

公立保育所、こども園への勤怠管理システム導入に  
係る情報提供依頼書

RFI (Request For Information)

令和8年2月

姫路市

## 1 情報提供依頼の趣旨

本市の公立保育所及びこども園に勤務する職員の勤怠管理業務は、紙媒体や Excel で行われており、申請・管理等に多くの時間を要しています。

そこで、適切な勤怠管理と業務の効率化を図るために当該システムの導入を検討しています。なお、導入システムは、オンプレミスではなく、クラウドサービス型のシステムを想定しています。（L G W A N 上での提供は必須ではありません。）

今般、実施する情報提供依頼（RFI）については、当該システム導入にあたり、必要となるシステムの機能性、将来性及び本市が特に確認したい項目に関する情報並びに必要経費に関する情報を収集することを目的としています。

## 2 利用範囲

### (1) 施設

29園（令和7年4月1日時点）

### (2) 職員

約1,100名（正規職員、会計年度任用職員等）

※ 効果を検証した上で、利用範囲の拡充を検討しています。

## 3 導入スケジュール（予定）

令和8年 5月	調達公告
令和8年 7月	契約・構築開始
令和8年 9月	試験運用開始
令和8年10月	本格運用開始

## 4 想定する仕様及び機能要件

### (1) 主な機能要件

#### ア ユーザー認証機能

ログイン時に、ID やパスワードによるユーザー認証が行えること。

#### イ 出退勤管理

出退勤の打刻を行えること。打刻に関しては、IC カードや生体認証以外の方法を想定しています。

#### ウ 時間外勤務（残業）申請、休暇申請の管理

ユーザーが行う各種申請に対して、管理者ユーザーが承認や事後の確認を行えること。

#### エ 勤務状況の確認

打刻データ・時間外勤務・休暇取得状況などをリアルタイムに管理者ユーザーが確認できること。

オ シフト管理

ユーザーによるシフト申請、管理者ユーザーによるシフト作成が行えること。  
作成後のシフト表を出力できること。

なお、朝夕の一日に2回出勤（例：同日の7:00～10:00と16:00～18:00で勤務）する職員や複数所・園を掛け持ちして勤務する職員も在職しています。

カ データ出力

管理者ユーザーがCSV形式で各種データを出力させることができること。出力項目を管理者ユーザーが柔軟に設定できること。

## 5 情報提供依頼事項

情報提供いただきたい事項を以下に示しますので、記載順に回答をお願いします。

(1) システムの概要

ア システム全体の概要図

イ システムに標準で実装されている機能の一覧（本市に必要と考えられる機能、貴社システムの独自機能、アピールできる機能等）

ウ 対応するOS、ブラウザ

(2) 導入実績

導入実績のある自治体の人口規模、ユーザー数

(3) 情報セキュリティ

ア 情報セキュリティ認証の取得状況

イ データセンターの仕様・構成

ウ データセンターに保存される情報及び保存期間、データが保存される場合のデータ保存場所（国内データセンターなのか、海外データセンターなのか）

エ その他の情報セキュリティ対策

(4) 保守・運用

ア 導入後に発生する技術的な問題及び疑問への対応方針、サポート体制、対応可能時間

イ 運用開始時のサポート体制

システム構築、事前テスト、システム稼働に至るまでの重要な段階において、本市職員に対してどのようなサポート体制を提供いただけるのか、具体的に記載してください。

ウ バージョンアップ、パッチ適用、OS・ブラウザのサポート期限切れ対応等のシステム動作環境への対応方針

(5) 想定される課題や追加提案

導入で想定される課題と解決方法、その他情報提供依頼の内容に関連した有用な機能があれば提示してください。

(6) 他自治体や最新技術の動向

情報提供依頼の内容に関連した最新事例や参考となる最新技術の動向があれば提示してください。

(7) 庁内向け説明

庁内職員へ機能を紹介する際に、デモをお願いする場合があります。

(8) 構築スケジュール

第3項のスケジュールを踏まえて、標準的な導入スケジュールを提示してください。

(9) 見積

導入に係る作業、月額利用料、ソフトウェアライセンス、運用・保守、ヘルプデスク、その他必要と考えられるすべての経費を記載してください。見積書は任意様式で記載いただいて構いません。

## 6 情報提供要領

次の要領により情報をご提供ください。

(1) 様式

ア 様式は任意としますが、第5項「情報提供依頼事項」の記載順に記述をお願いします。

イ 電子ファイルでご提供ください。なお、Microsoft Office 2016 (Word、Excel、PowerPoint) 以上又は Adobe Reader で閲覧可能な形式でお願いします。

(2) 情報提供期限

令和8年2月27日（金）17時まで

※ 提供いただいた資料について、個別に情報提供依頼を実施する場合があります。

(3) 提出方法

ア 第1号の様式にそって作成した提案書を第8項「問い合わせ先」に記載のメール宛てに電子メールにより提出してください。受領後、こちらから受領した旨をメールで返信します。

なお、メール本文・添付ファイルの合計容量が5MBを超える場合、本市から別途提出方法を案内しますので、メールにてその旨をご連絡ください。その場合は、本市指定の外部ストレージを利用します。

イ 後日、本市から問い合わせをする場合がありますので、必ず連絡先（会社名、部署名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）をご記入ください。

(4) 質疑応答

ア 当情報提供依頼に関する質問の受付及び回答は、電子メールで行います。

イ ご質問の際の様式等は、問いません。

- ウ ご質問は、第8項「問い合わせ先」に記載のメールアドレスへお送りください。  
その際は、メール件名の冒頭に【公立保育所、こども園への勤怠管理システム導入 RFI 質問】と記入してお送りください。
- エ ご質問は何度いただいても構いませんが、令和8年2月20日（金）17時までにお送りください。

## 7 提出された資料の取り扱い及び経費負担等

- (1) 資料の返却は、いたしません。
- (2) 本市がシステム導入を検討するにあたって、本市内部での情報共有の手段として複写又は供覧することを前提としますが、本市と守秘義務契約を締結する外部のコンサルタント等に当該資料を貸与することがあります。
- (3) 情報提供に要する費用は、貴社のご負担となりますので、ご了承ください。
- (4) 今回の情報提供依頼は、貴社を含め幅広い事業者のサービスを検討するものですが、本市が将来的に貴社のシステムを導入することや、貴社に特別の地位を確保することを約束するものではありませんので、ご了承ください。
- (5) 今回の資料の提出は、貴社に対して、将来の入札に応じる義務を負わせるものではありません。また、貴社は、将来の調達時において、今回の回答内容に拘束されません。

## 8 問い合わせ先

〒670-8501 姫路市安田四丁目1番地

姫路市 総務局 職員部 業務支援課

担当 : 内藤、中村

電話 : 079-221-2199

メール : gyomu-sien[at]city.himeji.lg.jp

※ 送信時は、[at]を@に置き換えてください。