

## 情報提供依頼書（RFI）

### 1.背景・目的

平成18年度に運用を開始した「財務会計システム」の再構築を行い、会計事務の効率化・正確性の向上並びに新しい働き方への対応することができるシステムの導入を検討しています。

本依頼は、財務会計システムの再構築を検討するにあたって、ご提案、ご意見及び資料の提供をお願いするものです。

### 2.調達を予定する情報システムの概要

#### 2.1.調達範囲

調達範囲は、「財務会計システム」とする。

#### 2.2.現状システムの概要（機器構成）

##### 2.2.1.利用端末等

端末・プリンタ等の機器については、庁内 OA パソコン等を利用。

各端末用のプリンタについては、レーザープリンタ、インクジェットプリンタ、コピー機等複数の機種があり、随時入れ替えを行っているため、次期システムにおいて機種の限定は不可。

##### 2.2.2.財務会計システム

利用端末数 約 250 台

同時利用ユーザー数 約 40 ユーザー

登録ユーザー数 約 250 ユーザー

### 2.3.システム化の範囲

業務名	主な業務機能
予算管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予算流用</li> <li>・ 予備費充用</li> <li>・ 予算配当替</li> <li>・ 帳票作成</li> </ul>
収入管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調定</li> <li>・ 納入通知書</li> <li>・ 収入伝票</li> <li>・ 還付</li> <li>・ 不納欠損</li> <li>・ 精算書</li> <li>・ 予算振替</li> <li>・ 検索</li> </ul>
支出管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 執行伺</li> <li>・ 支出負担行為書</li> <li>・ 支払伝票</li> <li>・ 支払伝票（未払計上済）</li> <li>・ 支払確定</li> <li>・ 精算書</li> <li>・ 予算振替</li> <li>・ 振替伝票</li> <li>・ 伝票状況検索</li> </ul>
契約管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 物品</li> <li>・ 委託</li> </ul>
決算管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日次抽出</li> <li>・ 月次集計</li> <li>・ 執行伝票確定</li> <li>・ 残高繰越</li> <li>・ 日次帳票</li> <li>・ 月次帳票</li> <li>・ 決算帳票</li> <li>・ パラメータメンテナンス</li> </ul>
固定資産管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 台帳保守</li> <li>・ 異動</li> <li>・ シミュレーション</li> <li>・ 年度末更新</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セットアップ</li> <li>・検索</li> <li>・マスタメンテ</li> <li>・帳票作成</li> </ul>
貯蔵品管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庫入登録</li> <li>・庫出登録</li> <li>・保管転換登録</li> <li>・たな卸結果情報登録</li> <li>・期末繰越登録</li> <li>・帳票登録</li> <li>・マスタ保守</li> </ul>
企業債管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業債登録</li> <li>・台帳検索</li> <li>・帳票出力指示</li> <li>・借入先マスタ保守</li> <li>・事業マスタ保守</li> <li>・手数料マスタ保守</li> </ul>
資金管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資金計画登録</li> <li>・資金予定額登録</li> <li>・一時借入金限度額登録</li> <li>・定期預金情報登録</li> <li>・帳票作成</li> <li>・資金予算科目パラメータ</li> </ul>
マスタ管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業マスタ保守</li> <li>・科目マスタ保守</li> <li>・品目マスタ保守</li> <li>・税区分マスタ保守</li> <li>・債権債務者マスタ保守</li> <li>・伝票番号マスタ保守</li> <li>・単位マスタ保守</li> <li>・決裁区分マスタ保守</li> <li>・決算統計マスタ保守</li> <li>・マスタ一覧</li> </ul>
共通管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・伝票検索</li> <li>・決裁登録</li> </ul>
予算編成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個票保守</li> <li>・帳票作成</li> <li>・システム管理</li> </ul>

