

戸籍総合システム貸借

— 総則 —

仕 様 書

枚方市 市民安全部 市民室

1. 件名

戸籍総合システム賃貸借

2. 仕様書の構成

以下の仕様書に記載されている事項を全て満たすこと。

- (1) 戸籍総合システム賃貸借仕様書（総則）
- (2) 戸籍総合システム賃貸借仕様書（システム・機能要件）
- (3) 戸籍総合システム賃貸借仕様書（システム保守要件）

3. 目的

行政における基幹業務システムであり、今後も安心安全を担保できるシステム構築を行い、業務の効率化、住民サービスの向上を実現するもの。

4. 契約内容の概要

- (1) システム一式の導入（サーバの設置、プリンタ・イメージスキャナの設置、ソフトウェアの導入、及びそれらに付随する作業）。
 - ア. 今回採用するシステムは、法務省の認容を受けた全国統一版のパッケージで、戸籍法に基づく事務のほか、附票・住基関係通知・人口動態事務などの関連事務を一体的に処理できるものとする。また、今後予定されている法改正にも対応可能なシステムであること。導入には、システム稼働に必要なハードウェア・ソフトウェア・システム設定作業を実施すること。
 - イ. システムに係るサーバは、本庁別館6階サーバ室内のラックに設置すること。
 - ウ. コンビニ交付のために設置している証明書発行サーバとのデータ連携（証明書発行サーバによる SOAP による要求に対して、必要な戸籍の記録事項情報の PDF の出力）の設定。（連携設定については、本市と証明書発行サーバ構築業者との協議を進める。）
 - エ. 戸籍データが格納されたサーバとは別に、証明書発行サーバと連携するサーバを正サーバと副サーバの2台設置すること。
 - オ. 上記に付随する一切の作業を含むこと。
※そのほか、詳細は、戸籍総合システム賃貸借仕様書（システム・機能要件）のとおり
- (2) 既存システム（富士通製 MICJET）から新システムへのデータ移行業務
 - ア. 既存システムで活用している履歴を含むすべての内容を新システムへ正確に移行するとともに、移行したデータについても結果確認を行うこと。なお、「戸籍情報システム標準仕様書」に記載のない項目（操作履歴、発行履歴、人口動態など）については、現行システム業者及び本市と協議の上、データの受け渡し方法等を確認し、移行を行うこと。また、移行にあたっての協議やデータ及び帳票の授受等は、本市を介して行うこととし、業者同士が直接協議等を行わないことを基本とすること。
 - イ. 文字の同定作業については、本市から提示する文字コードと文字フォントの対応表を元に原則として構築業者の責任で行うこと。同定結果については、文字コードと字形を見易くした一覧を提出すること。作業の過程で字体の疑義が生じた場合は、速やかに本市の確認を得たうえで処理

を行うこと。また、移行で発生する外字の作成は、構築業者の負担で行うこと。

ウ．既存戸籍データの変換及び追加作成等が必要な場合は、その業務を含むこと。

エ．データ移行業務は、庁舎内で作業することを基本とするが、庁舎外で作業を行う場合は、次のことを遵守すること。

(ア) 枚方市個人情報保護条例及び枚方市情報セキュリティポリシーを厳守すること。

(イ) 作業場所は、日本国内で枚方市から日帰りで往来可能な範囲内に設置すること。また、本市担当者の現地確認を受け入れ可能であること。

(ウ) データの消去については、上書きによるデータ消去を2回以上実施し、復元不可能にすること。また、履行を完了した証明書を本市に交付すること。

(エ) 作業に従事する者については、従事する前にセキュリティ教育を実施すること。

(オ) 管理体制については、作業場所の24時間監視及び入退室管理を行うこと。また、データ閲覧履歴についても管理すること。

(カ) 作業に使用する端末はネットワークから切断されていること。

(キ) データ移行業務に関わる全ての従事者について、個人情報の保護に関する誓約書(別紙様式)を提出すること。

※新システムの構築業者が既存システムのベンダーと変更になる場合に発生する移行データの提供時期については、本契約後、既存システムのベンダーとのデータ抽出に係る契約を締結し、その日から6ヶ月以降を想定しているが、既存ベンダーとの協議によって決定する。

(3) システム一式の保守・維持管理業務

ア．システムのハード機器類及び使用ソフト類について、保守点検及び維持管理に関する業務を適正に行うこと。

イ．法改正等に伴うシステムの改造及びバージョンアップ等については、基本的に保守の範囲として対応すること。

※そのほか、詳細は、戸籍総合システム賃貸借仕様書(システム保守要件)のとおり

(4) 期間終了後の機器類の撤去及びデータ消去業務

本契約期間終了後、今回導入するハードウェアの撤去を行うこと。撤去する場合は、本市の指示に従い、本市システムの戸籍データの消去を行う。データ消去は、本庁舎内で上書きによる消去を2回以上実施し、復元不可能な状態にすること。また、履行を完了した証明書を本市に交付すること。

なお、導入する機器類については、再リースが可能であること。

(5) その他、本仕様書に記載されていること。

5. 基本要件事項

①戸籍システムについては、平成6年11月16日付法務省民二第7002号民事局長通達「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」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。また、これまでに本市と同等の戸籍数規模、それ以上での安定的な稼働実績があること。

②平成16年4月1日付法務省民一第928号民事務局長通達「戸籍情報処理組織による戸籍の記載事項証明書等の交付請求及び戸籍の届出等の取扱いについて」及び平成16年12月6日付法

務省民一第 3464 号民事務局長通達『『戸籍情報処理組織による戸籍の記載事項証明書等の交付請求及び戸籍の届出等の取扱いについて』の改正について』に対応できるシステムであること。

