

富山県次期庶務事務システム等の更新に係る
情報提供依頼（RFI: Request For Information）

情報提供依頼書

令和7年7月

富山県地方創生局デジタル化推進室

1	全体概要	- 2 -
1. 1	件名	- 2 -
1. 2	目的と趣旨	- 2 -
2	対象システム	- 2 -
2. 1	情報提供を依頼する対象システムについて	- 2 -
2. 2	現行システムの概要	- 3 -
2. 3	現行システムの対象職員	- 5 -
2. 4	現行各システムの連携状況	- 6 -
2. 5	現行各システムの課題	- 7 -
2. 6	新システム構築にあたっての方向性	- 9 -
3	情報提供に係る前提条件	- 10 -
3. 1	情報提供の対象等	- 10 -
3. 2	新システムの対象職員について	- 11 -
3. 3	新システムの機能について	- 11 -
3. 4	新システムの種別、開発手法	- 11 -
3. 5	新システムのネットワーク	- 11 -
3. 6	新システムを利用するためのハードウェア	- 11 -
4	情報提供依頼事項	- 11 -
5	今後のスケジュール（想定）	- 12 -
6	情報提供先等	- 13 -
7	質問及び回答	- 13 -
8	配布資料	- 13 -
9	留意事項	- 14 -

1 全体概要

1. 1 件名

富山県次期庶務事務システム等の更新に係る情報提供依頼

1. 2 目的と趣旨

本県で現在運用中の富山県共通事務システム（庶務事務システム）は、2007 年（平成 19 年度）から稼働しており、ソフトウェア改修やハードウェア更新を行いながら利用を継続しているが、2029 年 12 月（令和 11 年）にブラウザ（Edge IE モード）のサポート切れを迎える予定であるため、次期システムの構築を検討しています。

現行システムは稼働から 18 年が経過し、①画面設計が古く、ユーザビリティが低い、②業務フローが紙前提でありペーパーレスに対応していない審査事務がある、③勤怠管理手法が出勤簿ベースであり、柔軟な働き方に対応できない、④会計年度任用職員管理に対応していない、等の課題を抱えています。

そのほか、現行システムは辞令システムや給与システム、職員認証システムなど複数のシステムと連携していますが、現在の運用形態ではデータ登録や更新作業を手作業で行っているため、データの重複入力や不整合などが度々発生するなど、職員情報の流通（データ連携）に関する課題を抱えていることから、次期システムでは、関連システム間でのデータ連携の適正化、業務効率の向上が不可欠となっています。

次期庶務事務システムを検討するにあたっては、これらの課題を解決するため、庶務事務システムだけではなく、人事管理システム、給与システム、データ連携を適正かつ効率的に行うためのツールの他、業務フローの根本的な見直しを含めてシステム構成を一体的に検討する必要があることから、新たなシステムのあるべき姿について、内部管理業務全体の最適かつ実現可能なシステム構成や移行計画、手法などについて情報提供を求めるものです。

2 対象システム

2. 1 情報提供を依頼する対象システムについて

下記 6 つのシステムについて、情報提供をお願いします。

なお、下記 6 つのすべてについて情報提供する必要はなく、うち一部システムの情報提供でも構いません。また、提案するシステムは、そのなかのいくつかの機能を包括した統合パッケージ等でも構いませんし、それぞれ独立したソリューション／ソフトウェア等の組合せでも構いません。

- （1）庶務事務システム
- （2）人事管理システム
- （3）給与システム
- （4）会計年度任用職員管理システム

(5) 職員共通マスタ／共通基盤機能

(6) (1) ～ (5) のデータをシームレスに連携可能なデータ連携 (EAI) ツール等

No	業務	内容	現行システム名 (運用開始時期)
1	庶務事務	常勤職員等の勤怠管理、届出申請管理、給与明細、口座管理、年末調整、旅費申請等	共回事務システム (平成 19 年)
2	人事管理	職員の人事異動、人事記録等	職員データベースシステム及び辞令システム (平成 17 年)
3	給与システム	常勤職員等の月例給与、期末勤勉手当改定差額計算、給与実態調査等	給与システム (平成 27 年)
4	会計年度任用管理	会計年度任用職員等の勤怠管理、届出申請、口座管理、年末調整、給与計算等	会計年度任用職員人事給与システム (令和 6 年)
5	職員共通マスタ／共通基盤	現行は機能なし	—
6	データ連携	現行は 1 ～ 4 について、CSV 形式の連携データを FTP で共有	—

