

**EBPMに向けたアンケートシステム  
の調達に係る情報提供依頼書(RFI)**

**令和8年1月9日**

**我孫子市企画総務部デジタル戦略課**

## I 目的

本市では、政策立案や施策に対する市民満足度等の調査に活用するため、アンケートシステムを導入しています。アンケートシステムで収集したデータは多角的に分析し、市民の満足度やニーズの高い政策、市の強み・弱みなどを明確にし、エビデンスとして活用しています。今後も効果的な市政運営のために、アンケートシステムの継続的な活用が必要であると考えています。

現在利用しているアンケートシステムは、令和8年度末に契約期間が満了します。

つきましては、令和9年度以降のアンケートシステム導入の検討に向け、必要な機能、その実現方法、コスト評価などについて、事業者の皆様からの幅広いご意見を賜りたく、情報提供を依頼するものです。

## 2 前提条件

### (1) システムの形態等

システムの形態は、クラウド方式によるWeb型またはLGWAN-ASP等を想定しています。

### (2) 本市の環境

職員が使用するクライアント端末は、情報管理部門で用意したシンクライアント端末です。

ブラウザは、Google Chrome、Microsoft Edgeに対応しています。

## 3 導入システム方針

導入システム方針は以下のとおりです。

- ・機能等の要件については、様式1号「パッケージシステム機能要件確認表」を参照すること。
- ・パッケージソフトの利用を原則とするが、スクラッチ開発による構築も可とする。パッケージソフトの場合、カスタマイズが必要になるとしても、最小限にとどめ、運用、保守経費を低減すること。
- ・随時、機能強化、バージョンアップ等が予定され陳腐化対策が図られていること。

## 4 調達スケジュール(案)

令和8年1月～令和8年2月	情報提供依頼(RFI)
令和8年10月	プロポーザルの募集
令和8年12月	費用調整、見積額精査、契約
令和9年1月～令和9年3月	構築、試験運用
令和9年4月	本番運用開始

※上記スケジュールは現時点での市の想定です。

※構築作業の規模等により、スケジュールを見直す場合があります。

## 5 情報提供依頼事項

資料の作成に当たっては、以下に記載する事項に留意して作成してください。

資料を提供する範囲・内容については、全部又は一部でも可とします。

### (1) パッケージの特徴

特に強化・充実させた機能やコンセプト、他社製品と差別化が図られている機能などパッケージの特徴

### (2) パッケージ機能

様式1号「パッケージシステム機能要件確認表」にご記入の上、ご提出ください。

※パッケージシステムのプランごとに機能が大きく異なる場合は、プランごとに分けて作成しても構いません。

### (3) システムの形態

本市で実現可能なシステムの形態については、「2 前提条件」のとおりです。

### (4) システムの構成

- ① システムの構成図：各機器の関連図、ネットワーク構成等を明らかにした図等
- ② 機器構成：システムを構成するために必要な機器等の台数及び能力
- ③ ソフトウェア製品：システム稼働に必要な全てのソフトウェア製品
- ④ ネットワーク環境：通信プロトコル、通信速度（帯域）

### (5) バックアップ

- ① バックアップ方法
- ② バックアップデータ保存期間（世代管理）
- ③ バックアップデータのおおよその容量
- ④ データ復元時の対応

### (6) 運用・保守業務

システムの円滑な運用のための保守内容及び体制等の内容

※全体管理業務、ソフトウェア製品の保守、テーブルメンテナンス、パラメータ設定等、システム通常運用、構成管理等の維持管理業務、性能管理・リソース管理、システムチューニング、セキュリティ管理、ハードウェア保守、システム改善の検討、問い合わせ対応、保守体制、障害時の対応、運用サポート保守費用 等