- ③戸籍副本データは、LGWAN 回線を経由して送信するため、接続に必要な経費は受託者が負担すること。
- ④現行システムで使用している電子公印を利用すること。
- ⑤賃貸借期間中はサポートが受けられるパッケージシステムであること。
※期間内に更新してもソフトウェアについて別途費用がかからないものであること。
- ⑥1 年に 1 回実施予定の OS (windows10) の大規模アップデートに係る対応については、別途費用がかからないこと。
- ⑦構築業者は、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する法令、および新システム稼働直近までのすべての通達・依命通知を準拠すること。
- ⑧イメージデータ (除籍・改製原戸籍・平成改製原戸籍等) をハードディスクで管理できること。
- ⑨除籍等のイメージデータ編集機能を有すること。
- ⑩コードデータ、イメージデータを操作員が意識することなく検索処理、画面表示及び発行処理ができる機能・構成とすること。
- ⑪セキュリティの観点から、パスワード等による操作権限設定機能を有すること。
- ⑫個人情報保護のため、プライバシー項目 (禁治産者、準禁治産者、成年被後見人、犯歴の有無等) の参照は、権限者のみに限定できる機能を有すること。
- ⑬端末の操作ログ情報を記録、出力できること。ここでの操作ログとは、操作時間・戸籍記載・発行履歴・検索照会等のシステムログに関して記録・確認・印刷ができることを指すものとする。
- ⑭クライアントは、既設の端末機を利用するため、同じ端末機で稼働している住民記録システム、税総合システム及びペガサスシステム (枚方市情報共有システム等) 等に影響がないこと。
- ⑮入力した支所別に受付帳の検索等ができること。
- ⑯バッチ処理等について自動でスケジューリングできること。また、再実行をユーザにて容易に操作可能であること。
- ⑰システムについて、操作・運用を含め十分な支援体制がとられていること。
- ⑱システムの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。
- ⑲受託事業所に関しては、システム開発維持部門において財団法人日本情報処理開発協会指定の情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 適合性評価の設定、またはプライバシーマークの使用許諾取得事業所の認定を受けていること。
- ⑳今後予定されている法改正に対応できるシステムであること。
- ㉑そのほか、戸籍総合システム賃貸借仕様書 (システム・機能要件) (システム保守要件) の要件を満たすこと。

6. 賃貸借物品

システムのハードウェア (サーバ機器及びその付属機器、プリンタ (5 台)、イメージスキャナ (4 台)、コンビニ交付利用者管理用アカウント PC (2 台)) 及びソフトウェア一式

