

戸籍総合システム賃貸借
提案仕様書

I. 本事業概要

1. 基本方針

(1) 現状の課題と事業背景

戸籍総合システムについては、戸籍証明の発行に掛かる時間の大幅な短縮、並びに記載を適正に行うためのサポート等により、平成22年7月の稼働時から現在まで効率的、かつ迅速な行政サービスの提供が行われている。

このような状況の中、令和2年度に機器の更新が行われてから約5年を迎え、更新時期を迎えるにあたり、今後も効率的で迅速な行政サービスの向上に寄与し、さらには、運用コストの低減に努める必要があることから、本業務については、専門的な技術と経験を有する事業者を選定しなければならない。

このことから、事業者の選定に際しては、戸籍総合システムを他の自治体に提供しており、また、戸籍の専門的知識を有したサポート状況を備え、かつセキュリティ強化や情報リスクの低減に係る一基準として「ISO/IEC27001 (ISMS/情報セキュリティマネジメントシステム)」に準じた資格やプライバシーマークを取得し、個人情報の管理を適正に行っている事業者を参加対象として、公募型プロポーザルほうしきにより企画提案を募集・審査し、最も適正と判断される事業者を選定するものである。

(2) システム更新の方針

- ① 戸籍データの正確性を確保すること。
- ② 正確性を担保するための当町の作業負担を最大限軽減すること。
- ③ 戸籍システム更改におけるプライバシー保護対策を徹底すること。
- ④ 費用を最小限に抑えること。
- ⑤ 現行の戸籍業務における住民サービスを低下させないこと。
- ⑥ 個人情報を守る堅牢なセキュリティを有するシステムを構築すること。
- ⑦ クラウド形式のシステムとすること。

2. 事業計画

(1) 契約について

新システムの稼働は、令和8年7月1日とする。

- ① 賃貸借履行期間 令和8年7月1日から令和13年6月30日までの60か月
- ② クラウド利用期間 令和8年7月1日から令和13年6月30日までの60か月

(2) 新システム稼働日・納期について

- ① 既存戸籍データ移行(納期) 令和8年6月30日まで

②新戸籍システム構築(納期) 令和8年6月30日まで

③新戸籍システム稼働(開始) 令和8年7月1日から

3. 本事業における業務範囲

(1) 既存システムから新システムへのデータ移行業務

既存システムにて活用しているデータを新システムへ移行する業務とする。

既存データの変換及び追加作成が必要な場合は、その業務を含む。

(2) 戸籍システム一式の導入・設置

戸籍システムとして、現在戸籍・附票、除籍・改製原戸籍、平成改製原戸籍・附票のデータを活用し、業務を遂行できるシステムの導入、及び設置に係る業務とする。

(3) 関連業務システム一式の導入・設置

関連業務としては、当町にて構築済みである民刑事務管理システムの導入、及び設置に係る業務とする。また、戸籍システムの更新に伴い、戸籍コンビニ交付システムの構築が必要な場合は、あわせて構築するものとする。なお、新たに構築するシステムは、既存コンビニ交付システムとの連携を行うものとし、既存コンビニ交付システムにおける連携改修費用は受託者の負担とする。

4. 本事業における基本要件事項

(1) 戸籍システムについては、法務省の定めた「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号法務局長、地方法務局あて民事局長通達)の「基準書」を満たしていること。

(2) 当町では平成22年7月に戸籍システムが稼働しており、当時構築した戸籍データを搭載し、安定稼働・安定運用を実現できるシステムとすること。

(3) 戸籍システム基本ソフトウェアについては、当町導入済みの戸籍システムと同等以上の機能を有し、現状業務、及び住民サービスの維持・向上が図れること。

(4) 業務改善ソフトウェアについても、上記同様、当町導入済みの業務改善システムを構築し、現状業務、及び住民サービスの維持・向上が図れること。

(5) 本事業においては、セキュリティを重視し、リスク対策を万全に行った体制に本事業を遂行すること。

(6) 提供するシステムについては、操作説明、運用支援などの体制が万全に取られていること。

(7) 本事業の受託者は、データ移行、データ作成、システム構築、運用サポート全てにおいて同一事業者とし、当町データに関して、第三者への提供は一切禁止とする。

なお、受託者は、一般財団法人日本品質保証機構の「情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC27001)」認定、及び一般財団法人日本情報経済社会推進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。

