

九十九里町戸籍・戸籍附票システム等標準化に係る
情報提供依頼書（R F I）

令和7年7月

九十九里町住民課

1 情報提供依頼の目的

「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）」（以下「標準化法」という。）に基づき、地方公共団体は、標準化対応 20 業務の共通化及び関連システムについて、令和 7 年度末までに国が示す標準準拠システムへ移行することが求められています。

九十九里町（以下「本町」という。）では、「標準化法」及び国が示している各種文書に基づき、標準準拠システムへの移行検討を進めています。

つきましては、標準準拠システムの移行にあたり、戸籍及び戸籍附票業務を担う戸籍総合システムについて、提供できる事業者の有無や新規システム移行に係る概算費用、移行スケジュール等を把握する際の参考資料とするため、導入に係る情報収集のための情報提供依頼を行うものです。

2 実施期間

令和 7 年 7 月 7 日（月）から 8 月 6 日（水） 15 時まで

3 システムの概要

(1) 戸籍システム

戸籍の届出から入力、審査、決裁までの最終的な記載まで及び戸籍の管理や発行等を行うシステム（埋火葬許可、人口動態調査、民刑業務を含む）

(2) 戸籍附票システム

戸籍附票の管理や発行等の業務を行うシステム

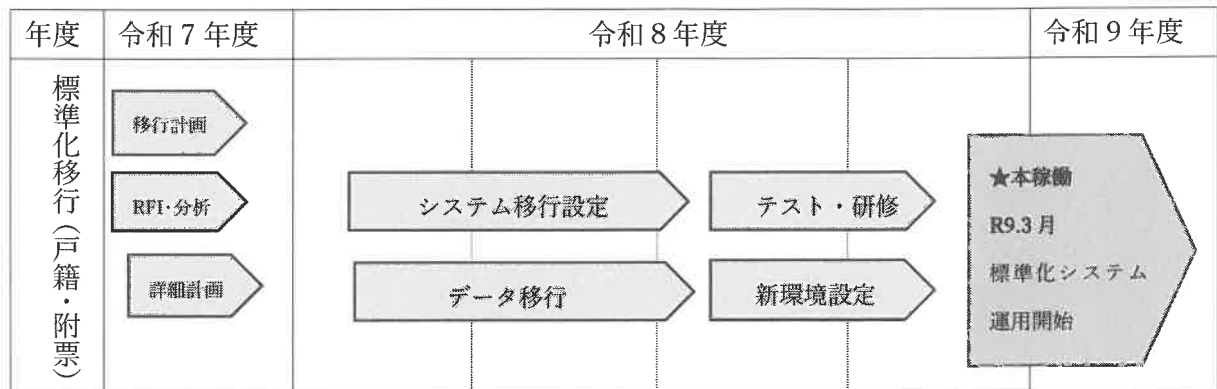
4 基本方針

- (1) 情報提供するシステムは「戸籍情報システム標準仕様書 4.0 版 データ要件 4.2 版」、「戸籍附票システム標準化仕様書 3.1 版 データ要件 2.2 版」、「火葬等許可事務システム仕様書 2.0 版 データ要件 1.3 版」、「人口動態調査事務システム標準仕様書 2.0 版 データ要件 1.2 版」を満たし、且つ標準仕様書の改定に対応できるシステムとすること。
- (2) 将来的な制度改正等に速やかに対応できるシステムを提供すること。
- (3) 本町のお他システムとの連携がスムーズに行えるようその他基幹系システムとの連携を可能とすること。連携先システムについて、標準化対応業務、非標準化対応業務を問わず引き続き連携ができるよう対応を必要とするため、連携方法の構築について方針を提供すること。

5 基本情報

(1) システム標準化のスケジュール

【戸籍・戸籍附票に係るシステム標準化 移行スケジュール（想定）】



(2) システムの対象となる人数

項目	件数
本籍数（R7.3.31 現在）	8,073 戸籍
本籍人口数（R7.3.31 現在）	17,766 人
戸籍届出事件数（R6 年度）	771 件
証明発行件数（R6 年度）（公用請求・広域交付含む）	8,033 件

(3) 現行システム環境

ア 現在利用しているシステムの概要

戸籍システム（埋火葬許可、人口動態調査を含む）	開発業者	富士通 Japan(株)
	保守業者	ちばぎんコンピューターサービス(株)
	パッケージ／開発	パッケージ製品（MICJET 戸籍 V4.1）
戸籍附票システム	開発業者	富士通 Japan(株)
	保守業者	ちばぎんコンピューターサービス(株)
	パッケージ／開発	パッケージ製品（MICJET 戸籍 V4.1）

