

富良野市戸籍システム更新事業

仕様書

(令和5年8月16日)

目次

1	案件名	4
2	目的	4
3	遵守事項	4
3.1	守秘義務	4
3.2	再委託の制限	4
3.3	データの複製禁止	4
3.4	データの目的外使用及び第三者への提供の禁止	4
4	本市の基本情報	4
4.1	本市の概要	4
4.2	現在のシステムに関する基本情報	5
4.3	現在の住民記録システムに関する基本情報	5
4.4	コンビニ交付システム等に関する基本情報	5
5	調達範囲	5
5.1	対象業務	5
5.2	対象機器	6
5.3	システム構築および保守	6
5.4	ネットワーク構築および保守	7
5.5	他システムとの連携構築	7
6	履行期間	7
7	システム運用期間（契約期間）	7
8	納品場所	7
9	導入実績・移行実績	8
10	システム要件	8
10.1	基本的要件	8
10.2	機能要件	9
10.3	帳票要件	9
10.4	システム運用要件	9
10.5	データ連携要件	9
11	環境要件	9
11.1	ハードウェア要件	9
11.2	ソフトウェア要件	10
11.3	ネットワーク要件	10
11.4	データセンタ	10
11.5	クラウドサービス基盤要件	11
11.6	クラウドサービスバックアップ要件	12

11.7 アクセシビリティ要件	12
12データ移行	12
12.1 データ変換作業	12
12.2 戸籍データ移行の範囲	12
12.3 戸籍データの信頼性	12
12.4 疑義照会	13
12.5 文字の取り扱い.....	13
12.6 追いかへ入力	13
12.7 作業の進捗報告	13
12.8 納期の厳守.....	13
12.9 戸籍データ等の保管	13
13システム構築スケジュール・開発体制・保守体制	14
13.1 システム構築スケジュール	14
13.2 プロジェクト体制	14
14保守体制	14
14.1 コールセンター	14
14.2 Web 型のサポートツール	14
14.3 ハードウェアの保守体制	14
14.4 ソフトウェアの保守体制.....	15
14.5 機能強化	15
14.6 法改正対応	15
14.7 緊急連絡体制	15
14.8 将来性.....	16
15操作研修	16
16情報セキュリティ.....	16
16.1 基本要件	16
16.2 権限設定	16
16.3 ウィルス対策	16
16.4 不正アクセス対策	16
16.5 個人情報の保全および保護	17
17納品物.....	17
18留意事項	17
18.1 定期会議の実施.....	17
18.2 作業実施前の説明および承諾	17
18.3 本仕様書記載外事項の取り扱い	17
19本業務終了後の引継ぎ.....	18

1 案件名

富良野市戸籍システム更新事業

2 目的

本仕様書は、富良野市（以下、「本市」という。）において正確かつ安定した戸籍事務を維持しながら、より充実したサポート体制や長期に渡り使用可能な信頼できる戸籍総合情報システム（以下、「システム」という。）の導入を実現できる事業者を選定することにより、住民サービスの更なる向上を目的とする。

3 遵守事項

3.1 守秘義務

受託者は、本受託業務に関連して直接又は間接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。

3.2 再委託の制限

戸籍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必要がある時は、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容、事業執行の場所を本市に届け出て、本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。

3.3 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本市の許可なく複写し、又は複製してはならない。

本市の許可を受けて複写したときは、本受託業務の終了後、本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。

3.4 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業務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。