2. 2 現行システムの概要

(1) 共回事務システム

システム名	富山県共回事務システム
システム区分	庶務事務システム
システム所管課	地方創生局デジタル化推進室
機能概要	常勤職員等の勤怠管理、届出申請／諸手当管理、給与明細、口座管理、年末調整、旅費申請等、勤怠管理 (時間外勤務、出勤簿)
開発形態	スクラッチ
システム形態	オンプレミス型 Web システム (サーバはデータセンターに設置)
稼働時期	平成 19 年 4 月
運用経費	システム保守 : 22,763 千円/年 機器リース : 5,670 千円/年
リース期間	機器等 : 令和 5 年 12 月から令和 10 年 11 月まで
開発者	富士通 Japan (株)

(2) 人事管理システム

システム名	職員データベースシステム及び辞令システム
システム区分	人事管理システム
システム所管課	経営管理部人事企画室
機能概要	職員の基本情報、人事・給与の発令履歴管理、研修情報、業績評価、処分・表彰管理、人事発令データの作成
開発形態	スクラッチ
システム形態	オンプレミス型 Web システム（サーバはデータセンターに設置）
稼働時期	平成 17 年 4 月
運用経費	運用保守費用：2,241 千円/年
リース期間	—
開発者	(株) 日本オープンシステムズ

(3) 給与システム

システム名	給与システム
システム区分	給与システム
システム所管課	地方創生局デジタル化推進室
機能概要	常勤職員等の基本情報、給与計算（例月、期末勤勉、改定差額）、控除、各種手当、年末調整、予算、給与実態調査 等
開発形態	パッケージ(カスタマイズ有)
システム形態	クライアントサーバ型（統合仮想基盤上に構築）
稼働時期	平成 27 年 7 月
運用経費	運用保守費用：22,000 千円/年
リース期間	—
開発者	(株) GCC（カスタマイズ開発・運用保守は(株) インテック）

(4) 会計年度任用職員管理システム

システム名	会計年度任用職員人事給与システム
システム区分	会計年度任用職員人事給与システム
システム所管課	出納局総務会計課
機能概要	会計年度任用職員の基本情報、発令管理、勤怠管理、報酬・期末勤勉計算、社保・労働保険管理 等
開発形態	パッケージ
システム形態	L G W A N - A S P

稼働時期	令和6年9月
運用経費	運用保守費用：42,072千円/年
リース期間	—
開発者	(株) Works Human Intelligence

2. 3 現行システムの対象職員

業務システム	知事部局等				県立中央病院			教育委員会				警察本部		対象人数
	共通事務システム 対象所属		共通事務システム 対象外所属		事務局	事務局 以外	会計年 度任用 職員	学校等以外		学校等				
	常勤職 員等	会計年 度任用 職員	常勤職 員等	会計年 度任用 職員	常勤職 員等	常勤職 員等		常勤職 員等	会計年 度任用 職員	常勤職 員等	会計年 度任用 職員			
	3,721	716	212	108	49	1,230		421	266	60	9,710	1,275	2,396	
職員データベ ース	○		○		○									3,982
共通事務シス テム	○				○			○						4,036
給与システム	○		○		○	○		○		○		○		17,584
会計年度任用 職員人事給与 システム		○		○			○		○		○		○	2,702

