児童手当等システムの再構築に係る情報提供依頼(ＲＦＩ)実施要領

# 背景と目的

「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」により、対象業務について国が定める標準仕様に適合した情報システム(以下「標準準拠システム」という。)を利用することが自治体に義務付けられたことを受け、本市においても対象業務システムの標準準拠システムへの移行を計画しています。

本件は、標準準拠システムへの移行にあたって、システム関連コストの軽減を図るとともに、特定事業者に依存しないカスタマイズを不要としたシステムとする必要があることを踏まえ、標準仕様に準拠した児童手当システム・児童扶養手当システム(以下「対象システム」という。)に関する要件の整理及び概算費用の把握を行うことを目的として、情報提供依頼を行うものです。

# 情報提供依頼内容 　本情報提供依頼は、前述の通り児童手当システム・児童扶養手当システムの標準化に向けた情報提供の依頼であり、提出書類の各様式にて【児手】と表記しているファイルは児童手当システム、【児扶手】と表記しているファイルは児童扶養手当システムについて、それぞれ御回答ください。なお、本実施要領等に記載の要件を完全に満たせない場合であっても、回答を御提出いただいて差し支えありません。

## 質問票 　提供される情報や、その他RFIにおける不明点につきましては、『**A03\_質問票**』にて、質問事項を提出いただくようお願い申し上げます。

## RFIにおける確認事項について

御提供いただける対象システムパッケージ等、システム構築の前提となる確認事項に関する情報について、『**A04\_RFI確認事項一覧**』にて御回答ください。

## 標準仕様及び本市の要件への対応

提供システムにおいては、国が定めた標準仕様への適合は当然ながら必須要件とし、加えて本市が求める機能要件・帳票要件・データ連携要件・要求事項・非機能要件などの実現可否や実現方法について、以下の凡例に応じて回答してください。

### 機能要件

【児童手当】標準仕様書【第2.0版】・【児童扶養手当】標準仕様書【第3.0版】の標準オプション機能及び現時点で本市として必要と考える機能についての対応可否について、『**A05\_機能要件一覧**』の「オプション要件対応可否回答シート」に記述してください。回答はシート内の凡例に準じて実施してください。

### 帳票要件

【児童手当】標準仕様書【第2.0版】・【児童扶養手当】標準仕様書【第3.0版】において、現時点で本市として必要と考える帳票要件への対応可否について、『**A06\_帳票要件一覧**』の「オプション要件対応可否回答シート」に記述してください。回答はシート内の凡例に準じて実施してください。

### 連携要件

【児童手当】標準仕様書【第2.5版】・【児童扶養手当】標準仕様書【第4.0版】において、現時点で本市として必要と考える連携要件の対応可否について、インプットに関しては『**A07\_連携要件一覧**』の「機能別連携仕様\_Input」に、アウトプットに関しては「機能別連携仕様\_Output」のシートに記述してください。それぞれ回答はシート内の凡例に準じて実施してください。

### 要求事項

【児童手当】標準仕様書【第2.0版】・【児童扶養手当】標準仕様書【第3.0版】において、現時点で本市として必要と考える標準仕様書に明記されていない要求事項についての対応可否について、『**A08\_要求事項一覧**』にてご回答ください。

### 非機能要件

現時点で本市として必要と考える非機能要件についての対応可否について、『**A09\_非機能要件一覧**』の『凡例』に準じて『Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ』各シートの『対応方針回答欄』に御回答ください。

## システム構成図 　児童手当等システムのシステム構成（案）につきましては『**A10\_システム構成図**』の様式に合わせて記載してください。

## 構築スケジュール

貴社が想定する構築スケジュールを、『**A11\_構築スケジュール案**』の様式に合わせて各工程について記載してください。

（記入要領）

『**A11\_構築スケジュール案**』は、一般的なシステム再構築に係る工程を記載しているもので、必要でないと考えられる工程については記載する必要はありません。不足の項目がある場合は、行を追加して記載してください。また、期間についても不足があれば、列を追加して記載してください。

## 標準準拠システムの導入・運用に係る概算費用

貴社において対応可能なスケジュールを前提として、本件移行事業を受託した場合の、概算見積内訳書をご提出いただける際には、標準化・共通化に係る『**A13\_J-LIS指定見積書内訳**』にてデジタル基盤改革支援補助金（地方公共団体情報システムの標準化・共通化に係る事業）対象経費、対象外経費について事務処理要領に基づき以下のとおり区分してください。

1. 補助対象経費にあたるもの
2. 補助対象経費にあたらないもの
3. アプリケーション利用料等、ランニングコストにあたるもの
4. その他

上記に加え、構築期間中の各年度における概算費用をできるだけ詳細かつ具体的に『**A12\_概算見積内訳書**』に記載してください。

※各年度における概算費用は『**A11\_構築スケジュール案**』と対応するよう作成して下さい。

## 業務改善に資するソフトウェアの追加提案

本市では、対象システムの導入に伴い、業務効率化および改善を目的としたツールやソフトウェアの活用を検討しております。提案いただくパッケージシステムと連携して利用可能なツールやソフトウェアについて、以下の条件で追加提案を求めます。提案の際は、上記『**A12\_概算見積内訳書**』の見積もりに含めてください。

### 対象

業務改善に資するものとして、EUC（End User Computing）、AIOCR（AIを活用した光学文字認識）、RPA（Robotic Process Automation）などのツールやソフトウェアを含みます。これらは、提案ベンダーが提供する製品である場合も、別のベンダー製品である場合も構いません。