4 本市の基本情報

4.1 本市の概要

人口／世帯数：19,991 人／10,528 世帯（令和 5 年 4 月 30 日現在）

本市戸籍情報等（令和 5 年 4 月 30 日現在）

本籍数：10,424 戸籍／本籍人口：23,760 人

戸籍取扱件数（令和 4 年度年間実績）

戸籍事件数：1,059 件

証明書発行件数（令和 4 年度年間実績）

証明書（戸籍・除籍他）：5,988 件

システムを使用する職員数：約 10 人

システムを使用している部署及び端末台数等（令和 5 年 4 月 30 日現在）

部署名：市民課および山部支所、東山支所

端末：6 台（本庁 4 台+支所 2ヶ所各 1 台）

プリンタ：4 台 / スキャナ：1 台

<開庁日時>

平日（月～金曜日） 午前 8 時 15 分から午後 5 時 15 分まで

（祝日、年末年始（12 月 31 日から 1 月 5 日）を除く）

4.2 現在のシステムに関する基本情報

事業者名：株式会社 HBA

システム名：REPROS-X

導入形態：オンプレミス型。サーバは本市複合庁舎内のサーバ室に設置。

データのバックアップ：戸籍副本データ管理システムへのデータ送信（日次）、RDX（日次・月次）

システムサーバは、稼働系（メイン）・待機系（サブ）・連携用の 3サーバで構成

4.3 現在の住民記録システムに関する基本情報

事業者名：株式会社 HDC

システム名：STARS web Edition PRESS

4.4 コンビニ交付システム等に関する基本情報

富士フイルムシステムサービス株式会社が提供するシステムを利用。

<コンビニ交付利用時間>

土日祝祭日含む 6:30～23:00

<対応証明書>

住民票の写し、印鑑登録証明書、所得証明書・課税証明書、所得課税証明書

5 調達範囲

5.1 対象業務

- ① 戸籍システム
- ② 附票システム
- ③ 除籍・改製原戸籍システム

- ④ 戸籍副本データ管理システム
- ⑤ 犯歴管理システム
- ⑥ 埋火葬管理システム
- ⑦ コンビニ交付関連システム
- ⑧ その他
 - ・人口動態関連
 - ・相続税法第 58 条の 2 通知関連
 - ・破産通知関連
 - ・支援措置管理
 - ・成年後見管理
 - ・アクセスログ管理

5.2 対象機器

- ① 戸籍システム端末 7 台（本庁 5 台、支所 2 ヶ所各 1 台）
- ② 戸籍システム用プリンタ 4 台（本庁 2 台・支所 2 ヶ所各 1 台）
- ③ 戸籍システム用スキャナ A3 様式 1 台
- ④ ネットワーク機器 一式

5.3 システム構築および保守

本仕様書で求める要件を実現するためのシステム設計・開発、システム稼働に必要な機器等の設定、システム導入作業やデータセットアップ作業およびシステム運用保守等を本委託における調達範囲とし、以下の作業について、事業者は本市と協議した後に実施するものとする。

なお、本仕様書に基づく設計段階で明らかとなった詳細要件については、本市と協議のうえ決定した内容に沿って対応するものとする。

- ① プロジェクト管理
 - ・業務計画の策定
 - ・プロジェクトの進捗・工程管理
 - ・プロジェクト推進にあたり発生した課題の管理および解決
- ② 基本設計並びに詳細設計
 - ・戸籍システムを稼働するため必要となるハードウェア、クラウドへの接続設定等を実施すること。
 - ・その他、住民基本台帳システム、住民基本台帳ネットワークシステムについて、システムベンダーと協力し連携設計を実施すること。
- ③ 総合テスト
 - ・導入時や運用後の処理についてテストを行い、各処理の品質を検証すること。
 - ・上記テストにあたり、現在本市が運用している業務システムとの連携テストを含むこと。

・テストにおいて発見された障害は、事業者の責任において原因と対策を確認し、速やかに修正・再確認を行うこと。

④ システムで利用するネットワークへの接続設定、調整および接続テスト

⑤ データ初期設定およびデータ移行

⑥ 運用テスト環境の整備

⑦ 運用テストの実施

⑧ 職員向け操作説明会の実施

・一般職員向け操作研修の実施（導入時）

・実施時間帯は平日時間外又は土日祝日であっても対応できること。また、必要に応じて各支所で実施すること。

⑨ システム保守および運用支援

⑩ その他、導入に必要となる作業

5.4 ネットワーク構築および保守

ネットワークについては、住民記録システムで利用している既存のネットワークを共用する。

ネットワーク構築および保守に関しては、本市の指示に従うこと。

5.5 他システムとの連携構築

本市で運用している「住民記録システム」、「住民基本台帳ネットワークシステム」、「コンビニ交付システム」、および法務省が所管する「戸籍情報連携システム」との連携の構築を行う。

