

金沢市地方公共団体情報システムの標準化に伴う
標準準拠システム調達等に係る情報提供依頼

2026 年（令和 8 年） 7 月

金沢市都市政策局デジタル政策課

1. 情報提供依頼の目的

「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」(以下「標準化法」という。)が令和3年9月1日に施行され、地方公共団体は住民記録や税務など住民情報を扱う20業務について、国が示す標準仕様に準拠したシステム(以下「標準準拠システム」という。)に令和7年度までに移行することが求められており、金沢市(以下「本市」という。)では「標準化法」、「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書」、「標準仕様書」等に基づき、標準準拠システムへの移行を進めております。一方で、事業者のリソースひっ迫などの事情により、令和8年度以降の移行とならざるを得ないことが具体化したシステム(以下「特定移行支援システム」という。)が本市においても児童手当、児童扶養手当及び子ども・子育て支援の3業務(その他業務についても特定移行支援システムは存在するが、移行に目処が立っていることから本情報提供依頼の範囲から除く)で発生しており、国の方針に従い、概ね5年以内に標準準拠システムへ移行を完了させる予定をしております。また、現在オンプレミス環境で稼働中の団体内統合宛名及び申請管理機能を有するシステムについて、令和9年度中の更新を予定しています。

つきましては、特定移行支援システム等の標準準拠システムへの移行にあたり、本市に係る実現性、概算費用、実現方法等について、「標準化法」で標準化の対象とされている業務及び、その周辺業務に係る情報システムについて情報提供(以下「RFI」という。)を依頼するものです。

2. 依頼者

金沢市都市政策局デジタル政策課(〒920-8577 金沢市広坂1丁目1番1号)

電話 : 076-220-2044

e-mail : digital@city.kanazawa.lg.jp

担当者 : 藤田、山原、河村

対面・電話対応可能期間 : 午前9時から午後5時45分まで。但し、日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日は終日対応不可

3. 参加対象者

次の要件を全て満たす方の参加を求めます。

- (1) 団体内統合宛名及び申請管理機能については令和9年度末までに、児童手当、児童扶養手当及び子ども・子育て支援の3業務については、特定移行支援システムの移行目標である、令和12年度までに本市の業務システムをガバメントクラウド上で標準準拠システムへ移行対応する予定がある。
- (2) 標準化法の対象となる業務に係る情報システムを、中核市同等規模以上の市において構築、導入を行ったことがある。

- (3) 本市に対して(1)で示すシステムの提案を行う意思がある。

4. R F I 実施スケジュール

R F Iに係るスケジュールは次のとおりです。

- (1) R F Iに関する参加表明、詳細資料等の交付
- | | |
|---------------|--------------------|
| ア 参加表明書の交付 | 令和8年7月30日(木)まで |
| イ 参加表明書の提出 | 令和8年7月31日(金)午後5時まで |
| ウ 詳細資料・回答票の交付 | 令和8年8月3日(月)まで |
- (2) R F Iに関する質疑
- | | |
|-------------|--------------------|
| ア 質問事項の提出 | 令和8年8月17日(月)午後5時まで |
| イ 質問事項に係る回答 | 令和8年8月19日(水)まで |
- 質問事項の提出に合わせて随時回答
- (3) R F I 回答票
- | | |
|--------------|--------------------|
| ア 回答票の提出(希望) | 令和8年8月26日(水)午後5時まで |
|--------------|--------------------|
- 上記は本市希望。調整により変更可能

5. R F I 参加表明・詳細資料交付

R F Iへの参加・詳細資料の交付については次のとおりです。

- (1) R F Iへ参加いただける場合は、依頼者までご連絡ください。
- (2) ご連絡いただいた方に対して、依頼者から参加表明書様式を電子メールにて送付しますので、参加表明書に必要事項を記載し、社印・代表者印等を押印のうえ、依頼者まで提出してください。なお、ご提出いただいた参加表明書記載の内容について、確認させていただく場合があります。
- (3) 参加表明書の提出者に対して、詳細資料を交付します。具体的な交付方法は交付時に参加表明者に説明します。

6. 詳細資料の内容

参加表明者に提供する詳細資料の内容については次のとおりです。

資料名称	概要
児童手当及び児童扶養手当業務に係る標準準拠システム導入等業務仕様書(素案)	・児童手当及び児童扶養手当業務の標準準拠システム導入等に係る業務仕様書素案
子ども・子育て支援業務に係る標準準拠システム導入等業務仕様書(素案)	・子ども・子育て支援業務の標準準拠システム導入等に係る業務仕様書素案

