
豊橋市戸籍情報システム再構築業務委託要求仕様書

令和4年7月

豊橋市

1 基本事項

1.1 調達実施概要

本仕様書は豊橋市（以下、「当市」という。）の戸籍情報システム再構築事業において、正確で安心なデータ移行を行なうことができ、より利便性が高く長期にわたり継続使用が可能な信頼できる戸籍情報システムの導入を実現できる供給業者を選定することにより、システムの安定稼働及び戸籍業務の正確性・安定性の担保、住民サービスの維持向上を図ることを目的とする。

1.2 基本事項

本業務を行うにあたっては、戸籍法、戸籍法施行規則、戸籍事務取扱準則制定標準、住民基本台帳法等の関連法令及び次の「通達」・「依命通知」を準拠すること

- (1) 平成6年11月16日付け法務省民二第7000号
「電子情報処理組織による戸籍事務の取扱いについて」（通達）
- (2) 平成6年11月16日付け法務省民二第7001号
「電子情報処理組織による戸籍事務の取扱いについて」（依命通知）
- (3) 平成6年11月16日付け法務省民二第7002号
「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」（通達）
- (4) 平成6年11月16日付け法務省民二第7003号
「戸籍事務取扱準則制定標準の一部改正について」（通達）
- (5) 平成6年11月16日付け法務省民二第7005号
「戸籍法施行規則の一部を改正する省令の施行等に伴う関連通達等の整備について」（通達）
- (6) 平成6年11月16日付け法務省民二第7006号
「氏または名の記載に用いる文字の取扱いに関する通達等の整理について（依命通知）の一部改正について」（依命通知）
- (7) 平成6年11月16日付け法務省民二第7007号
「氏または名の記載に用いる文字取扱いに関する「誤字俗字・正字一覧表」について」（通達）
- (8) 平成6年11月21日付け法務省・自治省 告示第1号
「戸籍の附票に係る磁気ディスクへの記録、その利用並びに磁気ディスク及びこれに関連する施設又は設備の管理の方法に関する技術的基準」
- (9) 平成8年9月24日付け法務省民二第1700号民事局長通達
「除籍・改製原戸籍の磁気ディスク化実施等に関する要領の制定について」
- (10) 平成22年5月6日付け法務省民一第1080号
「戸籍施行規則等の一部改正に伴う戸籍事務の取扱いについて」
- (11) 平成24年11月14日付け法務省民一第3062号
「戸籍副本データ管理システムの構築に係る市区町村との調整について」
- (12) 令和元年5月31日付け法律第17号「戸籍法の一部を改正する法律」
- (13) 令和元年6月19日付け総務省第15号
「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定による通知

カード及び個人番号カード並びに情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供等に関する省令の一部を改正する省令」

1.3 事業期間

事業期間について以下に示す。

1.3.1 構築期間と運用期間

構築期間と運用期間については、以下のとおりとする。

No.	構築期間	運用期間
1	契約締結日から令和5年12月31日	令和6年1月1日から令和10年12月31日

構築期間において、以下の業務を実施すること。安全かつ画一的にシステム移行ができるスケジュール案を提示すること。繁忙時期を考慮の上、テストや事前研修、稼働後の支援について十分な時間的配慮を行うこと。

- (1) 現行戸籍情報システムから新戸籍情報システムへのデータ移行業務
- (2) ソフトウェアの導入、設定
- (3) ハードウェアの設置、接続、設定
- (4) 操作研修、テスト、並行稼働

構築スケジュールについては、「提案書」において記載すること。ただし、あくまでもプロポーザルにおけるスケジュールであり、実際の稼働（運用）開始時期について確定しているものではない。

運用期間については、おおむね5年を想定しているが、終了時期については、別途協議するものとする。本事業の提案については、5年間の運用費用も提示することとし、提案価格の評価は、初期構築経費及び5年間の運用経費の総計、次回契約終了時のデータ抽出経費を対象とする。

