

西脇市戸籍情報システム標準化対応業務委託仕様書

1 目的

本仕様書は、国が定めた標準仕様書に準拠した戸籍情報システムの調達に際し、正確なデータ移行と操作性、将来性、安定性、安全性に優れ、より高い効果を得ることができ、また、戸籍法改正に伴う事務に確実に対応できるシステムの導入を行うための調達内容を定めるものである。

2 事業期間

構築期間：契約締結日の翌日から令和10年2月末日まで

※ 詳細については、別途協議の上決定するものとする。

3 基本情報

人口数	36,843人	
本籍人口数	46,603人	
現在戸籍及び附票	19,455戸	
平成改製原戸籍	20,186戸	
除籍・改製原戸籍	50,935戸	
年間事件数	2,011件	
新戸籍編製数/年	225戸	
全部除籍数/年	351戸	
附票異動数/年	5,244件	
電子情報処理組織による戸籍事務	メーカー	富士通Japan株式会社
プログラム	MICJET戸籍	
端末及びプリンタ台数	端末6台、プリンタ4台	

4 業務形態

- (1) 戸籍、附票等各種証明発行事務
- (2) 戸籍届書の受付事務
- (3) 戸籍記載、決裁事務、本人確認通知等の事務
- (4) 戸籍統計事務
- (5) 埋火葬許可証発行事務
- (6) 人口動態調査関連事務
- (7) 相続税法関連事務
- (8) 民刑事項名簿関連事務
- (9) 本人通知制度関連事務

5 基本要件事項

- (1) 提案するシステムについては、国が定めた戸籍情報システム標準仕様書及び戸籍附票システム標準仕様書に準拠したパッケージシステムであること。
- (2) セキュリティに関しては、リスク対策を行ったシステムを提供することとし、ウイルス対策ソフト等を導入すること。
- (3) 操作等、運用での支援体制が万全であること（電話等の問合せ窓口及び戸籍専門のＳＥによるハード、ソフトを問わず支援があること）。
- (4) 受託者は、本業務に係る個人情報をも本業務以外の用途に使用しないこと。また、受託者は、本業務に係る個人情報を第三者に提供し、又は譲渡しないこと。
- (5) 受託者は、本業務に関連して直接又は間接に知り得た一切の内容を、受託作業期間のみならず、その終了後も第三者に漏えいしないこと。
- (6) データ作成を行う事業所に関しては、国際基準である J I S Q 27001:2023（I S O / I E C 27001:2022）の認定及び財団法人日本情報処理開発協会指定の使用許諾取得事業所の認定（プライバシーマーク）を受けていること。
- (7) 提案システムは国が定める標準仕様書に準拠したシステムであること。

6 データ移行作業

(1) データ移行作業仕様

ア 移行対象データの範囲

移行対象データは次の範囲とし、かつ、稼働日前日までのデータを反映させること。

- (ア) 現在戸籍及び附票データ
- (イ) 除籍・昭和改製原戸籍データ
- (ロ) 平成改製原戸籍及び附票データ
- (ハ) 個人状態データ
- (ニ) 見出データ
- (ホ) 受付帳データ（現行システム稼働のもの）
- (ヘ) 不受理申出データ
- (コ) 附票発行禁止データ
- (ク) その他のデータについては、過去の移行実績を基に市と協議の上、対応・検討すること。

イ データ移行作業条件

- (ア) 現行システムに管理されているデータの新しいシステムへの移

行は正確に行うこと。また、データ移行について現行システムからのデータ抽出作業等は現行システム事業者が実施し、受託者はデータの受入作業を過去の移行実績を有するファイル形式に出力したものを活用するなどし、実施すること。

なお、現行システム（富士通Japan株式会社製MICJET戸籍）からのデータ抽出費用については、市から富士通 Japan株式会社に問合せを行い、本提案の価格に関する評価に反映させる。