### (7) 構築スケジュール

期間、スケジュール、体制（受注時から納入時までの作業工程及び体制等）

### (8) 概算費用

開発・構築費、ソフトウェアのライセンス及び保守料、ハードウェア費、通信回線費、データ抽出費 等

※各項目の金額、積算内訳を明示してください。

※サービス提供型の契約が可能な場合は、システムを購入する場合の費用とサービス利用料のそれぞれを明示してください。

※費用（ランニングコスト）は、5年間のトータルコストと年度毎の内訳が分かるように記

載してください。

※リース方式の場合、イニシャルコストは、リース月額ではなく一括購入費用を記載してください。

※サブスクリプション方式のライセンスのものは、その旨を記載してください。

※調達するアカウント数により、費用が異なる場合、内容を記載してください。

※アカウントを追加する場合、追加可能な単位、費用を記載してください。

※パッケージシステムのプランごとに機能が大きく異なる場合は、プランごとに分けて作成しても構いません。

※別途、本市で実施すべき事項等があれば明示してください。

(9) 導入支援

導入時操作研修、マニュアル整備、各種ドキュメント等

(10) カスタマイズ対応

本市の運用に適合させるために必要となるカスタマイズがあれば、その想定範囲と概算の費用を明示してください。

積算にあたっては、工数及び単価がわかるよう明示してください。

また、カスタマイズが不要の場合は、工数1人日の標準的な単価のみを明示してください。

(11) 導入実績

運用期間、導入団体数 等

## 6 情報等の取扱い

本RFIにおいて、提供を受けた情報・資料は次のとおり取り扱うものとします。

- (1) 本RFIは、アンケートシステムの技術や予算規模について、広く情報を得るための手段としたものであり、契約を前提としたものではありませんので、あらかじめご了承ください。
- (2) 資料の提供にあたって、既存の提案資料、パンフレット等をご活用いただいて構いません。また、本RFIの依頼について、一部の内容の資料提供でも構いません。
- (3) 情報の提供を受けた事業者等に対し、後日、デジタル戦略課から提出された資料等の内容等について照会または追加の資料提供を依頼する場合があります。
- (4) 資料についてご説明やデモを行っていただける場合は、事前にご連絡をお願いいたします。
- (5) ご提供いただいた情報については、本市で使用するものであり、提供者に断りなく第三者への配布は行いません。ただし、提供を受けた提案、資料等については、今後実施を予定する仕様提案依頼(RFP)等の仕様に反映する場合があります。
- (6) 本情報提供依頼に係る資料の作成、提出等に要する費用は御社のご負担でお願いいたします。
- (7) ご提供していただいた情報・資料につきましては、返却致しません。

## 7 資料の提出方法等

### (1) 資料の形式及び提出方法

資料については、メール（本文含めて10MB以下の場合のみ可）、大容量ファイル転送サービス、内容を記録した電子媒体（DVD-Rなど）を郵送する等の方法により、電子データで提出してください。「**9 照会及び資料の提出先**」に記載する提出先に提出社名又は機関等の名称、担当者氏名、担当者連絡先を明記し提出してください。

なお、電子媒体によるファイル形式は「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」、「Microsoft Power Point」（カタログ等を添付する場合は、PDF形式による提出も可）で修正可能なファイル形式で作成してください。

### (2) 提出期限

令和8年2月17日（火）17時必着

## 8 本RFIに関する質問及び回答

本RFIに質問がある場合は、以下のとおりとします。

### (1) 質問方法

- ① 「**9 照会及び資料の提出先**」に記載の電話番号あてに、質問がある旨を電話連絡してください。
- ② 上記①の際、本市から「(様式2号)質問票」送付用のメールアドレスをお伝えします。
- ③ 「(様式2号)質問票」を作成の上、上記②でお伝えしたメールアドレスあてに電子メールにてお問合せください。

なお、メール送信後は、到着確認のため本市に電話してください。

### (2) 質問受付期間

令和8年1月9日（金）～令和8年1月27日（火）17時まで

令和8年2月3日（火）までに質問者にのみ個別に回答します。

## 9 照会及び資料の提出先

我孫子市 企画総務部 デジタル戦略課 デジタル戦略係

担当：吉田・森田

所在地：〒270-1192 千葉県我孫子市我孫子 1858 番地

電話：04-7185-1111（内線 273）