6 履行期間

令和 5 年 10 月下旬ごろ～令和 6 年 11 月 30 日まで（予定）

7 システム運用期間（契約期間）

令和 6 年 12 月 1 日～令和 11 年 11 月末日（60 ヶ月）

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。

本業務の提案については 5 年間の運用費用を提示することとし、提案価格の評価も 5 年間の運用費用を対象とする。

8 納品場所

富良野市弥生町 1 番 1 号 富良野市役所 複合庁舎内

富良野市山部東町 7 番 31 号 山部支所

富良野市字東山あかしや 東山支所

9 導入実績・移行実績

戸籍システムの稼働実績として、北海道内において人口 2 万人以上の自治体に対し、5 年以上の稼働実績を有していること。

データ移行実績については、他社製戸籍システムからの移行実績があること。

10 システム要件

10.1 基本的要件

- (1) 法務省が定める「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 1 月 1 6 日付法務省民二第 7 0 0 2 号民事局長通達）の「基準書」を満たしていること。
また、今回提案するシステムが法務省の認可を受けていること。
- (2) 「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（標準化法）」に基づき定められる標準仕様書（提案時点での最新版）に準拠したシステムであること。
- (3) 本市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であること。
- (4) システムの機能要件は、原則としてカスタマイズすることなく標準機能により実現できること。
ただし、標準機能での実現が困難な場合は、代替機能等による対応も可とする。
この場合、代替機能について詳細に運用も含め説明すること。
- (5) クラウド型システムにより、最新のクラウドサービスを提供できること。
- (6) システムの機器構成についてはサーバーストコンピューティング方式（Web 方式、シンクライアント等）又は仮想 PC 方式とし、本仕様書に記載する事項をすべて満たすこと。
- (7) 将来のガバメントクラウドへの移行を見据え、対象業務について円滑にガバメントクラウドへ移行することが可能なシステムであること。事業者としてガバメントクラウドへ移行しない方針である場合はその考え方について明示すること。
- (8) 本市で運用している「住民記録システム」、「住民基本台帳ネットワークシステム」、および法務省が所する「戸籍情報連携システム」と連携できること。なお、連携についての必要な情報は本市から提供する。
- (9) 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無く新システムに移行すること。
- (10) システム利用端末の増減に柔軟に対応できること。
- (11) 戸籍・戸籍附票の写しをコンビニ交付システムで発行できるようにすること。
- (12) 障害発生時においても前日の異動分までを反映した証明書発行が行えるよう、冗長性をもたせたシステム構成とできること。
- (13) 本市の情報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。
- (14) 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。
- (15) システムの構築から運用保守まで、可能な限り本市職員の業務負荷低減が考慮されていること。

10.2 機能要件

「戸籍情報システム標準仕様書」ならびに「戸籍附票システム標準仕様書」（いずれも提案時点での最新版のことをいう。以下、同じ。）に準拠すること。

10.3 帳票要件

- (1) 戸籍情報システム標準仕様書に記載された帳票要件に準拠すること。
- (2) (1)に記載のない帳票の様式については、別途本市と協議のうえ導入可否を決定するものとする。
- (3) 帳票出力にあたり、プリンタを利用し出力することを想定し印字に支障の無いよう適切な設定を実施すること。

10.4 システム運用要件

戸籍事務について疑問点がある際に、サポートセンター等に連絡することができ、連絡した事案について、サポートセンターが職員に対し、適切な戸籍の記載方法等を提案できること。

10.5 データ連携要件

以下の各システムと連携を行えるようにすること。

- (1) 住民基本台帳ネットワークシステム
附票データシステム連携（住民基本台帳法第19条第1項通知）を行えること。
- (2) 戸籍情報連携システム
本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、戸籍システムから戸籍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。
- (3) コンビニ交付システム
地方公共団体情報システム機構が提供する「広域交付インターフェース仕様書（提案時点での最新版）」に準拠しているシステムであること。