- (4) 中間ファイルの仕様については、2024年7月時点の「法務省民二第7002号民事局長通達」及び国が定めた「戸籍情報システム標準仕様書」に基づくフォーマットとする。
- (5) 現在戸籍・附票（電算化後除籍含む）は、現行システム事業者が中間ファイルに出力したデータを受託者によって変換を行い、正確なデータを作成すること。
- (6) 現在戸籍・附票（電算化後除籍含む）を移行又は変換する作業において、受託者がデータ移行工程で所有する論理チェック工程を介し、論理的エラーの報告を行うこと。
- (7) 除籍・昭和改製原戸籍及び平成改製原戸籍・附票のイメージデータは、現行システム事業者が中間ファイルに出力したデータを受託者によって移行又は変換を行い、正確なデータを作成すること。
- (8) 除籍・昭和改製原戸籍及び平成改製原戸籍・附票を移行又は変換する作業において、受託者がデータ移行工程で所有するデータチェック工程を介し、見出しデータとイメージデータのアンマッチの報告を行うこと。
- (9) 受付ファイルは、現行システム事業者が中間ファイルに出力したデータを受託者が正確に変換を行い、新システムで改製以降の受付検索ができるようにすること。
- (10) 受託者は、作業開始から稼働までの間に異動滞留が発生した場合、異動滞留分全ての入力処理、読み合わせ及び照合等全て受託者が行うこと。
- (11) 文字の変換及び同定作業については原則として受託者の責任で行い移行作業を行うこと。なお、現行システムで使用している文字（文字のデザイン及び文字コード）から変更がある場合、受託者にて文字の同定作業を実施し、リストを提出すること。
- (12) 作業の過程で疑義が発生した場合は、書面により市に提出すること。
- (13) データ移行作業については、原則、受託者以外での再委託

作業は禁止とすること。やむを得ず、作業の一部を委託する場合は、事前に書面で市に承認申請を行い、承諾を得ること。

(2) 戸籍データ等の保管

ア 受託者は、市から借用したデータに関し、漏えいや紛失、盗難等がないように厳重に管理できる場所に保管すること。

イ 受託者の保管庫については、耐火構造であり、かつ、施錠が可能であること。

ウ 保管庫の管理においては、管理責任者を配置し、その者が施錠等一切の管理を行うこと。

(3) 戸籍データ等の授受及び搬送

ア 受託者は、戸籍データ等の授受に従事する者を指定し、当該戸籍データ等の授受に際しては、書面をもって市の承認を得た上で実施すること。

イ 受託者は、戸籍データ等の搬送に当たっては、施錠できるケースに収納し、事故防止措置を講じること。また、万が一の盗難、紛失事故に備え、搬送用ケースの施錠・解錠に関する履歴の管理を行うこと。

(4) 作業の進捗報告

受託者は市の求めに応じて、作業の進捗状況を書面で報告すること。

(5) 納期の厳守

ア 受託者は納期に遅延が生じないように、厳正な工程管理・進捗管理を行い、市が指定する作業期間内に実施すること。

イ 受託者の決定後、データ移行に関する契約、打合せ、移行仕様の取り決め等を速やかに対応すること。

ウ 納期に遅延が生じる場合は、判明した時点で市と協議すること。

7 システム構築

(1) 戸籍システムソフトウェアの構成

ア システム化の範囲

(ア) 戸籍情報システム

(イ) 戸籍附票システム

(ウ) 除籍・改製原戸籍システム(平成改製原戸籍を含む)

(エ) 戸籍副本データ管理システムとの連携機能

(オ) 戸籍関連事務システム(人口動態事務、火葬許可事務等)

(カ) 民刑事務管理システム(犯歴管理システム)

(キ) 操作履歴・発行履歴管理機能

(ク) 本人通知制度管理システム

- (ケ) コンビニ交付システムとの連携
- イ 戸籍システムに関する基本要件
- (ア) 提案するシステムは、「戸籍法施行規則（昭和22年司法省令第94号）第68条の3」の要件を満たし、法務省の認容を受けているシステムであること。
- (イ) 「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）」及び「地方公共団体情報システム標準化基本方針（令和6年12月24日閣議決定）」に則り、次の標準仕様書に準拠したノンカスタマイズパッケージシステムを導入すること。また、稼働日までの機能実装が困難な場合においても稼働年度中の機能実装を想定し当該仕様書に対応するための改修費用をシステム導入費に含むこと。

システムの名称	標準仕様書
戸籍情報システム	戸籍情報システム標準仕様書 （第5.0版）
戸籍附票システム	戸籍附票システム標準仕様書 （第3.1版）
人口動態調査事務システム	人口動態調査事務システム標準仕様書 （第3.0版）
火葬等許可事務システム	火葬等許可事務システム標準仕様書 （第2.0版）

- (ケ) 法務省が管理を行っている副本データ管理システムへの差分データの抽出及びデータセンターへの送信はシステム上、自動で行うこと。
- (エ) システムは、端末側にプログラム及びデータが残らないシステム構成（クライアントサーバ方式等）であること。
- (オ) システム稼働時間は、年末年始を含む午前8時から午後11時までを確保すること。
- (2) 戸籍システム機器（ハードウェア）
- ア 基本要件
- (ア) 「戸籍事務を処理する電子情報処理組織が備えるべき技術的基準について」に基づき、万全なセキュリティ対策を講じること。
- (イ) 戸籍システム機器は、提案するパッケージ（ソフトウェア）の動作保証が取れている機器のうち、導入時における最新の機器とすること。
- (ウ) システム本稼働後、保守サポートが受けられること。
- (エ) 戸籍システムのクライアント端末及びプリンタ等の台数は

