

# 地方公共団体情報システム標準化（戸籍情報・戸籍附票システム）に係る 情報提供依頼（RFI） 実施要領

## 1 件名

地方公共団体情報システム標準化（戸籍情報・戸籍附票システム）に係る情報提供依頼（RFI）

## 2 実施主体

笠岡市

## 3 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2021年9月1日に施行され、地方公共団体は住民記録や税務等の20業務について、国が示す標準仕様に準拠するシステムに移行することが求められています。

本市では、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き、戸籍情報・戸籍附票システムを除く標準化対象業務及び共通機能について、標準仕様書に準拠したガバメントクラウド上のシステムへの移行が完了しています。

一方で、戸籍情報・戸籍附票システムについては、特定移行支援システムの認定を受けており、標準準拠システムへの安全で確実な移行に向けて、ゼロベースで検討しています。

本情報提供依頼は、標準準拠システムの提供状況や対応方針等を把握し、本市の今後の移行スケジュールや予算等を検討する際の参考とするために実施するものです。

## 4 情報提供依頼内容

本情報提供依頼では、現行の笠岡市の基幹系システムで利用されている下記業務を対象とします。

	業務分類	公開標準仕様書
1	戸籍情報	戸籍情報システム標準仕様書（第5.0版）【法務省】
2	戸籍附票	戸籍附票システム標準仕様書（第3.1版）【総務省】

### 【標準オプション機能】

標準仕様書のうち標準オプション機能に分類されている機能について、貴社の標準準拠システムにおける標準オプション機能ごとの実装状況一覧を提出してください。

### 【移行時期】

本市では、デジタル基盤改革支援補助金の対象期限の前年度末（令和11年度末）を最終期限とし、できるだけ早い時期の標準化を考えています。このことを踏まえ、貴社

が対応できる移行時期を提案してください。

#### 【標準化に係る費用】

以下の区分ごとに、標準化に係る費用の見積書を作成してください。

- (1) 現システムの保守業務を行っている者又は保守等の業務を行うことを予定している者  
標準化に係る見積書及び他者にデータ抽出する場合の見積書
- (2) 新規に標準化業務への参画を予定している者  
標準化に係る見積書

#### 【保守に関する費用】

保守契約の検討資料とするため、次の2通りの見積書を作成してください。

- (1) 保守を単年度契約した場合の1年間の保守費用
- (2) 5年間の長期契約をした場合の5年間分の保守費用

#### 【データ抽出に係る期間と金額及びデータ形式について】

現システムの保守業務を行っている者又は保守等の業務を行うことを予定している者は、以下についても提案してください。

- (1) 市から現データの抽出依頼があつてから、抽出完了までに係る期間。
- (2) 抽出する際のデータ形式（現在保管してあるデータ形式でそのまま抽出する場合、抽出期間が短く、かつ抽出費用が安価な形式）。
- (3) 抽出に係る費用

### 5 本情報提供依頼で配布する資料について

配布資料には、本市における標準化対象業務システムの現状等を記載した資料を含むため、資料一式は様式第1号「参加表明書」（以下「参加表明書」という。）を提出した事業者にのみ配布します。

### 6 参加表明及び辞退の方法

参加表明及び辞退の方法は、次のとおりです。

#### (1) 参加表明

「参加表明書」に必要な事項を記載のうえ、「12 様式等の提出先」まで電子メールで送信してください。

#### (2) 参加辞退

「参加表明書」の提出後、参加を辞退する場合は、様式第2号「辞退届」に必要な事項を記入の上、「12 様式等の提出先」まで電子メールで送信してください。辞退した場合は、本情報提供依頼に関する全ての文書（印刷等含む）について、復元できない形でのデータを消去してください。

## 7 回答様式等の配布方法

「参加表明書」の提出後、本市にて記載内容を確認した後、速やかに記載された担当者のメールアドレス宛に送信します。

## 8 質疑等の方法

### (1) 質疑の方法

様式第3号「質問票」に質問事項を記入の上、「12 様式等の提出先」まで電子メールで送信してください。なお、必要に応じて、質問内容を補足する資料を任意様式で添付することができます。

### (2) 本市からの回答

回答については、受理後、随時行います。原則として、参加を表明した事業者全員に回答します。

## 9 回答様式の提出

様式第4号「標準化R F I回答様式」に回答を記入し、「12 様式等の提出先」まで電子メールで送信してください。

## 10 提出期限等

### (1) 参加表明書（様式第1号）

提出期限 : 令和8年5月12日（火）12時

電子メール件名 : 「【参加表明】標準化R F I」としてください。

### (2) 辞退届（様式第2号）

提出期限 : 令和8年6月10日（水）17時

電子メール件名 : 「【辞退届】標準化R F I」としてください。

### (3) 質問票（様式第3号）

提出期限 : 令和8年6月3日（水）17時

電子メール件名 : 「【質問票】標準化R F I」としてください。

### (4) 質問票に対する本市からの回答

回答期限 : 令和8年6月8日（月）17時まで

電子メール件名 : 「【回答】標準化R F I」とします。

### (5) 標準化R F I回答様式（様式第4号）

提出期限 : 令和8年6月15日（月）17時

電子メール件名 : 「【回答様式】標準化R F I」としてください。

## 11 その他

(1) 本情報提供依頼は、標準化に関する技術や費用等の情報を収集するために実施するものであり、契約を前提としたものではありません。

(2) 本情報提供依頼の回答及びご提供いただいた資料は、本市の施策実施に係る検討資料としてのみ利用し、情報提供者の許可なく、第三者の開示及び本市職員以外へ

の提供は行いません。

- (3) 本情報提供依頼の回答及びご提供いただいた資料は、返却しません。
- (4) 本情報提供依頼の回答及びご提供いただいた資料については、必要に応じて、回答内容の確認のためヒアリングを実施する場合があります。
- (5) 本情報提供依頼の回答や資料の作成、提出等に要する費用は、全て参加者の負担とします。

## 12 様式等の提出先

担当部署：笠岡市政策部デジタル推進課

住所：〒714-8601 岡山県笠岡市中央町1番地の1

電話番号：0865-69-2166

E-mail：digital@city.kasaoka.lg.jp