

# 神奈川県児童扶養手当システム標準化業務委託 に関するRFI（情報提供依頼）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（令和3年法律第40号、以下「標準化法」という。）が令和3年9月1日に施行され、標準化法に基づき、地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化（以下「標準化」という。）を推進することとされました。標準化法は、地方公共団体に対し、標準化基準（標準化法第6条第1項及び第7条第1項に規定する標準化のために必要な基準をいう。以下同じ。）に適合する基幹業務システム（以下「標準準拠システム」という。）の利用を義務付け、標準準拠システムについてガバメントクラウド（※）を利用することを原則としています。

本県においても標準化法の対象となる基幹業務システムの標準準拠システムへの移行を予定しており、現在、各業務の移行にかかる準備（移行計画策定、予算見積等）を進めているところです。本RFIは、本県の児童扶養手当システムの標準準拠システムへの移行にかかる情報提供をお願いさせていただくものです。

※ デジタル社会形成基本法（令和3年法律第35号）第29条に規定する「全ての地方公共団体が官民データ活用推進基本法第二条第四項に規定するクラウド・コンピューティング・サービス関連技術に係るサービスを利用することができるようにするための国による環境の整備」としてデジタル庁が地方公共団体情報システム標準化基本方針（以下「標準化基本方針」という。）6.1.1に規定するとおり整備するものをいう。

## 2 RFIに付する事項

本RFIでは、本県が提示する各資料に基づき、表1及び表2に示す各項目について資料の提供を依頼します。貴社の製品・サービスにおける対応度及び費用を御回答ください。

### （1）提示資料

表1 提示資料

資料名称	概要
実施要領 (ウェブサイトにて公開)	● RFIの実施要領を示した資料（本資料）
参加意思表明書 (参加表明事業者へ別途配布)	● RFIへの参加意思表明を行う資料
仕様書 (参加事業者へ別途配布)	● 標準準拠システムへの移行にかかる要件を取りまとめた資料（パッケージ導入が前提）

資料名称	概要
回答様式 (参加事業者へ別途配布)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 様式1 質問票</li> <li>● 様式2 情報提供資料提出書</li> <li>● 様式3 事業者概要</li> <li>● 様式4 同種業務受注等実績</li> <li>● 様式5 提案ソリューション一覧</li> <li>● 様式6 システム構成案</li> <li>● 様式7 意見回答書</li> <li>● 様式8 見積書</li> <li>● 様式9-1 機能要件対応表</li> <li>● 様式9-2 機能要件(本県独自要件)対応表</li> <li>● 様式9-3 帳票要件対応表</li> <li>● 様式9-4 帳票要件(本県独自帳票)対応表</li> </ul>

(2) 提供依頼する情報の内容

表2 提供依頼する情報の内容

要件	提供依頼事項
提出書類一覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 貴社に提出いただく提出書類一覧</li> </ul> [対応する回答様式] 様式2 情報提供資料提出書
事業概要・実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 貴社の事業概要</li> <li>● 児童扶養手当システム等の構築実績、児童扶養手当システムの「標準準拠システム」への移行実績等</li> </ul> [対応する回答様式] 様式3 事業者概要 様式4 同種業務受注等実績
各種要件に対する 実現方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>● システムの実現方法</li> </ul> [対応する回答様式] 様式5 提案ソリューション一覧 様式6 システム構成案 様式9-1 機能要件対応表 様式9-2 機能要件(本県独自要件)対応表 様式9-3 帳票要件対応表 様式9-4 帳票要件(本県独自帳票)対応表 [任意様式] 貴社の想定スケジュール
要求仕様書に対する 意見	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 仕様書に対する意見や提案依頼事項への回答</li> </ul> [対応する回答様式] 様式7 意見回答書

