

# 戸籍総合システム更新業務仕様書

令和4年8月

銚田市 市民課

## <目次>

第1章 概要	
1 目的	・ ・ ・ ・ ・ P2
2 本業務の範囲	・ ・ ・ ・ ・ P2
3 履行期間及び履行場所	・ ・ ・ ・ ・ P2
4 基本情報	・ ・ ・ ・ ・ P2
5 システム環境	・ ・ ・ ・ ・ P3
6 スケジュール	・ ・ ・ ・ ・ P3
第2章 戸籍システムの概要	
1 戸籍システムソフトウェアの構成	・ ・ ・ ・ ・ P3
2 戸籍システム機器（ハードウェア）	・ ・ ・ ・ ・ P4
3 他システムとのデータ連携	・ ・ ・ ・ ・ P5
第3章 サポート体制	
1 新システム構築時の導入支援	・ ・ ・ ・ ・ P6
2 新システム稼働後の運用支援	・ ・ ・ ・ ・ P6
第4章 システムの拡張性	
1 システムの機能強化対応（バージョンアップ）	・ ・ ・ ・ ・ P7
2 システムの法改正対応	・ ・ ・ ・ ・ P7
3 その他	・ ・ ・ ・ ・ P8
8	
第5章 データ移行作業	
1 移行対象データの範囲	・ ・ ・ ・ ・ P8
2 導入作業	・ ・ ・ ・ ・ P8
3 データ移行作業	・ ・ ・ ・ ・ P8
4 戸籍データ等の保管	・ ・ ・ ・ ・ P9
5 戸籍データ等の授受及び搬送	・ ・ ・ ・ ・ P9
6 作業の進捗報告	・ ・ ・ ・ ・ P9
7 納期の厳守	・ ・ ・ ・ ・ P9
8 戸籍データ等の廃棄	・ ・ ・ ・ ・ P9
第6章 その他の留意事項	・ ・ ・ ・ ・ P10

# 第1章 概要

## 1 目的

本仕様書は、当市の戸籍総合システム更新事業において、より利便性が高く、複雑化する戸籍事務の更なる効率化を図るだけでなく、将来的な制度改正等による中長期的な運用負担の軽減が可能なシステムを導入することを目的とする。

## 2 本業務の範囲

本仕様書のとおりとする。

## 3 履行期間及び履行場所

### (1) 履行期間

戸籍総合システムクラウド構築業務（戸籍データ移行業務）については、契約締結日の翌日から令和5年8月31日までとする。

システム稼働後の運用保守に係る契約については、本業務完了後に別途締結するものとする。（令和5年9月1日～令和10年8月31日）

### (2) 履行場所

当市電算室及び市民課、提案者の事業所及び当市が指定する場所

## 4 基本情報

### (1) 戸籍データ等

項目	件数	枚数	データ形式
現在戸籍	約22,000戸籍	-	コードデータ
現在附票	約22,000戸籍	-	コードデータ
除籍（電算化以降）	全データ		コードデータ
除籍・改製原戸籍	33,789戸籍	75,455枚	イメージデータ
平成改製原戸籍	23,342戸籍	41,870枚	イメージデータ

### (2) 事件表（令和4年5月31日現在）

本籍人口	51,825人
年間事件数	2,160件
新戸籍編製数／年	235件
戸籍全部消除数／年	463件

## 5 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	富士フィルムシステムサービス株式会社	戸籍総合システム・ブックレス
住記システム	株式会社茨城計算センター	—
住民基本台帳ネットワークシステム	株式会社茨城計算センター	—

## 6 スケジュール

本業務のスケジュールは、以下のとおりとする。新システム本稼動までに必ず稼働保証すること。

- (1) 戸籍データ移行業務 令和5年8月（予定）
- (2) 新システム本稼動 令和5年8月31日まで
- (3) システム保守業務 新システム稼動より開始

## 第2章 戸籍システムの概要

### 1 戸籍システムソフトウェアの構成

#### (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、相続税法第58条通知書作成業務、戸籍訂正等）
- オ 全国住所辞書
- カ 戸籍先例検索システム
- キ 文字検索システム
- ク 戸籍副本データ管理システム
- ケ 民刑事務管理システム
- コ 戸籍附票連携システム（戸籍附票記載事項通知データ連携）
- サ 操作履歴管理システム
- シ 戸籍情報連携システム（戸籍事務内連携）

