

千葉市税務システムの標準化に係る 情報提供依頼書

令和8年7月3日

千葉市総務局情報経営部情報システム課
住民情報系システム標準化推進室

1 情報提供依頼の背景・目的

「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和三年法律第四十号）」が令和3年9月1日に施行され、地方公共団体が利用する基幹業務システムについて、国の提示する標準仕様書に基づき、各ベンダが政府共通のクラウドサービスであるガバメントクラウド等の環境に構築する「標準準拠システム」へ標準化することが義務付けられました。

また、令和4年10月に閣議決定された「地方公共団体情報システム標準化基本方針」（以下「標準化基本方針」という。）がデジタル庁から示され、当該基幹業務システムの標準化の取組（以下「標準化事業」という。）については、令和5年4月から令和8年3月までを国による「移行支援期間」と位置づけるとともに、令和8年度末までにガバメントクラウドを活用した標準準拠システムへの移行を目指すことが明確化されたところでは、その後、令和6年12月に改定された標準化基本方針において、令和8年度以降の移行とならざるを得ないことが具体化したシステム（以下「特定移行支援システム」という。）については、概ね5年以内に標準準拠システムへ移行できるよう積極的に支援することとされました。

千葉県においては、平成24年度より、①ホストコンピュータではなくサーバを基本構成とするオープンで標準的なシステムへの移行、②簡素でより効率的なシステムの導入、③最新の情報通信技術を活用した拡張性と柔軟性を兼ね備えたシステムの構築を基本方針とし、住民情報系システムの再構築に取り組んできました。その結果、経費の高止まり、システムの複雑化及び肥大化等の旧来の住民情報系システムが抱える課題の解決を行ってきましたが、国から示された標準化の理念を踏まえた上で、さらなる市民サービスの利便性の向上、行政運営の効率化を目指し、標準化対象20業務を取り扱う現行の住民情報系システム及び一部の部門システムを標準準拠システムに移行する必要があります。

以上を踏まえ、税務システムの標準化に向け、各事業者の標準準拠システム提供の意向や必要な移行期間、費用見積り、千葉市の標準準拠システム利用方針への対応可否、業務毎の課題に対する対応方法等について把握をすることを目的とし、情報提供依頼を実施します。

2 標準化に係る千葉市の方針

千葉市では、市民サービスの提供を維持しつつ、令和7年度末までに標準化対象20業務を一括移行することを目指して、標準化を推進していましたが、税務システムについては特定移行支援システムとしてデジタル庁へ申請し、令和10年度の年末年始の移行を予定しています。

3 情報提供依頼対象範囲

情報提供を依頼する範囲を以下に示します。

なお、対応できない業務や、対応範囲について特別な制限事項がある場合は、御見積書にて御見積の範囲等を御記載ください。

区分	業務		本 R F I の対象
標準	個人住民税		○
標準	法人住民税		○
標準	固定資産税		○
標準	登記済通知連携		×
標準外	土地評価	評価額算出まで	○
標準		課税標準額計算から	○
標準外	家屋評価	評価額算出まで	×
標準		課税標準額計算から	○
標準	軽自動車税		○
標準	収納		○
標準	税共通		○
標準	滞納管理		×
標準外	事業所税		○
標準外	市たばこ税		○
標準外	入湯税		○
標準外	鉱産税		○
標準外	宿泊税		○
標準外	概要調書作成		○
標準外	課税状況調作成		○