### 提出様式

任意様式で以下の情報を可能な範囲で含めてください。製品情報やパンフレット等がある場合は併せて御提出ください。

1. 製品名および概要

提案するツール・ソフトウェアの名称、機能概要、特徴を記載してください

1. 導入のメリット

本市業務における具体的な改善効果や効率化の事例を記載してください。

1. 運用形態

提案システムと連携する形態、または独立して運用する形態について記載してください。

1. 導入費用

初期費用、ランニングコスト、その他必要経費について可能な範囲で記載してください。

1. 技術要件

稼働環境（OS、クラウド環境、ハードウェア要件など）を記載してください。

1. 連携可能性

対象システムとの連携に関する技術的な条件や制約を記載してください。

# 提出書類

以下について提出してください。なお、提出を依頼する資料以外に必要と考えられる資料があれば、積極的に情報を提供してください。

1. A01\_参加表明書兼誓約書
2. A03\_質問票【任意】
3. A04\_RFI確認事項一覧
4. A05\_機能要件一覧
5. A06\_帳票要件一覧
6. A07\_連携要件一覧
7. A08\_要求事項一覧
8. A09\_非機能要件一覧
9. A10\_システム構成図
10. A11\_構築スケジュール案
11. A12\_概算見積内訳書
12. A13\_J-LIS指定見積書内訳
13. 業務改善に資するソフトウェアの追加提案【任意／様式不問】

# 実施期間

今回の情報提供依頼に係る手順及びスケジュールは次のとおりです。ただし、スケジュールについては事前に通知したうえで、変更することがあります。

## 回答意向の有無

情報提供に御協力いただける事業者様は下記期限までに『**A01\_参加意思表明書兼誓約書**』に記入のうえ、下記送付先にメールにて御提出ください。参加意思表明書兼誓約書は、本市の情報提供依頼に基づき、誠実かつ適切に情報提供を行う意思を示すとともに、守秘義務等を遵守いただくことを誓約いただくためのものです。提出が確認された事業者様に対して、対象システム移行計画に関する詳細資料一式をメールにて配布します。

　　【期限】

令和７年９月１２日（金）午後５時まで

【詳細資料一式】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | 資料名 | 回答要否 |
| 1 | A02\_現行システム概要図 | 不要 |
| 2 | A03\_質問票 | 任意 |
| 3 | A04\_RFI確認事項一覧 | 〇 |
| 4 | A05\_機能要件一覧 | 〇 |
| 5 | A06\_帳票要件一覧 | 〇 |
| 6 | A07\_連携要件一覧 | 〇 |
| 7 | A08\_要求事項一覧 | 〇 |
| 8 | A09\_非機能要件一覧 | 〇 |
| 9 | A10\_システム構成図 | 〇 |
| 10 | A11\_構成スケジュール案 | 〇 |
| 11 | A12\_概算見積内訳書 | 〇 |
| 12 | A13\_J-LIS指定見積書 | ○ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| システム再構築仕様書一式 | | |
| No | 資料名 | 回答要否 |
| 1 | B00\_京都市児童手当等システム再構築業務委託仕様書（案） | 不要 |
| 2 | B01\_標準準拠システム移行に係る共通仕様書（案） | 不要 |
| 3 | B02\_プロジェクト計画書（サンプル） | 不要 |
| 4 | B03\_納入成果物一覧 | 不要 |
| 5 | B04\_京都市児童手当等システム運用保守業務委託仕様書 | 不要 |

【送付先】

京都市子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部子ども家庭支援課　宛

メールアドレス： [kodomokateisien@city.kyoto.lg.jp](mailto:kodomokateisien@city.kyoto.lg.jp)

表題：【児童手当等】情報提供依頼回答意向書送付（貴社名）

## (2) 質問事項の受付

情報提供依頼書に係る質問については、下記期限までに、『**A03\_質問票**』に記入のうえ、下記質問事項送付先にメールで連絡をお願いします。

　　【期限】

令和７年９月２６日（金）午後５時まで

【送付先】

京都市子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部子ども家庭支援課　宛

メールアドレス：kodomokateisien@city.kyoto.lg.jp

表題：【児童手当等】情報提供依頼質問送付（貴社名）

## (3) 質問事項の回答

令和７年１０月３日（金）午後５時までに随時回答します。

## (4) 情報提供依頼回答書の提出

## 【期限】

令和７年１０月２４日（金）午後５時まで

※情報提供依頼回答書の一式の提出が難しい場合は、期限内に提出可能なものから御提出ください。それ以外の様式の提出期限については別途調整させていただきます。

【送付先】

京都市子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部子ども家庭支援課　宛

メールアドレス：kodomokateisien@city.kyoto.lg.jp

表題：【児童手当等】情報提供依頼回答書送付（貴社名）

# その他

1. 本件の情報提供に必要となる費用は、情報提供者の御負担でお願いします。また、御提供いただいた資料は原則として返却しません。
2. 本件はシステム要件、価格等の情報を得るために実施しており、実際の調達参加の評価等に影響を与えることはありません。
3. 御提供いただいた資料は、本市の施策実施に係る検討情報としてのみ利用します。情報提供者の許可なく、本市職員（本市がコンサルティング事業者に対し、秘密保持契約のもと、調達支援等の業務委託を行う場合には、当該事業者を含む。）以外への提供又は公開は行いません。
4. 御提供いただいた資料に関して、後日改めて説明をお願いする場合があります。
5. 本依頼に関する質問及び回答については、任意のパスワードを設定のうえ提出してください。

以上