(8) 新システム稼働は、令和8年7月1日稼働とすること。

(9) 本書に定める要求事項に対して、全て期日までに対応すること。

5. 当町基本情報

(1) 当町データ数について

令和7年9月末時点での当町の基本情報は以下のとおりである。

人口数	12,741 人	
本籍人人口数	16,225 人	
現在戸籍・附票数	7,043 戸	
除籍・改製原戸籍数	12,842 戸	
	29,371 枚	
平成改製原戸籍数	7,886 戸	
	戸籍	13,937 枚
	附票	9,244 枚
システム化済み業務	戸籍システム ・現在戸籍・附票 ・平成改製原戸籍・附票 ・除籍・改製原戸籍 ・民刑事務管理システム ・法務省副本連携システム ・その他の付随機能 (人口動態事務、相続税法第 58 条通知事務等) なお、既存の戸籍システムは、富士フイルムシステムサービス株式会社製「戸籍総合システム・ブックレス」である。	

(2) ハードウェア設置場所及び台数等

設置場所	サーバ			
電算室(3F)	サーバについてはクラウド形式のため不要 ネットワーク機器のみ導入すること			
	端末	プリンタ	HUB	その他
町民福祉課(1F)	2 台	2 台	1 台	-

6. 成果物(納品物)

- | | |
|----------------|-----|
| (1) 戸籍総合システム | 1 式 |
| (2) 民刑事務管理システム | 1 式 |
| (3) 完成図書 | 1 式 |

- (4) 操作マニュアル 1 式
- (5) その他関連備品 1 式(消耗品、保証書等)

II. データ移行編

1. データ移行の基本的な考え方

- (1) データ移行業者、及びデータ作成業者は受託者と同一であること。
- (2) データの庁外への持ち出しは禁止する。ただし、本業務に伴い、データ変換を必要とする場合は、持出し先を明確にした上、当町の承諾を得て持ち出すこととする。
- (3) 本業務に伴い、データ変換が発生する場合は、中間ファイルを利用して当町が保有する現行システムの戸籍データ(関連データを含む)を新システムへ移行する。
- (4) 中間ファイルの仕様については、原則として「法務省民二 7002 号民事通達」「戸籍情報システム標準仕様書」に基づくファイル仕様とする。ただし、詳細については、受託者の責任において、既存戸籍システム側と調整すること。なお、中間ファイル形式へのデータ抽出に係る費用は受託者が負担するものとし、中間ファイル形式から受託者が提案するシステムへのデータ取り込みに係る費用は、同様に本業務の受託者が負担するものとする。
- (5) 受託者から第三者へのデータ提供は一切禁止とする。
- (6) 中間ファイルにて提供されたデータ以外に必要なデータについては、受託者が必要なデータを作成するものとする。
- (7) データ作成に関しても、第三者への再委託は一切禁止とする。
- (8) データ移行に伴う職員側の負担は最小限に抑える支援を実施すること。

2. データ移行日程

契約締結日の翌日から作業着手とし、令和8年6月30日までに移行を完了させること。上記納期は厳守すること。

3. データ移行範囲

- (1) 戸籍データ(電算化後の除籍を含む)
- (2) 附票データ
- (3) 個人状態データ
- (4) 不受理申出データ
- (5) 平成改製原戸籍イメージデータ
- (6) 平成改製原附票イメージデータ
- (7) 除籍・改製原戸籍イメージデータ
- (8) 除籍・改製原戸籍、平成改製原戸籍・附票見出しデータ

- (9) 受附帳データ(電算化後の受附帳データ)
- (10) 犯歴データ(民刑事務管理システムにて保有しているデータ)

