

就学事務標準準拠システム導入等業務委託に関する 情報提供依頼（RFI）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）」が令和3年9月1日に施行されたことにより、各自治体は住民記録や国民年金業務を含む20の業務システムを国の策定する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年度末を目標時期として移行することが求められています。

上記の国の方針に基づき、本市では、令和8年1月から就学事務（学齢簿編制等・就学援助）（以下、「就学事務」という）のシステムを標準準拠システムに切り替えることを目指していましたが、デジタル庁から特定移行支援システムとしての認定を受けたことを踏まえ、切替目標時期を令和9年1月に変更しています。

標準準拠システムの調達に当たっては、政令市規模の業務を確実かつ円滑に運用できるシステムの検討が必要不可欠であり、システムに関する製品・サービス情報を十分に収集することが必要です。

このため、自治体情報システムの開発・運用に精通しているシステム事業者の方に、製品・サービス情報等にかかる情報提供をお願いするものです。

標準準拠システムは、ガバメントクラウド上での導入及び運用を想定しており、ガバメントクラウドへの移行（以下「リフト」という。）と標準準拠システムへの移行（以下「シフト」という。）を同時に行うことを想定しています。

また、現在システム未導入である特別支援教育就学奨励費に係る業務（以下「就学奨励」という。）についても、今後のシステム利用を検討しており、本RFIにて実現性・経済性などの確認を実施するものです。

2 情報提供依頼に付する事項

本依頼では、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資料の御提供を依頼します。貴社にて導入を予定している製品・サービスにおける対応及び費用等を御回答ください。

（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)	● 情報提供依頼の実施要領を示した資料（本資料）
仕様書 (参加事業者へ別途配付)	● 就学事務及び就学奨励の標準準拠システム開発、運用・保守等業務委託に係る要件を取りまとめた資料 [参照する資料] 就学事務標準準拠システム導入等業務委託仕様書

資料名称	概要
回答様式 (参加事業者へ別途配付)	● 様式 1 質問票 (※任意) ● 様式 2 提案ソリューション一覧 ● 様式 3 システム構成案 ● 様式 4 構築スケジュール ● 様式 5 確認事項一覧 ● 様式 6 見積書 ● 様式 7 機能要件対応表 (就学援助、学齢簿、就学奨励) ● 様式 8 帳票要件対応表 (就学援助、学齢簿、就学奨励) ● 様式 9 非機能要件対応表 ● 様式 10 EUC 要件対応表 ● 様式 11 意見票 (※任意)

(2) 依頼する情報の内容

要件	依頼事項
各種要件に対する 実現方法	● システムの実現方法 [対応する回答様式] 様式 2 提案ソリューション一覧 様式 3 システム構成案 様式 4 構築スケジュール 様式 9 非機能要件対応表 様式 11 意見票 ● 業務要件に対する実現方法 [対応する回答様式] 様式 7 機能要件対応表 (就学援助、学齢簿、就学奨励) *2 様式 8 帳票要件対応表 (就学援助、学齢簿、就学奨励) *2 様式 10 EUC 要件対応表 *2 回答に当たっては、「補足資料 1_様式 7 及び様式 8 に係る回答の手引き」を参照してください。 ● その他要件に関する本市からの質問事項 [対応する回答様式] 様式 5 確認事項一覧
仕様書に対する質問・意見	● 仕様書に対する質問・意見や提案 [対応する回答様式] 様式 1 質問票 様式 11 意見票

要件	依頼事項
開発、運用・保守に係る費用	● 開発費用（システム導入、研修等に係る費用等）*4 ● 移行・連携対応費用（データ移行、連携対応に係る費用）*4 ● 運用・保守費用（システムの運用・保守に係る費用）*4 [対応する回答様式] 様式6 見積書 *4 費用見積りに当たっての前提条件等は仕様書を参照してください。また「就学奨励」についてはシステム導入可否の検討を実施するため、「就学奨励」を含む場合と含まない場合の2パターンを様式に沿って見積り、提出してください。
その他	● 上記に関連する有用な情報・提案 ● 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 [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1日（金）まで

(2) 参加表明

本件に参加いただける場合、次の要領にて御通知ください。参加表明いただいた方に対して、資料一式を電子メールで配付します。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、同様の方法で本市に必ず御連絡ください。

