

## 障害者福祉システムに係る情報提供依頼(R F I)実施要領

### 1 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障害者福祉システム(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。

### 2 情報提供依頼内容

【様式1】に情報提供者の情報を記載のうえ、以下(1)～(4)の各項目について、様式への記入をお願いします。また、必要に応じて別紙を提出してください。

一部の様式又は事項についてのみの回答も受け付けますので、御対応いただける範囲で積極的な御回答をお願いいたします。

#### (1) 標準準拠システム要件

御提供いただける対象システムパッケージに関する情報について、【様式2】に以下の項目を御回答ください。

項目	記載内容
標準仕様書対応予定	標準仕様書への対応予定(対応予定無しの場合は回答を終了いただいて差し支えありません。)
対象パッケージ名称	対象のパッケージソフトウェア名称
対象自治体規模	対象パッケージソフトウェアが対応する自治体規模
システム提供開始予定時期	対象パッケージソフトウェアが利用可能となる予定時期(ガバメントクラウドの整備状況を問わず、オンプレミス環境での利用も含める。)
稼働させるために必要な基盤や他のサブシステム	対象システムを稼働させるために必要な基盤(認証やデータ連携等)や補助的なサブシステムの有無。
システム導入実績	対象パッケージソフトウェアの他都市への導入実績(標準準

項目	記載内容
(標準準拠前を含む)	拠前のバージョンを含む)
仕様書改定への対応方針	国の仕様書改定等により【実装してもしなくても良い機能】が追加・変更された場合のシステム対応方針 (例：「全て対応」「利用自治体からの要望に応じて個別に検討」「任意機能は原則として対応しない」等)
パッケージ使用料等の考え方	法令改正等による機能追加やバージョンアップにおける自治体の費用負担に対する方針 (例：「全てライセンス料を含む」「大規模改修に限り追加費用を求める」「改修は原則有償」等)
現時点での認識課題	現時点で認識している課題(全国共通、パッケージ固有又は本市固有の課題かを問わない)

## (2) 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、それに加えて本市が求める機能や帳票の要件の実現可否や実現方法について、以下の凡例に応じて【様式3】に回答してください。

### ア 機能要件

- ① 標準仕様上の機能の中で、パッケージが対応していない機能がある場合、【様式3】の「①標準仕様の未対応部分について(機能要件)」のシートに記述してください(対応していない機能がない場合は、「中項目」の列の1行目に「該当するものはない」と記述してください。)
- ② 現時点で本市として必要と考える機能について、【様式3】の「②本市の要件への対応について(機能要件)」のシートに記述してください。
- ③ 今後、データの抽出や帳票の生成等で、EUC機能を用いて実現することを検討します。貴社が提供できるEUC機能について、対応できる機能、EUCを活用するための仕組み(ツールやデータベースの持ち方、データ連携方法等)等について、【様式3】の「③EUC等について」のシートに記述してください。

## イ 帳票要件

- ① 標準仕様上の機能の中で、パッケージが対応していない機能について、【様式3】の「④標準仕様の未対応部分について(帳票要件)」のシートに記述してください(対応していない機能がない場合は、「中項目」の列の1行目に「該当するものはない」と記述してください。)
- ② 現時点で本市として必要と考える帳票について、どのような対応が可能か、【様式3】の「⑤本市の要件への対応について(帳票要件)」のシートに記述してください。

### 本市の要件への対応における「対応方法」の凡例

項目	回答	内容
対応方法	◎	該当する追加要件についてパッケージ本体に機能を実装している
	○	該当する追加要件についてオプション又は別システムとして提供することができる
	△	該当する追加要件について、パッケージ本体に対してカスタマイズを施すことによって実現可能
	▲	該当する追加要件について、EUCによって実現可能
	×	対応不可能

### (3) 標準準拠システムの導入・運用に係る概算費用等

本市では、令和7年度末までを目標として、現行システムから、対象システムへの移行を検討しています。

下表の要件を踏まえ、貴社において対応可能な最短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、年度ごと及び作業ごとの概算作業費用を下表にある項目や作業・内容を参考にできるだけ詳細かつ具体的に【様式4】に御提示ください。

また、サーバ構成明細がある場合は【様式5】に記入してください。記述の際、ガバメントクラウド上、及びオンプレミス側双方の構成、開発環境・移行環境等についても記述してください。

なお、見積の積算にあたり、本市現行システム又はネットワーク構成等の詳細情報が必要な場合は、必要に応じて資料提供を行いますので、【様式7】質問票によりお問合せください。ただし、資料は見積の提示を前提として提供するものとし、また、提供時に秘密保持等誓約書の提出を求めます。

項目		内容・作業
1. 構成要素(物品)	機器	・オンプレミス側の機器の導入に必要な費用及び、機器の保守に係る費用。
	ソフトウェア(市販品)	・システムを動作させるための市販のソフトウェアの導入に必要な費用及び、ソフトウェアの保守に係る費用。
	ソフトウェア(自社製品)	・システムを動作させるための事業者独自に開発しているソフトウェアの導入に必要な費用及び、ソフトウェアの保守に係る費用。
	その他	・上記以外に必要な物品について、必要に応じて記載してください。
2. ネットワーク	回線	・システムを利用するために必要な回線について、初期の整備費用や利用料について記載してください。
	レンタル機器	・システムを利用するために必要な回線を利用するに当たり、レンタルで提供される機器等について、記載してください。
	その他	・ネットワークに関連して上記以外に必要な物品について、必要に応じて記載してください。
3. サービス提供		<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウドサービス利用料 提供されるクラウドサービスについて、利用するための月額の利用料を記載してください。</li> <li>・ヘルプデスク等利用料 クラウドサービスの利用にあたって、ヘルプデスク等の付帯サービスが利用料に含まれていない場合は、別途費用を記載してください。</li> <li>・BPOサービス データエントリーや大量帳票印刷等のBPOサービスを提供する場合は、利用料を記載してください。</li> </ul>
4. 委託	新規開発・改修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム設計 対象システム及び必要なOS・ミドルウェア等を選定のうえ、システムの設計及び構築を行う。</li> <li>・システム環境構築 ガバメントクラウド上に、対象システムが正常に稼働し、区役所等で業務を行える環境を構築する。</li> <li>・データ移行</li> </ul>