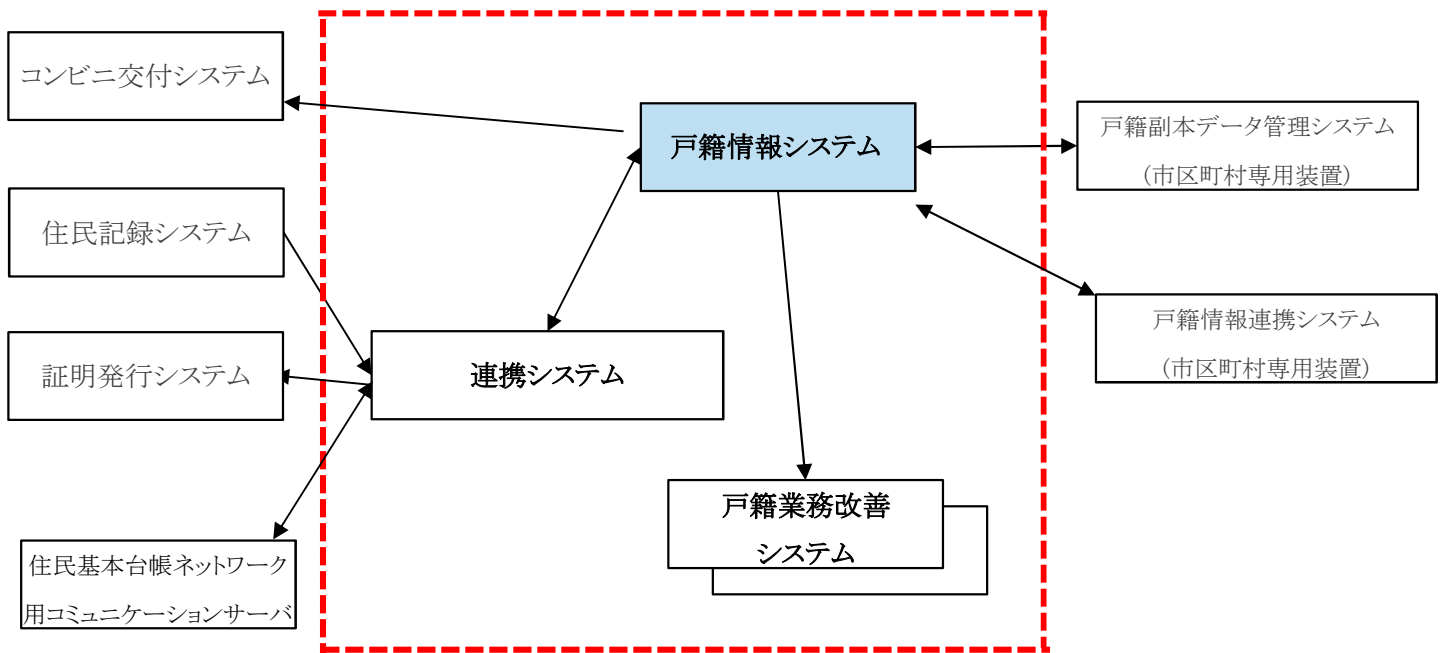
1.4 本システムの調達範囲

本システムの調達範囲については以下のとおりとする。

ただし、本仕様書に記載がない事項であっても、受託者が本事業の調達にあたり「提案書」において提案した事項及び社会通念に照らし本事業の履行において必要不可欠と判断される事項については、本事業の範囲に含むものとし、本仕様書で特に負担者または負担方法を定めている場合を除き、全て受託者の負担で実施するものとする。なお、上記の範囲を超えた仕様の追加や変更が必要な場合は、費用負担等を含め、当市及び受託者双方が協議の上、決定するものとする。

【当市戸籍情報システム及び関連業務システム範囲（システム全体概要）】

今回の構築範囲



1.4.1 本システムの対象業務

本システムの調達対象業務については、本仕様書を参照すること。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』とする。

また、サーバ等の機器については、当市に設置する機器以外も見積に含めるものとする。その場合の費用は、様式2-7「豊橋市戸籍情報システム再構築事業」費用積算表へ記入すること。

1.4.2 当市と受託者の前提条件

「1.4.1 本システムの対象業務」に定める業務システムに必要なハードウェア、ソフトウェア及びその保守、並びにシステム構築に必要な調査、設計、開発、テスト、データ移行、研修等の一連の構築業務についての当市と受託者の負担区分は以下のとおりとする。その他負担項目にないもの及び本調達に付随する機器・環境等については受託者が負担すること。

No.	負担項目	当市	受託者
1	本システムを構成するために必要なサーバ機器類及びその周辺機器（※1）		○
2	サーバ機器類を設置するためのデータセンタ及びデータセンタと当市の本庁舎を接続する回線及び付帯する機器		○
3	当市の本庁舎と出先機関を接続する回線（※2）	○	
4	戸籍端末（既存住記端末に共有）	○	
5	サーバ用ウイルス対策ソフト （配信の仕組みも構築すること）		○
6	戸籍端末に接続されている戸籍プリンタ （既存住記プリンタに共有）	○	
7	戸籍端末・戸籍プリンタに対するネットワーク設定（制御）		○
8	市民課、支所内のネットワーク配線 （HUB⇔端末・プリンタ等）		○
9	運用業務に必要な機器（A3スキャナ等）	○	
10	データセンタの環境及び付随するファシリティ		○
11	当市庁舎内設置機器用の電源、空調、消火剤	○	
12	仕様検討、研修に必要な場所	○	
13	開発場所、開発・システムテスト等に必要な機器及びネットワーク		○
14	開発環境に必要な什器、備品類		○

