

次期児童福祉システムの調達に係る情報提供依頼（R F I）実施要領

1 情報提供依頼の目的

本情報提供依頼は、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」に基づく国の基準（以下「標準仕様」という。）に適合した新たな児童福祉システムへの移行に当たり、次期児童福祉システム（※）の要件整理、ガバメントクラウド利用の可否及び概算費用の把握を主な目的として実施するものです。

つきましては、本市の取組に御協力くださいますようお願いいたします。

※ 次期児童福祉システムの対象業務は、以下の標準化対象業務及び標準化対象外業務を予定しています。

区分	業務名
標準化対象	子ども・子育て支援
	児童手当
	児童扶養手当
標準化対象外	こども医療費補助
	その他児童福祉施設
	ひとり親家庭等医療費補助
	母子生活支援施設
	小児慢性特定疾病・難病管理
	特定医療費（指定難病）

2 スケジュール

R F I は、以下のスケジュールで実施します。

内容	日程
実施要領（本資料）の発出	令和8年8月25日（火）
「（様式1）誓約書」受付期間	令和8年8月25日（火）から 令和8年9月1日（火）午後5時まで
質問受付期間	「（様式1）誓約書」提出後から 令和8年9月8日（火）午後5時まで
質問回答日	令和8年9月11日（金）
情報提供資料提出期限	令和8年9月24日（木）

※ 国の動向により、一部資料の提出期限を変更する場合があります。

3 R F I 資料の配布

R F I 資料の一覧は、以下のとおりです。項番 3～18 の資料については、項番 2 の「(様式 1) 誓約書 (押印不要)」を御提出いただいた後に提供します。

項番	資料名
1	次期児童福祉システムの調達に係る情報提供依頼 (R F I) 実施要領 (本紙)
2	(様式 1) 誓約書 (押印不要)
3	(様式 2) 概算見積書
4	(様式 3) 機能要件
5	(様式 4) 帳票要件
6	(様式 5) 構築スケジュール
7	(様式 6) 導入機器一覧・構成図
8	(様式 7) 次期児童福祉システムの要件に係る調査事項
9	(様式 8) 意見票
10	(様式 9) 質問票
11	(別紙 1) 第 1 次共通基盤 V 2 利用ガイドライン (基本設計編) 1.1 版
12	(別紙 2) 広島市仮想化基盤利用ガイドライン_2.3 版
13	(別紙 3-1) 児童福祉システムの構築及び運用・保守業務基本仕様書 (案)
14	(別紙 3-2) 児童福祉システムの構築及び運用・保守業務基本設計書 (案)
15	(別紙 3-3) 次期システム概要一覧
16	(別紙 3-4) 連携要件一覧
17	(別紙 3-5) 非機能要件一覧
18	(別紙 3-6) ガバメントクラウド運用保守要件

※ 前記の様式 2～9 については、「5 情報提供依頼内容」を参照の上、御記入ください。

※ 本市共通基盤の概要及び利用方法については別紙 1 を、仮想化基盤の概要及び利用方法については別紙 2 を参照の上、対応可否の判断及び見積を作成してください。

※ 別紙 3 は、参考資料として現時点での想定を示すものであり、仕様内容を確定するものではありません。なお、項番 14 の資料に記載の別添資料一覧のうち、一部資料につきましては、今回の R F I では提供対象外とさせていただきます。

4 システム構築の要件

(1) 標準化基準への適合に関する考え方

- ・ 地方公共団体情報システム標準化基本方針や各種標準仕様書など、国が定める標準化関連指針すべてに準拠すること。
- ・ 国の動向に応じた仕様変更等に柔軟に対応すること。

(2) 構築環境の検討

次期児童福祉システムは、ガバメントクラウド上での構築を想定しています。プライベートクラウド上での構築（本市仮想化基盤の利用）を行う場合は、経費比較のため、概算見積、構築スケジュール等について、ガバメントクラウドを利用する場合及びプライベートクラウド上で構築する場合のそれぞれについて情報提供をお願いいたします。なお、ガバメントクラウドを利用する場合は、プライベートクラウドに係る情報提供は不要です。

(3) 運用保守の考え方

システム運用費用について、ガバメントクラウドを利用する場合は、標準化対象業務、標準化対象外業務のいずれもガバメントクラウドの事業者アカウントの利用（共同利用）を前提とし、運用保守業務については、構築事業者が運用管理補助者として実施することを想定しています。