11 環境要件

11.1 ハードウェア要件

- (1) システムのすべての部分について、Windowsドメイン環境におけるDomain User権限で動作すること。
- (2) データ検索処理時間は、1～2秒程度とする。
- (3) オンライン応答時間は、1～3秒程度とする。
- (4) 画面遷移時間は、1～3秒程度とする。
- (5) バッチ処理の実行によるオンライン応答時間の低下等が生じないような対策や、業務時間中のバッチ処理待ちが発生しないよう並列処理などの対策を講じること。
- (6) バッチ処理にあたっては、処理実施前に環境のバックアップを行い、バッチ処理に失敗した際に職員により容易に復旧することが可能なこと。

- (7) システムを利用するすべての端末がアクセスする環境で、十分なレスポンスが確保できること。
- (8) システムが障害等により停止およびデータ喪失することのないよう、十分な対策を講じること。
- (9) 庁舎内に設置する必要があるサーバについては、機能および設置しなければならない理由について提案書に記載すること。
- (10) サーバを設置する場合は、ラックマウント型とすること。
- (11) 仮想化技術等を利用し環境構築する場合、提案書へ仮想化技術の信頼性、可用性、保守性について提案書に記載すること。
- (12) データベース等の記憶領域は現在市が保有する情報および運用開始時点から比較し、約 2 倍の情報を保存できる構成とすること。
- (13) 本事業の主となるシステムについては端末にソフトウェアのインストールを実施することなく、サーバベースドコンピューティング方式（Web 方式、シンクライアント）又は仮想 PC 方式とし、クライアントサーバ方式は不可とする。

11.2 ソフトウェア要件

運用中のサーバの OS やミドルウェアについてサポート期限が契約期間中に終了する場合は、事業者と市との協議により対応すること。

11.3 ネットワーク要件

庁内のネットワークおよび本庁舎と出先機関のネットワークに関しては原則既設の回線を利用することとする。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。なお一時的に旧システムと並行稼働する際のネットワークについては、別途本市と協議のうえ対応を行うこととする。

- (1) 本市とデータセンタ間は IP-VPN または LGWAN 等のセキュアな回線を利用して接続すること。
- (2) 本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 100Mbps(ベストエフォートでも可)を見込むこと。

11.4 データセンタ要件

11.4.1 基本要件

- (1) 震度 6 強クラスの地震を想定し、発災後もシステム利用に耐え得る設備内にシステムが構築されていること。
- (2) データセンタは、免震ビルまたは耐震ビルで、かつ、サーバ室が床免震である建築物であること。
- (3) 耐火建築物であること。
- (4) JIS 規格「建築物等の雷保護」(JISA4201) に準拠しているか、同等の規格に準拠した避雷設備を有すること。
- (5) データセンタの物理及び環境セキュリティは、「情報システム安全対策基準」(通商産業省告示第 5 1 8 号、第 5 3 6 号) 及び「情報システムの設備環境基準」(JEITA IT-1002A) に適合していること。

- (6) LGWAN-ASP ファシリティサービスの提供が可能なデータセンターであること。

11.4.2 立地要件

- (1) 水害被害の可能性が低い地域に所在する設備であること。
(2) データセンターの周囲半径 100メートル以内に、消防法による指定数以上の危険物製造設備、火薬製造設備及び高圧ガス設備がないこと。

11.4.3 設備要件

- (1) 500kV 地下式変電所から直接受電（施設内・施設外の 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) 非常用発電機および専用燃料タンクを保有していること。
(4) 水冷式のサーバ室と異なる場所に空調機械室が設置されていること。
(5) 空調機械室では、床下吹出設備を有していること。