※1 サーバ機器類、付帯する機器の性能及び構成については、受託者に委ねることとするが、導入機器は動作確認がされている機器とし、発注時における最新機種とすること。

※2 既存のネットワークを利用する予定である。

1.5 成果物

本事業における成果物は、受託者が作成し当市に提出すること。なお、成果物の内容は「成果物一覧表」を基本とし、当市とプロジェクト計画協議段階で、内容・納品時期について調整し決定する。

No	納品物	内容
1	業務実施計画書	業務の目的、実施体制、実施内容（要件定義、システム構築、テスト、並行稼働、システム切り替え等）、スケジュール（WBS、ガ

		ントチャート図等)、管理方法等をまとめたもの
2	基本設計書	要件を実現するために実装すべき機能や基礎的な事項についてまとめたもの(通信フロー、機能設計、セキュリティ設計、運用設計、移行設計を含む。)
3	詳細設計書	基本設計書で定められた内容を実現するために、それをどう実現するかを具体的に定めたもので、各機器へ設定するパラメータ等の設定根拠及び設定ルール等技術的な事項をまとめたもの
4	外字一覧表	新システムに搭載している外字の一覧表
5	文字同定表	新システム搭載文字⇔旧システム文字との同定結果一覧
6	操作手順書	当市担当者及びシステム管理者用の操作手順書及び運用マニュアルをまとめたもの。 具体的には、各機器の設定変更方法、ログの取得方法、バックアップリストア方法、障害時の復旧方法等

1.6 遵守事項

遵守事項について以下に示す。

1.6.1 守秘義務

受託者は、本受託業務に関連して直接的又は間接的に知り得た一切の内容を、受託作業期間のみならず、その終了後も第三者に漏洩してはならない。

1.6.2 再委託の制限

個人情報の漏洩を防止するため、受託者は本受託業務(殊にデータ移行作業業務)を第三者に再委託してはならない。但し、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する場合は、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容、事業執行の場所を当市に届け出て、当市の承認を得なければならない。また、再委託を受けた者に対しても、この仕様書を厳守させなければならない。

1.6.3 データの複製禁止

受託者は、本受託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、本受託業務の終了後、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・再利用ができない状態にしなければならない。

1.6.4 データの目的外使用及び第三者への提供の禁止

受託者は、本受託業務に係る個人情報を本事業以外の用途に使用してはならない。また、受託者は、本受託業務に係る個人情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。

1.7 当市の概要

当市の概要について以下に示す。

1.7.1 当市の基礎数値

当市に関する基礎数値は、以下を参照すること。仕様書に定めのない事項については、当市との協議において決定するものとする。仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、当市との協議において決定するものとする。やむを得ない事情により、仕様の変更を必要とする場合は、予め当市へ申出の上、承認を得ること。

令和4年4月1日現在	件数	枚数	データ形式
現在戸籍・附票	142,506戸籍	-	コードデータ
電算化後除籍	約33,000戸籍	-	コードデータ
除籍・改製原戸籍	122,907戸籍	282,686枚	イメージデータ
平成改製原戸籍	113,500戸籍	192,950枚	イメージデータ
電算化前受付帳	事件数5,480件	約11,000枚	イメージデータ
記載不要届書 (外国人住民届書のみ)	9,480件	約19,000枚	イメージデータ
犯歴票	2,567件	-	コードデータ
本籍人口	356,078人	-	-
年間事件数	16,232件	-	-
年間新戸籍編成数	2,660件	-	-
年間全部除籍数	2,448件	-	-
年間附票異動数	約40,000件	-	-
本人確認通知登録件数	約15,000件	-	-
改製不適合戸籍	3戸籍	-	-

【利用箇所・機器台数・業務時間】

場所	端末	プリンタ	スキャナ	運用時間
本庁 市民課	31台	15台	1台	平日 8:30~17:15/土曜日 9:00~12:30
石巻窓口センター	2台	2台	-	平日 8:30~17:15
駅前窓口センター	2台	2台	-	
西部窓口センター	4台	2台	-	
東部窓口センター	4台	2台	-	
大清水窓口センター	3台	2台	-	
南部窓口センター	3台	2台	-	
高師台窓口センター	3台	2台	-	
二川窓口センター	2台	2台	-	

※既存住民記録システムの端末・プリンタに共有すること。また、運用上必要となる機器についても考慮すること。

1.7.2 当市のシステム環境

システム名	開発会社名	パッケージ名	文字コード/ 文字フォント	イメージファイル 形式
戸籍情報システム	富士通株式会社	MICJET 戸籍	/FUJ 明朝	T I F F マルチ

住民記録システム	富士通株式会社	MICJET 住民情報	IPMJ 明朝	-
----------	---------	-------------	---------	---

※戸籍情報システム再構築期間中に住民記録システムが現行パッケージから「標準仕様パッケージ」に変更する。

1.8 契約

契約について以下に示す。

1.8.1 契約区分

本事業の設計、構築及び必要なソフトウェア、ハードウェア（端末・プリンタを除く）並びにこれらに係る保守・運用サービスについて要求仕様を定義し、公募型プロポーザル方式により、本システム構築受託者を特定し、当市と協議の上、契約を締結する。

