

西粟倉村戸籍情報システム標準化対応業務 仕様書

令和8年9月14日

西粟倉村役場総務企画課

第一章 概要

1 目的

本仕様書は、国が定めた標準仕様書に準拠した戸籍情報システムの調達に際し、より利便性が高く、長期に渡り継続使用が可能な信頼できるシステムの導入を図るためのものであり、これをもって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。

2 期間

業務期間（システムの構築・導入に係る構築期間）に際しては、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。

また、システムの稼働日については、現行システムの契約期間が令和10年2月末となっており、契約延長を行う予定だが、令和10年3月以降の可能な範囲で早く稼働できる時期を協議の上決定するものとする。

- (1) 構築期間：令和9年度～令和10年度
- (2) 稼働日：協議の上決定
- (3) 運用期間：稼働日翌月から60カ月

3 基本情報

- (1) 戸籍データ等（令和8年8月31日現在）

項目	件数	枚数	データ形式
現在戸籍	1,143	—	コードデータ
現在附票	1,143	—	コードデータ
除籍（電算化以降）	779	—	コードデータ
除籍・改製原戸籍	4,452		イメージデータ

- (2) 事件表（令和8年3月31日現在）

本籍人口	2,648
年間事件数	111
新戸籍編成数／年	8
全部除籍数／年	30

4 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	富士通 Japan	MICJET 戸籍
住民記録システム	両備システムズ	R-STAGE 住民情報・税務情報システム

システム名	保守会社名	パッケージ名
住民基本台帳ネットワークシステム	両備システムズ	

第二章 システム構築

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・附票システム
- 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、戸籍訂正、在外選挙人管理機能等）
- オ 全国住所辞書
- カ 文字検索システム
- キ 戸籍副本データ管理システム
- ク 民刑事務管理システム
- ケ 戸籍附票システム改修適応版ソフト

(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的基準（令和8年3月26日法務省民一第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 令和3年施行の「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」及び令和6年12月24日閣議決定された「地方公共団体情報システム標準化基本方針に則り、下記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、本契約期間中、次の仕様書等が改版された場合は、随時改版後の仕様書に準拠するとともに、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むこと。

システムの名称	標準仕様書(令和8年8月現在)
戸籍情報システム	戸籍情報システム標準仕様書（第5.0版）
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）
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）
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3.0版）

- ウ 品質、安定性、可用性等の観点から自治体独自の機能開発（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。
- エ 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。
- オ OSやデータベースソフト等のソフトウェア（ライセンス等）は、汎用性の高いもの（最新版）を使用すること。
- カ システムは、端末側にプログラム及びデータが残らないシステム構成（Web方式等）であること。
- キ システム稼働時間は、年末年始を含む午前8時から午後9時までを確保すること。
- ク 提案するシステムは、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律に基づき、国が定める「戸籍情報システム標準仕様書」に準拠したシステムであること。

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織が備えるべき技術的基準について（令和8年3月26日法務省民一第585号）」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台数は、以下のとおりとすること。

設置場所	クライアント端末	生体認証機	プリンタ	A3スキャナ
担当課	1台	1台	1台	1台

（2）戸籍システム機器の構成

ア ソフトウェア（ライセンス等）

- ① 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数備えること。
- ② 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、稼働後5年以上の保守サポートが受けられる製品とすること。

イ クライアント端末

- ① OSは、Windows 11以上とすること。
- ② Core i3以上のCPUを搭載すること。
- ③ メモリは8GB以上（16GB推奨）搭載すること。
- ④ ハードディスクは、500GB以上のディスクとすること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ ディスプレイは19インチ以上のカラー液晶ディスプレイとすること。
- ⑨ クライアント端末のUSBポート等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、村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。
- ⑩ 稼働後5年間安定した保守サービスを提供すること。
- ⑪ 二要素認証ソフトウェアライセンスを備え、生体認証によるログインを可能とすること。

ウ プリンタ

ハガキ印刷が可能で、人口動態処理に関わる認証を取得したプリンタとすること。

エ 関連機器

- ① イメージデータの取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を設置すること。このスキャナは解像度300dpi以上、カラーでのスキャン機能を備えていること。
- ② システムの構築に必要なハブ等のネットワーク機器及び、新設するハブからの接続に必要なLANケーブルを必要数備えること。なお、それ以外のLAN配線においては自治体既設のものを使用すること。

3 クラウド環境について

- ア 法務省が推奨している「戸籍情報システムのクラウド化（平成30年1月18日付け法務省民令第19号民事事務局民事第一課長回答等）」を適用したシステムであること。
- イ クラウド環境や提供サービスは自治体の窓口開庁時間を踏まえ、午前8時から午後9時まで利用可能であること
- ウ デジタル庁の定めるガバメントクラウドを利用した仕組み、あるいは、他自治体にて性能面、経済合理性の比較を行いガバメントクラウド以外のクラウド環境へ移行する場合の疎明により、ガバメントクラウドに準ずる仕組みとして認められたクラウド環境であること。
- エ 提供されるサービスについては、クラウド事業者の情報セキュリティ管理状況に関する第三者による評価（ISMS 認証取得証明書、ISMAP クラウドサービスリスト、SOC 報告書等の外部監査報告書等）が行われていること。
- オ ネットワークについては、自治体庁舎内のネットワーク（自治体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）及び自治体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。自治体本庁舎とデータセンター間の回線は調達範囲に含めることとする。
 - ① 他システムからのアクセスを防止し、戸籍システム専用ネットワーク環境を構築すること。
 - ② 自治体とデータセンターはIP-VPN 等のセキュアな閉域網、もしくはLGWANを利用して接続すること。