#### (2) 戸籍システムに関する基本要件

- ア 提案するシステムは、「戸籍事務を処理する電子情報処理組織が備えるべき技術基準（平成6年11月16日付法務省民二第7002号民事局長通達）」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 品質、安定性、可用性等の観点から当市独自の機能開発（カスタマイズ）を要しない標準パッケージシステムとすること。
- ウ 県内で既に導入実績があるバージョンのパッケージシステムとすること。
- エ 当市の電算室にサーバを設置しない既に稼働実績のあるクラウドサービスの提案とすること。
- オ セキュリティに関し、リスク対策を行ったシステムを提供すること。
- カ OSやデータベースソフトなどのソフトウェア（ライセンス等）は、汎用性の高いものを使用すること。

## 2 戸籍システム機器（ハードウェア）

### （1）基本要件

- ア 「戸籍事務を処理する電子情報処理組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号法務局長通達）」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新規台数は、以下のとおりとすること。

庁舎	場所	端末		プリンタ	
		戸籍専用	住記共有	戸籍専用	住記共有
本庁	市民課	6台	-	1台	2台
旭総合支所		2台	-	1台	-
大洋総合支所		2台	-	1台	-
合計		10台	-	3台	2台

### （2）戸籍システム機器の構成

#### ア サーバ（クラウド）

- ① 日次の戸籍データをバックアップできること。
- ② 改ざんや盗み見、不正アクセスの防止、暗号化などの対策を講じて、個人情報の漏洩や流出に対する対策が講じられていること。

③ システム基盤（OS・ミドルウェア）の更新は、受託者の判断により適宜実施すること。

イ ソフトウェア（ライセンス等）

① クラウドサーバ及びクライアント端末に必要なOSのライセンスを必要備えること。

② クラウドサーバ及び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年間の保守サポートが受けられる製品とすること。

ウ クライアント端末

① 新規に導入する台数は、10台とする。

② デスクトップ型のパソコンで提供すること。

③ OSは、Windows10とすること。

④ Core i3以上のCPUを搭載すること。

⑤ メモリは4GB以上搭載すること。

⑥ ハードディスクは、500GB以上のディスクによりRAID構成とすること。

⑦ 16倍速以上の内蔵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。

⑧ 日本語対応キーボード及びUSB接続のレーザーマウスを提供すること。

⑨ 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。

⑩ ディスプレイは19インチカラー液晶ディスプレイとすること。

⑪ クライアント端末のUSBポートなど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、当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。

エ プリンタ

① 新規に導入する台数は3台とする。

② 既設の住記プリンタRICOH（型番SP6420）を使用できること。

オ 関連機器

システムの構築に必要なハブ等のネットワーク機器や接続に必要なLANケーブルを必要数備えること。

(3) その他

ア 機器等に掛かる据付作業費等をすべて考慮すること。

イ システム方式の違いにより、上記以外に運用上必要となる機器についても構成に含め事前に当市に申し出ること。

ウ 原則、ネットワークは既設のネットワーク網を活用することとし、配線方法等は別途当市と協議の上、決定すること。

### 3 他システムとのデータ連携

(1) 住民基本台帳ネットワークシステムとの連携

ア 戸籍附票連携システム（住民基本台帳ネットワークシステム→戸籍システムの連携）

① 住民異動に伴う戸籍システムの附票の更新が、住民基本台帳ネットワークシステムとの連携を活用して可能であること。

② 住民情報システムと戸籍情報システムの連携は、オンライン（ネットワーク）で構築すること。

(2) 戸籍副本データ管理システム

ア 当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副本データ管理センターへ送信するために、戸籍情報システムから市区町村専用装置（今後は事務内連携サーバへ切替）へ自動的に正確に送信できる機能を有すること。

イ 戸籍サーバから市区町村専用装置へのデータ転送は、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。

## 第3章 サポート体制

### 1 新システム構築時の導入支援

(1) 操作研修

ア 新システム稼働前に、当市市民課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。

(2) 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。

### 2 新システム稼働後の運用支援

(1) ヘルプデスク（コールセンター）による運用サポート

ア 当市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、当市に対してシステムの一元的な運用サポートができる様に、体制が整えられていること。

イ ヘルプデスクの対応時間は、土日祝日及び年末年始（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分までとすること。