※コンビニ交付利用者管理用アカウント PC (ノートパソコン) のスペックは下記のとおりとする。

メモリ：8G OS：windows10 IE：IE11

7. 賃貸借期間

令和3年1月1日～令和7年10月31日（58ヶ月）

※令和7年10月までは、保守対応が可能であること。

8. 支払方法

システムの再構築等に係る設定経費及びシステム・機器（サーバなど）の賃貸借料 部分払い（58回分割支払い）（翌月の10日までに請求書を提出すること）

（支払予定内訳）

令和2年度 3ヶ月分（令和3年1～3月分）

令和3～7年度 55ヶ月分（令和3年4月分～令和7年10月分）

9. 導入期限

（1）導入期限

令和2年12月28日（サーバ設置、システム導入、ネットワーク設定、プリンタ印刷設定等を行う。）

本システムの本稼動前に、本市職員で、検証・操作研修等が実施できるよう機器、システム等の導入を行うこと。

（2）スケジュール

システム構築・データ移行・検証 契約締結日から本稼動前

仮稼動 本稼動前

本稼動 令和3年1月

※なお、詳細なスケジュールは、構築業者と本市が協議し決定する。

10. 導入場所と情報機器類、システムライセンス等

（サーバ）

枚方市役所 別館6階 情報推進課サーバ室 サーバー式（データ移行に要するサーバも含む）

※サーバのOSは導入するシステムに対応している最新のものにする

（クライアント）（クライアントPC（OS:Windows10、IE11）及びプリンタ（既設のもの及び新たに設置するもの））

・枚方市役所本館 1階 市民室（戸籍担当）

クライアントPC：14台（戸籍システム用）・2台（コンビニ交付利用者管理用 今回導入予定分）、プリンタ：2台（今回導入予定分）

市民室（住民記録担当）

クライアントPC：22台、プリンタ：4台

市民室（総務担当）

クライアント PC : 1 台、プリンタ : 1 台

市民室（証明発行コーナー）

クライアント PC : 15 台（うち税端末 8 台）、プリンタ : 4 台

市民室（委託用・予備）

クライアント PC : 3 台（委託用）・3 台（予備）、プリンタ 1 台

・津田支所

クライアント PC : 9 台、プリンタ : 2 台（内 1 台今回導入予定分）

・香里ヶ丘支所

クライアント PC : 9 台、プリンタ : 2 台（内 1 台今回導入予定分）

・北部支所

クライアント PC : 12 台、プリンタ : 2 台（内 1 台今回導入予定分）

・枚方市駅市民室サービスセンター

クライアント PC : 3 台、プリンタ : 2 台

・枚方市パスポートセンター

クライアント PC : 3 台、プリンタ : 1 台

※イメージスキャナは、枚方市役所本館 1 階 市民室（戸籍担当）、津田支所、香里ヶ丘支所、北部支所に設置する。

1 1. 納品物

当該システムの完成図書類一式

下記に示す文書は、チューブファイル等で冊子化するとともに電子媒体でも納品すること。

納入部数は文書毎に、2 部（紙、電子媒体とも）納品すること。

① 物品一覧表

導入するハードウェア・ソフトウェア等及び納品する文書類の一覧を作成すること。

② システム構成表

導入するシステムの「システム構成表」を作成し納品すること。

各構成表は、図形化し感覚的に理解できる形式とすること。

③ システム操作マニュアル

導入するシステムの「システム操作マニュアル」を作成し納品すること。

ICT に精通していない一般職員にもわかり易く、かつ詳細なものとし、管理者ユーザ・一般ユーザ等利用権限毎に作成すること。

④ 運用管理マニュアル

導入するシステムの「運用管理マニュアル」を作成し納品すること。

マニュアルには、運用管理、障害対応についてできる限り網羅すること。

⑤ その他必要マニュアル

その他、必要なマニュアルを作成すること。

※上記に記載した文書名は仮称であり、各文書に必要な内容が十分に満たされるものであれば、文書名及び様式等は、本市との協議において決定するものとする。

1 2. 搬入

(1) 運搬時は、事故等の危険防止に努めること。特に、庁舎内での搬入時は、来庁者及び他の職員等の迷惑とならないよう注意し行うこと。(搬入時間帯は、基本的に業務時間終了後(17:30以降)とすること。)

損傷補償については、以下のとおり構築業者の責任とする。

①作業中における造営物の損傷等、第三者に与えた損害に対する補償は、構築業者の負担とする。

②作業中における本市の造営物に損傷を与えた場合は、速やかに原形を修復すること。

③運搬、搬入中に発生した物品の損傷は、速やかに同品を搬入すること。

(2) 輸送及び保管中の損傷並びに劣化が起らないように、梱包及び包装を行うこと。

梱包材等は作業終了時に構築業者の責任において撤去、廃棄処理すること。

(3) 搬入作業の1週間前までに、作業内容を本市へ連絡すること。

(連絡する内容例) 作業日時、作業者、納品物、車両有無、搬入経路等

(4) 納品物に添付のドキュメント類は、種類ごとにファイリング等を行い、整理した上で納品すること。特に、製品マニュアル等、ドキュメント内容が同一の納品物は必要部数の納品に留め、必要以上数の納品はしないこと。

1 3. 検証

(1) 本市職員が実施する検証作業に必要なデータ及びチェックリスト等必要な資料は、構築業者が作成すること。

(2) 検証実施時は、本システムの操作方法等についてマニュアル作成及び説明、その他支援を行い、円滑に検証作業が実施できるようにすること。

(3) 検証時データはテストデータを使用し、個人情報等の本番データは一切使用しないこと。

(4) 本市検証の結果、仕様書や各協議で決定した事項との差異、又は瑕疵が発見された時は構築業者の責任において必要な措置を行うこと。

(5) 合否の判定

各検証の結果が本仕様の規定に適合した場合に合格とする。

(6) 上記の他、詳細については本市と協議の上決定し、実施すること。

1 4. 検査

本仕様書に基づき次の検査を行うものとする。

(1) 事前検査(機器承認)

(2) 物品検査

(3) その他、本仕様に基づく検査

検査に必要な資料の作成及び作業は全て構築業者が行い、それらに要する費用は構築業者の負担とす

る。

1 4 - 1. 事前検査

(1) 機器承認

構築業者は契約締結後速やかに本仕様に示す機器、及び本仕様の目的を達成するために必要な機器及びソフトウェア等の仕様、数量等について検査（機器承認）を受けること。

(2) 資料

機器承認を行うにあたり、構築業者は搬入する機器及びソフトウェア詳細（名称、数量、用途）及び本仕様の各項目の実現方法・システム概要をまとめた資料を事前検査資料として提出すること。

(3) 合否の判定

検査の結果、事前検査資料が本仕様の目的を達成するに足るものであれば事前検査は合格とする。

1 4 - 2. 物品検査

(1) 現地での検査

構築業者は、機器検査で承認を受けた機器、及びソフトウェア等の物品を本市が指定する場所に搬入・設置し、本市へ内容の説明を行い、物品確認の検査を受けること。

(2) 合否の判定

規定に適合しない場合は本市と協議を行い、必要な要件を満たすよう修正した上で再検査を受けなければならない。修正、及び再検査に必要な措置は本契約内で構築業者にて行うこと。

1 4 - 3. その他、本仕様に基づく検査

(1) 文書検査

本仕様にて要求する完成図書、その他各工程にて発生した文書の内容検査を行う。

(2) 全体検査

本仕様に記載する全項の内容について検査を行う。

検査に際して必要な資料及び作業は構築業者が行うこと。

(3) 合否の判定

全ての検査が本仕様に適合した場合に合格とする。

本検査は、導入期限までに随時、検査を実施し全ての検査を完了させること。

規定に適合しない場合は本市と協議を行い、必要な要件を満たすよう修正した上で再検査を受けなければならない。また、修正及び再検査に要する費用は構築業者の負担とする。

1 5. 知的所有権等

(1) 構築業者は、本システムの構築にあたって発生する権利、所有権、著作権及び使用権が本システムの稼動を妨げることのないよう必要な措置を行うものとする。

ただし、製作、改修のための著作権使用に関する問題は、全て構築業者において処理すること。

(2) 本機器に、第三者が権利を有する著作物等（以下、「既存著作物」という。）が含まれる場合は、構築業者はその責任において枚方市に不利益を与えないこととする。また、そのために必要な手続き等は、構築業者の責任において行うこと。この場合、構築業者、当該契約等の内容について事前