資料名称	概要
団体内統合宛名及び申請管理機能に係る標準準拠システム導入等業務（素案）	・団体内統合宛名及び申請管理機能の標準準拠システム導入等に係る業務仕様書素案
R F I 回答様式	・回答様式 1 標準準拠システムへの移行対応に関する回答書 ・回答様式 2 概算経費見積書 ・回答様式 3 意見書 ・回答様式 4 業務課題に対する提案書
R F I 質問様式	・質問様式 質問書

7. R F I 対象範囲

R F I 対象範囲は、「標準化法」で標準化の対象とされている業務のうち、本市において特定移行支援システムとなっている、移行目途が立っていない業務（児童手当、児童扶養手当、子ども・子育て支援）及び団体内統合宛名機能・申請管理機能とします。

但し、全てについて情報を提供する必要は無く、提供する範囲は参加表明者の判断によるものとし、R F I 対象範囲のいずれかでも良いものとします。

8. R F I 回答方法

R F I 回答様式に記載し、記載した様式をご提出ください。なお、回答において詳細資料として提供する対象範囲業務に係る「仕様書（素案）」の内容を前提に回答様式を記載してください。各回答様式の記載方法は次のとおりです。

(1) 様式 1 標準準拠システムへの移行対応に関する回答書

ア 様式 1 にある確認事項に回答してください。

(2) 様式 2 概算経費見積書

ア 様式 1 において移行対応可能とした業務に関して、業務単位に、様式 2 で示す区分に基づいて必要経費を記入してください。また、シート名を業務名に変更してください。

イ 単位は円単位とし、消費税は含まないものとします。

ウ 情報提供を行わない業務に係る部分は削除してください。

エ 現時点で詳細な区分に基づく見積が困難な場合は、小計、合計等の入力のみでも構いません。また、経費の提示自体が困難な場合は、「提示困難」の旨を様式 2 に記載してください。

(3) 様式 3 意見書

ア 提示資料全体として、参加表明者からの意見がある場合は、ご意見を記載してください。

(4) 様式4 業務課題に対する提案書

- ア 本市の標準準拠システム移行後における業務課題に対する解決方法のご提案を記載してください。

9. R F I 質疑及び回答の提出方法

(1) 提出先・提出方法等

- ア 本書「依頼者」に示す e-mail アドレスに質問用又は提出用ファイルを添付した電子メールを送付するものとします。
- イ 容量制限により電子メールの送付が困難な場合等は、依頼者と参加表明者の協議により対応するものとします。
- ウ 質問用又は提出用ファイルについては、本市から提供したファイル形式にて送付（Z I P 圧縮は可）してください（P D F 等には変換しないでください）。
- エ 電子メール送付時においては、送付後、依頼者まで電話連絡を行ってください。
- オ 質問、回答の提出は参加表明者に限ります。

(2) R F I 質疑提出等

- ア 質問期間及び回答については、R F I 実施スケジュールに示すとおりとします。
- イ 参加表明者から質問がある場合は、質問様式に記載し、参加表明書の連絡先記載の e-mail アドレスから電子メールで送付するものとします。
- ウ 質疑回答については、依頼者から参加表明書の連絡先記載の e-mail アドレスから電子メールで送付するものとします。

(3) R F I 回答提出等

- ア R F I 回答書の提出については、R F I 実施スケジュールに示すとおりとします。
- イ R F I 回答様式1～4を、参加表明書の連絡先記載の e-mail アドレスから電子メールで送付するものとします。
- ウ 提出期限の変更希望等については、参加表明者よりご連絡いただければ対応を検討しますが、対応できない場合もありますので、ご了承ください。
- エ 提出期限（提出期限の変更希望の連絡があり、本市として提出期限変更の対応を行った場合は変更後の提出期限）までに R F I 回答の提出がない場合は、参加表明を取り下げられたものとみなします。

10. その他

- (1) 参加表明後に取り下げの場合は、必ず依頼者へ連絡してください。
- (2) R F I 期間終了後、参加表明者に追加の資料提供、直接ヒアリング等を依頼する場合があります。可能な範囲でご協力をお願いします。
- (3) R F I の参加に要する一切の費用は、参加表明者の負担とします。
- (4) R F I 提出資料に関しては、返却しません。

- (5) R F I でご提供いただいた資料については、本市標準準拠システム調達等に必要な範囲内において、本市にて利用します。また、提供いただいた資料について、資料を提供した参加表明者に無断で第三者に開示することはありません。
- (6) R F I の参加をもって、本市が調達を行うことを約束したり、R F I 参加事業者特別な地位を約束したりするものではありません。また、R F I へ参加しない事業者（参加表明後に取り下げた事業者を含みます）についても不利益に取り扱われることはありません。