※知事部局等 …知事部局のほか、病院事業管理者、教育委員会及び警察本部長を除く任命権者の事務局（企業局、各種委員会等の事務局）を指します。

※常勤職員等 …常勤職員（市町村研修生を含む一般職員、臨時的任用職員等）及び会計年度任用職員以外の非常勤職員を指します。

※共通事務システム対象外所属 …共通事務システムで労務・勤怠管理を実施していない児童相談所、富山学園、砺波学園、黒部学園を指します。

※県立中央病院「事務局以外」 …医師、看護師、薬剤師等が所属する、事務局以外の部署を指します。

※教育委員会「学校等」 …県立学校、小中学校のほか、生涯学習カレッジ、青少年自然の家、総合教育センターを指します。

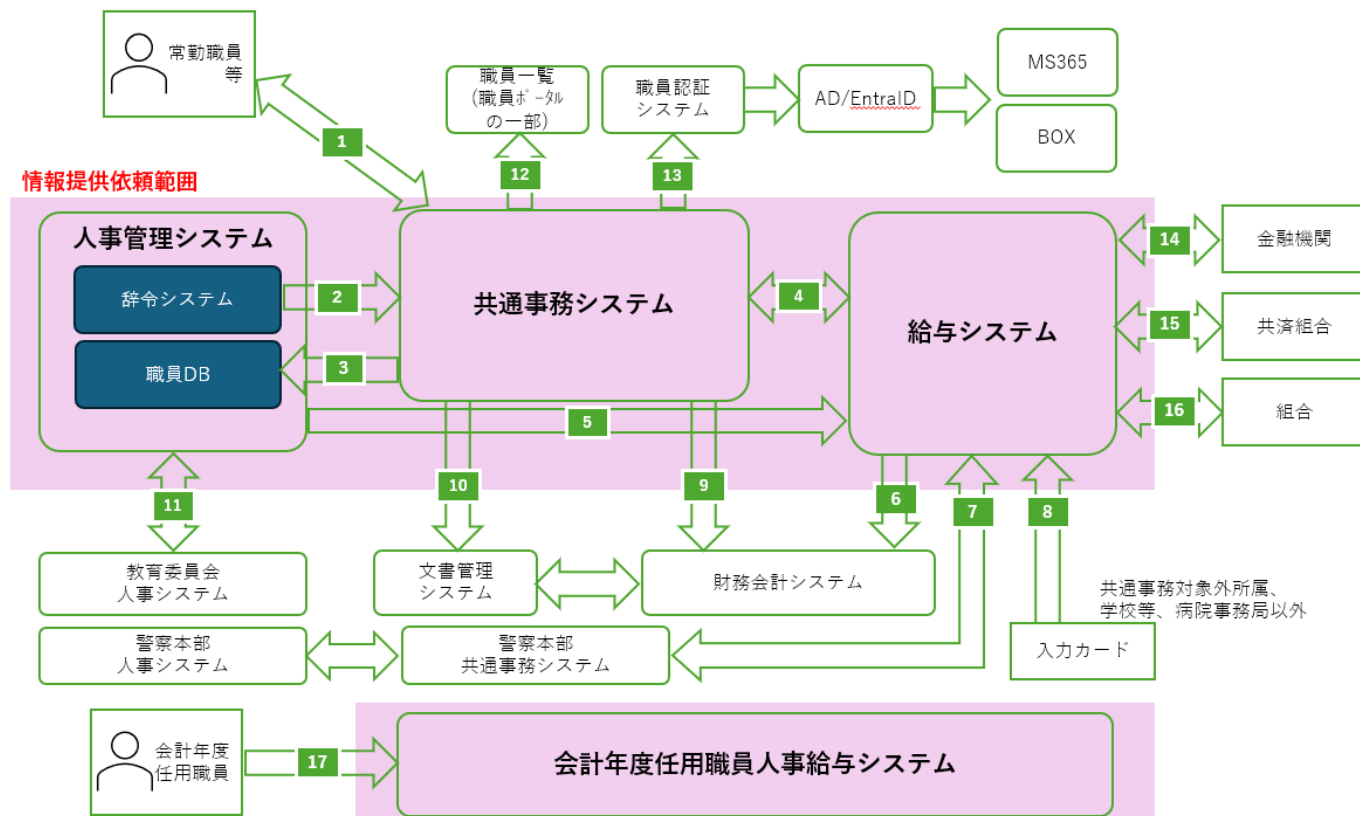
※職員数は2025年6月20日現在のもの（給与システムから算出）

※会計年度任用職員数は2025年5月31日時点のもの（会計年度任用職員人事給与システムから算出）

なお、1人につき複数の報酬単価を持つ職員は2人分として登録（マルチパーソン登録者数：47人）。

※県立中央病院については、2025年中に会計年度任用職員人事給与システムを稼働予定（システム上は人数を登録済み）

2. 4 現行各システムの連携状況



連携データ（概要）

No	連携データ概要
1	メールアドレス登録(システム管理者)、係配属(各所属の管理者)、各種手当の申請等(家族情報、口座情報、住所変更、諸手当申請、休暇申請、時間外勤務等実績、旅費精算)(発生源入力)／給与明細等の確認
2	人事発令データ(職員番号、氏名、配属室課、職名等)
3	職員情報データ(係配属、改姓、住所等)
4	共通事務→給与:氏名、住所、口座情報、家族情報、各種手当の支給有無(知事部局分) 給与→共通事務:給与明細(知事部局分)
5	職員番号、氏名、性別等個人情報、異動履歴、人事職員種別、採用区分、休職・退職・処分等
6	事業別支給額計、共済負担金、住民税・所得税等控除額 等
7	共通事務(県警)→給与:氏名、住所、口座情報、家族情報、各種手当の支給有無(県警分)

