別紙
電子請求書受付サービスとの
連携に係る情報提供依頼書（**RFI**）

仕様書

湖西市ＤＸ推進課

2026 年 11 月

Table of Contents

第 1 章　総則 4

1.1. 背景 4

1.2. 現状及び課題 4

1.3. 本 RFI の目的及び位置づけ 4

1.4. 本仕様書の位置づけ 5

1.5. 対象範囲 5

1.6. 要求事項の位置付け 5

1.7. 情報提供に当たっての基本的な考え方 5

第 2 章　現行システム及び利用環境 6

2.1. 現行システムの概要 6

2.2. 対象業務 6

2.3. 利用規模 6

2.4. 基本的な利用環境 6

2.5. クライアント利用環境 7

2.6. ネットワーク接続条件 7

第 3 章　業務要求 8

3.1. 業務要求の考え方 8

3.2. 電子請求書の受付及び会計・出納との連携 8

3.3. 補足事項 9

3.4. 将来的な見積・発注等の電子化及び支出負担行為との連携（参考提案） 9

第 4 章　システム及びサービスに関する要求・前提条件 10

4.1. システム構成・サービス提供方式 10

4.2. 利用可能時間・性能・可用性 10

4.3. セキュリティ・データ保護 10

4.4. 法令・制度改正等への対応 10

第 5 章　電子請求書受付機能と財務会計機能との連携 11

5.1. 基本的な考え方 11

5.2. 想定する連携情報 11

5.3. 連携に係る調整 11

第 6 章　導入及び移行 12

6.1. 導入の基本条件 12
6.2. 導入作業 12
第 7 章　運用保守 12
7.1. 運用保守の基本事項 12
7.2. 利用支援及び終了時対応 12
第 8 章　情報提供を求める事項 13
8.1. 情報提供に関する基本的な考え方 13
8.2. 製品・サービスの概要 13
8.3. 標準機能及び業務要求への対応 13
8.4. 導入実績 13
8.5. システム構成及びサービス提供 13
8.6. 電子請求書受付機能と財務会計機能との連携 13
8.7. 導入・移行及びスケジュール 13
8.8. 運用保守及びサポート 13
8.9. 概算費用 14
8.10. その他の提案 14

第１章 総則

1.1. 背景

湖西市（以下「当市」という。）では、財務会計システムを利用して歳入・歳出に係る会計処理、電子決裁・電子審査、債権者管理及び支払処理等を実施している。

現行の内部情報系システムの契約は令和 10 年 9 月 30 日までであり、令和 10 年 10 月 1 日からの次期システム利用開始に向けて検討を進めている。

これに併せて、電子請求書の受付及び財務会計システムとの連携による会計処理業務の効率化についても検討しており、次期内部情報系システムの更新に係る情報提供依頼（RFI）の一環として、基本的な調達範囲とは区分した検討事項として、任意で情報提供を求めるものである。

1.2. 現状及び課題

現在の会計業務では、請求書の受領、内容確認、債権者情報との照合、伝票への入力、電子決裁・審査及び保存等の事務が発生する。

請求書の受領方法や処理方法の違いにかかわらず、会計処理の正確性を確保しつつ、重複入力、転記誤り、処理状況の確認に係る負担及び紙書類の取扱いを軽減することが課題となっている。

令和 7 年度の伝票データに基づく取扱規模の参考情報は 2.3 に示す。

電子請求書の実際の受付枚数及び電子受領率は把握できておらず、電子請求書受付サービスの導入の要否及び採用するサービスについては、今後検討するものとする。

1.3. 本 RFI の目的及び位置づけ

本仕様書は、「内部情報系システム（財務会計、人事給与、庶務事務）次期更新に係る情報提供依頼書（RFI）」に併せて、電子請求書の受付から財務会計システムにおける支出処理までの業務について、実現可能な連携方式、業務上の効果、必要な環境整備、導入・運用条件及び概算費用等に関する情報を収集することを目的とする。

本仕様書に示す事項は、次期財務会計システムとの一体的な調達を基本として検討するものである。

ただし、電子請求書受付サービスの導入の要否、対象範囲及び具体的な調達条件等については、本 RFI による情報収集の結果を踏まえ、今後検討するものとする。

また、将来的な見積・発注・納品・検収等の電子化と支出負担行為への情報連携についても、導入可能性及び費用を把握する。

ただし、当面の中心課題は、請求書の受付及び支出命令の作成に係る負担軽減とする。

なお、本仕様書に関する情報提供は任意とし、対応可能な範囲での提案を求めるものとする。

1.4. 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、情報提供に必要な業務要求、利用環境、連携条件及び回答事項を示すものであり、将来の調達仕様を確定するものではない。