11.4.4 電力要件

- (1) 商用電源が停止した際もサービス継続が可能な設備（自家発電設備、蓄電池設備等）を有すること。
(2) 停電時に全予備電源設備合計で 24 時間以上無補給での連続稼動が可能であること。
(3) 設備稼働用燃料について、非常時に燃料供給会社からの優先供給を予備電源の無補給連続稼働限界までに受けられるよう、契約又は協定等を結んでいること。
(4) 無停電装置の稼働している間に自家発電設備等からの電力供給に切替可能であること。
(5) 瞬時停電、電圧低下、突入電流、過圧等の電源障害への対策を講じていること。
(6) 設備は非常時に使用できるよう、動作確認等の定期保守、故障対応を行っていること。
(7) 本サービスの全ての機器への電源供給はこれを経由していること。

11.4.5 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) ID カード毎の入室制限を設けている運用を行っていること。

11.4.6 消火

- (1) 超高感度煙感知器が設置されていること。
(2) イナーゼンガス消火設備を保有していること。

11.5 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、片方の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) 戸籍クラウドサービスを利用する複数の自治体でサーバを共有されている方式を採用していること。
- (4) サーバ障害時に、本市へ通報される機能を有していること。

11.6 クラウドサービスバックアップ要件

- (1) 戸籍データは、次期システムベンダーが戸籍アプリケーションおよびデータを保有するデータセンタ以外のデータセンタに戸籍データのバックアップを保有していること。
- (2) 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。
- (3) データベースのセーブおよびバックアップ処理は、スケジューリングによる自動実行で行うこと。

11.7 アクセシビリティ要件

システムの入力および表示は日本語で行うこと。また、アクセシビリティに配慮したユーザーインターフェースを備えること。

12 データ移行

12.1 データ変換作業

現行システムからのデータの取出作業は現行システム事業者が実施して中間ファイルに出力するので、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。

なお、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。

12.2 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（イメージデータおよび見出しデータ）
- ③平成改製原戸籍・附票データ（イメージデータおよび見出しデータ）
- ④受付帳（戸籍電算化後）データ
- ⑤不受理申出データ
- ⑥個人状態データ
- ⑦犯歴データ

12.3 戸籍データの信頼性

- (1) 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。電算化前除籍、昭和改製原戸籍および平成改製原戸籍を移行又は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行うデータチェック工程を経て、目視で確認をした後、見出しデータとイメージデータ

のアンマッチの報告を行うものとする。アンマッチが生じ、戸籍訂正が必要な場合、管轄法務局へ提出する書類作成の支援を行うこと。

- (2) 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、事業者が戸籍電算化セットアップ工程で行う論理チェック工程を経て、目視で確認をした後、エラー報告を行うものとする。エラーが生じ、戸籍訂正が必要な場合、管轄法務局へ提出する書類作成の支援を行うこと。

12.4 疑義照会

作業の過程で疑義が発生した場合は、必ず書面をもって本市に提出すること。

12.5 文字の取り扱い

- (1) 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本市の確認を受けた上で処理すること。
- (2) 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
- (3) 本業務において、字体等の疑義が生じた場合は、速やかに本市の確認を得た上で処理を行うこと。

12.6 追いかけ入力

新規システムへの異動滞留分の追いかけ入力については、「4.1 本市の概要」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とし、操作研修を兼ねた本市職員での並行入力は行わないこと。

なお、本市にて入力作業を行う作業者は、本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し、作業者の経歴を提案書に記載すること。

12.7 作業の進捗報告

受託者は本市の求めに応じて、作業の進捗状況を書面で報告すること。

12.8 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、本市が指定する作業期間内に実施すること。

12.9 戸籍データ等の保管

- (1) 受託者は、本業務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・解錠の履歴および追跡（トレーサビリティ）可能な対策を講じること。
- (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。

