

戸籍情報システム標準化対応業務

仕様書

令和8年10月

海南市

1 目的

本仕様書は、法務省の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、正確なデータの移行と操作性、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

契約締結日から令和9年12月28日まで

※ただし、新システムの稼働日は令和9年11月末までとし、詳細については、契約締結後に別途協議の上、決定するものとする。

3 基本情報

人口数	45,531人		
本籍人口数	60,627人		
現在戸籍及び附票	26,621戸		
平成改製原戸籍	32,314戸		
除籍・改製原戸籍	65,228戸		
年間事件数	2,408件		
新戸籍編製数	263戸/年		
全部除籍数	533戸/年		
附票異動数	7,189件/年		
現行システム	メーカー：富士通 Japan 株式会社 システム名：MICJET 戸籍 V4.1		
端末及びプリンタ台数	本庁	端末11台	プリンタ7台
	下津行政局	端末 2台	プリンタ2台
	日方支所	端末 2台	プリンタ2台
	野上支所	端末 1台	プリンタ1台
	亀川出張所	端末 1台	プリンタ1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 基本要素事項

- (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) システムの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。
- (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、ソフトを問わない支援があること）。
- (4) 受託者は、本業務に係る個人情報を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、業務期間のみならず、その終了後も第三者に漏洩しないこと。
- (6) データ作成を行う事業所に関しては、国際基準である JIS Q 27001:2023 (ISO/IEC 27001:2022) の認定及び一般財団法人日本情報経済社会推進協会 (JIPDEC) 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) 標準化対応において、国等に提出が必要な資料について作成支援を行うこと。

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

移行対象データは以下の範囲とし、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) 除籍及び改製原戸籍データ
- (ウ) 平成改製原戸籍・附票データ
- (エ) 個人状態データ
- (オ) 不受理申出データ
- (カ) 附票発行禁止データ
- (キ) 見出しデータ
- (ク) 現行システム稼働以降の受付帳データ

- (ケ) その他のデータについては、過去の移行実績をもとに市と協議の上、対応・検討すること。

イ データ移行作業条件

- (ア) 現行システムで管理しているデータについては、正確に新システムに移行すること。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するものとし、受託者は、過去に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、データの受入作業を実施すること。なお、現行システムからのデータ抽出作業については本業務の範囲外とし、市が別途契約するものとする。
- (イ) 中間ファイルの仕様については、令和7年8月時点の「法務省民二第7002号通達」及び法務省の定めた「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。
- (ウ) 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が変換を行い、正確なデータを作成すること。
- (エ) 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ついては、市と協議の上、データ移行の方針を事前に決定し、方針に沿ったデータ移行を行い、移行結果の報告を行うこと。
- (オ) 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ついては、市と協議の上、データ移行の方針を事前に決定し、方針に沿ったデータ移行を行い、移行結果の報告を行うこと。
- (カ) 受託者は、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・照合まで対応すること。
- (キ) 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、受託者において文字の同定作業を実施し、リストを提出すること。
- (ク) 受託者は、本番稼働に先立ち移行リハーサルを実施し、その結果を市に報告すること。なお、リハーサルにおいてデータの不整合が確認された場合は、原因を分析し、対応方針を市に示した上で是正すること。
- (ケ) データ移行作業については、原則として再委託作業は禁止とする。やむを得ず作業の一部を再委託する場合は、事前に書面で市に承認申請を行い、承諾を得ること。
- (コ) 作業の過程で疑義が生じた場合は、書面により市に提出すること。

ウ データ移行工程

- (ア) 受託者は、企画提案書において、本番稼働日から逆算した移行工程を

提示するものとし、当該工程には初回の抽出データの受領期限を明記すること。

(イ) 市は、前号の期限までに現行システム事業者から抽出データの引渡しを受けられるよう必要な措置を講ずるものとする。

(ウ) 現行システム事業者の事由により抽出データの引渡しが遅延した場合は、市及び受託者は速やかに協議し、本番稼働日その他の工程を変更することができる。

(エ) 前号の工程変更に伴い受託者に追加の費用が生じるときは、その取扱いについて市及び受託者が協議して定める。

(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。

イ 受託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。

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について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) 本人通知管理システム
- (ケ) 戸籍誌等の電子書籍サービス

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、「戸籍法施行規則第68条の3（法務省民一第585号）」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。なお、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めること。また、経過措置を適用する機能がある場合は、その旨を提案書に記載すること。

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4.0版以降）
戸籍附票システム	戸籍附票システム標準仕様書（第3.1版以降）
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版以降）
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版以降）

- (ウ) 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) システム稼働時間は、午前8時から午後8時まで（年末年始、土日祝日を含む）を確保すること。

(2) 戸籍システム機器（ハードウェア）

ア 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、A3用紙の取り込みが可能なスキャナ（解像度300dpi以上でカラーでのスキャン機能を有するもの）を導入・設置すること。

イ クライアント端末及びプリンタは現在使用中の機器を使用するため、下表に

示す機器での動作を保証すること。

クライアント端末	メーカー	富士通株式会社
	型番	ESPRIMO D7102/N
	CPU	Core i5-12500
	メモリ	8GB
	SSD	256GB
	ディスプレイ	21.5型ワイド（1920×1080）
	OS	Windows11 Professional
	ブラウザ	Microsoft Edge
	オフィスソフト	Office LTSC Standard 2024
	ウイルス対策ソフト	ESET Endpoint Antivirus
プリンタ (A3対応)	メーカー	富士通株式会社
	型番	XL-9460
	内蔵メモリ	384MB

ウ その他、運用上必要となる機器についても構成に含めること。

エ 新たに導入する機器は動作確認がなされている機器とし、発注時における最新機器とすること。

(3) クラウド環境

クラウド環境は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、暫定的に独自クラウドの利用も認める。

ア 他自治体において、性能面、経済合理性の比較を行いガバメントクラウドと同等であることが国に認められた実績を有していること。

イ 独自クラウド環境と市の接続については、IP-VPN 等のセキュアな閉域網とし、接続回線は調達範囲に含めることとする。

(4) 他システムとのデータ連携

ア 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。

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行う際に必要な装置・機器等も考慮すること。

8 運用サポート

(1) システム導入時の支援体制

ア 国等への提出書類の作成支援を行うこと。

イ 操作研修

(ア) 新システム稼働前に本市職員に対して十分な操作研修を実施すること。

(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戸籍専門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、受託者が用意すること。

ウ 操作マニュアルの提供

(ア) システム管理者向け操作マニュアルを提供すること。

(イ) システム操作者向け操作マニュアルを提供すること。

(2) システム稼働後の運用支援

ア 基本要件

(ア) 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、土日祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで）。

(イ) 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備されていること。

(ウ) 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の対応もできること。

(エ) 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。

(オ) 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。

(カ) 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。

(キ) 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。

イ 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、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) 市で発生した障害内容を管理すること。

(エ) 障害時の切り分けは、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すること。

ウ 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、稼働後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。
- (3) システムの法改正対応
- ア 標準仕様書の改版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ない規模の大幅な変更が必要であると合理的に判断される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改修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 システムの法改正対応を実施した場合は、本市職員に対して操作マニュアルを提出すること。
- (4) 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 成果物

本業務に関する成果物は下表のとおりとし、様式や数量、納品時期については市と協議して定めること。なお、印刷物と合わせて、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。

項番	成果物	備考
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	本業務で導入したハードウェアに限る
6	文字同定表	現行システムの使用文字から変更がある場合

10 留意事項

- (1) 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もって対応すること。なお、その際のデータ抽出作業費については、提案書に記載された金額を上限とする。
- (2) 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。