1.5. 対象範囲

対象は、電子請求書の受付から次期財務会計システムへの情報連携までの一連の業務とする。

具体的な要求事項は 3.2 に示す。

電子請求書受付サービスについては、次期財務会計システムと一体的に調達することを基本とし、請求書の受付から財務会計システムへの情報連携までを、原則として単一の製品・サービスで実現する構成の提案を求める。

なお、見積・発注等から支出負担行為への連携は将来拡張の参考情報として扱い、今回の基本提案に含めることを必須としない。

1.6. 要求事項の位置付け

本仕様書に示す事項は業務として実現したい目的を示すものであり、特定の製品、サービス、事業者、API、ファイル形式、画面構成又は処理方式を指定しない。

標準機能、設定、連携機能、運用方法の見直し等による実現を認める。

1.7. 情報提供に当たっての基本的な考え方

標準提供範囲、追加開発・オプションの要否、実現上の制約及び費用を区別して示すこと。

現時点で確定できない事項は、その理由と検討に必要な条件を示すこと。

第 2 章　現行システム及び利用環境

2.1. 現行システムの概要

当市では財務会計、人事給与及び庶務事務に「GPRIME for SaaS」を利用している。

財務会計では会計・出納、電子決裁・電子審査及び債権者管理等を実施している。

次期財務会計システムの製品・サービスは、本 RFI の時点では未確定である。

2.2. 対象業務

対象業務は、請求書の受領、受付記録、内容確認、担当所属への振分け、請求情報の確認・修正、債権者情報との照合、支出命令等への反映、決裁・審査、支払処理及び証憑の保存・検索を想定する。

なお、請求書以外の書類の取扱いは、対応可能な範囲及び将来拡張の参考情報として確認する。

2.3. 利用規模

利用所属数、利用職員数、取引先数、同時利用者数及び電子化率については、現時点では確定していない。

情報提供者は、費用算定に必要な規模条件及び段階的な利用拡大に伴う費用変動を示すこと。

（参考数値）

令和 7 年度の財務会計システムの集計による支出命令系伝票の年間起票件数は 27,990 件である。

また、請求書を伴う支出の規模を把握するため、一般会計の対象科目及び 3 特別会計から抽出した支出明細を分析したところ、25,022 件（枝番を整理した伝票 21,602 件）であった。

これらの支出明細はひとつの支出負担行為に対し、分割支払いのため支出命令を複数作成するなどによって枝番が分かれる場合や、1 伝票に同日に受付した複数の請求書が含まれる場合もあるため、請求書受付枚数を直接示すものではないが、参考数値として提示する。

2.4. 基本的な利用環境

財務会計業務は LGWAN 接続系で実施する。

次期システムもLGWAN接続系から利用することを前提とし、インターネットへのローカルブレイクアウトは想定しない。

外部事業者によるインターネット経由の請求書提出と庁内側の安全な利用を両立する構成を提案すること。

2.5. クライアント利用環境

多くの職員がサーバーベース型シンクライアント（SBC方式）を利用している。

現行の主な環境はWindows Server 2016、Microsoft Edge、自治体テレワークシステム for LGWANである。

次期利用開始までに環境が変更される可能性がある。

2.6. ネットワーク接続条件

LGWAN-ASP、適切な中継基盤、ファイル連携その他の方式を排除しない。

ただし、当市のネットワーク分離及びセキュリティ方針との適合性、接続経路、必要な機器・設定、通信方向及び運用主体を明らかにすること。

第 3 章　業務要求

3.1. 業務要求の考え方

本章は請求書受付から会計処理への連携に係る業務上の到達目標を示す。

個別機能の実装方法は限定せず、情報提供者は実現可能な範囲及び代替方法を示すこと。

3.2. 電子請求書の受付及び会計・出納との連携

（1）業務概要　取引事業者等から提出される請求書を適切に受け付け、担当所属が確認した請求情報及び証憑（請求書等の支出関係書類）を、財務会計システムの支出処理に活用する。