なお、本システム構築にあたり、データ移行に必要な既存システムからのデータ提供に係る作業や調達範囲外の既存業務システムとの連携に係る既存システム側の適合等の作業については、その作業効率や品質確保の観点から当市が既存システム運用受託者との随意契約による対応を行う。

1.8.2 契約終了時の業務引継ぎ

受託者は、本事業の終了に際し、当市及び新たに受託者となるものに対して業務の円滑な引継ぎに必要な作業を支援すること。

1.8.3 契約終了時のデータ抽出費用

本事業の終了（運用期間終了）に際し、受託者には、既存システム受託者として既存データの抽出を委託する場合がある。その際には中間ファイルに出力すること。中間ファイルの仕様については、「法務省民二7002号通達」「戸籍情報システム標準仕様書」に基づくファイル形式とする。契約終了時のデータ抽出費用は、見積様式については任意とするが、明細を含めた見積を提出すること。ただし、費用については、本企画提案上限金額の対象範囲外とするが、提案価格の評価対象とする。

尚、受け渡し時の媒体や回数は、協議の上決定するものとするが、主な前提条件は以下のとおり。

- ・ 打合せは、業務システム単位に実施し打合せ回数は各2回程度とする。
- ・ 外字リスト等のドキュメントも提出すること。
- ・ データ提供は3回とするが、データ移行スケジュールは概ね10ヶ月から12ヶ月を想定し、データ及びドキュメントについての問い合わせの対応を行うこと。

2 システム構築

本システムの構築にあたっては、以下に示す項目に従い、かつ当市の規模（データ量、職員数、出先数等）を十分考慮し実施すること。

2.1 システム構築

システム化は以下の範囲とする。

2.1.1 戸籍情報システム

- ① 戸籍情報システム

-
- ② 附票システム
 - ③ 除籍・改製原戸籍情報システム（平成改製原戸籍を含む）
 - ④ 記載不要届書管理システム
 - ⑤ 受附帳管理システム（対象：電算化前の受附帳）
 - ⑥ 戸籍関連事務システム（人口動態事務、相続税 58 条通知事務等）
 - ⑦ 操作履歴管理システム
 - ⑧ 戸籍副本データ管理システム対応連携システム（戸籍法一部改正のシステム改修を含む）

2.1.2 連携システム

- ① 住民票参照連携
- ② 附票連携
- ③ 住民基本台帳ネットワーク用コミュニケーションサーバ連携（附票A P連携）
- ④ コンビニ交付システム
- ⑤ 戸籍副本管理システム
- ⑥ 戸籍情報連携システム

2.1.3 戸籍業務改善システム

- ① 犯歴システム
- ② 第三者請求本人確認通知システム

2.2 システムの基本条件

- ① 提案する戸籍情報システムは「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。
- ② 安定性、可用性、品質、納期等の観点から当市用に独自開発（カスタマイズ）を要せず、当市同規模人口以上の団体で既に稼働実績がある標準パッケージシステムであること。
- ③ 本システムを構成するために必要なサーバ機器類及び運用業務に必要な周辺機器（ネットワーク機器等）を新規で調達するものとして費用を提示すること。また、機器の詳細については受託者に委ねることとするが、本仕様書に指定する機能を全て実現できるものとし、それに係る必要な機器構成を提案すること。ただし、端末及びプリンタについては、既存住民記録システムの端末・プリンタに共有するため新規調達の対象外とするが、共有に必要なライセンス費用、作業費用及びその他必要とする費用を提示すること。なお、機器はサービス提供のための装置であるため、受託者が用意した機器を設置し、その利用料はサービス利用料に含めることとし、機器の運用についてもサービス利用料に含めることとする。
- ④ 導入後5年間は、当市の戸籍業務量の増加に対応できる性能を持つこと。
- ⑤ 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。
- ⑥ 戸籍情報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、極力汎用性の高いものを使用すること。

2.3 データ移行

データ移行について以下に示す。

2.3.1 データ変換作業

本プロポーザルにより戸籍情報システムの供給事業者が変更した場合に発生するデータ変換作業については、現行システムからのデータの取出作業は現行システム受託者が実施して中間ファイルに出力するので、新システム受託者はデータの受入作業を実施すること。中間ファイルの仕様については、「法務省民二 7002 号通達」「戸籍情報システム標準仕様書」に基づくファイル形式とする。

尚、受け渡す媒体や受け渡し回数は、協議の上決定するものとする。

2.3.2 戸籍データ移行の範囲

- (1) 現在戸籍・附票データ
- (2) 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）
- (3) 平成改製原戸籍データ（イメージデータ及び見出しデータ）
- (4) 記載不要届書データ（イメージデータ及び見出しデータ）
- (5) 受付帳（戸籍電算化後）データ（イメージデータ及び見出しデータ）
- (6) 不受理申出データ
- (7) 個人状態データ
- (8) 犯歴データ（システム供給事業者変更の場合は、当市保管の犯歴票（紙）を基に受託者が移行すること）
- (9) 本人確認通知登録者データ