その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子決裁</li> <li>・電子審査</li> </ul>
必要な機能	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 複数会計の処理を同時に処理できること。 (例：上水道と下水道の支払を1伝票で処理)</li> <li>② 同一支払日、同一債権者の口座支払データが複数ある場合、名寄せして1データとして処理できること。</li> <li>③ 款レベルでのセグメント管理に対応できること。 (例：公共下水道事業費用と農業用集落排水事業費用)</li> <li>④ 科目ごと(横の管理)だけではなく、政策ごと(縦の管理)の予算・決算等の金額の集計が可能であること。</li> <li>⑤ 予算編成時に予算の消費税の納税計算ができること。</li> <li>⑥ 予算執行管理上、税率、非課税、不課税など税区分別の管理ができること。</li> <li>⑦ インボイス制度の経過措置に対応していること。</li> <li>⑧ 固定資産管理は、過年度の固定資産登録などの異動処理が容易にできること。 (例：令和7年度に令和6年度の固定資産を登録)</li> <li>⑨ 固定資産管理は、減損会計に対応していること。</li> <li>⑩ (仮) eL-QR 付の納入通知書及び納付書を発行できること。</li> </ol>

## 2.4.想定するサービス及びシステム要件

### 2.4.1.サービス提供形態

想定するシステムの構成については、クラウド形態（※）とする。

業務を実施するために利用するサービス提供（業務機能やシステム管理）と初期導入作業を今回の調達範囲とし、サービスについては60ヶ月の利用を想定する。

※SaaSに限定はしない。提供可能なオンプレミス以外の形態。

### 2.4.2.クライアント環境

令和8年2月1日時点でのクライアント環境は以下の通りである。

OS：Windows11 Pro 24H2（25H2もしくは26H2に更新予定）

Office ソフト：Microsoft365 Apps for enterprise バージョン 2408（ビルド 17928.20156）

PDF ソフト：Adobe Acrobat Reader DC バージョン 22.001.20169

ブラウザ：Microsoft Edge for Business バージョン 139.0.3405.86

セキュリティソフト：Symantec Endpoint Protection 「バージョン 14(14.3 RU10 以上) ビルド 12154(14.3.12154.10000)」

