

神戸市統合滞納管理システム構築に関する  
情報提供依頼書

令和7年6月6日

神戸市福祉局国保年金医療課

# 目次

<b>第 1</b>	<b>情報提供依頼概要</b> .....	<b>4</b>
1	背景・目的 .....	4
2	実施概要.....	4
	(1) 情報提供依頼.....	4
<b>第 2</b>	<b>情報提供依頼 実施要領</b> .....	<b>5</b>
1	情報提供依頼事項 .....	5
	(1) 新システムに関する事項.....	5
	(2) 構築スケジュール.....	6
	(3) システム構成及び機器スペックに関する事項 .....	7
	(4) 概算費用見積書 .....	7
	(5) その他情報提供依頼事項.....	7
2	提出書類等 .....	8
3	実施期間.....	8
	(1) 参加表明の受付 .....	8
	(2) 質問事項の受付 .....	8
	(3) 質問事項の回答 .....	8
	(4) 情報提供依頼回答書の提出期限.....	8
	(5) 提出先.....	8
4	注意事項.....	9
5	問い合わせ先.....	9

## 配付資料

神戸統合滞納管理システム構築に係る情報提供依頼書（本書）

## 添付資料

神戸市統合滞納管理システム構築業務委託仕様書

- 別紙 1 神戸市全体移行計画書【1.5 版】
- 別紙 2 システム移行計画書
- 別紙 3 ガバメントクラウド利用手引き【1.6 版】
- 別紙 4.1 ガバメントクラウド利用手引き(別紙)役割分担\_単独利用 ASP 調達用【1.4 版】
- 別紙 4.2 ガバメントクラウド利用手引き(別紙)役割分担\_共同利用 ASP 調達用【1.4 版】
- 別紙 5 ガバメントクラウド利用ガイドライン【1.4 版】
- 別紙 6 神戸市庁内情報システム調達の手引き(第 6 版)
- 別紙 7 サーバ仮想化基盤\_利用ガイドライン(令和 6 年 3 月 15 日版)
- 別紙 8 仮想デスクトップ環境\_利用ガイドライン(令和 7 年 4 月 1 日)
- 別紙 9 基幹系職員認証基盤システム構築業務\_利用ガイドライン(1.1 版)
- 別紙 10 統合宛名システム構築等業務\_利用ガイドライン(3.0 版)
- 別紙 11 機能要件一覧
- 別紙 12 帳票要件一覧
- 別紙 13 業務フロー
- 別紙 14 連携要件一覧
- 別紙 15 非機能要件一覧

神戸市統合滞納管理システム運用保守業務委託仕様書(見積用)

- (保守)別紙 1 システム運用保守役割分担
- (保守)別紙 2 ガバメントクラウド利用手引き【1.6 版】
- (保守)別紙 3.1 ガバメントクラウド利用手引き(別紙)役割分担\_単独利用 ASP 調達用【1.4 版】
- (保守)別紙 3.2 ガバメントクラウド利用手引き(別紙)役割分担\_共同利用 ASP 調達用【1.4 版】
- (保守)別紙 4 非機能要件一覧
- (保守)別紙 5 ガバメントクラウド利用ガイドライン【1.4 版】
- (保守)別紙 6 ガバメントクラウド運用管理補助委託に係る特記仕様書【1.2 版】
- (保守)別紙 7 委託契約約款(令和 7 年 4 月 1 日～)

## 回答様式

様式 01	機能要件一覧
様式 02	帳票要件一覧
様式 03	非機能要件一覧
様式 04	連携要件一覧
様式 05	構築スケジュール
様式 06	システム構成及び機器スペック表
様式 07	概算見積内訳書
様式 08	その他情報提供依頼事項
様式 09	質問票
様式 10	会社概要
様式 11	参加表明書
様式 12	守秘義務に関する誓約書
様式 13	参加辞退届
様式 14	提出書類一覧

# 第1 情報提供依頼概要

## 1 背景・目的

本情報提供依頼は、神戸市（以下「本市」という）の統合滞納管理システム構築（管理対象として国民健康保険料・後期高齢者医療保険料・介護保険料を想定）及び同業務の標準化に際して検討を行うに当たり、システム設計・開発及び保守・運用業務に関連する費用や、各種提案等の提供を求めるために実施するものです。

本業務の背景・目的については、別紙2『システム移行計画書』を参照し、本情報提供依頼においては、当該内容を十分に考慮した上で各種情報の提案を実施してください。

なお、統合滞納管理システム構築に係る調達仕様書（案）作成に係る業務については、有限責任監査法人トーマツに委託しており、本情報提供依頼を実施するに当たり、各種資料（配付資料、質問回答、回答依頼資料）の授受等は、有限責任監査法人トーマツが主体となって進めます。

