

大崎市住民情報系システム更新に関する 情報提供依頼(RFI)実施要領

1 実施目的

本依頼は、本市が令和10年11月に稼動を予定している「住民情報系システム」において、新システムに関する要件検討の実現性、妥当性の検証を図るため、広く関連情報や資料の収集を行うために実施するものであり、また、費用や効率性、安全性等の観点から、より良い実現方法があれば、積極的な提案を求めるものです。

2 本市の状況

項 目	概 要
人口・世帯数	119,615 人・53,233 世帯（令和8年4月1日現在）
職員数	正職員約 1,000 人，会計年度任用職員約 800 人
端末台数	住民情報系システム端末 400 台 住民情報系プリンタ 110 台 窓口支援システム端末 10 台 窓口支援システムプリンタ 6 台
庁舎・拠点	本庁（本庁舎，東庁舎），松山総合支所，三本木総合支所，鹿島台総合支所，岩出山総合支所，鳴子総合支所，田尻総合支所，他7施設（詳細は「資料2 ネットワーク接続施設一覧」のとおり。）

3 更新スケジュール

①	令和8年7月～	情報提供依頼(RFI)
②	令和8年10月～	調達仕様書・選定方式の検討
③	令和9年～	システム更新・移行準備の開始
④	令和10年11月～	新システム本稼働

※本RFIの結果によっては、スケジュールを変更する場合があります。

4 依頼範囲

本依頼の対象とする住民情報系システムは、「資料1 住民情報系システム一覧」のとおりです。

5 依頼内容

以下に記載する回答書について、「住民情報系システム更新」に関する回答及び提案等の資料の提供を要請いたします。

なお、各様式については、「7 参加表明」で連絡のあったメールアドレスに電子メールにて送信いたします。

(1) 情報システム関連質問表（様式3）

貴社が提供する業務システム等について御記入ください。

(2) 機能一覧表（様式4）

貴社の提供する業務システムの機能の対応状況を御記入ください。

(3) 導入スケジュール（様式5）

情報システム更新に関して、貴社の考える導入スケジュールについて御記入ください。

※本市職員と構築事業者の作業項目を分けて御記入ください。

(4) 費用積算シート（様式6）

- ・前提により見積りが大きく異なる箇所は、前提条件を御記載ください。表中に記載しきれない場合は、別紙として添付ください。
- ・運用・保守については、60ヶ月の積算をお願いします。
- ・移行データは、本市より所定のレイアウトにて電磁記録媒体で提供いたします。
- ・導入する機器等については、「別紙 サプライチェーンリスク対策関連要件」を満たす機器等を提案してください。

※開発場所は構築事業者に用意していただきます。

※個人情報を扱う場合は（データ移行、テスト等）については、本市で指定または許可した場所で作業していただきます。

(5) 提案書

- ・情報システム更新における、提案システムの特徴（全体像、パッケージ体系、コンセプト等）、システム構成、導入体制、運用・保守対応、セキュリティ対策、自由提案（ワークスタイル変革、事業継続計画、災害対策等）をお願いいたします。
- ・「3 依頼範囲」に記載のあるシステムの他に、貴社が提供可能であり、他自治体に導入実績のあるシステムがありましたら、積極的に情報提供いただけるようお願いいたします。
- ・システム製品紹介（パンフレット及び導入事例等）だけの提出も可とします。

6 RFI 実施期間

令和8年8月10日（月）～令和8年9月18日（金）

7 参加表明

本依頼に参加する場合は、参加表明書（様式1）を令和8年8月24日（月）17時まで、電子メールにて送信してください。

メール送信先：大崎市 市民協働推進部デジタル戦略課 情報システム担当 宛

メールアドレス：digital@city.osaki.miyagi.jp

標 題：【大崎市住民情報系システム更新 RFI】参加表明 事業者名
事業者名 の箇所には、貴社の名称を御記載ください。

8 情報提供依頼に関する質問

本依頼についての質問及び回答については、以下の要領で行います。なお、電話での質問は、受け付けません。

（1）質問方法

質問受付期間：令和8年8月10日（月）～令和8年8月28日（金）まで

質問方法：情報提供依頼質問票（様式2）に記入し、電子メールにて送信してください。

メール送付先：大崎市 市民協働推進部デジタル戦略課 情報システム担当 宛

メールアドレス：digital@city.osaki.miyagi.jp

標 題：【大崎市住民情報系システム更新 RFI】質問 事業者名
事業者名 の箇所には、貴社の名称を記載してください。

（2）回答方法

回答日（予定）：令和8年9月4日（金）

回答方法：本依頼への全参加事業者へ電子メールにて送信いたします。

9 回答書への記入要領

回答範囲については、貴社が回答可能な項目のみでも可とします。また、自由様式による回答や提案、パンフレット等の補足資料を提出する場合は、該当する情報提供依頼項目が分かるよう明示してください。

※回答書は、様式を変更せず、セル等の並び替え等を行わないでください。

1 0 回答書及び資料の提出

回答書及び資料の提出については次のとおりです。

提出資料：①様式 3 情報システム関連質問表

②様式 4 機能一覧表

③様式 5 導入スケジュール

④様式 6 費用概算シート

提出期限：令和 8 年 9 月 1 8 日（金） 1 7 時まで

提出部数：CD-ROM または DVD-ROM 1 部，あるいは電子メール等で電子データで提出
願います。

電磁記録媒体文書について，様式 3 ～様式 6 は本市から提示した形式で作成
すること。それ以外は PDF 形式で作成してください。

提 出 先：〒989-6188

宮城県大崎市古川七日町 1 番 1 号

大崎市 市民協働推進部デジタル戦略課 情報システム担当 宛

TEL 0229-23-5091（直通）

メールアドレス：digital@city.osaki.miyagi.jp

提出方法：上記提出先へ郵送，直接持参又は電子メール等でご提出ください。

1 1 その他

- ・本情報提供依頼の参加，不参加は，今後の調達等の結果に影響しません。
- ・本依頼の実施に要する費用は，参加事業者の負担とします。
- ・御提供いただいた資料・提案書等は原則として返却いたしません。
- ・御提供いただいた資料・提案内容は他社に提供・開示することはありません。
- ・御提供いただいた資料・提案内容を調達仕様書などに反映させていただく場合があります。
- ・御提供いただいた資料・提案内容などに関して，後日問合せをさせていただく場合があります。

配布資料

- 様式 1 参加表明書
- 様式 2 情報提供依頼質問票
- 様式 3 情報システム関連質問表
- 様式 4 機能一覧表
- 様式 5 導入スケジュール
- 様式 6 費用積算シート