	給与→共通事務(県警):給与明細(県警分)
8	氏名、住所、口座情報、家族情報、各種手当の支給有無、異動履歴、人事職員種別、採用区分、休職・退職・処分等(共通事務対象外所属、学校等、病院事務局以外分)
9	職員異動情報、旅行命令兼旅費請求書
10	職員所属情報(手動作業)、異動情報
11	人事発令データ、職員情報データ
12	所属マスタ、職員所属情報(日次)
13	所属マスタ、職員情報、職員異動情報(日次)
14	財形貯蓄データ、口座振込データ
15	共済年金データ
16	厚生会掛け金、組合費、貸付償還金等
17	氏名、住所、口座情報、家族情報、各種手当の支給有無(会計年度任用職員分)

2. 5 現行各システムの課題

(1) 共通課題

①手作業依存

連携するシステムの、多くのデータ登録や更新作業が手作業に依存しており、データの重複入力や登録漏れが発生するなど、効率性や正確性に欠ける。

②データ連携フローの全体設計の考慮不足

- ・ 共通事務と給与システムは、職員 DB から別々に登録が行われていることにより、職員番号や配属情報が一致しないなど、連携が取れないことがある。
- ・ 各所属における会計年度任用職員の登録・更新の不徹底やデータ連携タイミングによるずれ等が発生している。

③複数の任命権者や、共通事務対象外所属の異動におけるデータ連携不十分

共通事務システムの対象外である一部の所属や、任命権者が異なる所属からの職員情報更新が困難であり、異動時に情報が適切に引き継がれない。

④職員マスタデータ保持機能・役割の不足

現在は、共通事務システムが、事実上の職員情報のマスタデータとして各システムとの連携に使用されているが、①～③の理由により、マスタデータ機能としての役割を完全に果たすことができないため、データの不整合があった際の、原因切り分けが困難。

(2) 共通事務システム

①勤務時間帯が特殊な所属（児童相談所など交代制や変形労働時間制の職場）、現在はシステム利用対象外となっている所属についても、利用拡大の検討が必要。

②時差出勤や育児短時間勤務など、勤務時間の柔軟化に対する制度整備が進んでいる一方で、

システムで対応できないシフトがあり、当該職員には使いづらい。また、フレックスタイム制や週休3日制に対応しておらず、制度導入を検討する上で課題となっている。

- ③現状、時差出勤やテレワークを利用する際、職員本人が申請できず、所属長代理が勤務区分を変更する運用となっている。今後は職員本人が直接申請できる仕組みに改めたい。
- ④共回事務システムで庁内の所属コードの付番や係配属登録をしており、他業務システムの事実上の職員マスタデータになってしまっている。
- ⑤職員認証システム（AD）にデータ連携（→庁内 LAN 利用）するために会計年度任用職員を共回事務システムに登録している。（ただし、勤怠・労務管理は別途会計年度任用職員人事給与システムで登録を行っている。）

会計年度任用職員は、各所属から登録依頼・期間更新依頼が必要だが、その運用が徹底されておらず、退職扱いになってしまってから期間更新依頼が来るため、庁内 LAN を利用できないタイミングが発生する。

- ⑥配属情報について、10 所属以上の登録（兼務）ができず、11 所属目以降については、別途、他システムに配属情報の連絡が必要になる。
- ⑦年末調整の電子化に対応しておらず、各種控除申告書の記載内容の確認及び添付書類（保険料控除証明書等）との突合を行っており、確認等に多大な人員・時間を要しているほか、紙書類の保管場所の確保が困難な状況である。
- ⑧通勤手当の認定申請に当たり、職員自身が距離情報をインターネット等で検索し、手入力する必要があるほか、認定に際しても、申請があった距離情報を同様に検索し、誤りがないか確認する必要がある、非効率となっている。
- ⑨職員がライフイベントごとに必要となる手続きを自ら検索しなければならず、手続き漏れの要因となっている。
- ⑩旅費認定事務において必要な添付資料（旅行何や領収書等）は、別途電子申請システムで提出する必要がある、また、財務会計システムとの連携がないため、支払い業務は総務センター職員の手作業となることから確認作業に手間取っている。
- ⑪休暇・休業申請事務において、必要な添付書類（診断書や母子手帳等）を別途メールや紙で提出しており、システム内でペーパーレスで完結させたい。