※その他、上記の範囲に無いデータについては、過去の移行実績を基に当市と相談の上、対応・検討すること。

2.3.3 戸籍データの信頼性

受託者による入力・変換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こと。

2.3.4 疑義照会

作業の過程で疑義が発生した場合は、必ず書面をもって当市に提出すること。

2.3.5 文字の取り扱い

文字の同定作業については原則として受託者の責任にて行うが、作業の過程で文字等の疑義が生じた場合には速やかに当市の確認を受けた上で処理すること。

- ① 現システムで使用している文字から変更がある場合は、同定作業を実施し、文字リストを提出すること。
- ② 字体等の疑義が生じた場合は、速やかに当市の確認を得た上で処理を行うこと。
- ③ 当市取り扱いの外字については、すべて登録してシステム上使える文字として処理すること。

2.3.6 追いかけ入力

新システムへの異動滞留分の追いかけ入力については、「1. 7. 1 当市の基礎数値」を基に追

いかけ入力処理の工数を積算し、受託者にて実施すること。

尚、当市にて入力作業を行う作業者は、当市と同規模以上の自治体にて入力作業経験を有する者とする。

2.3.7 作業の進捗報告

受託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。

2.3.8 納期の厳守

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、当市が指定する作業期間内に実施すること。

2.3.9 戸籍データ等の保管

- ① 受託者は、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 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 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。

2.3.10 戸籍データ等の授受及び搬送

- 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、都度当市に対して預り証を提出するものとする。
- ② 受託者は、本事業に係る個人情報を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しなければならない。また、万が一の盗難、紛失事故に備え、搬送用ケースには、施錠・解錠の履歴及び追跡（トレーサビリティ）可能な対策を講じること。

2.4 ハードウェア仕様（サーバ等）サーバ関連（当市に設置が必要な場合）

- ① 全てのサーバは、サーバラックに格納可能なラックマウントタイプとすること。
- ② 全てのサーバに無停電電源装置を備え、停電時にも安全にシャットダウンできるような仕組みとするなど、予想し得る障害に対し可能な限り安全対策を講じること。
- ③ サーバのハードディスクについては、RAID 構成とすること。
- ④ サーバ本体は当市電算機室内に設置する。サーバラックは当市が用意のものとする。
- ⑤ 当市に設置するものは、サーバ、UPS 等を含め 20 ユニット以内とすること。
なお、並行稼働期間中は、10 ユニットのみを用意する。
- ⑥ サーバは自動運転により、起動、データバックアップ、終了が行えるなど、予め決められたスケジュールの予約管理が行えること。ただし、手動による起動、終了も行えること。
- ⑦ サーバ OS は Windows server 2019 もしくはその後継 OS を利用すること。

2.5 ハードウェア仕様（端末・周辺機器等）

- ① 新規戸籍情報システムで共有する既存住民記録システムの端末台数は 54 台、プリンタ台数は 31 台とすること。
- ② 新規戸籍情報システムで共有する既存住民記録システムの端末及びプリンタの詳細は、以下

の通りとする。

機器名称	メーカー名	型番	数量	スペック
端末(デスクトップ)	富士通社製	ESPRIMOK557 /R FMVK07001	3台	<ul style="list-style-type: none"> ・CPU： Intel Core (TM) i3-7100T (3.4GHz) ・メモリ：4GB 以上 ・Disk (空き)： 1GB 以上 ・NIC：1Gbps×1 ポート ・記憶装置：内蔵 DVD-RW ・OS：Windows10 Enterprise LTSB 2016 Upgrade ・モニターサイズ：19 インチ ・解像度：WXGA+ (1440×900)
端末(デスクトップ)	富士通社製	富士通 ESPRIMOK557 /R FMVK08001	6台	<ul style="list-style-type: none"> ・CPU： Intel Core (TM) i5-6500T (2.5GHz) ・メモリ：4GB 以上 ・Disk (空き)： 1GB 以上 ・NIC：1Gbps×1 ポート ・記憶装置：内蔵 DVD-RW ・OS：Windows10 Enterprise LTSB 2016 Upgrade ・モニターサイズ：19 インチ ・解像度：WXGA+ (1440×900)
端末(デスクトップ)	富士通社製	富士通 ESPRIMO K5010/E FMVK1101G	2台	<ul style="list-style-type: none"> ・CPU： Intel Core (TM) i5-6500T (2.5GHz) ・メモリ：8GB 以上 ・Disk (空き)： 1GB 以上 ・NIC：1Gbps×1 ポート ・記憶装置：内蔵 DVD-RW ・OS：Windows10 Enterprise LTSB 2016 Upgrade ・モニターサイズ：19 インチ ・解像度：WXGA+ (1440×900)
端末(ノートPC)	富士通社製	富士通 L I F E B O O K A557/S FMVA26005	42台	<ul style="list-style-type: none"> ・CPU：Intel Core i3-7130U(2.7GHz) ・メモリ：4GB ・Disk (空き)： 1GB 以上 ・NIC：1Gbps×1 ポート ・記憶装置：内蔵 DVD-RW ・OS：Windows10 Enterprise LTSB 2016 Upgrade

