

所有者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7月

姫路市

1 情報提供依頼の趣旨

本市では、現在、所有者調査業務において、登記事項証明書の取得、戸籍・住民基本台帳の照会、公図の確認などの工程を個別のシステムや手作業で行っており、業務の非効率さが課題となっています。

今般、実施する情報提供依頼（R F I）については、所有者管理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な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 システム名

所有者管理システム

3 想定する仕様及び機能要件

当該システムにおける以下の機能の有無、および具体的な実現方法について回答をお願いします。

(1) 登記情報連携・データ取得機能

ア 登記情報取得の自動化

- ・法務省「登記情報提供サービス」との API 連携、または一括取得機能

イ データの取り込み

- ・取得した PDF/XML データの自動解析および台帳データへの自動転記（OCR 等の活用含む）機能

ウ 登記情報の一括管理

- ・過去に取得した登記情報の履歴管理機能
- ・地番、家屋番号に基づいた属性情報の構造化管理機能

(2) 庁内データ連携・突合機能

ア 宛先管理連携

- ・住基システムや税務システムから抽出した CSV データ等の取り込み、および名寄せ（同一人物の統合）機能

イ 照合

- ・登記上の所有者情報と、住基データ（生存・死亡・住所等）の突合による生存確認や異動確認の自動化機能

ウ 宛名管理、出力

- ・調査対象者に対する照会文、督促状、案内文等の作成・宛名出力機能（Word 差し込みや宛名シール作成支援）
- ・戸籍請求書の作成、発行機能

(3) 調査、相続関連機能

ア 相続人特定支援

- ・除籍全部事項記載事項証明書等の情報入力による法定相続人範囲の自動計算、および家系図の自動描画、出力機能
- イ 調査履歴のトラッキング
 - ・「いつ、誰が、どのような手段（電話、訪問、郵送等）で調査し、どのような結果を得たか」を記録する備忘録機能および履歴検索機能
- ウ 関係者管理
 - ・登記上の所有者だけでなく、現占有者、相続代表者、財産管理人など、調査対象に紐づく関係者の区分管理機能
- (4) 空間情報（地図）連携機能
 - ア 地図表示
 - ・公図（地図データ）を表示し、当該筆を地図上でクリックすることで所有者情報を呼び出せる機能
 - イ GIS 連携
 - ・本市で利用中の GIS（地理情報システム:PasCAL for LGWAN）との連携、またはシステム単体でのレイヤー管理機能（固定資産地番図や道路台帳図との重ね合わせ等）
- (5) 操作性・利便性
 - ア ダッシュボード
 - ・未調査案件、回答待ち案件、期限切れ案件等の進捗状況を一覧表示する機能
 - イ 権限管理
 - ・ユーザーごとの詳細なアクセス権限設定（閲覧のみ、編集可、管理者等）および操作ログの保存機能
 - ウ 検索性
 - ・氏名、住所、地番、物件番号、調査ステータス等、多様な属性を用いた横断検索機能

4 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（本市は、「自治体情報システム強靱性向上モデル」（ α モデル）を採用しています。）
 - イ 第3項「想定する仕様及び機能要件」に記載の機能の有無、および具体的な実現方法
 - ウ 対応するクライアント PC の OS、ブラウザ
 - エ サーバの仕様・構成（オンプレミスの場合）
- (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、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

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

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。

5 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4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7月28日(火) 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 (1)のとおり作成し、第7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7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【所有者管理システム導入 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7月22日(水) 17時までにお送りください。

6 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。

7 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 : 中村・米田

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。