

**豊橋市福祉システム（子育て系業務等）標準化対応等に係る
情報提供依頼**

令和 7 年 4 月 14 日

豊橋市 総務部 情報企画課
こども未来部 子育て支援課

1. 情報提供依頼件名

豊橋市福祉システム（子育て系業務等）標準化対応等に係る情報提供依頼

2. 背景及び目的

令和3年9月1日に施行された「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）」により、地方公共団体の基幹20業務に係るシステムについて、令和7年度末までに国が定め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。）へ移行することが求められている。

本市においては、令和8年1月をもって多数のシステムが標準化シフト及びガバメントクラウドへのリフトを行う計画を策定し現在移行作業中の状況にあるが、20業務中の児童手当、児童扶養手当及び子ども・子育て支援の3業務については、令和7年度末までに移行完了しない「特定移行支援システム」に該当することから、これら業務に係る関連システムを含め現在計画の再検討を行っている。

本情報提供依頼（以下「本依頼」という。）は、この計画の再検討に当たり必要な情報を収集するために実施するものである。

3. RFI にあたっての前提条件

（1）準拠すべき規定

「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）」や「地方公共団体情報システム標準化基本方針」など、デジタル庁をはじめ各府省庁から発出されている標準化に係る各種規定に準拠することを前提とする。

