

九十九里町戸籍情報システム標準化
導入業務委託仕様書

令和8年1月

九十九里町住民課

本仕様書は、九十九里町が受託者に委託する戸籍情報システム標準化導入業務に関する仕様について、必要な事項を定めるものとする。

第一章 事業の概要

1 事業の目的

国が定めた標準仕様書に準拠した戸籍情報システム及び戸籍附票システムの調達に際し、正確かつ安定した戸籍事務を維持しながら、安全かつ確実に標準準拠システムの移行を完了するとともに、その後の運営やサポート体制においても業務支援が充実し、また戸籍法改正に伴う事務に確実に対応できる戸籍情報システムを導入し、住民サービスの更なる向上を目的とする。

2 業務実施要件

(1) 業務委託期間及び本稼働開始予定日

①業務委託期間：契約締結日から稼働開始月の末日まで

②稼働開始予定日：令和9年2月1日（予定）

※稼働予定日については、提案内容によっては令和9年2月末までであれば可とし、事業者決定後に協議のうえ決定する。

※稼働開始後の運用・保守契約については、本事業採択事業者と概ね5年間程度を目途に別途締結する。また、運用・保守契約は提案された金額以内で締結する。

(2) 秘密保持

受託者は本業務を通じて知り得た秘匿を要する事項並びに個人情報を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後についても同様とする。

(3) 再委託の禁止

受託者は業務の全部又は主たる部分を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。

(4) 打合せ場所

本業務に係る打合せ等は本町が指定した場所とする。

(5) 契約不適合

受託者は導入するパッケージソフトのほか、カスタマイズ及び新たに開発したプログラムについて契約不適合があった場合、システム保守・運用支援期間内は契約不適合責任を負うものとする。

3 基本情報

(1) 戸籍データ等（令和7年3月31日現在）

項目	件数	枚数	データ形式
現在戸籍・現在附票	8, 0 1 8	—	コードデータ
平成改製原戸籍	9, 7 2 8	—	コードデータ
除籍（電算化以降）	4 2 5 1	—	コードデータ
除籍・改製原戸籍 （電算化前）	1 3, 8 8 3		イメージデータ

(2) 事件表（令和7年3月31日現在）

本籍人口	1 7, 7 6 6
年間事件数	7 7 1
新戸籍編成数／年	5 9
全部除籍数／年	1 9 3

4 システム環境

システム名	開発会社名	パッケージ名
戸籍システム	富士通 Japan(株)	MICJET 戸籍 V4.2
住民記録システム	Gcom ホールディングス	Acrocity V3

システム名	保守会社名	パッケージ名
住民基本台帳ネットワークシステム	内田洋行(株)	

第二章 システム構築

1 戸籍システムソフトウェアの導入

(1) システム化の範囲

- ア 現在戸籍・附票システム
- イ 平成改製原戸籍・附票システム
- ウ 除籍・改製原戸籍システム
- エ 戸籍関連業務システム（人口動態、埋火葬許可、戸籍訂正、在外選挙人管理機能等）
- オ 全国住所辞書
- カ 文字検索システム
- キ 戸籍副本データ管理システム
- ク 民刑事務管理システム
- ケ 戸籍附票システム改修適応版ソフト

(2) 戸籍システムに関する基本要件

- ア 導入するシステムは「戸籍情報システム標準仕様書」、「戸籍附票システム標準化仕様書」、「火葬等許可事務システム仕様書」、「人口動態調査事務システム標準仕様書」の標準仕様書を満たし、且つ標準仕様書の改定に対応できるとともに、本町が求める機能要件を備えたシステムとすること。

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1.0版）

- イ 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。
- ウ 本町の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。
- エ 本町でのシステム本稼働までに、法改正に伴って必要となる改修が適用可能なシステムとすること。
- オ 本町同規模以上の自治体で既に導入実績があり、システムの機能要件は基本的にカスタマイズすることなく標準機能により実現すること。
- カ 既存のシステムが保持している戸籍に係るすべてのデータを正確かつ可能な限り職員に負担なく新システムに移行すること。
- キ 汎用性なソフトウェアで稼働するなど、クライアント端末の増減に柔軟に対応できること。