に枚方市の承諾を得ることとし、枚方市は、既存著作物等について、当該許諾条件の範囲で使用するものとする。

- (3) 本契約満了後の次期システムへのデータ移行時は、データ移行に必要な情報を開示し、円滑にデータ移行が行えるよう対応すること。

1 6. 機密保護

- (1) 構築業者は、「枚方市個人情報保護条例」等各種関係法令を遵守すること。
- (2) 個人情報保護については、別紙「個人情報の保護に関する特記仕様書」のとおりとする。
- (3) 構築業者は、提供資料の盗難、毀損若しくは汚損が生じた場合、又は漏洩、滅失、紛失等の事故が発生した場合、直ちにその状況を本市に報告し、構築業者の責任において本業務遂行における支障を解決しなければならない。また、事故への対応後、構築業者は、速やかに報告書を本市へ提出すること。
- (4) 構築業者は、以上の事項に違反して本市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。本市が構築業者の違反行為につき、第三者から損害の賠償を求められたときも同様とする。
- (5) 上記までの機密保護における要件は、本システムの構築及び運用において過度の管理負荷をかけないものとする。

1 7. 遵守すべき通達等

この作業委託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」・「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14年12月18日付け法務省民一第3000号「戸籍法及び戸籍法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（通達）」
- (11) 平成16年3月30日統発第0330001号「人口動態調査例施行規則の一部改正について（通知）」
- (12) 平成16年4月1日付け法務省民一第769号「人事訴訟法の施行に伴う戸籍事務の取扱いについて（通達）」
- (13) 平成16年5月31日付け総行市第213号、法務省民一第1581号「住民基本台帳事務処理要領の一部改正について（通知）」
- (14) 平成16年6月23日付け法務省民一第1813号「性同一性障害の性別の取扱いの特例に関する法律の施行に伴う戸籍事務の取扱いについて（通達）」
- (15) 平成16年11月1日付け法務省民一第3008号「嫡出でない子の戸籍における父母との続柄欄の記載について（通達）」
- (16) 平成18年2月20日付け法務省民一第440号「戸籍法施行規則第73条第4項で準用する同規則第12条第3項の規定による「加除を防止するための必要なその他の措置」について（通知）」
- (17) 平成18年6月「石綿による健康被害を受けた旧国鉄職員の遺族からの死亡届書の記載事項証明書の交付請求について（事務連絡）」
- (18) 平成19年5月7日付け法務省民一第10007号「婚姻の解消又は取消し後300日以内に生まれ子の出生の届出の取扱いについて（通達）」
- (19) 平成20年4月7日付け法務省民一第1000号「戸籍法及び戸籍法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（通達）」
- (20) 平成20年9月30日「結婚情報サービス・結婚相談業者に提出する証明書の表題変更について（事務連絡）」
- (21) 平成21年3月19日統発第0319001号「施行法等の施行に伴う厚生労働省関係省令の整理に関する省令等について（通知）」
- (22) 平成22年5月6日付け法務省民一第1080号「戸籍法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（通達）」
- (23) 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」（通達）
- (24) 平成24年11月22日付け家第004237号「戸籍記載の嘱託手続について（家庭局長・総務局長通達）」
- (25) 平成26年7月4日付け法務省民一第740号民事局民事第一課長回答「電子情報処理組織の取扱いに適合しない戸籍の画像情報処理方式による磁気ディスク化について、差し支えないとされた事例」（照会回答）
- (26) 令和元年5月31日付け総行住第19号「住民基本台帳法、電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律及び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一部改正」
- (27) 令和元年8月28日付け法務省民一第544号「戸籍記載例等の改正について（通達）」
- (28) 上記以外の戸籍の電算化に関連する法務省通達等

なお、上記法令、通達等において、本調達の成果物納品までに改定があった場合や改定が見込まれている場合は、改定後の法令、通達等に準拠すること。

18. サポート体制

(1) サポート専用窓口

システムに関する問い合わせ、入力方法の対応及びシステムに対する要望事項などを受付する専用窓口を開設するなどして、本市からの問い合わせに対応すること。また、戸籍システムの操作及び運用に関する事項についてのみならず、戸籍事務の関係法令及び先例の検索応答等の機能による戸籍事務のサポート機能を備えること。

(2) 操作研修

- ①職員が機器の操作内容を十分に理解できるように、システムの本格稼働前に操作研修を実施すること。なお、本庁の職員だけでなく、支所等の職員にも操作研修を行う必要があるため、複数回に分けて操作研修を行うこと。
- ②法改正や機能強化等におけるシステム変更時には、職員に変更内容を十分に説明するとともに、必要に応じて操作研修を実施すること。

(3) マニュアルの作成

- ①システムの操作、運用管理、事故対応等に関するマニュアルを必要部数作成し、納品すること。マニュアルの作成については、専門的な知識が無くても理解できるようわかりやすく作成すること。また、取扱いに変更が生じた場合は、その都度マニュアルを改訂し、納品すること。
- ②障害発生時の体制に合わせ、構築業者側も対応マニュアルを作成するなどして備えておくこと。

19. 基本情報

本籍数 125,460 戸 (平成 31 年 3 月末現在)
除籍改製原戸籍数 41,426 戸 (平成 31 年 10 月現在)
平成改製原戸籍数 99,207 戸 (平成 31 年 10 月現在)
年間新戸籍編製数 3,131 戸 (平成 30 年度)
戸籍全部消除数 1,704 戸 (平成 30 年度)
年間戸籍事件数 16,900 件 (平成 30 年度)

20. その他

- (1) この仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、決定するものとする。
- (2) 仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、双方協議の上、決定するものとする。
- (3) 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、予め本市へ申出の上、承認を得てから行うこと。

