算費用の見積もり

回答様式8「概算見積内訳書」に概算費用の見積額とその内訳を記入してください。なお、記入にあたっては、以下の観点について明示してください。

- (1) 次期システムの構築費用(設計・開発・テストを含む)
- (2) 移行作業にかかる費用
- (3) 次期システム本番稼働後の年間運用経費
- (4) 次期システム本番稼働後の制度改正等に伴う追加カスタマイズ経費(過去の事例)

# 3 実施要領

## 3.1 実施スケジュール

内容	期間
情報提供依頼	令和7年2月17日
参加表明	令和7年2月28日午後5時まで
質問受付	令和7年3月5日午後5時まで
RFI回答書提出	令和7年3月24日午後5時まで

## 3.2 資料一覧

#	資料名	資料の提供方法
1	情報提供依頼書(RFI)(※本紙)	ホームページに掲載
2	調達仕様書	電子メールにて送付
3	(別紙1)_機能要件一覧	
4	(別紙2)_職員パターン一覧	

#	資料名	資料の提供方法
5	(別紙3)_帳票一覧	電子メールにて送付
6	(別紙4)_EUC一覧	
7	(別紙5)_他システム連携一覧	
8	(別紙6)_業務データ一覧	
9	(別紙7)_課題・検討事項一覧	
10	神戸市市内情報システム調達の手引き	
11	サーバ仮想化基盤_利用ガイドライン	
12	<a href="#">神戸市情報セキュリティポリシー</a>	ホームページに掲載

### 3.3 様式一覧

#	様式名	ファイル形式	様式の提供方法
1	参加表明書	Word	ホームページに掲載
2	秘密保持に関する誓約書		
3	質問票	Excel	
4	(回答様式1)_会社概要・提案製品の概要等	任意様式	-
5	(回答様式2)_機能要件一覧	Excel	電子メールにて送付
6	(回答様式3)_職員パターン対応表		
7	(回答様式4)_非機能要件一覧		
8	(回答様式5)_課題・検討事項一覧		
9	(回答様式6)_構築スケジュール		
10	(回答様式7)_システム構成図		
11	(回答様式8)_概算見積内訳書		
12	(回答様式9)_提出書類一覧		

### 3.4 参加表明

本件に参加する場合は、以下の要領でご連絡をお願いします。参加表明いただいた方に対して、資料一式を電子メールにて配布します。(ただし一部資料については、秘密保持誓約書を提出いただいた事業者にのみ開示いたします。)

なお、メール送付の翌営業日中に本市から到着確認の返信がない場合は、電話で到着確認を行ってください。また、参加表明後に辞退する場合は、同様の方法で本市に必ず連絡を行ってください。

- (1) 提出期限 : 令和7年2月28日(金) 午後5時まで
- (2) 提出方法 : 「様式1\_参加表明書」と「様式2\_秘密保持誓約書」を  
以下送付先に電子メールで送付
- (3) 送付先 : jinkyu\_dx@city.kobe.lg.jp
- (4) 連絡先 : 3.7問合せ先を参照
- (5) 表題 : 【人給システム再構築RFI】参加表明(貴社名)

### 3.5 質疑・回答

本件について質疑がある場合は、以下の要領でご連絡をお願いします。

なお、メール送付の翌営業日中に本市から到着確認の返信がない場合は、電話で到着確認を行っ

てください。

- (1) 提出期限 : 令和7年3月5日(水) 午後5時まで
- (2) 提出方法 : 「様式3\_質問票」を以下送付先に電子メールで送付
- (3) 送付先 : jinkyu\_dx@city.kobe.lg.jp
- (4) 連絡先 : 3.7問合せ先を参照
- (5) 表題 : 【人給システム再構築RFI】質問票の送付(貴社名)
- (6) 質疑の回答 : 質問・回答の一覧を全参加者へ電子メールで送付します  
(回答準備が整い次第、順次回答予定)
- (7) 最終回答日 : 令和7年3月10日(月)(予定)  
(最終回答日を過ぎても回答がない場合は、連絡先までご連絡ください。)

### 3.6 RFI回答書の提出

本件に対する回答は、以下の要領でご提出をお願いします。

なお、メール送付の翌営業日中に本市から到着確認の返信がない場合は、電話で到着確認を行ってください。

- (1) 提出期限 : 令和7年3月24日(月) 午後5時まで
- (2) 提出方法 : 回答様式9「提出書類一覧」を含む、資料一式を電子メールで送付  
※容量上限14MBまで。ファイルサイズが大きい場合は、分割して送付いただくか、安全性が確認されたファイル交換サービス等を利用願います。
- (3) 送付先 : jinkyu\_dx@city.kobe.lg.jp
- (4) 連絡先 : 3.7問合せ先を参照
- (5) 表題 : 【人給システム再構築RFI】回答資料の提出(貴社名)
- (6) 回答様式についての注意事項

本市が提示している回答様式については、PDF等へ変換せずにご提出をお願いします(今後の集計・分析等において加工予定であるため)。任意様式による回答については、PDF等で構いません。

### 3.7 問合せ先

- (1) 所在地 : 〒650-0034  
神戸市中央区京町72番地 新クレセントビル2階
- (2) 担当部署 : 神戸市行財政局総務事務センター (人給DXプロジェクト事務局)
- (3) 担当者 : 竹中、矢部
- (4) 電話番号 : 078-322-6425
- (5) 電子メール : jinkyu\_dx@city.kobe.lg.jp

## 4 その他特記事項

- (1) 情報提供をいただいた事業者に対して、本市から質問させていただく場合がありますので、ご協力をお願いいたします。
- (2) ご提出いただいた資料は返却いたしません。
- (3) 本件への回答及び情報提供のために要する一切の費用は、参加者のご負担となります。
- (4) 情報提供をいただいた事業者の中から、デモンストレーションの実施を要請させていただく場合があります。

りますので、ご協力をお願いいたします。

- (5) 情報提供をいただいた資料は、「1.1 背景・目的」に示した範囲内において使用します。また、提供事業者が無断で第三者に開示することはありません。ただし、本市が契約により守秘義務を課している人事給与システム再構築調達支援業務を委託するコンサルタントに開示することがあります。
- (6) 本件への回答により、本市が調達等を行うことを約束することや、参加者に特別の地位を約束することはありません。また、本件を辞退した事業者についても不利益に取り扱われることはありません。