次のとおりとすること。

設置場所	クライアント 端末	生体 認証機	プリンタ	A 3 スキャナ
くらし安心部 戸籍住民課	6 台（うち 2 台 はノート P C）	6 台	4 台	1 台

イ 戸籍システム機器の構成

(ア) ソフトウェア（ライセンス等）

- a クライアント端末に必要な O S のライセンスを必要数備えること。
- b クライアント端末に必要なデータベースソフト等のライセンスを必要数備えること。
- c O S は、稼働後 5 年以上の保守サポートが受けられる製品とすること。

(イ) クライアント端末

- a O S は、Windows11以上とすること。
- b Core i3 以上の C P U を搭載すること。
- c メモリは 8 G B 以上搭載すること。
- d ハードディスクは、 512 G B 以上のディスクとすること。
- e 内蔵 D V D - R O M 装置を搭載すること。ただし、うち 1 台は内蔵スーパーマルチドライブを搭載すること。
- f 日本語対応キーボード及び U S B 接続のレーザーマウスを提供すること。
- g 初期状態へ復元できるリカバリメディアを提供すること。
- h ディスプレイは 19 インチ以上のカラー液晶ディスプレイとすること。
- i クライアント端末の U S B ポート等外部媒体が接続されるポートを使用できない状態とすること。ただし、市が指定したクライアント端末の一部ポートのみを限定し、使用できるようにすること。
- j 稼働後 5 年間安定した保守サービスを提供すること。
- k 二要素認証ソフトウェアライセンスを備え、生体認証によるログインを可能とすること。

(ロ) プリンタ

プリンタは、ハガキ印刷が可能で、人口動態処理に関わる認容を取得したプリンタとすること。

(ハ) 関連機器

- a イメージデータの取り込み用及び法務省戸籍情報連携システムへの届書イメージ送信用として、A 3 用紙の取り込

みが可能なスキャナを設置すること。また、スキャナは解像度300dpi以上でカラーでのスキャン機能を備えていること。

- b システムの構築に必要な HUB等のネットワーク機器及び新設する HUBからの接続に必要な LAN ケーブルを必要数備えること。なお、それ以外の LAN 配線においては市既設のものを使用すること。

ウ クラウド環境

ガバメントクラウドの利用を基本とするが、次の条件を満たす場合は、暫定的にガバメントクラウド以外のクラウド環境での利用も認める。

- (7) 法務省推奨の「戸籍情報システムのクラウド化（平成30年1月18日付法務省民一第19号民事局第一課長回答等）」を適用したシステムであること。
- (4) クラウド環境や提供サービスは、市の窓口開庁時間を踏まえ午前8時から午後11時まで利用可能であること
- (7) 他市にて性能面、経済合理性の比較を行いガバメントクラウド以外のクラウド環境へ移行する場合の疎明により、ガバメントクラウドに準ずる仕組みとして認められたクラウド環境であること。
- (5) 提供されるサービスについては、クラウド事業者の情報セキュリティ管理状況に関する第三者による評価（ISMS認証取得証明書、ISMAPクラウドサービスリスト SOC報告書等の外部監査報告書等）が行われていること。
- (6) 庁内のネットワーク（担当課内に設置する HUBと端末等間のネットワーク配線は受託者負担）は既存環境を利用することとする。本庁舎とデータセンター間の回線は調達範囲に含めることとする。
 - a 他システムからのアクセスを防止し、戸籍システム専用ネットワーク環境を構築すること。
 - b 本市とデータセンターはIP-VPN等のセキュアな閉域網を利用して接続すること。
- (7) クラウド基盤は24時間 365日監視し、開庁日の運用に支障を来さぬよう対応を行うこと。

エ 他システムとのデータ連携

- (7) 市で管理している戸籍データ等を、法務省の管理する戸籍情報連携システムへ送信するために、戸籍システムから事務内連携サーバへ自動的に正確に送信できる機能を有すること。
- (4) 戸籍サーバから事務内連携サーバへのデータ転送はネット

ワーク連携方式で構築すること。また、その場合、ネットワーク連携をする際に必要な装置・機器等も考慮すること。

オ 導入作業

システムを構成する端末及びプリンタ等の機器については稼働を迎える前に機器設置、システム設定及びネットワーク疎通テストを含めた動作確認テストを行うこと。また、本システムに必要な機器の搬入・設置においては、搬入経路、設置場所等を考慮し市と協議の上、実施すること。