- ク セキュリティに関して、リスク対策を行ったシステムであること。
- ケ 本町セキュリティポリシーに準拠した運用が可能なシステムであること。
- コ サポートセンター等により、システム運用のサポートだけでなく、年々複雑化している戸籍事務に職員が対応できるように、戸籍実務に関するサポートを行うこと。
- サ システムの構築から運用保守まで、可能な限り本町職員の業務負荷低減が考慮されていること。
- シ 本システム導入に係る補助金申請に係る資料などを、本町の必要に応じて提出・支援すること。

2 戸籍システム機器（ハードウェア）要件

（1）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（平成6年11月16日付法務省民二第7002号通達）」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 システム本稼動後、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、以下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	A3 スキャナ
住民課	3	3	2	1

（2）戸籍システム構成要件

ア ソフトウェア（ライセンス等）

- ① クライアント端末に必要なOSのライセンスを必要数備えること。
- ② 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。
- ③ OSは、稼動後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（FAT端末の場合）

- ① OSは、Windows 11以上とすること。
- ② Core i3以上のCPUを搭載すること。
- ③ メモリは4GB以上搭載すること。
- ④ ハードディスクは、500GB以上のディスクとすること。
- ⑤ 内蔵DVD-ROM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。

- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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、本町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。
- ⑩ 稼働後5年間安定した保守サービスを提供すること。
- ⑪ 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。
- ⑫ 別途シンクライアント端末での提供も可とするが、少なくとも1台はF A T端末を提供すること。

ウ プリンタ

- ① 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。
- ② A3の印刷が可能であること。

エ 関連機器

- ① イメージデータの取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、A3用紙の取り込みが可能なスキャナを設置すること。このスキャナは解像度300dpi以上、カラーでのスキャン機能を備えていること。
- ② システムの構築に必要なハブ等のネットワーク機器及び、新設するハブ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配線においては本町既設のものを使用すること。

3 クラウド環境要件

- ア デジタル庁の定めるガバメントクラウドを利用した仕組みあるいは、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。
- イ 法務省が推奨している「戸籍情報システムのクラウド化（平成30年1月18日付け法務省民一第19号民事事務局民事第一課長回答等）」を適用したクラウド環境であること。
- ウ クラウド環境や提供サービスは本町の窓口開庁時間を踏まえ、午前8時から午後9時まで利用可能であること（年末年始、土日祝も含む）。
- エ 提案者が独自のクラウド環境を利用する場合は、提案者が用意したデータセンターを利用した仕組みであること。

- オ 独自のクラウド環境を利用する場合は、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。
- カ 独自のクラウド環境にて提供されるサービスにおけるネットワークについては、庁内のネットワーク（担当課内に設置するHUB⇄端末等間のネットワーク配線は提案者負担）及び本庁舎と出先機関のネットワークに関しては既存環境を利用することとする。本契約期間中に発生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。
- ① 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。
- ② 本町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。
- キ 自治体とガバメントクラウドのネットワーク接続については、提案者にて準備すること。

4 他システムとのデータ連携

（1）法務省戸籍情報連携システム

- ア 本町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。
- イ 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。

（2）住民基本台帳ネットワーク

- ア 山武郡市行政組合で管理している中継サーバとの連携について調整ができること。
- イ 住民基本台帳ネットワークから送信される住民基本台帳法第19条1項通知データ他、各種通知データを取り込み附票に反映できること。
- ウ 住民基本台帳ネットワークから住民票コードを取得し、附票へ反映できること。

5 導入作業

システムを構成するサーバ・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、本町と協議の上実施すること。

6 その他の導入支援作業

(1) 認容書類

法務局への提出書類等（認容書類）について助言等の支援を行うこと。

(2) 操作研修

ア 新システム稼働前に、本町住民課職員に対して十分な操作研修を実施すること。研修スケジュールは、本町業務繁忙期を避け、柔軟に対応すること。

イ 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提案者の社員（例えば、戸籍専用インストラクター）が実施すること。