（3）人事管理システム

- ①共回事務システムと任免区分や職名等のマスタが連携されておらず、都度共回事務システム側に別途マスタの登録依頼が必要である。
- ②360 度評価や ES 調査、人材育成といった戦略的人事に対応していない。（別途、R7 年度にタレントマネジメントシステムを導入予定である。）

（4）給与システム

- ①入力カード未対応の手当等は、職員個人別画面で直接入力する必要があるため、支給対象

者が多い例月時の作業負担が大きい。(管理職特勤：災害対応による増加 等)

②計算プログラムが考慮されていない手当や支給パターンの場合は、給与管理者が手計算で算出した金額を追給戻入入力で入力する必要がある。

③給与計算に必要となる発令情報等をシステムに入力するための期間が、毎月限られた短い期間となっている。

(5) 会計年度任用職員人事給与システム

常勤職員等と会計年度任用職員の給与は異なるシステムで処理しており、制度改正等のたびにそれぞれ同様の改修が必要となっている。

2. 6 新システム構築にあたっての方向性

新システムの構築に当たっては、長期利用に耐えうる安定性、将来的な拡張性、構築・運用コストの効率性及び他自治体の動向等を勘案しつつ、今後その方向性を検討していくものですが、上記2. 5を踏まえた現時点における基本的な方向性を以下に記載します。

(1) 共通

- ①各業務システムの統合・連携機能の向上等により、人事管理・給与管理・勤怠管理の各システムにそれぞれ入力している発令情報等を連携できるようにし、紙媒体による事務の削減や一度入力した情報の再度の入力を不要とする。
- ②他自治体で運用実績のあるパッケージシステムの導入を念頭に、システム改修等に係る財政面・運用面の負担を低減する。
- ③情報アクセシビリティの向上、ヘルプ機能の充実等により、事務処理誤りを低減する。

(2) 勤怠管理、申請・届出管理について

- ①年末調整手続きの電子化に対応する。
- ②多様な働き方に対応できる勤怠管理機能を備え、実績等を簡易に入力できるようにすることで、知事部局等の共通事務システム対象外所属を廃止する。また、将来的に県立中央病院の事務局以外、教育委員会学校等でも利用を検討する。(ネットワーク等の問題は別途検討)
- ③ライフイベント毎の手続きを明示し、手続き漏れを防止する。

(3) 給与管理について

- ①会計年度任用職員等の給与計算を常勤職員等と同一のシステムで処理できるようにすることが望ましい。
- ②紙媒体による入力帳票(給与基本情報、特殊勤務手当に係る実績、法定外控除額報告等)を廃止し、データによる取込み及びブラウザを介した一般権限ユーザ端末からの直接入力を可能とする。

③小・中学校職員の紙による給与支給等明細書を廃止し、電子化する。

(4) 旅費精算について

- ①庶務事務システムと必ずしも同一のシステムでなくてもよいが、財務会計システムへの旅行命令兼旅費請求書の連携機能を設けること。
- ②旅行伺いから旅費支給申請、旅費の審査認定、支給までの一連の業務フローを同一システムで完結できること。
- ③経路検索機能を持つか、経路検索ソフトウェア等の連携機能を持ち、その検索結果を自動で旅行経路として登録できること。
- ④支給認定に必要な領収書等の添付資料を同一のシステムで参照できることが望ましい。
- ⑤通勤手当の重複区間について、同一システム内で確認できることが望ましい。

(5) 職員共通マスタ／共通基盤機能

2. 5 (1) の課題に対応するため、任命権者横断（知事部局等（共通事務システム対象外所属含む）、県立中央病院（事務局以外含む）、教育委員会、警察本部）の職員情報のマスタデータとして管理できる共通基盤を別途整備し、各職員は給与明細や異動履歴の確認、家族情報等個人情報の修正等を同一システムで入力・参照できるようにするとともに、庶務事務システムや人事システム、給与システム等とリアルタイムにデータ連携することで各種システムとのデータ齟齬がないようにすることが望ましい。