プライベートクラウド上で構築する場合、本市では、各種監視、バッチ処理スケジュール管理等の各システムで共通する運用については統合運用事業者が実施しています。このため、「(別紙1) 第1次共通基盤V2利用ガイドライン（基本設計編）1.1版」及び「(別紙2) 広島市仮想化基盤利用ガイドライン_2.3版」を参照の上、構築事業者において必要となる作業に要する費用を御記入ください。

ガバメントクラウドを利用する場合又はプライベートクラウド上で構築する場合のいずれであっても、システムは「(別紙3-5) 非機能要件」の各項目に示す選択レベル以上を満たすものとしてください。

(4) システム間連携

システム間連携について、本市では将来的に共通基盤に実装を予定している「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」における庁内データ連携機能を利用して行うことを予定しています。ただし、各基幹業務システムが標準準拠システムへ移行する過渡期においては、一部現行システムの連携インターフェースを利用する場合があります。

次期児童福祉システムで想定しているシステム間連携は、「(別紙3-4) 連携要件一覧」に示しています。

(5) クライアント端末について

同時調達を予定しているクライアント端末については、機器の調達のほか、構築作業

として本市指定のソフトウェアのインストール、各種ライセンスの認証作業、クライアント端末の設計・設定作業、キッティング作業及び設置作業を含めるものとします。また、保守作業においては、端末へのセキュリティパッチの検証及び適用を作業に含めるものとします。

5 情報提供依頼内容

(1) 概算見積書（様式2）

以下の点を考慮し、概要見積書及び詳細見積書の両方のシートに御記入ください。

ア 標準化対象業務（子ども・子育て支援、児童手当、児童扶養手当）及び標準化対象外業務のそれぞれについて見積書を作成してください。

調達対象となる業務において、前記のデータ連携方法又はデータ項目以外でデータ連携が必要となる場合は、必要となる費用を御記入ください。

イ 概算見積書の内訳については、可能な限り様式の項目に沿って御記入ください。なお、様式にない項目がある場合は、項目を追加して見積を作成してください。

ウ ガバメントクラウドの利用料については、システムの稼動に必要なとなるスペックを基に各利用 CSP の積算ツール等を利用してサービス利用料の算定を行ってください。また算定に当たっては、概算見積書の備考欄に試算のレートを御記入ください。

エ データ移行費用については、現行システムからのデータ抽出費用を含めず、現行システム側で用意したセットアップデータの取込み及びこれに付随する費用を積算してください。別途、想定されているセットアップデータの仕様及び見積の内容について、確認を依頼する場合があります。

オ 「（様式3）機能要件」及び「（様式4）帳票要件」の要件について、カスタマイズが発生する場合は、実現に必要な費用をすべてカスタマイズ費用として積算してください。

カ 概要見積書シートのハードウェア欄及びソフトウェア欄には、システム稼動に必要なすべてのハードウェア及びソフトウェアについて、調達年度ごとの物件価格を御記入ください。

※プライベートクラウド上で構築する場合、本市仮想化基盤の利用を予定していますが、費用確認のため、物理サーバ導入を前提として見積を作成してください。

キ ガバメントクラウドを利用する場合、プライベートクラウド上で構築する場合のいずれについても、稼動後5年間運用することを前提とします。また、サーバ機器、クライアントPC、プリンタ及びスキャナについても、稼動後5年間運用する前提で積算してください。

ク クライアント端末、プリンタ及びスキャナについては、貴社のパッケージシステム

利用の要件を満たす性能としてください。また、以下の台数、必要要件等をもとに端末機器の費用、設計・設定及びキッティング費用を積算し、概要見積書（共通）シート上の「ハードウェア-本体」の項目に御記入ください。

端末台数	・クライアント端末：１７０台 ・プリンタ：２０台 ・スキャナ：２０台
アプリケーション等	Microsoft Excel、Word の最新版 (Microsoft Office のこれらの製品を含むバージョンも可) ※端末は、本市フロントオフィスシステムネットワーク（インターネットから隔離されたネットワーク）に接続して使用するため、当該環境で利用可能なものを選定してください。

ケ ソフトウェア・ハードウェア保守及びシステム保守・運用支援費用は、システム稼働後、年度ごとに発生する費用を御記入ください。また、本稼動前の構築期間中にも保守費用が発生する場合は、その費用も含めて見積額を積算してください。

コ 見積額については、円単位で御記入ください。

サ 見積詳細については、見積様式に沿って業務ごとの費用明細を御記入ください。

シ 見積の前提条件について、特記すべき内容がある場合は、見積書の特記事項欄又は備考欄に御記入ください。

(2) 機能要件（様式３）及び帳票要件（様式４）

ア 各要件について、「対応可否」の欄で「◎（パッケージ標準で対応可能）」「○（カスタマイズで対応可能）」「△（EUC など代替案で対応可能）」「×（対応不可）」のいずれかを選択してください。