戸籍総合システム賃貸借
— システム・機能要件 —

仕 様 書

枚方市 市民安全部 市民室

1. 機能要件

今回採用するシステムの機能は、以下のとおりとする。

- ①戸籍・附票、戸籍事務付帯業務機能
- ②除籍・改製原戸籍・平成改製原戸籍・附票管理機能
- ③外国人届書管理機能
- ④戸籍関連事務機能（人口動態・相続税法 58 条通知・統計処理・住民基本台帳法 9 条 2 項通知など）
- ⑤民刑関係名簿管理機能（記載、照会、通知事務）
- ⑥住基情報連携機能（住民基本台帳法 19 条 4 項通知など）
- ⑦先例検索機能（先例・通達検索、登録、編集）
- ⑧戸籍副本データ管理システム機能
- ⑨本人通知制度管理機能（登録、削除、編集、証明発行リスト出力等）
- ⑩アクセスログ管理機能

2. 機能要件（詳細）

（1）文字機能

- ①戸籍統一文字は標準で搭載されており、戸籍で使用できる文字（正字及び通達により認められた俗字）を有していること、または、実務において、十分に対応できる文字を搭載していること。
- ②戸籍使用文字は多種多様になるため、コードではなく漢字の「部首」「画数」「読み」から索引可能なこと。さらに、その文字が、「人名用漢字」を含む「正字等」、「俗字」「誤字」であるかがシステム上で判定できること。
- ③漢字氏名は、類似な文字も検索できること。（例「斉藤」と入力して「斎藤」等が検索可能）また、あいまい検索機能（氏名のうちの一部が不明な場合の検索等）を有すること。
- ④システムで管理されている文字について、文字を確認する必要がある際に容易に拡大できること。
- ⑤中国簡体字について1,000文字以上システムに搭載していること。
- ⑥システムで搭載している文字を、マウスでの手書き文字で検索できること。
- ⑦外字作成が必要となる場合は、迅速な対応が可能であること。

（2）検索機能等

- ①戸籍だけでなく、附票や除籍、改製原戸籍の見出しが一括管理されていること。また、その区分が同一画面上で確認できるように、区分表記、見出しの色分け等、同一画面上に表示できること。
- ②類似文字検索として「邊」と「辺」など同一字種からも検索できること。
- ③戸籍（除籍・改製原戸籍含む）を検索する場合、「筆頭者氏名」・「構成員氏名」・「本籍」など複数の条件を組み合わせでの検索ができること。
- ④戸籍（除籍・改製原戸籍含む）を検索後、本籍、筆頭者の氏名等を再入力することなく、筆頭者の直前の戸籍に遡れること。また、同一画面上で当該関連戸籍を表示し、出力できること。
- ⑤構成員遡り検索として「構成員の名」で検索できること。
- ⑥相続関係調査の際、相続人一式さか下りを含めて再入力することなく、一括で検索・表示・出力ができること。

- ⑦イメージで管理されている除籍・改製原戸籍について、記載内容を確認する際に容易に拡大できること。
- ⑧検索時に該当戸籍が事故簿の場合、その旨を画面上に表示できること。
- ⑨システム稼働後の受付帳検索は、受領番号、受付日、カナ氏名、漢字氏名、生年月日、受付事件別、涉外区分、処分区分のそれぞれで行えること。また、受付日については期間指定できること。
- ⑩受付帳検索は、類似文字検索など戸籍の検索方法と同レベルであること。
- ⑪DV・ストーカー等被害者について、附票の発行抑止ができること。また、検索画面にて申出の有無および申出内容を確認できること。
- ⑫戸籍検索した際に、対象戸籍に本人通知制度登録者が含まれている場合は、本人通知制度登録者が含まれていることがわかるようポップアップ表示等すること。また、本人通知制度登録者の氏名、生年月日、登録日が確認できること。

(3) 届書入力・審査機能等

- ①届書の入力画面は、原則届書のレイアウトに準拠していること。
- ②本籍地や住所地の入力は、全国の本籍地・住所地の都道府県・郡・市区町村・大字の読みの頭文字を入力するだけで該当地名が検索・表示できること。また、住所・本籍地の読み方がわからない場合は、都道府県から字までリスト表示し選択入力可能な機能を有していること。
- ③本籍、住所等一度入力した内容を履歴管理し、同じ内容を入力する際に直接入力することなく、その履歴を簡易に反映できること。
- ④届書入力時に関連する複数のエラーがある場合、メッセージだけでなく該当のエラー箇所を赤字表示する等の強調機能を有していること。
- ⑤届書を入力する前に該当戸籍にロックをかけ発行抑止することができること。
- ⑥審査にてエラーが表示されたとき、エラーに関連する戸籍六法表示ができ、先例・通達参照ができること。さらに対応対策表示ができ、全ての関連表示を連続で行えること。
- ⑦戸籍六法、先例通達データについて、届書入力時の必要な段階において参照することができ、単独での使用、印刷ができること。
- ⑧本籍人の入力時には、直接入力できない機能を有し、証明書検索時と同等な検索機能により検索結果を入力画面に反映できること。また、非本籍人でも、住民登録者であれば、「住所人検索機能」により本市の共通基盤システム（以下、統合DB）からのデータを利用して、届書入力画面に取り込む機能を有すること。
- ⑨届書入力後、処分決定時に、入力した内容を実際の届書のレイアウトでの表示・印刷ができること。
- ⑩戸籍法上もしくはシステム上、使用不可能な文字を入力した際には、警告を発する機能を有すること。また、チェックのかかった文字の置換文字候補を表示できること。
- ⑪漢字辞書は単独でも利用でき、漢字の調査、窓口対応に使用できること。
- ⑫漢字辞書は、届書処理の必要な段階において同一画面で使用することができること。読みが難解な文字についても「部首」「画数」等から検索し入力できる機能を有すること。
- ⑬移記内容おける、本籍人については、決裁時に配偶者欄や続柄に基づいて矛盾があればエラー表