項目	内容・作業
	<p>現行システムから抽出した障害者福祉データを、標準データ構造に変換し、対象システムに移行する(抽出作業は見積対象外。抽出データは中間標準レイアウト等ではない独自レイアウトで、現行システム保守事業者が抽出する。)</p> <p>抽出データの基本的な要件・レイアウト等は本市から提供するが、移行に必要なデータ内容調査、変換、取込み及び整合性調査を受託者が行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他システムとの連携 <p>本市が別途構築するデータ連携のための仕組みを介して、住民記録システム、国民健康保険システム、後期高齢者医療システム、国民年金システム、介護保険システム、税システム及び団体内統合宛名システム(中間サーバとの連携)等と、標準的な連携を行う。</p> </li> <li>・テスト及び移行 <p>各作業において、単体テスト、連携テスト、総合テスト及び運用テストを実施のうえ、システム本番移行を行う。</p> </li> <li>・職員研修 <p>システム管理者及び本庁職員 20 名程度及び区・支所職員 150 名程度への職員研修について、企画から実施(実施後の質疑応答 1 回含む。)までを行う(什器、ネットワーク環境等の手配を含む。)。なお、システム管理者等への研修は原則対面とし、区・支所の職員への研修形式は問わない(対面、動画研修など。)</p> </li> </ul>
保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保守計画の作成 <p>システム導入後の対象システムに係る運用保守計画について策定する(運用保守業務の実施は対象外)。</p> </li> <li>・S E 保守 <p>システムの継続的な利用に伴う保守作業に必要な費用。</p> </li> </ul>
運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム運用 <p>システムを継続的に運用するために必要な費用が別途必要な場合は、費用を記載してください。</p> </li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象システムの導入及び運用保守に関して、上記の他</li> </ul>

項目	内容・作業
	に必要となる費用があれば記載してください。

#### (4) その他の御意見

(1)～(3)への回答以外で、本市システム標準化の取組に関して、本市が特に把握しておくべき事情がある場合は、【様式6】に記入して提出してください。

### 3 情報提供等の方法

#### (1) 質問

【様式7】に質問内容を記入し、「5 連絡先」に示すアドレス宛に電子メールで送信してください。回答は、御指定のメールアドレス宛に返信します。

ただし、資料の提供を行う場合は、紙媒体でお渡しする場合があります。

また、見積の積算に必要な詳細資料の提供を希望される場合は、必要な資料内容、範囲及び形式を指定のうえ、資料提供を依頼してください。

質問等の趣旨を確認するため、メール又は電話で御連絡させていただく場合がありますので、予め御了承ください。

なお、質問の受付は、令和5年1月17日17時までとし、1月19日までに回答を公示します。

#### (2) 情報提供

##### ア 提出期限

費用に関する回答：令和5年1月31日17時(【様式4】)

費用以外の回答：令和5年2月10日17時

##### イ 提出先及び提出方法

電子データを「5 連絡先」に示すアドレス宛に電子メールに添付して提出してください(紙資料のみ存在する場合は、PDF化する等してください。)

メールの件名の先頭に、「【京都市障害者福祉システム RFI 回答】」と付記してください。

##### ウ 提出様式

メールに添付して提出する提出物は、zip ファイルに圧縮し、暗号化(パスワードの設定)をしたうえで、メールに添付してください。

なお、添付ファイルサイズが10MBを超える場合は、メールの受信ができません。10MBを超える場合は、本市が準備する「京都市ファイル転送システム」により送信いただくことが可能ですので、10MBを超える旨を「5 連絡先」のメールアドレスまでご連絡ください。こちらから、アップロード用のURLをお知らせいたします。

(3) 提出物

以下について提出してください。

- ア 【様式1】 情報提供書(鑑) (必須)
- イ 【様式2】 パッケージ方針(必須)
- ウ 【様式3】 標準仕様及び本市の要件への対応(必須)
- エ 【様式4】 費用概算(必須)
- オ 【様式5】 サーバ構成図
- カ 【様式6】 その他の御意見

(4) 提出物の作成方法について

提出物については、本市指定の様式(【様式1】～【様式6】)のほか、任意の様式(既存資料や自社様式のもの)や別紙資料を提出いただいて差し支えありません。ただし、その場合は本市の依頼項目と任意の様式又は別紙資料との関係性が分かるように、【様式1】の添付資料欄の「その他」の中に資料名称等を記述してください。

各様式について、回答欄が不足している場合は必要に応じて、行を追加してください。

また、提出する電子データは、日本マイクロソフト株式会社製Word、Excel、PowerPointのいずれかのアプリケーションで閲覧可能な形式又はpdf形式(文字情報が含まれるもの)で作成してください。

4 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。また、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、回答をご提出いただいて差し支えありません。
- (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、第三者の閲覧及び本市職員以外への提供は行いません。
- (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 連絡先

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地

京都市保健福祉局障害保健福祉推進室 システム・DX担当 宛

担当 : 内藤、永井、福島

電話 : 075-222-4161

FAX : 075-251-2940

E-mail : (T0) syogai@city.kyoto.lg.jp

以上