4 他システムとのデータ連携

（1）法務省戸籍情報連携システム

- ア 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する際に必要な装置・機器等も考慮すること。

（2）住民基本台帳ネットワーク

- ア 住民基本台帳ネットワークCSと連携し、附票記載が発生した際のデータ送信を可能とすること。
- イ 住民基本台帳ネットワークから送信される住民基本台帳法第19条1項通知データ他、各種通知データを取り込み附票に反映できること。
- ウ 住民基本台帳ネットワークから住民票コードを取得し、附票へ反映できること。

5 導入作業

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含めた動作確認テストを行うこと。

また、本システムに必要な機器の搬入・設置においては、搬入経路、設置場所等を考慮し、協議の上実施すること。

6 新システム構築時の導入支援

(1) 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) 操作研修

ア 新システム稼働前に、自治体職員に対して十分な操作研修を実施すること。研修スケジュールは、自治体業務繁忙期を避け、柔軟に対応すること。

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受託者の社員（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受託者にて準備し、実施すること。

(3) 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。

第三章 運用サポート

1 新システム稼働後の運用支援

(1) 電話問合せ窓口（コールセンター）による運用サポート

ア 担当者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、システムの一元的な運用サポートができるように、体制が整えられていること。

イ 電話問合せ窓口の対応時間は、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分まで対応できること。

ウ 電話問合せ窓口は、システム運用における担当者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、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。

エ 電話問合せ窓口は大規模災害時を考慮し複数拠点を有する等業務継続性を担保するための仕組みを有すること。

オ 電話問合せ窓口開設時間外はインターネット環境等を通じたサポートの仕組みを既に有していること。

(2) 機器（ハードウェア）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・対応すること。

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、自治体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 自治体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。

ク クラウド基盤は24時間365日監視し、開庁日の運用に支障を来さぬよう対応を行うこと。また、サービスの停止を伴う事象が発生した場合には自治体に対してアラートを発出した上で即時復旧対応を行うこと。

(3) 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・対応すること。
- イ 障害が発生した場合、S E・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 ソフトウェア保守を実施する時は、本村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 自治体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。
- キ 障害発生時には、開庁日の運用に支障を来さぬよう、最善を尽くし対応を行うこと。

2 システムの法改正対応

- (1) システムの法改正対応は、必ず実施すること。また、システム標準仕様書の改訂及び法務省通達等を含む軽微な制度改正についても、戸籍業務に支障を来す場合は原則、追加費用なく対応すること。ただし、法制度の新設あるいは抜本的な改正に伴い、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とされる法改正等の対応についてはこの限りでない。また、システムの法改正対応に伴うシステム適用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自治体と別途協議するものとする。
- (2) システムの法改正対応を実施した場合は、担当職員に対して操作マニュアルを提出すること。

3 その他

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。

第四章 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
- (7) 事件表
- (8) 在外選挙人データ

2 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) データ移行に際しデータ変換が必要となる場合は、現行システムからのデータの抽出作業は現行システム導入業者にて中間ファイルに出力を行うものとし、受託者は出力された中間ファイルよりデータを新システムへ取り込むものとする。また、移行データの凍結日及び提供日については、西粟倉村、受託者及び現行システム導入業者の3者でスケジュール調整するが受託者が主導的に行うこと。

- (3) 中間ファイルの仕様については、「法務省民一第585号」「戸籍情報システム標準仕様書」にもとづくファイル仕様とする。
- (4) 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、受託者と担当課で事前にデータ移行の方針を決定の上、方針に沿ったデータ移行を行い、データ移行結果の報告を行うこと。
- (5) 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おいて、受託者と担当課で事前にデータ移行の方針を決定の上、方針に沿ったデータ移行を行い、データ移行結果の報告を行うこと。
- (6) 受託者は、作業開始から稼動までの間に、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・照合まで対応するものとする。
- (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、受託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、速やかに担当者に確認の上、本村の要求に応じて文字を作成すること。
- (9) データ移行作業の過程で疑義が発生した場合は、書面により担当者に提出すること。

3 戸籍データ等の保管

- (1) 受託者は、自治体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。

4 戸籍データ等の授受及び搬送

- (1) 受託者は、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) 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、書面をもって村の承認を得た上で実施すること。

5 作業の進捗報告

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

6 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、本村が指定する作業期間内に実施すること。

7 戸籍データ等の廃棄

- (1) 受託者は、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) 受託者は、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) 自治体が請求したとき、受託者は戸籍データ等を廃棄する際の立会いに応じること。

第五章 その他の留意事項

- 1 本仕様書に定める事項に対して、全て誠実に遵守し、必ず期日までに対応すること。
- 2 必要に応じて仕様書に定める事項に対する対応確認を実施する場合は、これに協力すること。
- 3 本業務の履行に際して、個人情報保護条例、情報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等業務目的以外に使用しないこと。
- 4 受託者は、本業務に係る個人情報を許可なく複写し、又は複製してはならない。本村の許可を受けて複写したときは、本業務の終了後、担当者の指示を受けた後、直ちに複写した個人情報を消去し、再生又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) 受託者は、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) 受託者は、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) 受託者は、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、本仕様書に定める受託者の義務と同等の義務を負わせるとともに、本村に対して、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 受託者は、事故が生じたときは、直ちに通知するとともに、遅滞なくその状況を報告し、担当者の指示に従いその解決に努めなければならない。
- 7 受託者は、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明記していない事項については、担当課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、別途協議の上、速やかに対処すること。