イ 対応可否で「○（カスタマイズで対応可能）」又は「△（EUC など代替案で対応可能）」を選択した場合は、カスタマイズ・代替案の内容及びカスタマイズ・代替案の実装に係る費用を御記入ください。

ウ 費用は、要件ごとに円単位で御記入ください。

エ 機能又は帳票について補足がある場合は、「補足事項」の欄に御記入ください。

オ 帳票については、システムからの出力が想定されるサンプル帳票を御提出ください。

カ 標準化対象業務において、標準仕様書に定める実装必須の機能及び帳票のうち、稼動予定日に間に合わず、経過措置の対象となることが見込まれる機能等については、

補足説明欄に実装予定日を御記入ください。

※ なお、様式3、様式4は、子ども・子育て支援システム標準仕様書【第2.0版】、児童手当システム標準仕様書【第2.0版】及び児童扶養手当システム標準仕様書【第3.0版】に基づいて作成しています。

(3) 構築スケジュール（様式5）

ア 各工程を実施する時期を御記入ください。工程として不足しているものがあれば行を追加してください。

イ ユーザテストには、市職員に作業が発生するテスト工程を御記入ください。なお、それ以外のテストはベンダテストとして御記入ください。

ウ 常駐人数には、SE等が市役所内に常駐して作業を行う必要がある場合に、常駐開始時期及び人数を月単位で御記入ください。なお、常駐人数は最小限としてください。

エ ガバメントクラウドを利用する場合は、ガバメントクラウドの利用開始時期を御記入ください。また、プライベートクラウド上で構築する場合は、本市仮想化基盤環境の利用開始時期を御記入ください。

オ 開発作業用クライアント端末には、開発作業やテスト作業を行うに当たり、必要となる台数を月単位で御記入ください。

カ 開発作業用プリンタには、開発作業やテスト作業を行うに当たり、必要となる台数を月単位で御記入ください。

キ 市職員作業負荷には、構築作業を行うに当たり、想定される市職員の作業負荷を大・中・小で御記入ください。（大：担当職員に週2日以上 of 作業又は打ち合わせが発生、中：担当職員に週1日程度の作業又は打ち合わせが発生、小：担当職員に週1日未満の作業又は打ち合わせが発生）

(4) 導入機器一覧・構成図（様式6）

ア 本調達で必要となる機器を「(様式6-1) 導入機器一覧」に御記入ください。機器の区分は、A：サーバ機器、B：クライアント端末、C：その他の機器とします。

イ 前記のA：サーバ機器について、ガバメントクラウドを利用する場合、サーバ機器自体の調達は不要となります。ただし、ガバメントクラウドを自治体アカウントで運用する場合、ガバメントクラウドの利用申請に情報が必要となるため、必要なディスク容量を御記入ください。

ウ 前記のA：サーバ機器について、プライベートクラウドを利用する場合、各サーバへの割り当てが必要なメモリ、CPU 及びディスク容量等、すべての項目を御記入ください。

エ 前記アのA：サーバ機器について、標準化対象外業務は、標準化対象業務と同一環境での構築を前提とします。ただし、標準化対象業務がガバメントクラウドを利用する場合において、運用面又は費用面で標準化対象外業務のみをプライベートクラウド上で構築の方が望ましい場合は、標準化対象外業務のみプライベートクラウド上で構築することとし、各環境において必要となるすべてのサーバ機器等の情報を御記入ください。

オ 前記アのB：クライアント端末の「項番1 管理端末」は、必要な場合のみ御記入ください。例えば、ガバメントクラウドを利用するなどの理由で不要な場合は、空欄としてください。

カ 「(様式6-2) ハードウェア構成図」のシートには、ハードウェア構成一覧及びハードウェア構成図を御記入ください。

キ 「(様式6-3) ソフトウェア構成図」のシートには、ソフトウェア構成一覧及びソフトウェア構成図を御記入ください。

ク 「(様式6-4) ネットワーク構成図」のシートには、ネットワーク構成一覧及びネットワーク構成図を御記入ください。

ケ 様式6-2、様式6-3及び様式6-4は、様式の回答欄への記入に代えて、必要に応じて別紙として御提出いただくことも可能です。

(5) 次期児童福祉システムの要件に関する調査事項(様式7)