4. データ移行要件

(1) 戸籍データの信頼性について

- ① 変換を伴い移行を行ったデータについては、受託者が全件照合を行い、受託者による入力を行った戸籍データの正確性については、受託者において保証するものとする。なお、誤りやイメージデータの劣化等が発見された場合には、受託者が今回の業務費内で全件を見直し、必要な修正を行うこととする。
- ② 現在戸籍を変換する作業において、受託者が戸籍電算化セットアップ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。
- ③ イメージデータ(除籍・改製原戸籍、及び平成改製原戸籍・附票)を変換する作業においては、当町が提供するデータにより受託者が索引データの各種項目とイメージデータの照合を全件、及び全枚数行うこと。
- ④ イメージデータに掛紙が存在していた場合、受託者のシステム仕様に従い、平成 15 年 10 月 24 日付け法務省民一第 3177 号民事第一課長回答、同日付法務省民一第 3178 号民事第一課長通知に基づく認証形態での証明が可能なようにデータ作成を行うこと。
- ⑤ 中間ファイルにて提供された除籍改製原戸籍索引データでは、受託者のシステムが有する機能を十分に活用できない場合、追加項目のデータ作成を行うものとする。

(2) 移行中の当町作業負担軽減策について

変換を伴う場合、以下の考えられる当町作業負担において、十分な支援を実施し、現行体制での移行を可能とすること。

① 異動分管理

- (ア) 凍結日以降の届出管理において、受託者側で全件作業を実施すること。
- (イ) 異動分のコピーに関しては異動戸籍や附票が管理できる管理帳票を作成し、月2回以上当町へ報告するものとする。
- (ウ) 受託者は、附票の不明や記載不備が存在した場合、正しい記載をするための調査及び帳票類の作成を行うものとする。
- (エ) 異動分管理に必要とする機材(コピー機等)及び電源等必要となるものは全て受託者が準備すること。
- (オ) 異動分の複製持出しに関して、漏れが無いかどうかのチェックを必ず実施し、当町へ報告をすること。

② 疑義照会・戸籍訂正

- (ア) 作業過程において、疑義が生じた場合は、必ず所定の様式により当町へ報告すること。

(イ) 既存業者への問合せに関しても、当町を必ず介し取り扱うものとし、直接の問合せは原則不可とする。

(ウ) データ変換作業過程にて、論理チェックにより発生した戸籍の記載等に由来する不明調査(疑義照会)は、受託者が当町に常駐し実施するものとする。この調査は戸籍の管内外問わず全て行うこと。受託者が調査した回答の確認を当町が行うものとする。

(エ) 受託者は、データ変換作業過程にて発生した疑義に対し、戸籍訂正が必要となるものについては、戸籍訂正書作成と添付書類の調整を行うものとする。

(オ) 受託者は、附票の不明や記載不備が存在した場合、正しい記載をするための調査及び帳票類の作成を行うものとする。

(カ) 当町に常駐する支援者は、受託者の正社員とし、過去3年以内に作業実績を有する者とする。

③文字同定

(ア) 既存システムにて使用している文字との同定作業はすべて受託者が実施すること。

(イ) 文字同定において、受託者側システムにて保有していない文字が発生した場合は、納品までに作成すること。

(ウ) 本作業において、字体等の疑義が生じた場合は、速やかに当町の確認を得た上で処理を行うこと。

④並行入力・追いかかけ入力

(ア) 本作業は全て受託者にて実施すること。

(イ) 本作業におけるデータ精度を担保するため、届書から入力したデータに関しては、受託者側にて最低2人以上の目視検査を実施すること。

(ウ) 当町にて既存システムで入力したデータとの整合性チェックも行い、既存システムと新システムにおけるデータの整合性を図ること。

⑤システム操作研修

(ア) 令和8年7月1日からの運用において、業務停滞が発生しないように当町職員に対し、新システムの操作研修を実施すること。

(イ) 操作研修に用いる機材は、別途操作研修用の機材を受託者にて準備し、実施すること。(運用開始までは、本システムでの当町職員操作は不可とする。)