示される機能を有すること。また、非本籍人が本市に転籍する場合においては、戸籍法施行規則第39条に規定された移記項目しか追加できない機能があること。

- ⑭休日・夜間届出等の届書用に届書入力前に受理番号を確保できること。
- ⑮イメージデータとして管理する除籍・改製原戸籍の訂正について、訂正の記載・文末印の処理を画面上で行える機能を有すること。また、掛紙の追加についても、システム上で行える機能を有すること。
- ⑯搭載されている変体仮名を、一覧形式で表示できること。
- ⑰氏名入力で使用する氏名辞書の表示順は、良く使われる氏名が上部に表示すること。

(4) 証明発行機能

- ①戸籍を検索・特定した後、再度検索することなく、該当者の附票、改製原戸籍、身分証明等を発行できること。
- ②異動処理中や未決裁戸籍に対して、証明発行時に注意を促す機能を有すること。また、検索時には、参照できること。
- ③任意で発行抑止を施す戸籍については、任意のメッセージを出力できること。
- ④除籍・改製原戸籍の掛紙対応について、平成15年10月24日付け法務省民一第3177号民一第3178号民事第一課長通知に基づき、除籍・改製原戸籍の謄抄本作成について、システム上対応できること。
- ⑤公用発行の証明書は、公用印が押印された状態で出力されること。
- ⑥除籍・改製原戸籍等のイメージ戸籍について、抄本編集については発行時にイメージ調整できること。
- ⑦戸籍事務管掌者または職務代理者に変更があった場合には、権限のある操作者で変更登録できること。また、戸籍事務管掌者に関わる証明発行の場合は、システム上で自動判断及び警告を表示する機能を有すること。
- ⑧除籍や改製原戸籍等のイメージ戸籍が証明書発行時に2葉以上にわたる場合、法務省民一第440号通知に対応していること。
- ⑨証明書類の発行に関しては、プリンタのトレイ設定ができること。
- ⑩戸籍だけでなく、附票、身分証明等を一括で印刷できること。
- ⑪該当する戸籍が異動中でもその事件に該当しない方の証明書は発行できること。
- ⑫証明発行時に、公用か否かおよび有料・無料を任意で設定できること。
- ⑬戸籍、除籍、附票等の帳票を印刷する前にイメージ表示で事前に確認できること。
- ⑭本人通知制度登録者を含む証明を発行する際には、検索時等、発行前に対象戸籍に本人通知制度登録者が含まれていることが確認できること。また、本人通知制度登録者の証明発行リストを証明発行日ごとに出力できること。

(5) 帳票発行

処分決定後であれば決裁前であっても、届書入力データを利用して以下の帳票が発行できること。

- ・ 出生届出済証明

- ⑮各届出についての状態（未決裁、決裁）を管理・表示し、出力ができること。
- ⑯住居表示変更等があった場合、システム上での一括変更ができ、また、対象者の一覧表示、リスト出力ができること。
- ⑰住居表示変更に伴い、本籍人に送付するお知らせ通知を作成でき、9条2項通知についても同様であること。
- ⑱個人状態の管理として禁治産者・準禁治産者、成年被後見人、破産者、家裁通知該当者、胎児認知該当者、受理照会等のフラグ設定ができること。また、身分証明書に関連するフラグを設定した場合、発行時に注意を促す機能を有すること。
- ⑲除籍の訂正等や記載不要届処理がシステムから操作できること。

（8）民刑管理機能

- ①民刑関係事務においては、フラグ管理だけでなく、検察庁、裁判所、東京法務局からの通知の詳細内容をシステム上で管理できること。
- ②民事及び刑事処分の該当者については、戸籍情報システムから異動データの提供を受け、各通知に反映させること。
- ③破産・免責事項については、裁判所からの調査囑託への対応の必要性から、システム内に通知内容を保存する機能を有するものとする。
- ④復権予定日、刑の消滅予定日については、自動計算を行える機能を有すること。
- ⑤検察庁、裁判所、東京法務局からの通知内容について、次の項目をシステム上管理できるものとする。

<禁治産者・準禁治産者>

氏名、生年月日、本籍、住所、禁治産者・準禁治産の別、宣告年月日及び確定年月日、宣告裁判所名、通知受領年月日、閉鎖事由及び閉鎖年月日

<成年被後見人>

氏名、生年月日、本籍、住所、裁判所名、登記年月日、閉鎖事由、閉鎖年月日、通知受領年月日

<破産者>

氏名、生年月日、本籍、住所、宣告年月日及び確定年月日、宣告裁判所名、通知受領年月日、閉鎖事由及び閉鎖年月日、事件番号、復権予定日（自動計算）

<犯罪人>

氏名、生年月日、本籍、住所、裁判の言渡しの年月日及び確定年月日、判決言渡し裁判所名、罪名、刑名・刑期・罰金額、執行猶予期間、通知受領年月日、通知名、裁判区分、未決勾留日数（法定・裁定）、刑の終了日、刑の消滅予定年月日（自動計算）

- ⑥出力帳票作成に際しては、「本籍」、「氏名」、「生年月日」、「住所」など戸籍・附票等のデータを活用し下記の帳票について作成できること。

- ・身上照会回答書（警察署、検察庁からの照会）
- ・公職選挙法11条3項通知（選挙管理委員会への通知）
- ・刑の消滅等に関する照会（検察庁への照会）
- ・身分異動通知について（犯罪人の戸籍の異動があったときの検察庁への通知）

