

電子帳票配信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、各種通知業務等におけるメール送信作業において、送付先ごとに異なる添付ファイルを個別に選択し、一件ずつ送信操作を繰り返す手法をとっております。このため、作業に時間を要しているほか、誤送信等のリスク管理の観点からも業務の効率化・適正化が課題となっています。

今般、実施する情報提供依頼（RFI）については、上記の課題を解決可能なシステムの導入にあたり、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 システム名

電子帳票配信システム

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) 宛先リスト作成・管理機能

- ・ 個別入力またはCSV取込により宛先の名称とメールアドレスを作成・管理する機能
- ・ リストを修正する際に、CSV取込でリスト修正ができる機能

(2) 添付ファイルの個別割り当て機能

- ・ 宛先リスト（CSVやデータベース）とファイル名を照合して添付する機能
- ・ 添付可能なファイルの形式

(3) 変数差し込み機能

- ・ 宛先リストにある情報やその他の変数を、メール本文や件名の特定の箇所に自動で流し込み送信する機能

(4) 配信予約・スロットル調整機能

- ・ 指定した日時に自動で送信を開始する機能、および送信スピードを調整する機能

(5) レポート機能

- ・ メール送受信履歴、開封履歴、添付ファイルのダウンロード履歴等が確認できる機能
- ・ メールの受け取り・見逃し等を確認し、リマインドできる機能
- ・ メール送受信等にエラーが発生した際、その内容を確認できる機能

(6) 管理機能

ア アカウント付与

- ・ アカウントを付与する単位、管理者権限を持つユーザーがアカウントを追加できる機能

イ 権限管理

- ・ ユーザーごとのアクセス権限付与の可否および操作ログの保存機能

ウ テンプレート

- ・ アカウントごとにメール本文等の複数のテンプレートを管理できる機能

(7) データ容量

- ・ 送信できる1件あたりの添付ファイル容量
- ・ システム全体のデータ保存容量
- ・ データ保存期間

(8) その他

- ・ 送信後、送信先からのデータ收受およびメッセージを双方向でやり取りできる機能
- ・ 既存システムからAPI連携できる機能
- ・ メールをFAX、電子郵便等に変換し、多チャンネルで配信（送信・送付）できる機能

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、デモンストレーション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8月5日(水) 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【電子帳票配信システム導入 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29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・池内

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。