(ウ) 操作研修スケジュールは、当町通常業務の繁忙を避けた最適なスケジュールを提案すること。

⑥その他付帯業務

(ア) 受託者は、法務局への提出書類(認容書類)全般の作成を行うこと。

(イ) 犯歴データについては、当町保管の既決犯罪通知を基に全件作成すること。

(ウ) 犯歴データ作成に関しては、全て庁舎内での作業とすること。(庁外への持出しは一切禁止とする。)

(エ) 上記作成データについては、受託者が全件照合を行い、既存データ(台帳)との整合性を図ること。既存の台帳は、当町が既存システムから出力したものをを用いること。

(3) 戸籍データ等の保管施設及び体制について

- ① 受託者は、当町より借用したデータに関し、漏えいや紛失、盗難等が無いように厳重に管理できる場所に保管すること。
- ② 受託者で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 また、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。

(4) 戸籍データ等の授受及び搬送について

- ① 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、都度本町に対して預り証を提出するものとする。
- ② 受託者は、戸籍データ等を施錠できる専用ケースに収納し、セキュリティ専用の運搬業者による運搬を実施すること。

Ⅲ. システム構築編

1. システム構築の基本的な考え方

- (1) システム開発業者は、受託者と同一であること。
- (2) 当町へ提供するシステムは、基本的には総務省の定める標準仕様書に準ずるものとする。
- (3) 既存システムにて改善が図れている業務は全て新システムにて構築すること。
- (4) 当町が要求するシステムや機能が無い場合は、稼働日までに開発し、パッケージとして提供すること。
- (5) 次期戸籍システムは、ガバメントクラウドもしくは、受託者が提供するガバメントクラウドに資するクラウドサービスを当町が利用することとする。なお、サーバを事業者のデータセンターに設置するだけのハウジングは対象外とする。
- (6) 現在当町でサービス提供を行っている戸籍コンビニ交付システムについても、戸籍システムと同時に構築するものとする。サービス提供時間は土日祝祭日含む 6:30～23:00 とする。

1. システム構築

システム構築における前提条件は、以下とする。パッケージシステムの運用方式については、「クラウド方式」を基本とし、費用については使用料(利用料)方式とする。

2. 戸籍コンビニ交付システム対象証明書

- ・戸籍全部事項証明書(町外住所人含む)
- ・戸籍個人事項証明書(町外住所人含む)

・戸籍附票の写し(町外住所人含む)

3. 休日・時間外戸籍発行抑止システムの構築

・法務省の基準に準拠し、休日時間外の戸籍届出書受領に対して、該当戸籍の発行抑止処理が行えるシステムとすること。

・抑止した情報については、町民福祉課において抑止者リストの出力ができること。

・抑止処理された該当戸籍は、戸籍システム上で保留設定状態になること。

・戸籍システムでの決裁処理によって、発行抑止は解除されること。

(7) 標準化後の支援措置連携において、令和7年度中に、現在の当町の住記ベンダーである株式会社 TKC との連携構築ができていたシステムであること。

(8) 宮城県の自治体において戸籍システム稼働実績があること。

2. 各システム稼働日程

以下のシステムにおける稼働日は厳守すること。

(1) 戸籍システム稼働日 令和8年7月1日 厳守

(2) 民刑事務管理システム稼働日 令和8年7月1日 厳守

(3) 戸籍コンビニ交付システム稼働日 令和8年7月1日 厳守

3. システム構築要件

(1) ハードウェアについて

サーバについては、受託者が提供するクラウドサービスを利用することを前提とするが、以下の機能を有することとする。

【データベースサーバ機能について】

① データベースを格納する機能は、正副の2台構成とし、1台に障害が発生した場合は、自動で1台が業務を引き継ぐ事を可能とした仕組みとすること。

② ハードウェアディスクの容量は、当町環境を踏まえ、向こう5年間の運用に耐えられる容量を備えること。

③ 停電時の障害に備え、各サーバ共に無停電電源装置を設置すること。

④ 媒体に日々のバックアップが行えること。

⑤ データセンターの障害対策として、別のデータセンターにバックアップデータを保管すること。

【アプリケーションサーバ機能について】

① アプリケーションを格納する機能は、戸籍システム及び関連システムのソフトウェアを格納するものとする。

- ②サーバは、2台構成とし、1台に障害が発生した場合は、もう1台が業務を引き継ぐ事を可能とした仕組みとすること。
- ③ハードウェアディスクの容量は、以降の戸籍法改正やバージョンアップを考慮し、向こう5年間の運用に耐えられる容量を備えること。
- ④ハードディスクは、全て RAID 構成とすること。
- ⑤停電時の障害に備え、各サーバ共に無停電電源装置を設置すること。