（2）規模要件

ア 人口・世帯（令和7年1月1日現在）

（ア） 人口 : 366,089人（うち外国人21,528人）

（イ） 世帯数 : 166,020世帯（うち外国人11,938世帯）

イ システム利用要件

項目	内容
利用拠点数	3か所
利用端末台数	約150台
利用者数（アカウント数）	約200人

ウ 端末要件

Windows 10 ※今後順次、Windows11へアップグレード予定

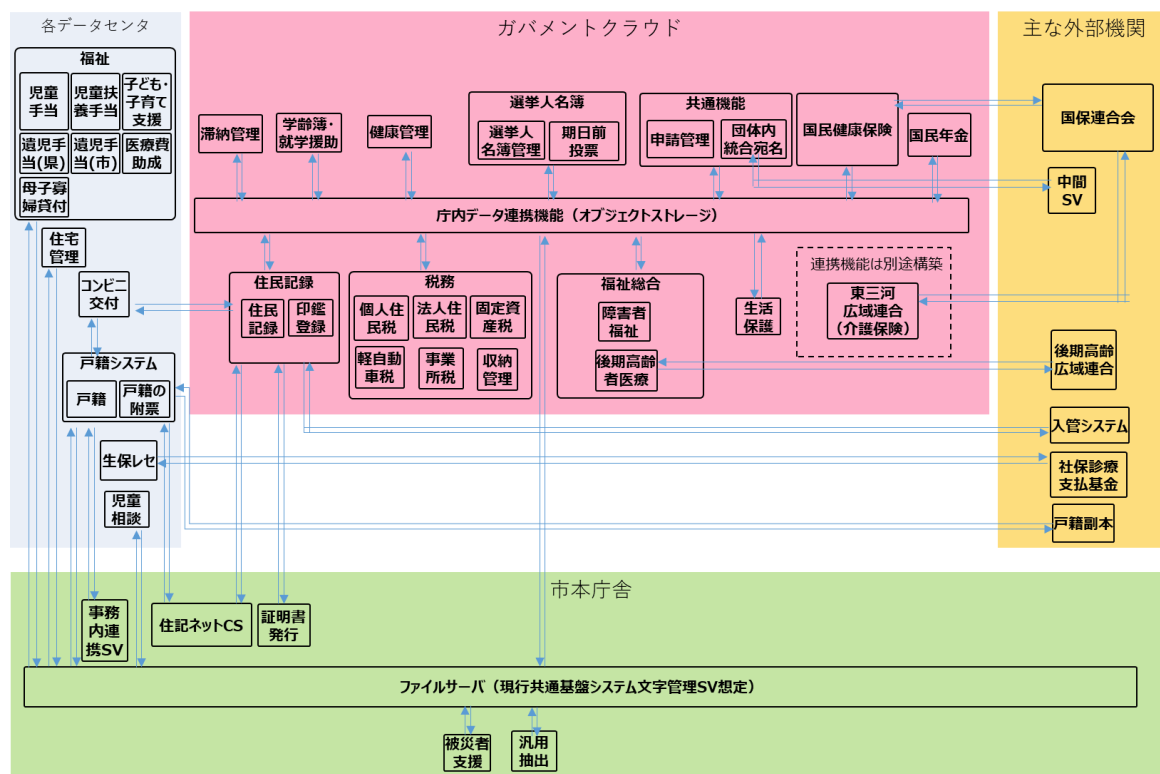
（3）R8.4.1時点の標準化移行状況（予定）

ア 20業務に係る標準化進捗状況

移行済	住民基本台帳、印鑑登録、戸籍の附票、選挙人名簿管理、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、戸籍、就学、健康管理、生活保護、障害者福祉、介護保険、国民健康保険、後期高齢者医療、国民年金
移行未	児童手当、児童扶養手当、子ども・子育て支援

※ 介護保険については東三河広域連合が処理する事務

イ システム間データ連携概要



ウ 本市ガバメントクラウドに係る状況

本市はマルチベンダ構成で標準化を行っており、ガバメントクラウド利用においては全てAWS共同利用方式となっている。住記ベンダのAWSアカウント内にTransit Gatewayを設け、各ベンダのVPCと接続を行っている。オブジェクトストレージも同アカウント内に住記ベンダによる構築を予定している。

4. システムに求める要件

(1) 標準化対象機能

標準化対象機能の要件は、以下の標準仕様書のとおり。

- ・児童手当システム標準仕様書
- ・児童扶養手当システム標準仕様書
- ・子ども・子育て支援システム標準仕様書

(2) 標準化対象外機能

標準化対象外機能（関連システム）は、以下のとおり。

※ 本市が検討している機能

- ・遺児手当（愛知県）
- ・遺児手当（豊橋市）
- ・医療費助成（子ども医療、心身障害者、精神障害者、母子父子家庭等、後期高齢者福祉）
- ・母子父子寡婦福祉資金貸付

5. 提出方法

(1) 提出期限

令和7年4月25日（金）17時

(2) 様式

様式 1「情報提供依頼回答書」により回答すること

(3) 本依頼に係る質問

ア 質問

本依頼の内容に係る質問がある場合は、様式 2「質問票」を使用し、joho@city.toyohashi.lg.jp へ、令和 7 年 4 月 17 日（木）17 時までに電子メールにて送付すること。

また、メールタイトルは「【会社名】福祉システム（子育て系業務等）標準化対応等に係るRFI（質問）」とすること。

イ 回答

送付された質問及び回答は原則として質問者を特定できないようにしたうえで、本市ホームページに令和 7 年 4 月 21 日（月）17 時までに掲載する。

(4) 提出方法

電子メールで joho@city.toyohashi.lg.jp へ提出すること。

また、メールタイトルは「【会社名】福祉システム（子育て系業務等）標準化対応等に係るRFI（回答）」とすること。

なお、印刷した書面での提出は不要とする。

6. その他留意事項

- (1) 本依頼の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 本依頼の実施に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出された資料等は返却しない。
- (4) 提出された資料等に含まれる著作物の著作権は、提出者に帰属することとする。
- (5) 本依頼により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。ただし、本依頼の回答に協力するパートナー企業等に必要な情報を共有することについては、これを認める。その場合には、提供者の責任において、当該パートナー企業等に対し本書の規定を順守させること。
- (6) 本依頼で提供された資料については、「2.背景及び目的」に示した範囲内において利用する。その利用以外、提供された資料は非公開の取扱いとし、情報提供事業者に無断で第三者に開示することはない。
- (7) 本依頼は将来の調達や契約を保証するものではない。また、本依頼へ不参加であっても、不利益に取り扱うことはない。
- (8) 情報提供事業者に対し、資料内容等について、後日確認する場合がある。また、提出された資料に対し、追加の資料提出を依頼する場合がある。
- (9) 提供する資料及び付随資料に機密性が高い情報が含まれている場合には、当該記載箇所に機密扱いであることを明記すること。

7. 担当者

(1) 標準化に関すること

所属 : 総務部情報企画課

担当 : 橋本、鳥居

T E L : (0532)-51-3032

E-mail : joho@city.toyohashi.lg.jp

(2) 業務内容に関すること

所属 : こども未来部子育て支援課

担当 : 岡田

T E L : (0532)-51-2232

E-mail : kosodate@city.toyohashi.lg.jp

以上