もしくは、同等の機能を備える人事給与システムの導入・運用を行う等の代替措置でもよい。

3 情報提供に係る前提条件

3. 1 情報提供の対象等

- (1) 情報提供の対象は、上記2. 1に記載する各業務システムに相当するシステム・機能（一部でも可）とすること。
- (2) 庶務事務システムについては、再構築を必須とし、その他の業務システムについては、庶務事務システムと一体で再構築するのか、別システムとして再構築するのか、現行システムを継続利用するのかは問わないこと。
- (3) 上記2. 1以外の業務システムを別システムとして再構築する場合及び現行システムを継続利用する場合は、上記2. 5の課題解決が図られるようなシステム間の連携を必須とすること。
- (4) (1) ～ (3) について、システム構築にあたっては、システム移行期間等の過渡期のデータ連携も見据えた現実的なスケジュールを提案すること。なお、庶務事務システムについては2029年12月（令和11年）までの稼働を必須とする。

3. 2 新システムの対象職員について

少なくとも上記2. 3の各業務システムが現状対象としている職員を対象とすること。

3. 3 新システムの機能について

現行システムの機能（別紙2のとおり。）を概ね満たすこと。

3. 4 新システムの種別、開発手法

- (1) パッケージシステムによること。
- (2) Webシステムとし、固有のローカルプログラムを必要としないこと。
- (3) オンプレミス、ハウジング、ホスティング、クラウドは問わない。
- (4) 開発場所は事業者にて用意すること。

3. 5 新システムのネットワーク

- (1) (ハウジング、ホスティングの場合) 国内のデータセンター及びネットワークを利用すること。
- (2) 本庁舎及び拠点を結ぶ庁舎間ネットワークについては、本県のネットワーク（マルチネット）を利用すること。

3. 6 新システムを利用するためのハードウェア

パソコン、プリンタ、スキャナ等、エンドユーザ側がシステムを利用するために必要なハードウェアは、現行の機器を使用すること。(現行パソコンの主な仕様は別紙3のとおりです。)

4 情報提供依頼事項

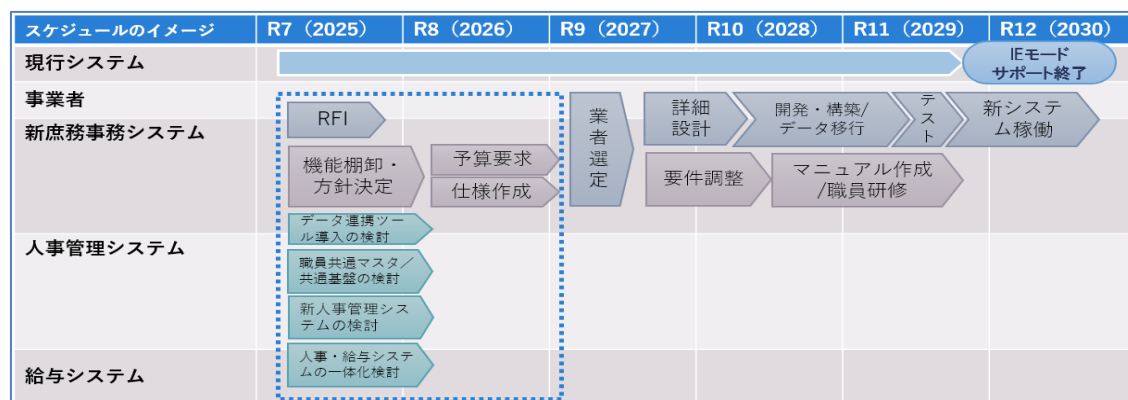
今回の情報提供依頼において、本県が依頼する事項は次のとおりです。

No	項目	内容
1	会社概要	会社規模、実績等
2	パッケージの概要	パッケージシステムの名称、特徴、効果、制限事項、対象領域（人事、給与、庶務、勤怠管理、報酬等管理、人事評価等） ユーザ数、ライセンスの考え方 保守・運用の内容、体制、バージョンアップ対応、法改正対応についての考え方、問合せ対応、不具合・障害時の対応
3	機能一覧、帳票一覧及び業務フロー	パッケージシステムの機能一覧、帳票一覧及び標準的な業務フロー
4	導入実績	本県と同等規模の自治体等への導入実績
5	システム構成	本県にシステムを導入する場合のシステム構成の提案 ① 機能