（2026年7月からSEPからMicrosoft Defender for Endpointに変更予定 バージョン等は現時点では不明）

### 2.4.3.データセンター

データセンターは国内であり、契約の解釈は日本法に基づくものであること。

また、情報資産は国外へ持ち出ししないこと。

### 2.4.4.保守要件

24時間365日保守を行うこと。

障害対応は、30分以内に、対応方法あるいは対応状況を松山市に連絡すること。

## 2.5.想定する他システム連携

想定する連携内容は以下のとおりである。

### 2.5.1.人事給与システム

（1）職員情報を財務会計システムへ連携

（2）所属情報を財務会計システムへ連携

（3）予算情報を人事給与システムへ連携

### 2.5.2.財務会計システム（松山市）

（1）相手方情報を財務会計システムへ連携

(2) 金融機関情報を財務会計システムへ連携

#### 2.5.3.工事管理システム

(1) 予算情報を工事管理システムへ連携

#### 2.5.4.公振くん (NTTデータビリングサービス)

(1) 公共料金支払情報を財務会計システムへ連携

#### 2.5.5.指定金融機関

(1) 収納消込データ情報を財務会計システムへ連携

#### 2.5.6.電子契約システム

(1) 契約・発注・請求情報を財務会計システムへ連携

#### 2.5.7.地方税共通納税システム

(1) 納付書情報登録ファイルを地方税共通納税システムへ連携

(2) 納付情報ファイルを財務会計システムへ連携

#### 2.5.8.電子決裁基盤 (松山市)

(1) 決裁情報を本庁電子決裁基盤へ連携

(2) 決裁情報 (結果) を財務会計システムへ連携

#### 2.5.9.文書管理システム (松山市)

(1) 財務会計の起案情報を保管文書として本庁文書管理システムへ連携

(2) 文書管理システムの起案情報を財務会計システムへ連携

#### 2.5.10.グループウェアシステム

(1) 通知情報 (未決裁等) をグループウェアシステムへ連携

### 2.6.データ移行

データ移行については、移行データは既存業者が抽出したデータを元に移行する想定である。

なお、移行する情報は、予算科目、勘定科目、予算編成データ (前年度予算額、前前年度決算額)、前年度勘定残高、固定資産データ、起債台帳データ、貯蔵品データを想定。

### 3.情報提供依頼項目

#### 3.1.サービス提供形態

貴社が提供可能なクラウド形態についてご回答ください。

#### 3.2.開発スケジュール

以下の表のとおり開始すると想定した場合、貴社で実施可能な導入スケジュールをご回答ください。

※稼働開始時期を変更することで、作業効率の向上や費用の抑制が可能となる場合は、別途その時期と理由をご提示ください。

稼働開始時期（想定）
令和10年9月稼働開始 ※令和11年度予算編成から新システムを利用する想定

#### 3.3.概算費用

基本的には、「別紙1\_概算費用表」を使用し、前提条件・内容・詳細等を必要に応じて追加・添付してご回答ください。

##### 【一時的経費】

導入費用として、

- ・標準パッケージ導入費用  
※調達範囲を2.3システム化の範囲とし、導入費用をご回答ください。  
※2.3システム化の範囲がオプション機能である場合は個別の導入費用をご回答ください。
- ・カスタマイズ費用  
※同規模自治体での実績を参考に積算し、ご回答ください。
- ・データ移行、データセットアップ費用  
※データ抽出は松山市側で行います。  
※同規模自治体での実績を参考に積算し、ご回答ください。
- ・データ連携費用  
※2.5.想定する他システム連携ごとに連携の可否と費用をご回答ください

##### 【経常的経費】

運用費用として

- ・クラウドサービス使用料（月額）  
※クラウドサービスの提供形態に合わせて内訳もご回答ください。
- ・通信回線使用料（月額）  
※クラウドサービスに接続するにあたり、一般的に提案している接続方法

及び通信料をご回答ください。

・その他経費

※システムを運用するにあたり、上記以外に必要な経費があれば、ご回答ください。

### 3.4.標準パッケージ機能

2.2.システム化の範囲に表記されていない標準パッケージ機能（オプション機能含む）がある場合は、機能ごとに概算費用を含めてご提案ください。

※「別紙1\_概算費用フォーマット」とは別様式（任意）にてご回答ください。

### 3.5.運用支援

本稼働後の運用を行うにあたり、必要と思われる支援内容（保守としてのサポート内容は除く）についてご回答ください。

### 3.6.ユーザー研修

本稼働前に必要と思われるユーザー研修、サポート体制（ヘルプデスクの設置）についてご回答ください。

### 3.7.その他

システム再構築に関して考慮すべき事項があればご回答ください。

## 4.情報提供依頼提出方法等

### 4.1.提出方法

- ・宛先 kg-zaimu@city.matsuyama.ehime.jp
- ・件名 【企業局：財務会計 RFI】 資料提出（参加者名）
- ・提出資料 3.3 「別紙1\_概算費用表」  
3.3 以外 任意様式

### 4.2.質問受付

本RFIについて質問がある場合は、以下の要領にてご連絡ください。

- ・受付期間 令和8年4月24日（金）午後5時まで
- ・質問方法 「質問書」を添付し、下記の宛先及び件名にて電子メールで送信してください。
- ・宛先 kg-zaimu@city.matsuyama.ehime.jp
- ・件名 【企業局：財務会計 RFI】 情報提供依頼に関する質問（参加者名）
- ・回答方法 随時電子メールで行う。

#### 4.3.その他

- ・ 本件に係る費用は、情報提供者の負担とします。
- ・ 本件でご提出いただいた資料等については、返却いたしません。
- ・ 本件でご提出いただいた資料等について、後日ヒアリングや追加資料のご提出依頼を行う場合があります。
- ・ ご提出いただいた資料等については、本件の目的の範囲内において松山市で利用し、無断で第三者に開示することはありません。