

川崎市児童相談業務システム再構築に係る
情報提供依頼（RFI）実施要領

令和8年9月28日

川崎市こども未来局児童家庭支援・虐待対策室

1 背景と目的

川崎市（以下「本市」という。）では、児童相談所及びこども家庭センター（区役所）における相談支援業務に関するケース管理システムとして、平成31年から川崎市児童相談システムを稼働し運用してまいりましたが、パッケージの販売終了及び現行ベンダの児童相談業務からの撤退に伴い、次期システムの導入を検討しています。

川崎市児童相談業務システム再構築に係る情報提供依頼（RFI）（以下「本RFI」といいます。）は、令和12年1月の稼働を予定している次期システムについて、調達仕様書の策定及び調達方針の検討に活用するため、市場におけるパッケージシステムの提供状況、機能要件の実現可能性、概算費用、移行スケジュール、運用保守体制等に関する情報及び資料の提供を求めることを目的として実施するものです。

なお、本市はパッケージ製品の標準機能を最大限活用することを基本方針とし、原則として個別カスタマイズは想定しておりません。

ただし、業務効率化や職員負担軽減に資する標準機能、オプション機能、導入実績のある機能については積極的な提案を歓迎します。

2 RFIに付する事項

本RFIでは、本市が提示する各資料に基づき、次に示す各項目について情報の提供を依頼します。

貴社にて導入実績がある製品・サービスにおける対応度、導入方式、費用及び運用保守内容等を御回答ください。

※ 回答については別紙様式を利用し、具体的項目も各様式に記載してください。

項目	提供依頼事項
提案ソリューション	貴社及び製品の概要等
システム構成案	提案可能製品の導入に当たり想定される構成
要件適合状況	本市が求める要件・方針等への対応可否
開発、移行、運用・保守に係る費用	現時点で想定される概算費用(規模感の把握レベル)
調達仕様書作成に向けた意見	仕様書案の改善、要件明確化、費用・スケジュール影響、リスク低減等の観点から、意見・指摘・代替案等について記載
その他	上記以外の有用な情報、製品パンフレット、画面・帳票サンプル、導入事例、デモ資料等

3 提示資料

別紙「川崎市児童相談業務システム再構築に係る情報提供依頼（RFI）資料一覧」のとおり

4 実施期間等

RFI に関する各種日程は次のとおりです。

項目	期間・期日
RFI 実施期間	令和 8 年 9 月 28 日（月）～令和 8 年 11 月 13 日（金）17 時
参加表明書提出期限	令和 8 年 10 月 9 日（金）17 時まで
質問受付期間	令和 8 年 10 月 5 日（月）～令和 8 年 10 月 16 日（金）17 時
質問回答日	令和 8 年 10 月 23 日（金）まで
提供依頼資料提出期限	令和 8 年 11 月 13 日（金）17 時まで

5 参加表明

（１）参加する場合

本 RFI に参加いただける場合、次により「参加表明書」を期限までに電子メールで提出してください。また、メール送信後、次の担当宛てに提出した旨を電話で御連絡ください。参加表明書に記載された電子メール宛てに回答様式及び補足資料を送付いたします。

項目	内容
参加表明書提出期限	令和 8 年 10 月 9 日（金）17 時まで
提出方法	参加表明書を添付し電子メールにより提出
メール送信先	川崎市こども未来局児童家庭支援・虐待対策室 事業調整担当（深澤、久松）
メールアドレス	45zidoka@city.kawasaki.jp
メール件名	【川崎市児童相談業務システム RFI】参加表明（参加事業者名）
電話番号	044-200-0132
その他	メール送信後、担当宛てに到着確認の御連絡をお願いします。

（２）辞退する場合

参加表明後に本 RFI を辞退する場合は、令和 8 年 10 月 30 日（金）までに 5（１）の宛先に電子メールで「辞退届」を提出してください。なお、メール件名は「【川崎市児童相談業務システム RFI】辞退届（事業者名）」とし、メール送信後、5（１）の担当宛てに提出した旨を電話で御連絡ください。

6 RFI に関する質問

（１）質問の方法

参加表明書の提出後、本 RFI について質問がある場合は、次により「様式 1_質問票」を 5（１）の宛先に電子メールで提出してください。また、メール送信後、5（１）の担当宛てに提出した旨を電話で御連絡ください。

項目	内容
質問受付期間	令和 8 年 10 月 5 日（月）～令和 8 年 10 月 16 日（金）17 時
提出方法	様式 1 を添付し電子メールにより提出
メール件名	【川崎市児童相談業務システム RFI】質問（参加事業者名）
その他	メール送信後、担当宛てに到着確認の御連絡をお願いします。

(2) 質問への回答について

質問内容については、**令和8年10月23日（金）まで**に回答します。

なお、回答については、参加表明書に記載された電子メール宛てに、質問元の事業者名を伏せた上で全参加事業者の回答一覧を送付します。

7 提供依頼資料の提出方法

資料については、次により5（1）の宛先に電子メールで提出してください。また、メール送信後、5（1）の担当宛てに提出した旨を電話で御連絡ください。

なお、メール容量が10MBを超える場合はCD-R等の電子媒体により提供していただきますので、5（1）の担当まで電話で御連絡ください。

本市指定様式については、今後の分析等に活用するため、**PDF等へ変換せずExcel形式のまま**御提出ください。様式以外の補足資料（製品パンフレット、画面・帳票サンプル等）はPDF等編集できない形式でも差し支えありません。

項目	内容
提供依頼資料提出期限	令和8年11月13日（金）17時まで
提出書類	様式2、様式3、様式4、様式5、様式6及び任意の補足資料
提出方法	提出書類を添付し電子メールにより提出。 メール容量が10MBを超える場合はCD-R等の電子媒体での提出。
メール件名	【川崎市児童相談業務システムRFI】回答資料（参加事業者名）
ファイル名	ファイル名の冒頭に【（参加事業者名）】を追記してください。 例：【株式会社〇〇】様式2_提案ソリューション一覧.xlsx
留意事項	見積金額は税抜き、単位は千円としてください。前提条件や除外事項がある場合は必ず備考欄等に記載してください。
その他	メール送信後、担当宛てに到着確認の御連絡をお願いします。

8 ヒアリング及び製品デモ

御提示いただいた資料にかかる確認事項について、後日、本市からヒアリング又は製品デモを依頼する場合がありますが、本RFI回答内容の確認及び今後の調達仕様書検討のために実施するものであり、調達における評価を行うものではありません。

9 その他

- ・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。
- ・提供された資料に関しては返却いたしません。
- ・本RFIで御提供いただいた資料については、本市における次期システムに関する検討、仕様策定、予算検討の調整等に利用します。提供事業者に無断で第三者に開示することはありません。ただし、本市が契約する支援事業者等に対し、守秘義務を課した上で提供する場合があります。
- ・本RFIの実施をもって、今後の調達の選考等において、本RFIへの参加又は不参加を理由として、事業者に特別の地位を約束することや不利益に取り扱うことはありません。

- ・本 RFI で提示する資料に記載された内容は、作成日現在で本市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。
- ・本 RFI に係る情報は、参加者から本市への情報提供を行うためにのみ利用し、第三者への開示や他用途への流用は行わず、取扱いについては十分に御注意ください。

以上