カ 新システム導入時の支援体制

(7) 国及び法務局等への提出書類の作成支援を行うこと。

(4) 操作研修

a 新システム稼働前に、市戸籍住民課職員に対して十分な操作研修を実施すること。

b 操作研修は、システム・窓口運用・関連法令等に精通している戸籍専門インストラクターが実施すること。

c 市戸籍住民課職員の担当業務や運用に合わせ、研修スケジュールを提示すること。

(5) 操作マニュアル

a システム管理者向け操作マニュアルを提出すること。

b システム操作者向け操作マニュアルを提出すること。

8 運用サポート

(1) システム稼働後の運用支援

ア 基本要件

(7) 戸籍業務の運用をサポートするための電話問合せ窓口（サポートセンター等）を有していること（年末年始、土日祝を除く午前9時から午後5時まで）。

(4) 市からの問合せや機器及びソフトウェアのサポートについて、システムの一元的な運用サポートができるように体制が整えられていること。

(5) 電話問合せ窓口は、システム運用における市からの問合せ窓口として機能し、戸籍事務に関する問合せのほか、障害が発生した場合、ハード障害・ソフト障害の区別なく全てに対応できること。

(6) 電話問合せ窓口は、開設時間中、市からの問合せに即時対応できるよう、十分な人員数のオペレーターが従事していること。

(7) 本サポートの通信形態は、フリーダイヤルで利用できること。

- (カ) 電話問合せ窓口は、大規模災害時の業務継続性を担保するための仕組みを有すること。
- (キ) 戸籍情報連携システムとの連携に関してもサポートを実施すること。
- (ク) 人事異動等による職員の戸籍業務専門性を補完しうる継続的な支援策を有していること。
- (ケ) 電話問合せ窓口開設時間外であっても運用支援が可能な仕組みを有していること。
- イ 機器（ハードウェア）の運用サポート
 - (ア) 受託者が調達したハードウェアに対し、稼動後 5 年間安定した保守サービスを提供すること。
 - (イ) 障害発生時の対応について、迅速な対応が可能な体制を構築すること。
 - (ウ) 障害箇所の修理及び部品交換、動作確認を実施すること。
 - (エ) 市で発生した障害内容を管理すること。
 - (オ) サービスの停止を伴う事象が発生した場合には即時復旧対応を行うこと。
- ウ ソフトウェアの運用サポート
 - (ア) 障害発生時の対応について、迅速な対応が可能な体制を構築し、開庁日の運用に支障を来さぬよう監視及び対応を行うこと。
 - (イ) 障害が発生した場合、S E・保守サービス員等がシステムを確認し、障害発生原因の調査・特定・対応を実施すること。
 - (ウ) 市で発生した障害内容を管理すること。
 - (エ) 障害時の原因の切り分けは、主導的に実施し、関係者と調整を行うこと。
 - (オ) 障害発生時には、開庁日の運用に支障を来たさぬよう最善を尽くし対応を行うこと。
- (2) システムの法改正対応
 - ア システム標準仕様書の改訂及び法務省通達等を含む軽微な制度改正については、戸籍業務に支障を来す場合は、原則として追加費用なく対応すること。ただし、法制度の新設又は抜本的な改正に伴い、通常のバージョンアップでは対応できず、システム改修が必要な場合はこの限りでない。また、法改正対応に伴うシステムへの適用後の保守費用も本提案に含めることとするが、やむを得ない事由により追加費用が発生する場合は市と別途協議するものとする。
 - イ システム法改正対応を実施した場合は、市戸籍住民課職員に対して操作マニュアルを提出すること。

(3) その他

適宜、システムで使用する全国住所辞書のデータを更新すること。

9 納品物

納品物の様式や数量、納品時期については本市と協議して定めること。なお、印刷物と併せて、広く一般的に利用されている形式による電子データで納品すること。

(1) 法務局申請書類

(2) 操作マニュアル

(3) 運用マニュアル

(4) 障害発生時対応マニュアル

(5) ハードウェア構成図

(6) 現システムで使用する文字から変更がある場合は、文字同定表

10 留意事項

(1) 戸籍証明書（附票、本籍地証明書を含む。）を多機能端末機により発行できるサービス（コンビニ交付サービス）に連携していること（コンビニ交付にかかる費用は本業務に含まないが、本戸籍情報システム導入後、コンビニ交付サービスを導入する予定であるため。）。

(2) 導入システムの利用を終了する際、市の指示に従って、業務引継ぎに必要なデータ移行等について誠意を持って対応すること。

(3) 本仕様書に定めのない事項については、受託者と市が協議の上定めることとする。