				<ul style="list-style-type: none"> ・モニターサイズ：15.6 インチ ・解像度：HD（1366×768）
端末（ノートPC）	富士通社製	富士通 L I F E B O O K A5510/D FMVA82021	1 台	<ul style="list-style-type: none"> ・CPU：i5 - 10310U ・MEM：4GB 以上 ・Disk（空き）：1GB 以上 ・NIC：1Gbps×1 ポート ・記憶装置：内蔵 DVD-RW ・OS：Windows 10 Enterprise LTSC 2019 Upgrade GovernmentOpenLicense ・モニターサイズ：15.6 インチ ・解像度：HD（1366×768）
プリンタ	富士通社製	XL-9440E	27 台	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク：TCP/IP 対応 ・最大用紙：A3 ・トレイ数：2 段 ・手差し対応：あり
プリンタ	富士通社製	XL-9450E	3 台	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク：TCP/IP 対応 ・最大用紙：A3 ・トレイ数：2 段 ・手差し対応：あり
プリンタ	RICOH 社製	IPSio SP 8400	1 台	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク：TCP/IP 対応 ・最大用紙：A3 ・トレイ数：2 段

- ③ 戸籍端末の 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、市が指定した戸籍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。

2.6 戸籍アプリケーション及びセキュリティ対策ソフトウェアの基本要件

戸籍アプリケーション及びセキュリティ対策ソフトウェアの基本要件について以下にします。

2.6.1 ソフトウェア要件

- ① 導入するソフトウェアは、平成 6 年 11 月 16 日民二第 7002 号民事局長通達第 3「戸籍情報システムにより処理する事務の範囲」に規定されている事務、及び当市が指定する戸籍関連事務全般を処理できるものとし、当市独自の機能開発(カスタマイズ)を要しないパッケージソフトとすること。
- ② 戸籍業務における正確性担保の観点から、職員の業務知識・経験に関わらず正確なシステム処理が行えるサポート機能が実装されていること。
- ③ 職員が端末を利用するにあたり、共有する住民記録システム端末の既存生体認証機によるログイン認証の他、ID とパスワード入力を必須とし、パスワードは職員が任意で定めた 10 桁

以上のパスワードの設定ができること。

- ④ 許可された職員以外アクセスできないように、端末及びシステムのアクセス権が容易に設定できること。

2.6.2 セキュリティ対策基本要件

- ① 不正にデータにアクセスされたとしても、改ざんや盗み見がおきにくい仕組みを講じていること。
- ② サーバに侵入して情報の盗聴、情報の不正コピー、改ざん、破壊、不正アクセスへの対策及びDoSやDDoS、スパムメールの不正中継アクセスなど他のネットワークへの攻撃の踏み台とされないための対策を講じること。
- ③ 重要データの取り扱いについては、必要に応じデータの暗号化を行い、万一ファイルの紛失などが起こった場合も情報漏えいのリスクを軽減する対策を講じること。

2.7 ネットワーク仕様

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受託者負担）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。『クラウド方式』の場合は、本庁舎とデータセンタ間の回線は調達範囲に含めることとする。

- ① 戸籍情報システム専用ネットワーク環境を利用すること。
- ② 当市とデータセンタは専用線とし、IP-VPN等のセキュアな閉域網を利用して接続すること。
- ③ 当市とサーバが設置されているデータセンタを接続する回線速は、上限値 20Mbps 以上を見込むこと。
- ④ バックアップ回線（副回線）を用意すること。

2.8 クラウドセンタ

クラウドセンタについて以下に示す。

2.8.1 クラウドセンタ基本要件

- (1) 戸籍アプリケーション及びデータを保有するデータセンタは、JIS Q 27001 及び ISO/IEC 27001、ISO/IEC27017 に基づいたクラウドサービスに対応した情報セキュリティ ISO 認証を取得していること。
- (2) データセンタ立地条件
 - ① 利用するデータセンタは、国内に設置されていること。
 - ② 第三者機関において、最高ランクの PML 評価を取得していること。
 - ③ 高いアクセシビリティを有していること（基準：10 以上の交通アクセスルート）。
- (3) 建物構造
 - ① 強固な岩盤への直接基礎施行であること。
 - ② 免震構造であること。
 - ③ 活断層直下に立地していないこと。
- (4) 設備
 - ① 500kV 地下式変電所から直接受電（2 系統以上）ができること。
 - ② 異なる変電所からの専用線受電ができること。
 - ③ 非常用発電機及び専用燃料タンクを保有していること。