【アクティブディレクトリサーバについて】

- ①本サーバは、他のサーバとの兼用も可能とする。
- ②本サーバは、サーバ群とクライアント群との通信監理をするものとする。
- ③サーバは、正副の2台構成とし、1台に障害が発生した場合は、もう1台が業務を引き継ぐ事を可能とした構成とすること。
- ④ハードウェアディスクの容量は、当町環境を踏まえ、向こう5年間の運用に耐えられる容量を備えること。
- ⑤ハードディスクは、全て RAID 構成とすること。

【その他サーバ関連機器について】

- ①セキュリティを考慮し、サーバとクライアント間の通信は、毎日定時になると遮断される仕組みを整備すること。

【クライアントについて】

- ①設置場所及び設置台数は、I . 5. (2)に定める台数とすること。
- ②クライアントは、一切のデータを保持できないシンクライアントとすること。
- ③ただし、本庁の1台のみは、人口動態処理のため FAT クライアントの設置を認める。
- ④クライアントのタイプは、全台デスクトップ型とすること。
- ⑤ディスプレイは、17インチ以上の液晶ディスプレイとすること。

【プリンタについて】

- ①設置場所及び設置台数は、I . 5. (2)に定める台数とすること。
- ②本庁設置のプリンタについては、人口動態処理に関わる認容が取れたとすること。
- ③印刷速度は、30PPM 以上とすること。

(2) ネットワークについて

- ①受託者のデータセンターと当町を接続するネットワークについては、受託者で準備すること。ネットワークの利用料については、当町より受託者へ支払うものとする。

②ネットワークについては、帯域保証型とすること。

(3)ソフトウェアについて

①提供するソフトウェアは、既に法務省の認容を取得していること。

②戸籍システムアプリケーション部分を除き、OS やデータベースソフトなどミドルウェアには、汎用性の高いものを使用すること。

③将来的なリプレイスなどの際に OS やミドルウェアの環境やバージョンが変わっても、戸籍アプリケーションを都度購入しなおすことなく継承して使用できること。

④戸籍ソフトウェアはノンカスタマイズによるパッケージとし、当町のシステム管理負担を最小限に抑えられること。

⑤パッケージソフトは当町のデータベースのみにアクセスできる仕組みとし、他自治体のパッケージソフト並びにデータベースとの組み合わせでは一切動作しない仕組みを講じたソフトとすること。

