

## 横浜市住民記録システム及び印鑑登録システム標準化 に係る情報提供依頼（RFI）

### 1 情報提供依頼（RFI）の名称

横浜市住民記録システム及び印鑑登録システム標準化に係る情報提供依頼（以下、本RFIとします。）

### 2 情報提供依頼（RFI）実施期間

令和5年1月31日（火）から令和5年2月27日（月）まで

### 3 情報提供に関する要領

#### (1) 参加表明

本RFIに参加いただける場合は、以下の要領でご提出ください。参加表明の確認が取れ次第、資料一式を送付します。

ア 受付期間：令和5年1月31日（火）から令和5年2月13日（月）17時00分まで

イ 提出方法：「参加表明書」に必要事項を記入の上、電子メールで送信

ウ 送付先：横浜市市民局窓口サービス課 担当：鈴木、松田、大迫、後藤

エ メールアドレス：sh-hyoujun@city.yokohama.jp

オ 表題：【横浜市：住記及び印鑑システム標準化に係るRFI】参加表明（事業者名）

※参加表明書提出後に辞退する場合は「辞退届」を用い、同様の方法でご連絡ください。

なお、辞退届の期限は令和5年2月20日（月）までとします。

#### (2) 質問

##### ア 質問方法

本RFIにおいて質問がある場合には、以下の要領でご提出ください。

(ア) 受付期間：令和5年1月31日（火）から令和5年2月13日（月）17時00分まで

(イ) 質問方法：様式4「RFI質問票」に記入し、電子メールで送信

(ウ) 送付先：3（1）に同じ

(エ) 表題：【横浜市：住記及び印鑑システム標準化に係るRFI】質問票の提出（事業者名）

##### イ 回答の方法

質問内容に関する回答は、以下のとおりとします。

回答方法：質問者名を伏せて、全参加事業者の連絡担当者へ電子メールにて送付

#### 4 情報提供依頼（RFI）の目的

本市では、自治体情報システムの標準化・共通化に伴い、今年度に「(仮称)横浜市住民記録システム・印鑑登録システム標準化個別移行計画(案)」を策定し、来年度に調達を実施する予定です。

本RFIは、「(仮称)横浜市住民記録システム・印鑑登録システム標準化個別移行計画」の策定かつシステムの更改にあたって参考とするための、標準化・共通化の最新動向や更改に係る費用などの、情報提供を目的に実施するものです。

#### 5 情報提供依頼（RFI）範囲

総務省が示す標準化対象20業務のうち、住民記録及び印鑑登録業務(事務)に関するシステム及びシステムの稼働に必要な環境(クラウドサービス(IaaS)や回線や周辺機器など)を本RFIの対象とします。詳細については、参加表明書受領後に提示する「横浜市住民記録システム及び印鑑登録システム標準化に係る移行仕様書」等を参照してください。

#### 6 提出要請資料・情報

以下の内容に関する、資料及び情報の提供を要請します。なお、下記(1)～(4)に対する回答は、回答記入要領に従って回答してください。

- (1) 各業務システムの実装方針等の情報
- (2) 導入スケジュールの情報
- (3) 初期費用・サービス利用料に関する情報
- (4) 各種要求に対する回答・意見 等

上記(1)～(4)以外に有用となる資料・情報があれば、加えてご提供をお願いします。

大分類	資料名	資料の内容
01	01_情報提供依頼（RFI）実施要領	本紙 本情報提供依頼（RFI）における回答依頼事項等
	02_参加表明書	事業者が情報提供依頼（RFI）への参加を表明する申請書
	03_辞退届	参加表明後に情報提供依頼（RFI）への参加を辞退する申請書
	04_回答記入要領	各回答様式の回答方法と留意事項
02	01_横浜市住民記録システム及び印鑑登録システム標準化に係る移行仕様書	住民記録システム及び印鑑登録システム標準化に係る情報提供依頼の目的、調達範囲、各種条件等
	別紙1 成果物一覧	成果物として納品が必要な物の一覧
	別紙2 機能・帳票要求一覧	住民記録システム及び印鑑登録システムで要求する機能・帳票要件を示した資料

	別紙3 機能別連携仕様	住民記録システム及び印鑑登録システムで要求する連携要件を示した資料
	別紙4 非機能要件・運用保守要件	非機能及び運用保守に関する要件を示した資料
	別紙5 現行業務規模	本市の業務データ及び業務処理数等を示した資料
	別紙6 役務要件	役務に係る要件を示した資料
03	様式1_情報提供依頼事項	各種要求に対する意見の回答様式
	様式2_移行スケジュール案	推奨する移行スケジュール案に関する回答様式
	様式3_初期費用・サービス利用料	業務システム、調達内容ごとの費用に関する回答様式
	様式4_RFI質問票	質問を記載する様式

表1 RFI 提示資料

## 7 資料の提出方法

資料については、下記日時、宛先までご提出ください。

- (1) 提出期限：令和5年2月27日（月） 17時00分まで
- (2) 提出方法：提出書類一式をメールに添付し、以下の提出先へ送付
- (3) 送付先：3（1）に同じ
- (4) 問い合わせ先：上記の「送付先」に同じ。

※分析に用いるため、Excelによりご提出ください。

※なお、上記提出方法が困難な場合は、期限前日までに担当までご相談ください。

## 8 その他

- (1) 本RFIに伴って配布している資料には一部秘密情報が含まれていますので、取り扱いには十分に留意し、本RFIに関する作業以外には使用できないこととします。
- (2) ご提示いただいた内容について後日ヒアリングを実施する場合があります。また、提出を受けた資料に対し、照会又は追加の資料提出を依頼する場合がありますのでご協力ください。
- (3) 本RFIの実施に要する一切の費用は、情報提供者にてご負担ください。
- (4) 提出された資料に関しては、返却しません。なお、本RFIに関する回答、提案等については、当該目的以外に使用することはありません。
- (5) 本RFIの実施に際し、今後の調達等において特に優遇または不利な取り扱いが行われることはありません。

以上