-
- ④ 設置機器の増加等に伴う発熱量の増加に対応し、サーバ設置専用室の温湿度を適切に調整する十分な容量の空調設備が確保されていること。
 - ⑤ 水冷式によるサーバ室とは異なる空調機械室より床下吹出設備を有していること。
- (5) セキュリティ
- ① IDカード/生体認証/有人監視でのセキュリティ対策を施していること。
 - ② 出入口及び室内は、監視カメラによる24時間常時監視がなされていること。
 - ③ IDカード毎の入室制限を設けており、入退室資格の識別及び記録、保管を行っていること。
- (6) 火災対策
- ① 高感度火災検知システム導入または、煙感知器と熱感知器を併用した自動火災報知設備が設置されていること。
 - ② 火災発生時の消火方式としては、水による消火方式は避け、人体への影響が少ない新ガス系消火設備を設置していること。
- (7) 緊急時
- ① 非常用電源設備が万が一故障した際でも、移動電源車の駆けつけ等、バックアップ体制が契約等により保証されていること。

2.8.2 クラウドサービス基盤要件

- ① サービスを提供するためのサーバは物理的に戸籍情報システムにて専有されていること。
- ② 戸籍情報システム専有サーバは、2重化がされており、片系サーバ障害時も最小限かつ自動復旧し利用再開が可能な機能を有していること。
- ③ サーバの機能が停止した場合、即座に検知できる仕組みがあり、対応できること。

2.8.3 クラウドサービスバックアップ要件

- ① システム環境及びデータベースのバックアップを行うこと。
- ② 戸籍データは、新システム受託者が戸籍アプリケーション及びデータを保有するクラウドセンタとは別の場所に戸籍データのバックアップを保有していること。
- ③ クラウド上に保管される戸籍データは、2世代以上のバックアップを保有していること。

2.8.4 クラウド運用保守要件

データセンタ内に監視システムを導入し、保守センターにて遠隔で障害検知を行う仕組みを構築すること。また、障害検知時は第一報として速やかにメールにて発報されること。

2.9 他システムとのデータ連携

他システムとのデータ連携について以下に示す。

2.9.1 住記連携システム（附票との連携）

- ① 住民異動に伴う戸籍情報システムの附票の更新が、住基ネットとの連携を活用して可能であること。

- ② 住民記録システム側ですでに構築している連携レイアウトは保持した形で構築すること。
- ③ 連携に用いるデータは、住基ネット側で使用するコードもしくはは所有する情報で送付するため、戸籍側で必要な変換を行うものとする。
- ④ 初期構築において文字変換テーブルの作成が必要な場合は、受託者が行うこととする。
- ⑤ 新たな連携事由や連携に必要な新たな文字のメンテナンスは、戸籍情報システム側で容易に行える機能を有していること。

2.9.2 住基法 19 条 4 項通知連携システム（附票記載事項通知データ連携）

- ① 住基ネット経由で送信される附票記載事項通知データを活用し、戸籍情報システムの附票の更新が可能であること。データの受け渡しは住基ネット CS 端末より外部媒体を利用して行うものとする。
- ② 非住所人の異動に対し、附票への記載を行う連携を構築すること。
- ③ オンライン連携もしくは媒体連携として構築すること。
- ④ オンライン連携構築にあたっては、本市住基メーカーである、富士通 Japan 株式会社の住民記録システムを経由した仕組みにて構築すること。
- ⑤ 本市住記メーカー側でのデータ加工や変換は行わないものとし、住基ネット CS から出力されたデータ形式にて受け取り、戸籍情報システム側で変換処理を実施すること。
- ⑥ 住記側から連携される文字コードは、住基ネット統一文字コード、もしくは、附票連携で利用している文字コード（JIS-2004）を想定し試算すること。
- ⑦ 初期構築において文字変換テーブルの作成が必要な場合は、受託者が行うこととする。
- ⑧ 新たな連携事由や連携に必要な新たな文字のメンテナンスは、戸籍情報システム側で容易に行える機能を有していること。

2.9.3 戸籍副本データ管理システム・戸籍情報連携システム

- ① 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へ自動的に正確に送信できる機能を有すること。
- ② 戸籍サーバ等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。

2.9.4 コンビニ交付システム

J-LIS（地方公共団体情報システム機構）の「広域交付インターフェース」に準拠し、本市本籍人の戸籍証明書（戸籍全部事項証明書、戸籍個人事項証明書及び戸籍の附票の写し）のコンビニ交付の対応が可能であること。なお、本市導入済みコンビニ交付システム（富士通製 MICJET コンビニ交付システム）との連携を行うこと。