13 システム構築スケジュール・開発体制・保守体制

13.1 システム構築スケジュール

2024年（令和6年）11月を本稼働とし、最適な構築スケジュールを提案すること。

13.2 プロジェクト体制

- (1) 作業にあたり、全体の統括管理者を選任し提案書へ明記し、併せて当該統括管理者の主導による導入実績について記載すること。
- (2) 統括管理者は、システム導入に関する作業内容およびスケジュールを把握し、円滑にシステム構築作業を実施できる体制を確立すること。また、作業スケジュール・開発環境等を考慮し、作業の遅延が生じないように、作業要員の増減に柔軟に対応すること。
- (3) 作業要員は、仕様書に定義された作業内容を把握し、作業を実施するための知識、能力を有した者であること。
- (4) システム構築に必要なハードウェア等、環境整備、作業場所（本市が提供する場合を除く。）等に係る一切の経費は、すべて事業者の負担とする。

14 保守体制

14.1 コールセンター

- (1) 本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、本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、消耗品発注等の際に、本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、本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) 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。

14.2 Web 型のサポートツール

- (1) コールセンター対応時間外に、本市職員が利用可能なキーワード検索機能の付いたFAQがあること。
- (2) FAQは、Web型として、先例以外の事例も検索できること。調査する事例について、各種書籍（戸籍誌、戸籍時報、レジストラブックなど戸籍業務で代表的な書籍）の版・ページ数が紹介されていること。

14.3 ハードウェアの保守体制

- (1) 新システムのために、本事業にて調達したハードウェア等については、5年間の保守対応が可能なこと。
- (2) 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本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。

- (3) バッテリー等の消耗品の交換対応は保守費用内で行うこと。
- (4) 導入するすべての機器について、原則、平日（年末年始を除く）午前8時30分から午後5時15分までの間、保守体制を用意すること。
- (5) 保守作業を実施する時は、本市職員の承諾を得て行うこと。
- (6) 保守作業実施後、作業報告書を提出すること。

14.4 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、障害発生の時間帯や本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) 導入するすべてのソフトウェアについて、原則、平日（年末年始を除く）午前8時30分から午後5時15分までの間、保守体制を用意すること。
- (3) 原則年1回以上の定期点検保守を実施すること。
- (4) 保守作業を実施する時は、本市職員の承諾を得て行うこと。
- (5) 保守作業実施後、作業報告書を提出すること。
- (6) 組織改正等に起因する業務要件の変更や、OSのバージョンアップ等の基本ソフトウェアの変更に起因するシステム改修については、保守費用で対応可能とすること。

14.5 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、本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。

14.6 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、戸籍実務の運用変更を伴う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・制度改正の対応については、本市と協議の上決定する。
- (3) システム改修の要・不要や対応方針については、本市と事業者との協議とし、影響範囲の調査、改造作業（テスト、適用作業なども含む）については事業者作業とすること。
- (4) システムの法改正・制度改正等の対応を実施した場合は、本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。
- (5) 令和6年施行予定の戸籍法第5号施行日以降の戸籍事務（副本参照、届書連携、広域交付）に関するシステム改修がされたシステムを導入すること。

14.7 緊急連絡体制

- (1) 本業務受注後、災害時における緊急連絡先を、予め本市へ届け出ること。

- (2) 災害時には、本市と対応方法を協議の上、本市と共同で早期に災害発生直前のシステム状態に復旧できること。

14.8 将来性

将来的な戸籍業務の委託を検討に向けて、戸籍システム以外の業務支援として、平成 28 年 1 月 7 日付け法務省民一第 29 号通達（遠隔地からの戸籍入力事務委託）への対応が可能であること。

15 操作研修

下記の要件により導入するシステムの操作研修を実施すること。研修会場は市役所庁舎内および必要に応じて各支所で行う。

- (1) 操作研修で使用するテキスト類は業務毎に参加人数分用意すること。
- (2) システム稼働後一定期間は、数多くの職員から操作方法等についての多数の質問が見込まれるため、システム操作および運用等のサポートを行うこと。

16 情報セキュリティ

事業者は、個人情報の重要性を認識し、個人情報を扱う者の倫理および良識ある判断に基づき、個人情報の管理を徹底し、個人情報の漏えい等が発生しないように万全の注意を払わなければならない。