千葉県税務システムの標準化に係る情報提供依頼書

4 情報提供依頼内容

以下の情報について、情報提供を依頼します。

No.	情報提供依頼項目	内容	回答様式
1	業務要件における確認事項に対する回答	標準仕様書に定義される業務フローと現行業務フローにおける Gap、影響度、対応方針等を踏まえ、ベンダへの確認事項に対する貴社の見解をご回答ください。 また、ベンダへの確認事項の有無に関わらず Fit&Gap 結果に対する貴社における気づきや提言がある場合は、「ベンダへの確認事項」に対する貴社回答」欄にご回答ください。	(別紙 2-1) 業務フローに係る確認事項一覧
2	機能要件における要求事項、確認事項に対する回答及び標準オプション機能の実装予定	標準仕様書に定義される機能・帳票要件と現行システムの機能における Gap、影響度、対応方針等を踏まえ、ベンダへの要求事項、確認事項に対する貴社の見解をご回答ください。また、標準オプション機能の実装予定をご回答ください。 また、ベンダへの要求事項、確認事項の有無に関わらず Fit&Gap 結果に対する貴社における気づきや提言がある場合は、「備考」欄にご回答ください。	(別紙 2-2) 機能・帳票要件 Fit&Gap 結果 (別紙 2-3) 指定都市要件 Fit&Gap 結果 (別紙 2-4) 帳票要件 Fit&Gap 結果 (別紙 2-5) 標準化対象業務における標準外機能・帳票要求
3	システム外利用ツールにおける標準化後の実装方法	現行業務で利用しているシステム外ツールにおける概要や利用用途等を踏まえ、標準化後のツールの実装方法をご回答ください。	(別紙 2-6) システム外利用ツール
4	現行システムの課題に対する提案	標準化対象外事務及び標準化対象外機能における現行システムの課題に対して、貴社の提案内容をご回答ください。	(別紙 2-7) 標準化対象外事務・機能一覧
5	非機能要件における要求レベルの実現可否及び確認事項に対する回答	標準仕様書に定義される非機能要件に対して、千葉県として要求するレベルを確認いただき、千葉市の要求レベルの実現可否及びベンダへの確認事項に対する貴社の見解をご回答ください。	(別紙 3) 非機能要件
6	システム更改に係る概算見積り	システム更改に係る費用について、概算の見積り額をご回答ください。	(別紙 4) 見積りフォーマット
7	その他ヒアリング事項への回答	標準準拠システムの提供方針や構築環境、利用方針等に関するヒアリング事項にご回答ください。	(別紙 5) ヒアリング事項一覧

5 千葉県提供資料一覧

情報提供を依頼するに当たり、千葉県より提供する資料は以下のとおりです。

千葉県税務システムの標準化に係る情報提供依頼書

資料名		説明	回答 要否	備考
-	情報提供依頼書	本書		
-	参加意思表明書	本情報提供依頼への参加または不参加を表明いただく書類		
-	回答不可連絡票	回答が困難等の理由で回答の提供を辞退される場合に記入いただく書類		※
-	質問票	RFI 資料に対して、貴社から質問がある場合に記入いただく書類		※
別紙 1	システム構成図	現行システムの全体観を示す構成図を記した資料		※
別紙 2 - 1	業務フローFit&Gap 結果	標準仕様書に定義される業務フローと現行業務フローにおける Gap、影響度、対応方針等を整理した資料	○	※
別紙 2 - 2	機能・帳票要件 Fit&Gap 結果	標準仕様書に定義される機能・帳票要件と現行システムの機能における Gap、影響度、対応方針等を整理した資料	○	※
別紙 2 - 3	指定都市要件 Fit&Gap 結果		○	※
別紙 2 - 4	帳票要件 Fit&Gap 結果		○	※
別紙 2 - 5	標準化対象業務における標準外機能・帳票要求		○	※
別紙 2 - 6	システム外利用ツール	現行業務で利用しているシステム外ツールについて、概要や利用用途等を整理した資料	○	※
別紙 2 - 7	標準化対象外事務・機能一覧	標準化対象外事務及び標準化対象外機能について、現行システムが具備する機能や現行システムにおける課題等を整理した資料	○	※
別紙 2 - 8	標準化対象外事務・帳票一覧	標準化対象外事務・機能に関して、現行システムから出力される帳票を整理した資料		※
別紙 2 - 9	標準化対象外事務・画面一覧	標準化対象外事務・機能に関して、現行システムの画面を一覧化した資料		※
別紙 3	非機能要件	標準仕様書に定義される非機能要件に対して、千葉県として要求するレベルを整理した資料	○	※
別紙 4	見積りフォーマット	システム更改に係る概算見積りを記載いただく様式	○	※
別紙 5	ヒアリング事項一覧	千葉県からのヒアリング事項に対して、回答を記載いただく様式	○	※
別紙 6	標準準拠システム導入に係る前提条件 (本市の現状・方針等)	標準準拠システム利用に係る現時点の想定について整理した資料 (構築環境、ネットワーク、移行に係る各事業者の役割、ガバメントクラウド運用方針、移行スケジュール等)		※
別紙 7	現行システム基礎情報	外部委託、システム利用状況、データ量、周辺機器について整理した資料		※
別紙 8	データ連携一覧	現行システムにおいて、連携されているデータを一覧化した資料		※