ウ 操作研修に用いる機材は、別途操作研修用の機材を提案者にて準備し、実施すること。

(3) 操作マニュアル

ア システム管理者向け操作マニュアルを提出すること。

イ システム操作者向け操作マニュアルを提出すること。

第三章 運用サポート準備

1 新システム稼働後の運用支援準備

(1) 運用サポートの要件整理

ア 本業務終了後に契約を締結するシステム運用・保守作業において、提案者から提供を受ける運用サポート（ソフトウェアの運用・保守、ヘルプデスク（コールセンター）、サポートツール、クラウド環境の維持など）の要件を整理すること。

(2) ヘルプデスク（コールセンター）の要件整理時の留意事項

ア 戸籍業務の運用をサポートするためのヘルプデスク（コールセンター）が設置されており、運用サポート業者は提案者と同一であること。

イ 本町からの問い合わせや機器及びソフトウェアのサポートについて、本町に対し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。

ウ ヘルプデスクの対応時間は、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く平日午前8時30分から午後5時30分まで対応できること。

エ ヘルプデスクは、システム運用における本町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。

オ ヘルプデスクの設置場所について、複数の拠点を持ち、BCP対策ができていること。

(3) サポートツールの要件整理時の留意事項

ア ヘルプデスク対応時間外に、本町職員が利用可能なキーワード検索機能の付いたF

AQがあること。

- イ FAQは、先例以外の事例も検索でき、調査する事例について、各種書籍（戸籍に関する代表的な書籍等）との対応が図れ検索が容易なこと。
- ウ システム操作だけでなく、法改正の解説や運用説明が丁寧に情報提供されること。

(4) ソフトウェアの運用サポートの要件整理時の留意事項

- 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・対応すること。
- イ 障害が発生した場合、SE・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 本町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さぬよう、最善を尽くし対応を行うこと。

(5) ハードウェアの運用サポートの要件整理時の留意事項

- ア 新システムのために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し、開庁日の運用に支障を来さぬよう監視・対応すること。
- ウ 障害が発生した場合、SE・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。
- エ 障害箇所の修理及び部品交換、動作確認を実施すること。
- オ ハードウェア保守を実施する時は、本町職員の承諾を得て行うこと。
- カ ハードウェア保守作業実施後、作業報告書を提出すること。
- キ 本町で発生した障害内容を管理すること。
- ク 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。
- ケ 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。また、サービスの停止を伴う事象が発生した場合には本町に対してアラートを発出した上で復旧対応を行うこと。

2 新システムの法改正対応サポート準備

- (1) 法務省通達等のシステム改修が必要とされる法改正・制度改正の対応については、本町と協議の上決定すること。
- (2) システムの法改正対応を実施した場合は、本町職員に対して操作マニュアルを提出すること。

第四章 データ移行作業

1 移行対象データの範囲

移行対象データは以下の範囲とする。稼働日前日までのデータを反映させること。

- (1) 現在戸籍・附票データ
- (2) 戸籍電算化以降の除籍データ
- (3) 除籍・改製原戸籍データ（イメージデータ及び見出しデータ）
- (4) 平成改製原戸籍・附票データ（イメージデータ及び見出しデータ）
- (5) 個人状態データ
- (6) 現行システム稼働以降の受付帳データ
- (7) 事件表
- (8) 在外選挙人データ
- (9) 犯歴データ（紙での提供となる見込み）
- (10) 不受理申出データ

2 データ移行作業

- (1) 現行システムから新システムへのデータ移行を正確に行うこと。
- (2) データ移行に際しデータ変換が必要となる場合は、現行システムからのデータの抽出作業は現行システム導入業者にて中間ファイルに出力を行うものとし、提案者は出力された中間ファイルよりデータを新システムへ取り込むものとする。また、移行データの凍結日及び提供日については、本町、提案者及び現行システム導入業者間でスケジュール調整するが提案者が主導的に行うこと。
- (3) 中間ファイルの仕様については、「法務省民二7002号民事通達」「戸籍情報システム標準仕様書」にもとづくファイル仕様とする。
- (4) 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、提案者と本町で事前にデータ移行の方針を決定の上、方針に沿ったデータ移行を行い、データ移行結果の報告を行うこと。
- (5) 除籍・改製原戸籍及び平成改製原戸籍・附票のイメージデータを移行又は変換する作業において、提案者と本町で事前にデータ移行の方針を決定の上、方針に沿ったデータ移行を行い、データ移行結果の報告を行うこと。
- (6) 提案者は、作業開始から稼働までの間に、新システムにおける戸籍異動滞留分の並行入力処理が必要となる場合、届書入力から読み合わせ・照合まで対応するものとする。
- (7) 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、提案者にて文字の同定作業を実施し、リストを提出すること。
- (8) 新システムへのデータ移行に際し、文字の字体等の疑義が生じた場合は、速やかに本町に確認の上、本町の要求に応じて文字を作成すること。