- ・民刑事項通知について（民事・刑事の戸籍の異動があったときの新本籍地への通知）
- ・犯罪人名簿
- ・破産者名簿
- ・成年被後見人名簿
- ・刑罰等調書
- ・前科等照会書（道路交通法及び車庫法違反の検察庁への調査依頼）
- ・破産者の転属通知（新本籍地への通知）
- ・成年被後見人の通知について（住所地印鑑登録係宛への通知）
- ・成年後見登記事項通知（住所地への通知）
- ・刑の消滅予定者一覧
- ・戸籍異動者一覧（民刑）

- ⑦民事・刑事事項の通知内容については、担当者しか見ることが出来ないように民刑事務専用の担当者個別のパスワードを設定し、システム上の制限を設けること。
- ⑧刑事事項についての該当の有無は、民刑事務担当以外は判別できないようにすること。
- ⑨単一刑の計算だけでなく、複数刑は登録されている内容から最終計算を自動でおこなうこと。
- ⑩罪名・裁判所名の入力、通知に記載されているコードで入力することができること。
- ⑪身上照会回答書を出力すると同時に、戸籍、附票の証明も出力することができること。
- ⑫身上照会回答書・刑罰等調書の発収簿管理がおこなえること。

（9）戸籍副本データ管理システム機能（連携機能）

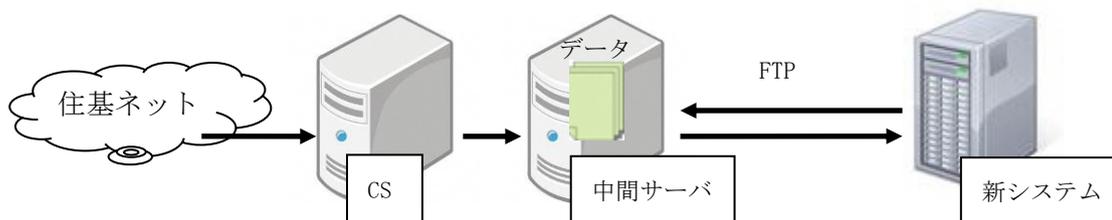
平成 25 年 9 月から運用されている戸籍副本データ管理システムへ、LGWAN 経由で連携を行うものとする。

- ①新システム内に格納された戸籍データから、平成 24 年 11 月 16 日付け法務省民事局民事第一課「戸籍副本データ管理システムに係る戸籍情報システム要件定義書（第 1 版）」に基づいたレイアウトのデータを作成できること。
- ②上記に基づくデータを、決められた日次スケジュールで自動的に戸籍届出により生じた新規・変更データを差分データとして抽出し、市区町村専用装置を介し戸籍副本データ管理システムへ伝送できること。
- ③その他、既存機器の移設のほか、戸籍副本データ管理システムに対応するために必要な作業を行うこと。特に、LGWAN と戸籍副本データ管理システムとのネットワーク接続環境の設計、構築については、本市のネットワーク運用管理担当と十分な打合せを行い、作業を行うこと。

(10) 住基情報連携

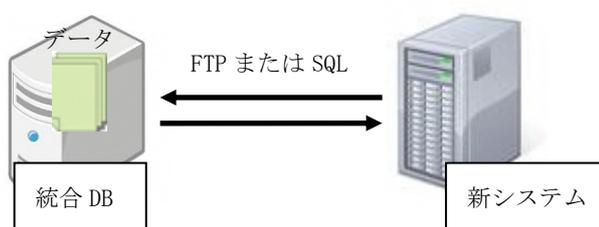
ア. 19条1項通知連携（附票連携）

住民基本台帳システムのコミュニケーションサーバ（CS）から送られる本籍地の附票に修正が必要となるデータ（文字コードは、Unicode）を、中間サーバを介してFTPでファイル取得すること。



イ. 住所人連携

統合DBとの連携により、住所人の住民記録データ（文字コードは、Unicode）をFTPまたはSQLによりファイルまたはデータを取得し、連携を行うこと。



ウ. 届出書入力支援

非本籍人かつ住所人の届書入力時、システムに格納する住基データを参照し、届書入力画面へ展開できること。

エ. データの取り込みは自動化すること。

オ. イ. に関して、住民異動更新エラーリスト等を指定のプリンタから自動で出力すること。

カ. 取り込み異常等が発生した場合はエンドユーザが再実行可能であること。

キ. データ連携については、本市住基システムなどの構築業者と協議を行い、スムーズな連携を行うこと。

(11) 証明書発行サーバ連携

コンビニ交付のために設置している証明書発行サーバから SOAP による要求に対して、必要な戸籍の記録事項情報の PDF による出力ができ、発行抑止の制御を行うこと。連携設定については、本市と証明書発行サーバ構築業者との協議で進めること。また、他市に住民票があり、本市に本籍がある者について、コンビニ交付利用者管理ができること。

※J-LIS/証明書等自動交付システムインターフェイス仕様書を参考にすること。

3. 印刷機能

(1) システムから出力する帳票は、事務フロアに設置された本市が指定するレーザープリンタで出力可能であること。なお、プリンタは汎用的なものであれば限定されないこと。

(2) プリンタ障害時には、同フロア内別プリンタへ出力先切替えが可能であり、業務停滞が発生しないこと。

4. ハードウェア要件

(1) 構築業者は、下記以外に本件の要求仕様を満たすため必要な機器類がある場合は、下記に示す以外の機器類も全て導入すること。

機器	数量	設置場所
DBサーバ（ラック搭載型）	必要数	本庁別館6階サーバ室
無停電電源装置（ラック搭載型）	必要数	本庁別館6階サーバ室
データ移行用サーバ	必要数	本庁別館6階サーバ室
コンビニ交付利用者管理用クライアントPC	2台	本庁本館1階市民室
プリンタ	5台	本庁本館1階市民室（2台）、津田・香里ヶ丘・北部支所（各1台）
スキャナ	4台	本庁本館1階市民室・津田・香里ヶ丘・北部支所（各1台）
ネットワーク機器等	必要数	本庁別館6階サーバ室他