## 2 実施概要

### (1) 情報提供依頼

本市が提示する各資料に基づき、以下に示す各項目に関する資料の提供を依頼します。

	依頼事項
機能要件	新システムにおいて実現可能な機能要件の確認 [対応する回答様式] 様式 01 機能要件一覧
帳票要件	新システムにおける帳票要件の確認 [対応する回答様式] 様式 02 帳票要件一覧
非機能要件	新システムにおける非機能要件の確認 [対応する回答様式] 様式 03 非機能要件一覧
連携要件	新システムにおける非機能要件の確認 [対応する回答様式] 様式 04 連携要件一覧
スケジュール	対応可能な調達スケジュール [対応する回答様式] 様式 05 構築スケジュール
システム構成及び機器スペック	システム構成及び機器スペック [対応する回答様式] 様式 06 システム構成及び機器スペック表
初期、運用・保守費用	初期費用（システム構築費用、機器等の準備費用、移行費用等）、運用・保守費用（システム及び機器の運用・保守費用） [対応する回答様式] 様式 07 概算見積内訳書
その他	仕様書に対する意見やその他確認を行いたい内容 [対応する回答様式] 様式 08 その他情報提供依頼事項

## 第2 情報提供依頼 実施要領

---

### 1 情報提供依頼事項

以下、項目についての情報提供をお願い致します。

#### (1) 新システムに関する事項

##### ア 機能要件への対応

地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書【第 2.5 版】をもとに本市の要求事項を整理した様式 01『機能要件一覧』に、貴社の対応予定状況を記載してください。

(資料の見方)

色なしセル：実装を求める要件

グレーセル：実装が不要の要件

要求事項詳細：標準仕様書に記載の機能・帳票要件に関連して、概要機能で本市として求める詳細な要件。原則、標準準拠システムで対応できない場合は、外付けシステムで対応を求める要件。

(記入要領)

##### 【要求事項対応状況】

◎：全てを提案する標準準拠システムで対応。

○：全て又は一部を提案する外付けシステムで対応。

△：全て又は一部は提案するシステムで対応しないが、代替方法で対応。

(例)・EUC を用いて抽出後、並び替え・集計作業等手運用の対応を想定しているもの

・帳票の控え分の出力はシステムで対応せず、コピーでの対応を想定しているもの

×：一部でも対応できない要件が含まれる。

##### 【対応方針の詳細説明及び補足事項の記載方法】

対応状況が「○」の場合：提案する外付けシステムで対応する要件を記述すること。

対応方針が「△」の場合：代替手段を記述すること。

(例)・EUC を用いて抽出後、並び替え・集計作業等手運用の対応を想定

・帳票の控え分の出力はシステムで対応せず、コピーでの対応を想定

対応方針が「×」の場合：対応不可の要件を記述すること。

対応方針に関わらず EUC を用いる場合：EUC を用いる場合、その旨記載すること。

##### 【標準機能／オプション機能の制約（提供時期の遅れや機能制限・制約事項等があれば）

例) ○○のため、標準準拠システム導入後に○○月に提供する予定 等

##### 【その他ご意見（自由記入欄）】

その他ご意見があれば、ご記載ください。

##### イ 帳票要件への対応

本市が現在使用している帳票・アウトプットをもとに、本市で必要となる対象を整理した様式 02『帳票要件一覧』に、貴社の対応予定状況を記載してください。

(記入要領)

#### 【対応状況予定】

- ◎：全てを提案する標準準拠システムで対応。
- ：全て又は一部を提案する外付けシステムで対応。
- △：全て又は一部は提案するシステムで対応しないが、代替方法で対応。  
(例)・EUC を用いて抽出後、並び替え・集計作業等手作運用の対応を想定しているもの  
・帳票の控え分の出力はシステムで対応せず、コピーでの対応を想定しているもの
- ×：パッケージ機能で充足しておらず、その他対応もできない。

#### 【対応方針の詳細説明及び補足事項の記載方法】

- 対応方針が「△」の場合：代替手段を記述すること。  
(例)・EUC を用いて抽出後、並び替え・集計作業等手運用の対応を想定  
・帳票の控え分の出力はシステムで対応せず、コピーでの対応を想定
- 対応方針に関わらず EUC を用いる場合：EUC を用いる場合、その旨記載すること。

#### 【その他ご意見（自由記入欄）】

その他ご意見があれば、ご記載ください。

### ウ 非機能要件への対応

地方公共団体情報システム非機能要件の標準をもとに本市の要求事項を様式 03『非機能要件一覧』に整理しています。各項目の選択レベルや内容に関して貴社における実現性に関するご意見やご提案等がありましたら、コメント欄に記載してください。