ウ ヘルプデスクは、システム運用における当市からの問い合わせ窓口として機能

し、戸籍事務に関する問い合わせのほか、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。

## (2) 機器（ハードウェア）の運用サポート

ア 提案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 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 ハードウェア保守を実施する時は、当市職員の承諾を得て行うこと。

オ 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。

カ 当市で発生した障害内容を管理すること。

キ 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。

## (3) ソフトウェアの運用サポート

ア 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。

イ 原則年1回以上のソフトウェアの定期点検保守を実施すること。

ウ ソフトウェア保守を実施する時は、当市職員の承諾を得て行うこと。

エ ソフトウェア保守作業実施後、作業報告書を提出すること。

オ 当市で発生した障害内容を管理すること。

カ 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。

## 第4章 システムの拡張性

### 1 システムの機能強化対応（バージョンアップ）

(1) システムの機能強化は原則年1回必ず実施し、追加費用なく対応すること。

(2) システムの機能強化を実施した場合は、当市職員に対してシステムの操作研修を行い、操作マニュアルを提出すること。

### 2 システムの法改正対応

(1) システムの法改正対応は、規模の大小や回数に関わらず必ず実施すること。また、「基準書」の改訂及び法務省通達等を含む軽微な制度改正等についても、戸籍業務に支障をきたす場合は必ず追加費用なく対応すること。但し、大幅なシステム改修が必要とされる法改正等の対応については、当市と協議の上決定する。

(2) システムの法改正対応を実施した場合は、当市職員に対してシステムの操作研修を行い、操作マニュアルを提出すること。



### 3 その他

- (1) 原則年1回以上、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。
- (2) 原則年1回以上、戸籍先例検索システムのデータを更新すること。

## 第5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データ

### 2 導入作業

新システムの導入作業において、本市職員が負担する作業内容、想定作業時間等について 明らかにすること。また、本市職員が想定時間内に作業できるように、提案者は人員を「質、量」ともに十分に確保すること。

### 3 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) 現行システムから新システムへのデータ移行については、漏れなく確実に実施できること。
- (3) 移行データの提供回数は、コードデータ3回とイメージデータ1回とする。
- (4) 既存戸籍システム側の中間ファイルへの経費については、既存ベンダーから見積を取得して、その費用を含んで見積を提出すること。
- (5) データ凍結日及び提供日は、本市、受託者及び現行システム事業者間でスケジュールを調整するものとする。
- (6) 移行できないデータでも必要となるデータがある場合は、受託者が不足なくデータを作成するものとする。なお、移行不可能なデータがある場合は、そのデータ項目を報告すること。
- (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、速やかに当市の確認の上、当市の要求に応じて文字を作成すること。
- (9) 新システムに移行できないデータがある場合は、市職員に負担がかからないよう代替機能の用意又は運用方法の提示をすること。
- (10) 打合せに使用するドキュメント（打合せ書等）又は打合せ議事録を適宜提出すること。

#### 4 戸籍データ等の保管

- (1) 提案者は、当市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。

#### 5 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、書面をもって当市の承認を得た上で実施すること。

#### 6 作業の進捗報告

- (1) 提案者は、当市の求めに応じて、作業の進捗状況を書面で報告すること。
- (2) 提案者は、当市の求めに応じて、戸籍データの移行作業場所の視察に応じること。

#### 7 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、当市が指定する作業期間内に実施すること。

#### 8 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、戸籍データ等の廃棄証明書を提出すること。
- (3) 提案者は、戸籍データ等を廃棄する際の立会いを当市が請求したときはそれに

応じること。

## 第6章 その他の留意事項

- 1 本仕様書に定める事項に対して、すべて誠実に遵守し、必ず期日までに対応すること。
- 2 必要に応じて、当市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、当市個人情報保護条例、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など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当市の許可なく複写し、又は複製してはならない。当市の許可を受けて複写したときは、本業務の終了後、当市の指示を受けた後、直ちに複写した個人情報を消去し、再生また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、当市に対し、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、当市に対して、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、直ちに当市に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を当市に報告し、当市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に明記していない事項については、当市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、当市と別途協議の上、速やかに対処すること。
- 9 以下に掲げる内容に要する費用は、賃貸借料に含めること。
  - (1) 本仕様書で定める内容に要する一切の費用
  - (2) ソフトメーカーとの調整に要する一切の費用
  - (3) リース満了後の機器の引取・運搬等に要する一切の費用