業務要求	要求内容
請求書の受付	取引先からの電子請求書を受領し、受付日時、提出者、対象所属等を確認できること。
請求情報の取得	請求者、請求日、請求番号、請求金額、税額、振込先等の情報を業務上必要な範囲で取得・確認できること。なお、支出命令の作成に必要な情報のうち、請求書から取得できない項目については、その入力・補完方法を示すこと。
担当所属への振分け	受領した請求書を適切な担当所属又は担当者が確認でき、誤送付への対応が可能であること。
確認・差戻し	記載不備、重複請求、訂正・再提出等に対応し、処理経緯を追跡できること。
債権者情報との照合	財務会計システム側の債権者情報との照合や相違点の確認を適切に行えること。
支出処理への反映	確認済みの請求情報を支出命令等の作成・入力に活用し、重複入力を軽減できること。
証憑との関連付け	請求書原本相当の電子データと会計伝票を関連付け、決裁・審査時に参照できること。
進捗・重複管理	受付、確認、差戻し、伝票作成等の処理状況を把握し、処理漏れや二重計上の防止に資すること。

制度・監査対応	適格請求書等保存方式、電子取引データの保存、アクセス記録等について適切な対応方法を示せること。
併用運用	紙の請求書や他経路で受け付ける請求書が残る場合も、業務を継続できること。

3.3. 補足事項

見積・発注・契約等の周辺機能は現時点の必須要件としない。

将来拡張に関する情報提供は、3.4、8.9.1 及び 8.10 による。

請求書データを財務会計システムに連携し、支出命令の作成に必要な情報を反映する方法について、自動連携のほか、職員による内容確認後の取込操作を伴う方式等も対象とする。

なお、いずれの方式においても、請求情報の再入力作業の削減を図ることを基本とする。

3.4. 将来的な見積・発注等の電子化及び支出負担行為との連携（参考提案）

現時点では電子請求書受付と支出命令作成に係る負担軽減を優先する。

一方、将来的な業務拡張の可能性を検討するため、見積依頼・見積書の収受、発注・受注、納品・検収に係る情報を電子的に取り扱い、必要な情報を財務会計システムの執行伺い、支出負担行為又は契約・検査情報へ連携する方法について、対応可能な範囲で情報提供を求める。

各業務段階の対象範囲、承認・確認の主体、データの流れ、標準機能と追加対応の区分を示すこと。

これらの一括提供や特定の取引プラットフォームの採用を求めるものではない。

第 4 章 システム及びサービスに関する要求・前提条件

4.1. システム構成・サービス提供方式

提案する受付サービス、財務会計システム及び連携基盤の役割、データの保存先、庁内外の接続経路、運用責任を明示すること。

4.2. 利用可能時間・性能・可用性

本体 RFI の業務時間及び運用条件を踏まえ、請求書提出側と庁内処理側それぞれの利用可能時間、繁忙時の処理性能、障害時の代替運用、復旧方法を示すこと。

4.3. セキュリティ・データ保護

認証・権限管理、通信・保存データの保護、操作ログ、脆弱性対応、事故時連絡、バックアップ、保管期間及び契約終了時のデータ返却・消去について説明すること。

4.4. 法令・制度改正等への対応

地方公共団体の会計事務、適格請求書等保存方式、電子帳簿保存法等に関係する制度変更への対応方針及び費用区分を示すこと。

第 5 章　電子請求書受付機能と財務会計機能との連携

5.1. 基本的な考え方

電子請求書の受付から次期財務会計システムへの情報連携までを対象とする。

請求書受付機能と財務会計機能との連携について、標準機能による連携を基本とし、連携方式及び実現方法を示すこと。

5.2. 想定する連携情報

請求書識別情報、請求者・債権者情報、請求日、請求金額、税区分、明細、添付証憑（請求書等の電子ファイル）、受付・確認状況、財務会計側の伝票識別情報等を例示する。

これらすべての連携を必須とするものではなく、対応可能項目、連携方向、頻度、制約を示すこと。

5.2.1. 将来拡張に係る連携（参考）

見積、発注、納品、検収等の情報と、執行伺い、支出負担行為、契約及び検査情報等との連携について、想定する連携方向、データ項目、連携方法、必要な追加開発及び制約を参考情報として示すこと。