### エ 連携要件への対応

地方公共団体基幹業務システム\_機能別連携仕様（統合滞納管理）をもとに本市で対象となる項目を整理した様式 04『連携要件一覧』に、貴社の対応予定状況を記載してください。  
(記入要領)

#### 【対応状況予定】

- ：求める要件を満たすことができる
- ×：対応できない要件が存在する
- ×を選択する場合、備考欄に理由と代替案の内容等を記載

## (2) 構築スケジュール

貴社が想定する構築スケジュールを、様式 05『構築スケジュール』の様式に合わせて各工程について記載してください。

なお、別紙 2『システム移行計画書』で示しているとおり、後期システムの移行は令和 9 年 1 月、国保システムの移行は令和 10 年 1 月、介護システムの移行は令和 12 年 1 月以降を予定しているが、国や市の動向により変更可能性があることに留意すること。

#### (記入要領)

様式 05『構築スケジュール』は、一般的なシステム再構築に係る工程を記載しているもので、標準準拠システムの構築に際し、必要でないと考えられる工程については記載する必要はありません。不足の項目がある場合は、行を追加して記載してください。また、期間についても不足があれば、列を追加して記載してください。

### (3) システム構成及び機器スペックに関する事項

新システム構成案（機能構成及びソフトウェア構成等を明らかにした図式）を、様式 06『システム構成及び機器スペック表』に記載してください。

また、新システムは、ガバメントクラウド上に構築することを想定しています。新システムが必要とするシステムリソースを確保するため、貴社が今後提案するシステムを運用させるために必要な、サーバ等のスペック及びその選定根拠を様式 06『システム構成及び機器スペック表』に記載してください。なお、ガバメントクラウドのリソースにも限りがあるため、過剰なスペックとならないようご提案をお願い致します。

この際、別紙 2『システム移行計画書』を参照し、次期システムの構築及び運用保守の計画上、同時に移動している必要があると考える環境の数を考慮して、必要な台数を記載してください。

### (4) 概算費用見積書

様式 07『概算見積内訳書』に沿って、新システムの再構築及び運用・保守にかかる費用を漏れなく記入してください。

見積もりにあたっては、別紙 2『システム移行計画書』の通り後期システムの移行は令和 9 年 1 月、国保システムの移行は令和 10 年 1 月に実施する想定で記載してください。**（介護システムの移行は本情報提供依頼に係る見積では対象外とする）**

機器については、神戸市統合滞納管理システムの構築とは別の調達を予定していますが、調達に際しての機器調達仕様書の作成支援作業を当案件に含める予定であるため、概算見積もり内訳書の【環境構築】環境設計には、調達仕様書作成支援も含めた費用を記入してください。

運用・保守については、令和 9 年 1 月を起点とし、5 年間のシステム運用・保守に必要な作業を積算すること。なお、システム運用保守の費用見積については、様式 03『非機能要件一覧』を参照し、職員のシステム利用を十分に支援するために必要な作業を見込んで算出すること。

（連携対象の前提）

令和 9 年 1 月 後期高齢者医療システム

令和 10 年 1 月 国民健康保険システム、

令和 12 年 1 月以降 介護保険システム

（ただし、本情報提供依頼に係る見積もりには、介護保険システムの移行分は含まないものとする。）

（記入要領）

シートにあらかじめ設定されている区分は全て記載し、不足の項目がある場合は、行を追加して記載してください。ただし、不要な項目がある場合は項目を消さず、不要な理由を備考欄に記載してください。また、本市が想定する前提への対応が困難であるなど、異なる前提で見積もりを行う場合は、見積前提等をシートに記載してください。

### (5) その他情報提供依頼事項

本回答様式は、仕様全般に関する質問事項となりますので、確認の上ご回答ください。新システム構築の全体方針の決定に重要と考える検討事項について質問を記載していますので、質問事項に対する貴社のご認識・ご意見を本欄にご記載してください。必要に応じて別紙にて図、表等を挿入し、スペースが足りない場合は適宜改行してください。

## 2 提出書類等

本書及び配付資料を確認の上、様式 14『提出書類一覧』の資料を提出してください。提出を依頼する資料以外に必要と考えられる資料があれば、積極的に情報を提供してください。

## 3 実施期間

今回の情報提供依頼に係る実施手順及びスケジュールは次の通りです。  
ただし、スケジュールについては事前に通知をした上で、変更することがあります。

### (1) 参加表明の受付

令和 7 年 6 月 13 日（金）午後 5 時まで

本依頼へ参加いただける場合は、上記期限までに、様式 11『参加表明書』、様式 12『守秘義務に関する誓約書』に記入の上、下記参加表明送付先にメールで参加表明の連絡をお願い致します。参加表明をいただいた事業者様に対して、本情報提供依頼に係る配付資料等一式を電子メール等にて配付いたします。