⑥ソフトウェアには、コピー防止対策機能が実装されていること。

⑦上述した機能を有したパッケージソフトウェアについては、既に他自治体において安定稼働していること。

(4)その他関連システムについて

①民刑事務管理システム

i. 既決犯罪通知などの犯歴事務を管理し、犯歴台帳管理のほか、関連帳票(刑の消滅照会書、民刑事項通知、身分異動通知、公職選挙法第11条)が管理、出力できること。

ii. 本システムは、戸籍システムと連動し、関連帳票が出力できること。

iii. 本システムについても、当町と同規模以上での稼働実績があること。

IV. 稼働後サポート編

1. 稼働後サポートについての基本的な考え方

(1)サポート業者は、受託者と同一であること。

(2)各種問合せや障害発生時の対応等について、システムの一元的な保守ができるように戸籍システム専門問合せ窓口(サポートセンター)を設置するものとする。

※システム保守とは、「ハードウェア+ソフトウェア+運用」をトータルサポートする保守を意味する。

2. サポート要件

(1) サポートセンター

- ①サポートセンターは、大規模災害を考慮し、複数の拠点に設置されていること。
- ②運用保守期間におけるシステム障害発生時や通常の間合せの際に、事前に本町がその範囲や原因を切り分ける必要がないよう、ハードウェアやソフトウェアを分けずシステム全般について一次受付が可能なサポートデスク窓口を事業者にて設けること。
- ③サポートデスクの受付時間は、平日の月曜～金曜の 8:00～18:00 とすること。
- ④サポートデスクへの連絡は、フリーダイヤルが利用できること。
- ⑤故障、操作、消耗品発注、改善要望等、戸籍システムを活用して業務を行う上で、起こり得る運用障害についての総合窓口として機能すること。
- ⑥本町からの一次連絡後は、サポートデスクから直接、適切な業者及び担当者に指示し、その対応に当たらせること。
- ⑦職員が任意のタイミングでサポートを受けられるよう、事前に電話予約できるサービスがあること。

(2) 運用支援

- ①導入当初の操作研修については、受託者の戸籍専門のインストラクターが実施すること。
- ②法務省「民二7001号依命通達」に基づき点検並びに報告を行うこと。
- ③当町からの再研修依頼を受けたときは、速やかに対応すること。
- ④人事異動があった際にもスムーズに業務が行えるよう学習用ツール(CD-ROM、テキスト等)を用意すること。
- ⑤当町の使用する帳票のレイアウト変更や追加文字フォント、また住所辞書更新プログラム等の更新・受渡しを迅速に行うため、下記の内容を集約したものを受託企業のサーバと町民福祉課の職員専用端末と直接結ぶ仕組みを構築すること。ただし個人情報保護の観点から戸籍システムとは繋がらないものとする。
 - i. 市町村合併や行政区画変更等で日々変化する全国住所辞書の更新機能
 - ii. 最新の文字フォントを漢字辞書へ追加登録する為の文字フォント更新(新規文字追加)機能
 - iii. 当町活用の帳票レイアウトに変更を要求した場合の変更後帳票レイアウトの更新機能
- ⑥入力サポートのために、下記の内容を集約したものを受託企業のサーバと町民福祉課内の情報共有端末及び職員専用端末と直接結ぶ仕組みを構築すること。ただし、内容の充実や鮮度を必要とするため、毎月の情報追加があり、累計として 6,000 件以上の情報掲載があること。また、サービスの提供時間は 24 時間できるものとする。
 - i. QA データベース(よくあるお問合せ・画面入力例)参照機能
 - ii. 操作研修用マニュアル又は、研修動画配信機能
- ⑦なお、上記仕組み構築が無理な場合、下記対応を人員にて対応することは可能とする。

- ⑧ただし、人員での対応の場合、対応期間は2日以内とする。
- ⑨他市町村で運用上新たに発生した文字に関しては、即時当町へ提供できること。
- ⑩職員が任意のタイミングで法改正関連情報を確認できるように、WEB セミナー動画を閲覧できるサービスがあること。

(3) ハードウェア保守

- ①受託者が調達したハードウェア全てに対し、向こう5年間安定した保守サービスが受けられること。
- ②上記ハードウェアにおいては、原則、即日オンサイト対応とすること。
- ③ただし、障害発生時間帯により翌日対応も可とする。
- ④データセンターのハードウェア保守については 24 時間 365 日監視を行うこと。
- ⑤データセンターのハードウェアに障害が発生した場合には、当町へ連絡すること。
- ⑥定期点検を実施した場合は、速やかに当町に点検内容を書面にて提出すること。

(4) ソフトウェア保守

- ①原則年1回の機能強化を実施し、強化された点について操作研修等実施すること。
- ②戸籍法改正や機能強化においては、それぞれ操作手順書を提出すること。
- ③アプリケーションソフトで使用する参照用法令データベース、全国住所辞書データベース等のメンテナンスも原則年1回実施すること。
- ④受託者が納品した FAT クライアントについては、OS セキュリティパッチの適用やウイルス対策ソフトのパターンファイルの更新を定期的を実施すること。
- ⑤データセンターの稼働状況等が当町職員でもわかるようなポータルサイトを準備すること。