5.3. 連携に係る調整

データ項目の対応付け、コード変換、照合ルール、エラー処理、再送、重複取込防止及びテスト等について、対応方法並びに導入時及び運用時に必要となる当市の作業を示すこと。

第 6 章　導入及び移行

6.1. 導入の基本条件

本体 RFI では令和 10 年 10 月 1 日の次期システム利用開始を予定する。電子請求書受付サービスとの連携は、同時開始、段階的開始又は後日追加を含めて提案を可能とする。各案の利点、リスク、準備期間を示すこと。

6.2. 導入作業

要件整理、接続・データ項目設計、設定・改修、連携試験、利用者研修、取引先への案内、試行運用及び本番移行の工程と役割分担を示すこと。

第 7 章　運用保守

7.1. 運用保守の基本事項

受付サービス、連携部分及び財務会計システムそれぞれの保守範囲、障害時の一次窓口、原因切分け、サービス変更時の連携維持及び費用負担を示すこと。

7.2. 利用支援及び終了時対応

庁内職員及び取引事業者向けの支援方法、問い合わせ対応、マニュアル、利用促進支援、契約終了時のデータ抽出・引継ぎ方法を示すこと。

第 8 章　情報提供を求める事項

8.1. 情報提供に関する基本的な考え方

本資料に関する情報提供は任意とし、本 RFI のための新規資料作成は必須とせず、既存のサービス説明資料、連携仕様、構成図、事例等を利用できる。

未確定事項については条件付き回答を認める。

8.2. 製品・サービスの概要

サービスの概要、提供主体、対象機能、財務会計システムとの役割分担、利用者（市・取引先）の操作イメージ及び標準的な運用を示すこと。

8.3. 標準機能及び業務要求への対応

第 3 章の各業務要求について、標準対応、オプション、個別改修、運用対応、未対応の区分と実現方法を示すこと。

8.4. 導入実績

自治体等への導入実績、財務会計システムとの連携実績、実際の連携範囲、参考となる導入規模及び運用上の課題を示すこと。

8.5. システム構成及びサービス提供

構成図、LGWAN 接続系からの利用方法、外部取引先の利用方法、シンクライアント対応、セキュリティ、可用性、保存及び復旧条件を示すこと。

8.6. 電子請求書受付機能と財務会計機能との連携

電子請求書受付機能と財務会計機能との連携方式、接続条件、データ項目、送受信方向、連携頻度、エラー・重複処理及び必要な改修がある場合はその内容を示すこと。

8.7. 導入・移行及びスケジュール

標準導入期間、令和 10 年 10 月 1 日との整合、同時開始・段階導入の比較、連携試験及び取引先周知に必要な期間と役割分担を示すこと。

8.8. 運用保守及びサポート

問い合わせ窓口、受付時間、障害対応、保守更新、法令対応、利用者支援、終了時のデータ提供条件を示すこと。

8.9. 概算費用

本資料に関する情報提供を行う場合は、当該提案に係る概算費用を、次期内部情報系システムの参考見積とは区分し、重複計上を避けること。

また、各見積に含まれる費用の範囲を明示のうえ、任意の様式により提出すること。

令和 10 年 10 月 1 日から令和 15 年 9 月 30 日までの 60 か月間を比較期間の基本とし、初期設定、連携構築・改修、試験、研修、サービス利用料、保守、取引先利用料、従量料金、追加オプション及び契約終了時の費用を可能な範囲で区分して示すこと。電子請求書の年間受付枚数は未確定であるため、受付枚数に応じた料金単位・単価・段階区分・最低料金及び増減条件を明記し、複数の利用規模を仮定した試算を示すこと。試算条件として年間 5,000 件・10,000 件・15,000 件を例示するが、これらは当市の受付見込件数又は利用開始時の電子化率を示すものではない。

連携対象製品が未確定の場合は、その前提及び見積対象外の費用も明記すること。

8.9.1. 将来拡張に係る費用（参考）

見積・発注・納品・検収等の電子化と支出負担行為への連携について、導入可能な場合は初期費用、連携開発費用、追加利用料、取引事業者の費用及び段階導入時の増分費用を、電子請求書受付・支出命令連携の基本費用とは分けて示すこと。

8.10. その他の提案

電子請求書の利用促進、紙請求書との併用、職員・取引先双方の負担軽減、支払漏れ防止、将来の電子取引拡大等に資する提案を任意に受け付ける。