イ 現行システムのサーバ運用形態

オンプレミス

ウ 利用ユーザー数

7 人

エ 利用端末数

3 台

オ 拠点数

1（本庁舎）

カ 窓口の運用時間（戸籍システムの運用時間）

平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

上記運用時間終了後についても、各種業務で利用するため、システムのオンライン機

能は午前 8 時から午後 8 時まで利用している。また、土日、祝日は各種業務の必要に応じてシステムのオンライン機能を利用している。

(4) 連携について

連携している主なシステムは以下のとおりです。

- ア 住民記録システム
- イ 住基ネットシステム
- ウ 戸籍事務内連携システム

(5) 文字情報

現行システムの文字情報は以下の通りです。

文字コード：戸籍独自文字コード

フォント：FUJ 明朝

外字登録数：不明

6 調達対象範囲

(1) 戸籍システム、戸籍附票システムの標準仕様準拠システムへの移行

(2) 現行システムから新システムへのデータ移行

データ抽出は現行事業者へ随意契約での委託を予定している。

(3) 他業務システムとの連携

他業務システムに合わせた連携体系とすることが必要だが、その全体を含めて調達範囲とする。

7 データ移行作業

戸籍及び戸籍附票システムで保有する情報を移行する。移行回数は検証を含めて概ね 3 回程度を想定しているが、必要と思われる回数で見積もること。

(1) 移行対象データの範囲

- ア 戸籍・除籍データ、戸籍・除籍イメージデータ（発行抑止含む）
- イ 戸籍附票・除籍附票データ、戸籍附票・除籍附票イメージデータ（発行抑止含む）
- ウ 届書等情報（イメージデータを含む）
- エ 民刑データ
- オ 統計データ
- カ 操作ログデータ

この他必要と思われるデータについても移行対象に含めること。

(2) 文字

データ要件・連携要件標準仕様書の 4.1 版以上を満たすこと。

8 依頼事項

以下の事項について情報提供をお願いします。(別添「様式 1」にて回答)

依 頼 事 項	必須回答・任意回答区分
提供事業者に関する情報（事業者概要、導入市町村、利用ユーザー数 その他実績等）	必須
サポート体制・障害対応・運用保守に関する情報	必須
標準化対象システムの構築および5年間のシステム利用に係る経費 ① 新システム構築に必要な全てのハードウェア・ソフトウェア費用 ② 新システム構築費用（設計・構築・テスト・操作研修等） ③ データ移行に要する費用（新システム側でのデータ取込に係る費用） ④ その他、新システム移行に係る費用等	必須
ガバメントクラウドもしくはそれに準ずる環境への構築までのスケジュール案 ※令和9年3月の運用開始スケジュールを想定していますが、事業者が最短で構築できるスケジュールをご提示ください。	必須
想定されるクラウド移行後のネットワーク図やサーバ構成図	必須
ガバメントクラウド以外の環境へ移行する場合、非機能要件についての充足度に関する情報	必須
標準仕様書記載の「標準オプション機能」についての実装見込み ※フォーマットは任意	必須
標準化対象外業務への対応可否 ※現在利用している戸籍システムは、標準化対象外業務の民刑業務についても対応しているため、当該業務へのシステム対応可否	必須
他業務への連携対応の方針に関する情報 ① 標準化対応済業務システムとの連携 ② 標準化対象業務であっても対応前のシステムに対する連携 ③ 非標準化対象業務システムの連携	必須
共通機能要件に記載の以下の対応方針 行政事務標準文字の対応方針	必須
標準化システムの画面イメージ・帳票イメージに関する情報	必須
ユーザー情報管理の認証方法の想定について	必須
利用端末設定や帳票出力先設定など共通管理に関する情報	必須
デモンストレーションの実施可否及び時期について	必須
その他（パンフレット等）	任意

9 見積作成にあたっての留意事項

(1) 作業費見積について

「一式〇〇万円」という見積ではなく、作業ごとに見積費用を記載してください。作業は可能な限り分割し具体的に作業内容がイメージできるよう記載してください。

(2) ハードウェア・ソフトウェア費用見積について

「システム一式〇〇万円」という見積ではなく、提案する人員・製品の数量と単価がわかるように記載してください。

全体金額に対する出精値引きはしない（端数調整は除く）こととし、個々の製品の値引き後金額はわかるように記載してください。

保守費用が発生する場合、個々の製品の年間保守費用が年度毎にわかるように記載してください。

(3) 消費税について

税込金額で作成することとし、消費税及び地方消費税の税率は10%としてください。

10 提出方法等

(1) 提出期限

令和7年8月6日（水）15時まで（必着）

(2) 問い合わせ先・提出先

〒283-0195 千葉県山武郡九十九里町片貝4099番地

九十九里町役場 住民課 担当：脇坂

電話：0475-70-3151

Email：ju-jumin@town.kujukuri.lg.jp

(3) 提出資料の書式

電子データにて作成をお願いします。（ファイル形式：Microsoft Office）回答については、添付の「様式1」を使用してください。また、回答するにあたり移行スケジュール等の添付資料がございましたら、併せて送付をお願いいたします。

(4) 提出方法・提出期限

電子メール、郵送、持参のいずれも可としますが、電子メールの場合は送信日時が期限までのもの、郵送の場合は提出先到達が提出期限までのもの、持参の場合は提出期限までに提出先にご持参いただけたものを受領対象とします。

(5) 質問受付

受付期限：令和7年7月18日（金）17時まで

質問方法：添付の「様式2」に質問事項を記入の上で電子メールに添付し、上記(2)

提出先のEmailアドレスへ送信ください。

回答方法：質問票記載のメールアドレス宛に回答する予定です。

11 提供情報の取り扱い等

- (1) 本情報提供依頼に対して情報提供のあった事業者について、将来のシステム調達の保証をするものではありません。
- (2) ご提供いただいた情報は、本町における戸籍及び戸籍附票システムの標準化に係る検討にのみ使用することとし、貴社の断りなく他の目的には使用いたしません。
- (3) 情報提供に際して発生する費用は、貴社の負担となります。
- (4) ご提供いただいた情報・資料につきましては返却いたしません。
- (5) ご提供いただいた情報に関して、後日お問い合わせまたは再提出依頼を行う場合があります。