については、システム構築および運用保守にあたり、下記の要件を踏まえ、適切なセキュリティ対策を講じること。

16.1 基本要件

- (1) 本市情報セキュリティポリシーを確認し、必要なセキュリティ対策を講じること。
- (2) 情報セキュリティポリシーに記載のない事項であっても、情報セキュリティ上問題を発生させるおそれのある機器およびソフトウェアの使用は行わないこと。
- (3) 既知のセキュリティホール又はバグ等については、適切な対策を講じること。
- (4) 本市情報セキュリティポリシーに従うこと。なお同詳細については別途指示する。

16.2 権限設定

権限のない者による各種情報へのアクセスやデータの改ざんが行われないよう、システム構築時に適切なアクセス権限を設定すること。

16.3 ウィルス対策

コンピュータウィルス対策として、ウィルス対策ソフトを関連サーバに導入すること。

16.4 不正アクセス対策

- (1) ユーザー認証等、適切なアクセス対策を講じること。
- (2) 利用権限は、各ユーザーの役割に応じて、必要最小限の操作しかできないように配慮し、操作ミスや情報漏えい等の危険性を低減すること。
- (3) クロスサイトスクリプティングや S Q L インジェクション等の既知の攻撃に対し対策を行うこと。

- (4) URLに付随するパラメータ値については、容易に推測できないようにすること。
- (5) ネットワークを介する情報漏えいやデータの改ざん防止対策を施すこと。
- (6) システムで使用する通信プロトコルおよび通信ポート以外での接続およびデータ通信を行えないよう対策するとともに、不正な接続およびデータ通信を検知した場合、ログの採取を行える機能を構築すること。
- (7) ログ情報へのアクセスは権限のある者に限定できること。
- (8) ログの保管期間は、システム稼働期間中、業務イベントログ、操作者ログおよび障害ログについてはすべて保管すること。

16.5 個人情報の保全および保護

個人情報の保全および保護に関し、別添「市が保有する情報の取扱いに関する特記仕様書」に記載する事項を順守すること。

17 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ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク構成図
- ②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）
- ③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）
- ④その他（議事録等）

18 留意事項

18.1 定期会議の実施

システム構築作業にあたり、定期的に市との会議を開催し、進捗状況や課題整理等について必要な事項を報告すること。

18.2 作業実施前の説明および承諾

作業の実施にあたり、市へ作業内容等の説明を行い、作業を開始すること。なお、作業内容の説明については、定期会議内で行うことも可とする。

18.3 本仕様書記載外事項の取り扱い

本仕様書に定めのない事項でシステム構築上必要となる事項については、その必要性等を提案書へ明記すること。

また、作業期間中に新たに発生した本仕様書に定めのない事項については、本市および事業者において十分な協議を行い対応すること。

19 本業務終了後の引継ぎ

- (1) 本業務の事業者は、導入システムの契約期間の満了、契約の全部又は一部の解除、その他契約の終了事由の如何に関わらず、導入システムの使用を終了する場合には、次期システムにすべてのデータを提供できること。なお、データ提供する際の費用については、国の標準仕様書等の動向を踏まえた上で算出根拠を明確にするとともに誠心誠意を持って対応すること。
- (2) 既存データの抽出の委託を受けた場合は、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。
- (3) データ移行に関しては、移行データを抽出して提供するだけでなく、円滑なデータ移行のために必要となる資料を作成し、データ移行に関する打ち合わせ、テスト、テスト結果の調整、本番環境へのデータ移行、データおよびドキュメントについての問い合わせ対応等の各種作業に協力すること。
- (4) 業務引継に際しては、引継ぐべき内容を記録した業務引継書を作成し、業務停滞が発生しないように他事業者に対して十分な説明を行った上で引継ぐこと。
- (5) 次期システムへのデータ移行が完了し、本市より要請があった場合は、本業務に関するすべての情報（データベースや文書など）を削除もしくは廃棄し、それを証明する書類を本市へ提出すること。
- (6) 本業務終了後は、データセンタへの接続回線の撤去および、本市に設置する全機器の撤去作業を行うものとする。
- (7) 上記以外にも本市が本業務を継続して遂行するために必要な措置を講じること。

以 上