送付先 : 神戸市福祉局国保年金医療課 システム担当宛  
メールアドレス : [standard\\_kokuhosys@city.kobe.lg.jp](mailto:standard_kokuhosys@city.kobe.lg.jp)  
cc : [jpra\\_kobe\\_kokuhonenkinka\\_system\\_pjt@tohmatu.co.jp](mailto:jpra_kobe_kokuhonenkinka_system_pjt@tohmatu.co.jp)  
表題 : 【KH 滞納】RFI 参加表明書送付（貴社名）

### (2) 質問事項の受付

令和 7 年 6 月 13 日（金）午後 5 時まで

情報提供依頼書に係る質問に関しては、上記期限までに、様式 09『質問票』に記入の上、下記質問事項送付先にメールで連絡をお願い致します。

送付先 : 有限責任監査法人トーマツ 岩瀬 宛  
メールアドレス : [standard\\_kokuhosys@city.kobe.lg.jp](mailto:standard_kokuhosys@city.kobe.lg.jp)  
cc : [jpra\\_kobe\\_kokuhonenkinka\\_system\\_pjt@tohmatu.co.jp](mailto:jpra_kobe_kokuhonenkinka_system_pjt@tohmatu.co.jp)  
表題 : 【KH 滞納】RFI 質問送付（貴社名）

### (3) 質問事項の回答

令和 7 年 6 月 20 日（金）午後 5 時までに随時回答

### (4) 情報提供依頼回答書の提出期限

令和 7 年 6 月 27 日（金）午後 5 時まで

### (5) 提出先

情報提供依頼回答書の一式を、以下事務局宛に電子メールにて提出してください。

送付先 : 有限責任監査法人トーマツ 岩瀬 宛  
メールアドレス : [standard\\_kokuhosys@city.kobe.lg.jp](mailto:standard_kokuhosys@city.kobe.lg.jp)  
cc : [jpra\\_kobe\\_kokuhonenkinka\\_system\\_pjt@tohmatu.co.jp](mailto:jpra_kobe_kokuhonenkinka_system_pjt@tohmatu.co.jp)

表題 : 【KH 滞納】 RFI 回答送付 (貴社名)

#### 4 注意事項

- (1) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負いません。
- (2) 情報提供依頼に対する貴社ご提案内容に対して、必要に応じて、ヒアリングや追加の資料提供を依頼させていただく場合があります。今回の情報提供依頼に伴って配付している資料には一部機密情報が含まれますので、取り扱いには十分に留意し、本情報提供依頼に関する作業以外には使用できないこととします。
- (3) 資料の作成及び提出に係る費用は貴社の負担となります。
- (4) ご提出いただいた情報・資料については、返却はいたしません。
- (5) 情報提供依頼は、システムに関する価格等各種情報を得ることを目的としており、契約の意図や意味を持ちません。
- (6) ご提供いただいた情報については、本市組織内でコピー・配付をさせていただきます。なお、本依頼で提供いただいた情報は、有限責任監査法人トーマツに共有します。
- (7) 本依頼に関する質問及び回答については、任意のパスワードを設定のうえ提出してください。
- (8) 提供いただく資料について対応する言語は「日本語」及び日本国通貨のみとしてください。
- (9) ご提供いただいた情報に関して、調達仕様書作成の参考にさせていただく場合があります。
- (10) 提出された資料等に含まれる著作物の著作権は、提出者に帰属することとします。
- (11) 本情報提供依頼でご提供いただいた資料については、「第1 情報提供依頼概要」に示した範囲内において本市にて利用します。また、提供いただいた資料は、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報を除いて公開の取扱いとなります。なお、情報公開請求が行われた際には、貴社の独自の技術的情報や経営ノウハウなど非公開情報の判断を行うため、予め意見照会を行います。  
また、本市が契約により守秘義務を課しているコンサルタントに開示することがあります。
- (12) 本情報提供依頼により知り得た情報を第三者に漏らしてはいけません。
- (13) 不明な点は、「5 問い合わせ先」まで連絡してください。

#### 5 問い合わせ先

以下事務局宛に電子メールにて連絡してください。

担当 : 有限責任監査法人トーマツ 岩瀬 宛  
メールアドレス : [standard\\_kokuhosys@city.kobe.lg.jp](mailto:standard_kokuhosys@city.kobe.lg.jp)  
cc : [jpra\\_kobe\\_kokuhonenkinka\\_system\\_pjt@tohmatu.co.jp](mailto:jpra_kobe_kokuhonenkinka_system_pjt@tohmatu.co.jp)  
表題 : 【KH 滞納】 RFI 問い合わせ (貴社名)

以上