「(様式7) 次期児童福祉システムの要件に関する調査事項」に記載した事項について、御回答ください。必要に応じて別紙として御提出していただくことも可能です。

なお、本RFIにおいて提示された内容が、次期児童福祉システムの要件として採用されることを保証するものではありません。また、調査事項への回答のうち、機能の実装など、追加で費用が発生する場合は「概算費用」の欄に費用を御記入ください。

(6) 意見票(様式8)

前記(5)の回答以外で「(様式3) 機能要件」、「(様式4) 帳票要件」又は本市の児童福祉システムの調達の取組全般に関する意見がある場合は、本様式を御提出ください。また「(別紙3-2) 児童福祉システムの構築及び運用・保守業務基本設計書(案)」につ

いては、現在検討中の基本設計資料であり、一部項目は仕様検討中ですが、該当資料及び付属資料について意見がある場合も本様式を御提出ください。なお、御提出いただいた意見が、次期児童福祉システムの要件として採用されることを保証するものではありません。また、機能要件に関する提案など、追加で費用が発生する場合は「概算費用」の欄に費用を御記入ください。

※ 留意事項

- ・ 「(別紙3-1) 児童福祉システムの構築及び運用・保守業務基本仕様書(案)」及び「(別紙3-2) 児童福祉システムの構築及び運用・保守業務基本設計書(案)」において、【仕様検討中】となっている要件についても、意見があれば御記入ください。
- ・ 「(別紙3-2) 児童福祉システムの構築及び運用・保守業務基本設計書(案)」に記載がある「(別紙2) 機能要件一覧」及び「(別紙3) 帳票要件一覧」については、前記(2)に記載の内容と重複するため、添付していません。
- ・ 「(別紙3-4) 連携要件一覧」において、連携インターフェースの実装により費用に影響がある場合、意見票に該当の連携項目及び概算費用を御記入ください。

6 情報提供要領

(1) 質問方法

本件に関する質問は、「(様式9) 質問票」に御記入の上、メールの件名を全角文字で「【広島市】児童福祉システムRFI質問票(会社名)」とし、「8 連絡先」に記載しているメールアドレス宛てに電子メールで送付してください。

本市からの回答は、情報提供を依頼した各事業者からの質問と併せて一覧化し、御指定のメールアドレス宛に送付します。

なお、質問の趣旨確認等のため、後日連絡する場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

質問票送付期限 : 令和8年9月8日(火) 午後5時

回答日(予定) : 令和8年9月11日(金)

※ 回答は、すべての情報提供者へ送付します。

(2) 提出方法等

提出期限: 令和8年9月24日(木) 午後5時

提出方法: 電子メール

件名: 「【広島市】次期児童福祉システムの調達に係る情報提供依頼(RFI) 回答」

(全角文字)

ファイル形式：Microsoft Office (Word、Excel)

送信先：kenkoufukushi-sys@city.hiroshima.lg.jp

(3) 提出物

- ア (様式2) 概算見積書
- イ (様式3) 機能要件
- ウ (様式4) 帳票要件、帳票サンプル
- エ (様式5) 構築スケジュール
- オ (様式6) 導入機器一覧・構成図
- カ (様式7) 次期児童福祉システムの要件に係る調査事項
- キ (様式8) 意見票 ※必要に応じて

7 その他

- (1) 本件の情報提供に必要となる費用は、情報提供者の負担とします。
- (2) 本件は、本市が技術、価格等の各種情報を得るための手段として実施するものです。
このため、今回の結果が「次期児童福祉システムの構築及び運用・保守業務」(仮称)の発注時等に情報提供者を拘束すること、又は評価の優劣に影響を与えることはありません。
- (3) 本件は、本市の児童福祉システムの将来像及び各種要件を検討する際の情報としてのみ利用します。
- (4) 本件で提示する資料等が、将来において調達を実施する際の調達仕様等となることを保証するものではありません。
- (5) 御提供いただいた情報については、「次期児童福祉システムの構築及び運用・保守業務」(仮称)の検討に関わる関係者のみが閲覧できるものとし、情報提供者に断りなく、本市内部を含め、他の地方公共団体など関係者以外へ配布することはありません。
- (6) 御提供いただいた情報・資料等は返却いたしません。
- (7) 御提供いただいた情報について、後日改めて説明を依頼する場合があります。
- (8) 本市が提供した資料一式は、本件に対応する目的のみに御使用ください。また、本市に無断で複製、複写又は転用することを禁じます。

8 連絡先

広島市健康福祉局健康福祉企画課

担 当：瀬戸川、佐々木、光井、森瀬

電 話 : 0 8 2 - 5 0 4 - 2 3 2 7

E-mail : kenkoufukushi-sys@city.hiroshima.lg.jp