要件	提供依頼事項
開発、運用・保守に係る費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 開発費用（システム構築、データ移行、研修、機器等に係る費用等）</li> <li>● 移行・連携対応費用（システム移行・連携対応に係る費用）</li> <li>● 運用・保守費用（システム及び機器の運用・保守に係る費用）</li> </ul> [対応する回答様式] 様式8 見積書
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 上記以外の有用な情報・提案</li> <li>● 製品・サービスのパンフレット・カタログ、帳票サンプル等の提供</li> </ul> [対応する回答様式] 様式の定めなし（書式自由）

### 3 実施期間等

#### (1) 実施期間

令和7年7月7日（月）から令和7年8月8日（金）まで

#### (2) 参加表明

本件に参加する場合、次のとおり御連絡ください。参加表明した方に対して、資料一式を電子メールにて配布します。

なお、参加表明後に辞退する場合は、辞退する理由を記載した書面（書式自由）を作成の上、同様の方法で本県に必ず御連絡ください。

- 受付期間 : 令和7年7月14日（月）正午まで
- 参加方法 : 参加の旨を以下連絡先まで御連絡をお願いします。  
お電話をいただきましたら、担当者より「参加意思表明書」を電子メールにて配布しますので、本資料に必要事項を記入していただき、電子メールにて御提出の上、到着確認の電話連絡をお願いします。
- 連絡先 : 神奈川県福祉子どもみらい局子どもみらい部子ども家庭課 恩田
- 連絡先電話番号 : 045-210-4671（直通）

※お電話いただいた後、本県担当者のメールアドレスを御連絡いたします。

### 4 RFIに関する質問

#### (1) 質問方法

本RFIについて質問がある場合は、次のとおり御連絡ください。

- 提出期限 : 令和7年7月16日（水）正午
- 提出方法 : 質問票（様式1）を添付し電子メールを送信
- メール送信先等 : 参加表明時にお伝えするメールアドレス宛に送信後、到着確認の電話連絡をお願いします。

#### (2) 質問の回答

質問内容に関する回答は、次のとおりとします。

- 回答日 : 令和7年7月24日(木)
- 回答方法 : 質問回答の一覧を、全参加事業者の担当者へ電子メールで送信します。
- その他 : 回答の準備が整えば回答日を待たずに送信します。

## 5 資料の提出方法

### (1) 電子メールによる資料の提出

資料の提出については、次のとおり電子メールにて御提出をお願いします。

なお、本RFIで提示している回答様式については、今後分析等に活用するため、PDF等への変換を行わずに御提出ください。回答様式以外で提出いただく資料(例:提案システムのパンフレット)については、PDF等編集のできないデータ形式でも構いません。また、本県から指定した回答様式に加え、追加提案等がある場合は、特に様式の指定はありませんので、提案内容を示した資料を併せて御提出ください。

- 提出期限 : 令和7年8月8日(金)17時まで
- メール送信先等 : 参加表明時にお伝えするメールアドレス宛に送信後、到着確認の電話連絡をお願いします。

### (2) 電子メール以外による資料の提出

直接持参又は郵送での提出を認めるものとし、CD-R等の電子媒体に格納したものを1枚御提出ください。

なお、郵送の場合は事前に本県に連絡し、了承を得てください。5(1)で示した提出期限までに神奈川県福祉子どもみらい局子どもみらい部子ども家庭課まで必着でお願いします。

## 6 ヒアリング

提供された資料については、ヒアリングさせていただく場合があります。

## 7 その他

- (1) 本RFIの実施に要する一切の費用は、参加者の負担とします。
- (2) 提供された資料に関しては、返却しません。
- (3) 本RFIの実施をもって、今後の調達・契約を保証するものではありません。  
なお、今後の調達等において優遇されることもありません。また、RFIを辞退したことをもって不利な取り扱いが行われることはありません。
- (4) 本RFIに伴い、本県が提供する資料及び質問回答の内容は、第三者への開示及び他の用途への流用を禁じます。
- (5) 本RFIで提示する資料に記載された内容は、作成日現在で本県が把握又は想定している情報等に基づくものであり、今後変更となる場合があります。

以上