発行抑止の機能を持たせること。市民課又は東館地下 1 階防災センターにて発行抑止を行うため、必要な措置を講ずること。

2.9.5 その他

- ① システムで使用する参照用法令データベースは原則年 1 回、全国住所辞書データベースは原

則月 1 回メンテナンスを実施すること。

- ② 当市へ提供するシステムは、常に最新のバージョンの状態を維持すること。
- ③ 当市へ提供するシステムは、概ね構築後 5 年間は当市の戸籍業務量の増加に対応できる性能を持つこと。
- ④ 『クラウド方式』の場合、当市の戸籍データが格納されているサーバ稼働状態（死活監視等）の確認、バックアップの確認などが行えるツールを有し、市民課設置の戸籍クライアントから操作可能なこと。また、本庁舎とデータセンタ間の回線が遮断された場合を想定したダウンリカバリーサーバを当市に設置することで、前日までのデータを活用し証明発行業務が行えること。

2.10 サポート体制

サポート体制について以下に示す。

2.10.1 コールセンター

- ① 当市からの各種問合せやシステム障害発生時の対応等について、当市に対してシステムの一元的な保守サポート等ができる様に、戸籍事務専用の問合せ窓口（コールセンター等）を設置していること。
- ② コールセンターの通信形態はフリーダイヤルとし、通信経費はコールセンターの負担（受託者側の負担）とすること。
- ③ システム障害発生時や操作方法問合せ、運用相談等の際に、当市が事前にその範囲や原因を切り分ける必要がないよう、当市職員からのすべての問合せに対して一次受付が可能なコールセンターの窓口を設置すること。
- ④ 当市からの連絡後は、コールセンターから直接、適切なハード保守会社や担当者等に指示し、その対応に当たること。ただし、障害要因が新規戸籍情報システムで共有する既存住民記録システムの端末及びプリンタにあると想定される場合は、当市からハード保守会社等へ保守依頼を行うこととする。
- ⑤ コールセンターは土曜日も含め開設すること。

2.10.2 サポートツール

- ① コールセンター対応時間外においても、職員への戸籍業務支援が可能な仕組みがあること。
- ② 職員の戸籍異動処理スキル向上が継続的に図れる仕組みがあること。
- ③ 職員の戸籍業務知識向上が継続的に図れる仕組みがあること。

2.10.3 ハードウェアの保守体制

- ① 障害発生時の保守対応は、原則即日オンサイト対応とすること。ただし、障害発生 の時間帯や当市戸籍事務への影響度合い等により翌日対応も可とする。
- ② 保守作業を実施する時は、職員の承諾を得て行うこと。
- ③ 保守作業実施後、作業報告書を提出すること。

2.10.4 ソフトウェアの保守体制

- ① 障害発生時の保守対応は、原則即日オンサイト対応とすること。ただし、障害発生時間帯や当市戸籍事務への影響度合い等により翌日対応も可とする。
- ② 原則年1回以上の定期点検保守を実施すること。
- ③ 保守作業を実施する時は、当市職員の承諾を得て行うこと。
- ④ 保守作業実施後、作業報告書を提出すること。

2.10.5 機能強化

- ① システムのバージョンアップは原則年1回必ず実施し、追加費用なく対応すること。
- ② システムのバージョンアップを実施した場合は、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。

2.10.6 法改正対応

- ① システムの法改正・制度改正の対応は、規模の大小や回数にかかわらず必ず実施すること。
- ② 法務省通達等を含む軽微な制度改正であっても、戸籍事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場合及び関連省庁より戸籍情報システムの改修に関する補助金等が支給される場合については、当市と協議の上決定する。
- ③ システムの法改正・制度改正等の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。
- ④ 令和2年度・4年度戸籍法改正、令和2年度デジタル手続法に関するシステム改修がされたパッケージシステムを導入すること。

2.11 導入支援等

導入支援等について以下に示す。

2.11.1 機器設置等

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、場所、電源事情、入退室管理、搬入・搬出ルート等を考慮し、当市と綿密に協議の上、実施すること。

2.11.2 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。

2.11.3 操作研修

- ① スケジュール及び内容を示すこと。操作研修スケジュールは、当市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。
- ② 新システム稼働前に当市市民課・支所等において本システムを使用する職員全員に対して操作研修を実施すること。
- ③ 新システム稼働前に以下の当市職員がシステム操作研修を受けられる研修カリキュラム、回数

を設けること。

研修対象者	計 90 名
・ 証明発行のみ	77 名
・ 証明発行・異動処理	8 名
・ 関連業務	5 名

- ④ 操作研修は戸籍専用インストラクターが実施すること。
- ⑤ 操作研修に用いる機材は、別途操作研修用機材（デモ機等）を受託者にて準備し実施すること。
- ⑥ システム供給事業者が変更した場合は、システム稼働前 2 週間及び稼働後 1 週間は操作研修担当者が常駐し運用支援を実施すること。また、システム稼働の 1 ヶ月後にフォローアップ研修を実施すること。

2.11.4 マニュアル

- ① システム管理者向け操作マニュアルを提出すること。
- ② システム操作者向け操作マニュアルを提出すること。