(9) データ移行作業の過程で疑義が発生した場合は、書面により本町に提出すること。

(10) その他、必要とされる項目については、別途本町と協議の上、取り決めること。

3 戸籍データ等の保管

(1) 提案者は、本町より借用したデータに関し、漏洩や紛失、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。

(2) 提案者の保管庫については、耐火構造であり、施錠が可能であること。

(3) 保管庫の管理では、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。

4 戸籍データ等の授受及び搬送

(1) 提案者は、戸籍データ等を搬送する場合、施錠できるケースに収納し事故防止措置を講じた上で搬送すること。

(2) 提案者は、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、書面をもって本町の承認を得た上で実施すること。

5 作業の進捗報告

(1) 提案者は、本町の求めに応じて、作業の進捗状況を書面で報告すること。

(2) 提案者は、本町の求めに応じて、戸籍データの移行作業場所の視察に応じること。

6 納期の厳守

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

7 戸籍データ等の廃棄

(1) 提案者は、本業務を終了したとき、使用済みとなった個人情報等を判読不能かつ再生又は再利用ができない状態にすること。

(2) 提案者は、本業務を終了したとき、戸籍データは本町へ返却すること。

8 納品物

構築作業完了後は、以下の資料をCD等の記録媒体に保存したものを1部作成し納品すること。

- ①本システム導入に係るソフトウェアおよびハードウェア
- ②ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク構成図
- ③システム構築、データ移行、データ連携等システム運用に関わるドキュメント（設計書、計画書、報告書等）
- ④各種マニュアル（操作マニュアル、運用マニュアル、保守マニュアル、障害対応マニュアル等）
- ⑤クラウドサービス仕様書

第五章 その他の留意事項

- 1 本仕様書に定める事項に対して、全て誠実に遵守し、必ず期日までに対応すること。
- 2 必要に応じて、本町より仕様書に定める事項に対して、対応の確認を実施する場合もあるので、確認、協力をする事。
- 3 本業務の履行に際して、本町個人情報保護条例、情報セキュリティポリシーの規定を遵守し、秘密情報、個人情報の取扱いについては厳重に行い、業務上知りえた技術情報等を第三者に開示する等業務目的以外に使用しないこと。
- 4 提案者は、本業務に係る個人情報を本町の許可なく複写し、又は複製してはならない。本町の許可を受けて複写したときは、本業務の終了後、本町の指示を受けた後、直ちに複写した個人情報を消去し、再生又は再利用ができない状態にしなければならない。
- 5 本委託契約に基づき業務の再委託に関する取り扱いについては、次に定めるものとする。
 - (1) 提案者は、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に再委託してはならない。
 - (2) 提案者は、業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、事前に、本町に対し、再委託先の名称、代表者氏名、その他必要な事項を通知し承認を受けなければならない。
 - (3) 提案者は、業務の一部を第三者に再委託した場合、当該再委託先に対し、本仕様書に定める提案者の義務と同等の義務を負わせるとともに、本町に対して、当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負うものとする。
- 6 提案者は、事故が生じたときは、直ちに本町に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を本町に報告し、本町の指示に従いその解決に努めなければならない。
- 7 提案者は、業務の履行上、必要と認められるもので、本仕様書の解釈に疑義を生じた事項並び明記していない事項については、本町と事前に協議するものとする。
- 8 本仕様書にない事項等については、本町と別途協議の上、速やかに対処すること。