- 受付期間 : 令和7年7月17日（木）正午まで
- 通知方法 : 参加の旨と連絡担当者を記載した電子メールを以下の送付先へ送付（必ず、TO、CCそれぞれに指定のアドレスを入力してください）
- メール送付先 : 支援事業者及び川崎市教育委員会事務局総務部学事課担当
- メールアドレス : 88gakuzi@city.kawasaki.jp (TO)
jpabkawsys_school1@abeam.com (CC)
- 件名 : 【川崎市 RFI】参加表明（参加事業者名）
 - その他 : 資料一式を受領後、下記へ資料が到着した旨を御連絡ください。
連絡先：川崎市教育委員会事務局総務部学事課担当
電話番号：044-200-3267
すべて日本語による対応とします。

4 資料提供依頼に関する質問

(1) 質問方法

本依頼について質問がある場合は、次の要領にて御連絡ください。

- 提出期限 : 令和 7 年 7 月 22 日 (火) 正午まで
- 通知方法 : 質問票 (様式 1) を添付し電子メールを送付 (必ず、TO、CC それぞれに指定のアドレスを入力してください)
- メール送付先 : 支援事業者及び川崎市教育委員会事務局総務部学事課担当
- メールアドレス : 88gakuzi@city.kawasaki.jp (TO)
jpabkawsys_schooldl@abeam.com (CC)
- 件名 : 【川崎市 RFI】資料提供依頼に関する質問 (参加者名)
- その他 : すべて日本語による対応とします。

(2) 質問の回答

質問内容に関する回答は、以下のとおりとします。

- 回答日 : 令和 7 年 7 月 24 日 (木) 予定
- 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付します。
- その他 : 回答の準備が整えば、回答日を待たずに送付します。

5 依頼資料の提出方法

次のとおり資料の御提出をお願いします。

なお、本依頼で提示している提出様式については、今後の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。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構いません。

また、本市から指定した様式に加え、参加者における各項目での提案等がある場合、提案内容を示した資料を回答と併せて提出してください。追加提案等については、特に様式の指定はありません。

- 提出期限 : 令和 7 年 8 月 1 日 (金) 17 時 00 分まで
- 提出方法 : 回答資料一式を川崎市教育委員会事務局総務部学事課担当が指定するファイル共有サービスに格納してください。ファイル共有サービスへアクセスするための URL は、本 RFI へ参加表明をした事業者に対して、提出期限の 5 営業日前を目途に個別に電子メールで案内します。またファイル共有サービスへ回答資料一式を格納した後、下記のメール送付先宛てに、回答資料一式を格納した旨を電子メールでご連絡ください。
- メール送付先 : 88gakuzi@city.kawasaki.jp (TO)
jpabkawsys_schooldl@abeam.com (CC)

6 ヒアリング等

本 RFI 参加者に対し、提示いただいた資料に係る確認事項等についてヒアリングさせていただくことがあります。また、提出された資料に対し、照会又は追加の資料提出を依頼する場合があります。

7 留意事項

- (1) 本依頼の実施に要する一切の費用は、参加者の負担とします。
- (2) 御提供いただいた資料に関しては、返却しません。

- (3) 本依頼で御提供いただいた資料については、「就学事務標準準拠システム導入等業務委託仕様書」の仕様検討の範囲内（「就学システム標準化に係る移行支援業務等委託」を委託している支援事業者を含む。）において利用します。また、御提供いただいた資料は、参加事業者に無断で第三者に開示することはありません。
- (4) 本依頼で知り得た情報及び本市から提供した資料については、本依頼の範囲内のみで利用し、他の目的での利用や第三者への開示を禁じます。
- (5) 本依頼の実施をもって、本市が調達を行うことを約束したり、参加者に特別の地位を約束したりするものではありません。また、本依頼を辞退した事業者について不利益に取り扱うことはありません。
- (6) 本依頼は、今後の調達に係る契約に対する意図や意味を持つものではありません。
- (7) 提出を受けた資料等については、今後作成する調達仕様書に反映する場合があります。そのため、機密性が高い情報を含む場合、該当箇所にその旨を記載してください。

以上