		人事、給与、庶務、勤怠管理、報酬等管理、人事評価を一体化したシステムが良いか、また、他製品との組み合わせを含め、機能毎にシステムを分散する方式が良いか、システムの構成例（一部でも可。） ② 利用者 システムの利用者は常勤職員等だけでなく、勤務形態が異なる非常勤職員等が含まれることを踏まえ、利用者単位でシステムを構築する、特定の利用者のみ別システムを構築する等、複雑化を回避し、かつ、効率的な運用を可能とするシステムの構成例（一部でも可。）
6	スケジュール	本県にシステムを導入する場合のスケジュール、機能毎にシステムを分散する場合の構築順、インターフェース改修の順
7	運用方式	クラウドサービス又はオンプレミスサーバのいずれによる運用か
8	概算費用	システム導入に係るイニシャルコスト（導入・構築・データ移行作業・その他ハードウェア・ソフトウェアの調達等に係る経費。）及びランニングコスト（導入後に係るサービス利用料またはライセンス等に係る経費・保守対応費用（5年分）） ※イニシャルコスト・ランニングコストの内訳及びシステム・機能ごとの内訳が確認できるよう記載

5 今後のスケジュール（想定）

- ・令和7年度 基本方針決定
- ・令和8年度 要件定義等
- ・令和9年度～ 設計・開発・テスト等
- ・令和11年度 運用開始



6 情報提供先等

(1) 資料提供先及び問合せ先

担当 : デジタル化推進室情報システム課 情報システム担当 石倉、西境
所在地 : 富山県富山市新総曲輪 1 番 7 号
電話 : 076-444-3152
メールアドレス : ml-common@pref.toyama.lg.jp

(2) 参加受付

本 RFI に参加いただける方は、8 月 18 日(月)17 時までに電子メールにて、下記表題・内容を記載し、(1) の宛先に電子メールを送信ください。

表題 : 【富山県次期庶務事務】RFI 参加表明 (事業者名)
※事業者名の箇所には、貴社の名称をご記載ください。
内容 : 称号又は名称、住所、代表者氏名、担当者の職氏名、担当者電話番号、
担当者電子メールアドレス

(3) 資料提供方法

提出資料は、別途県が指定するクラウドストレージへのアップロードにより提出してください。提出後は、別途 (1) のメールアドレスにその旨を連絡してください。

提出先の URL 等については、参加申込を行った事業者に関別連絡します。

(4) 情報提供期限

令和 7 年 9 月 5 日 (金) 17 時まで

7 質問及び回答

(1) 質問期限

令和 7 年 8 月 27 日 (水) 17 時まで

(2) 質問の提出先及び提出方法

上記 6 (1) 記載の担当あてメールによりご提出ください。

(3) 回答方法

質問された方に、随時個別にメールで回答します。

8 配布資料

(1) システム概要図 (別紙 1)

(2) 現行システムの機能について (機能一覧、帳票一覧等) (別紙 2) ※

(3) 現行パソコンの主な仕様 (別紙 3)

※連携フォーマット等詳細な要件については、別途秘密保持契約の締結後に提供します。

9 留意事項

- (1) 情報提供は一部システム（機能）に関する事項でも差支えありません。
- (2) 本 RFI の情報提供に要する費用については、各事業者の負担とします。
- (3) 本 RFI に参加したことにより、将来の調達や契約を保証するものではありません。
また、本 RFI に参加しないことにより、将来の調達や契約に不利になることはありません。
- (4) 本 RFI は、次期システムに関する情報を把握するための手段の一つであり、情報提供に関する評価等の返答は行わないものとし、特定の製品の導入等を確認するものではありません。
- (5) 本 RFI により提供を受けた資料等の返還は行いません。
- (6) 本 RFI により提供された資料は本県組織内で利用させていただきますが、当該目的以外において利用・複製・頒布を行いません。
- (7) 提供いただいた資料や提案いただいたシステムに関して、後日問合せ、資料提供依頼のほか、デモやプレゼンを依頼させていただく場合がありますので、ご協力願います。
- (8) 本書及び別紙に記載されている内容は、本依頼時点のものであり、今後変更される可能性があることにご留意ください。