※参加表明があった事業者に限り提供予定

6 提供依頼要領

(1) 提出物について

ア 参加意思表明書

RFI 発出をうけて、事業者が RFI への参加又は不参加の意思を表明する文書。

(ア) 期限

令和8年7月17日（金）まで

(イ) 提出方法

「参加意思表明書」に、事業者名、所在地、連絡先、担当者名、参加意思（参加又は不参加）等を記載し、電子メールによりご提出ください。

イ 回答不可連絡票

「ア 参加意思」により、RFI への参加表明を行った事業者が、回答が困難等の理由で情報提供を辞退する場合に提出する文書。

(ア) 期限

令和8年8月5日（水）まで

(イ) 提出方法

「回答不可連絡票」に理由等を記載し、電子メールによりご提出ください。

ウ 質問表

RFI 資料について不明点がある場合に、千葉市への質問事項を記載する文書。

(ア) 受付期間

令和8年7月13日（月）から令和8年8月14日（金）まで

(イ) 提出方法

「質問票」に事業者名、連絡先、担当者名、質問事項等を記載し、電子メールで送付してください。

(ウ) 質問票への回答

当該質問票の受付期間内に受理したすべての質問内容及び回答を、情報提供依頼へ参加表明をいただいた全事業者に対して電子メールで共有します。なお、質問した事業者名が他の事業者に判別がつかないよう修正等を行う場合がございます。

エ 情報提供依頼回答書

情報提供依頼への回答を記載する文書。

(ア) 期限

令和8年8月31日（月）まで

(イ) 提出方法

「5 千葉市提供資料一覧」にて回答可否を「○」とした資料に回答内容を記入の上、まとめてご提出ください。提出先については、参加表明いただいた事

業者に別途お知らせいたします。

オ 注意事項

(ア) 様式について

原則「5 千葉市提供資料一覧」の資料上の所定の欄に記入ください。

なお、提供資料上に書ききれない場合や図表を用いた提案を提出いただける場合は、任意の様式でも結構です。その場合は、電子データは、Microsoft 365 の Word、Excel、PowerPoint、又は Acrobat Reader のいずれかで開くことのできる形式で作成してください。また、サイズは基本 A4 版（縦・横は自由）としてください。ただし、必要に応じて A3 版（縦・横は自由）も可とします。

(イ) 電子メールでの送付について

本市あて電子メールは、1 通あたり 10MB の容量制限がありますので、10MB を超える場合は添付資料を分割する等により送信してください。

なお、データ容量が多く電子メールの送信が困難な場合は、電子媒体（CD-ROM に限る）を持参又は郵送等によりご対応ください。

(ウ) 用語について

用語、表現は一般的に使用されているものを用い、可能な限りシステム管理業務経験のない一般職員でも理解可能な平易な表現を使用してください。専門用語を使用しなければ説明できない場合には、注釈をつけてください。貴社独自の開発技法・製品を用いる場合には、平易な表現による注記をつけてください。

(2) 情報提供依頼回答書に対するヒアリング

提出していただいた情報提供依頼回答書につきましては、本市職員及び本業務に関する支援業務の受託事業者にて点検させていただき、その内容について必要に応じてヒアリングをさせていただく場合がございますので、ご協力の程よろしく申し上げます。

(3) 今後の予定について

今後、本情報提供依頼に係る回答内容を踏まえ、令和 9 年 1 月頃に RFP を実施する予定です。

7 留意事項

- 本情報提供依頼において本市が提供した資料は、本情報提供依頼に関する作業以外の目的で使用しないでください。また、本市の許可なく複写又は複製しないでください。
- 本情報提供依頼は、今後のシステム調達等における契約行為に対して何ら影響を及ぼすものではありません。
- 本情報提供依頼に係る一切の費用は、貴社にてご負担くださるようお願いいたします。
- 提供を受けた資料等については、本市関係部門における検討のほか、国への状況報告・課題報告のために利用させていただく場合があります。なお、提出いただいた資料は返却いたしませんのでご了承ください。

《お問い合わせ先》

〒260-8722

千葉市中央区千葉港 1 - 1

千葉市総務局情報経営部情報システム課住民情報系システム標準化推進室

電話 043-245-3005

電子メール system-hyojyunka@city.chiba.lg.jp