(2) サーバ・無停電電源装置（UPS）等について

ア. 本庁別館6階サーバ室に既設の19インチラックの中へ設置すること。

サーバラック詳細

・カワムラ製【HDVT 42-1020BS、ケーブルサポート、天井側面連結金具、台板、架台】

イ. 導入システムの安定稼働及び快適な操作に必要とする十分な性能、および数量を備えること。

ウ. サーバ機の構成は、機器の故障等が発生してもシステムの停止が起きないように、戸籍システム用として正サーバと副サーバの2台構成、さらに、コンビニ交付関係用として正サーバと副サーバの2台構成とすること。

エ. 磁気ディスクは、ディスクアレイ方式とし、万が一磁気ディスク障害が生じた場合も、残りのディスクにより運用が継続できる構成となっていること。

オ. システムの電源ON/OFF・バックアップについては自動運転が行えること。

カ. バックアップサーバを完備し、障害発生時には瞬時に切替えてメインサーバと同様の業務ができること。

キ. 停電時に5分以上必要電力が供給可能な無停電電源装置（UPS）を必要数備えること。また、電源供給元は、サーバ室内の既設電源盤から引き込みを行い、電源盤からの引き込み作業及び作業に必要な機器類は本契約内にて対応すること。

ク. 導入するサーバ等の機器は、基本的にUPS経由とし、停電等の障害に対応した構成とすること。

ケ. サーバラック内で必要なLANケーブルや、スイッチングHUB（Gbps対応）、電源ケーブル、ケーブルタグ等を必要数納品し使用すること。

なお、上記の納品数、機器仕様等は、本市基幹ネットワークとの接続、LGWAN（LGWAN-ASP含む）との接続等での必要数も考慮し、現場確認および十分な設計において、必要数を確認し、導入す

ること。

(3) コンビニ交付利用者管理用クライアント PC について

- ア. OS は windows10、メモリは 8GB のノートパソコンであること。
- イ. その他、コンビニ交付利用者管理を行う上で必要なスペックを満たしていること。

(4) プリンタについて

- ア. 印刷方式は、半導体レーザー+電子写真プロセス(1 成分)であること。
- イ. データ処理解像度は、2400dpi 相当×600dpi(1200dpi 相当)、1200dpi×1200dpi であること。
- ウ. 印刷速度は、片面印刷で 4 4 枚/分 (A4)、2 5 枚/分 (A3) 以上であること。
- エ. 用紙サイズは、A3、B4、A4、B5、A5、レター、リーガル、郵便はがき、ユーザー定義サイズ、長尺紙が印刷可能であること。
- オ. 給紙カセットは、550 枚以上の用紙をセット可能なものを 2 セット用意すること。
- カ. 給紙トレイは、200 枚以上の用紙がセット可能であること。
- キ. 内蔵メモリとして 320MB 以上のメモリを搭載していること。
- ク. ドラム、トナーは、簡単に交換できるよう一体型であること。
- ケ. パラレル、LAN、USB2.0 が搭載されていること。
- コ. 両面印刷できること。
- サ. 出力テストについては、今回導入するプリンタだけでなく、戸籍システムで利用する既設のプリンタについてもあわせて行うこと。

(5) イメージスキャナについて

- ア. A4 以上の両面読込が可能なカラーズキャナであること。
- イ. 持ち運びができるような大きさのものを用意すること。
- ウ. 読み取り速度は、A4 縦 モノクロ 2 値〈片面〉35 枚/分 〈両面〉70 枚/分 (200dpi) を満たしていること。
- エ. 読み取り方式は、自動給紙方式 ADF (オートドキュメントフィーダー) を備え、両面同時読み取りが可能なこと。

5. 環境要件

(1) クライアント環境要件

- ア. システムを導入する既設クライアント機の OS は Windows10pro(64bit)、ブラウザは InternetExplorer11 以降を予定しており、それに対応すること。
- イ. 本市において OS 等のセキュリティパッチを適応するに当たり必要な考慮事項等の情報を提供すること。
- ウ. 導入するシステムクライアントにブラウザ以外のプログラム及びアプリケーションを使用する必要がある場合は以下の項目に準拠すること。
 - ①環境設定作業が容易であり、職員でも環境設定が可能なものであること。

②クライアントにインストールする既存アプリケーションとの競合が生じないこと。競合については構築業者にて事前に検証を実施し、競合が発生する場合は構築業者にて解決すること。設定情報等開示可能な情報は本市から提供するものとする。現時点での既存アプリケーションを次に示す。

●ウイルス対策ソフト

S y m a n t e c E n d p o i n t P r o t e c t i o n (シマンテック社)

●ICカード認証ソフトウェア

S e c u r e A e g i s (セキュア・アイズ) (日立情報通信エンジニアリング)

●ICカードリーダーライタ

R C - S 3 3 0 - S (F e l i C a) または R C - S 3 8 0 (F e l i C a)

●資産管理ソフトウェア

A s s e t V i e w (ハンモック社)

●住基・印鑑システム

P r o b o n o W e b (行政システム)

●文字管理ソフトウェア

外字 U s e r (ダイナコムウェア社)

●税情報システム

M I C J E T 住民情報システム (税務) (富士通)

●コンビニ交付システム

S A I S - C O R E (システムエージ)

※セットアップ作業の際は、正常に動作することを目的とし、特に住基・印鑑システム及び税情報システムのベンダーとは十分に協議を行ったうえで構築作業に取り掛かること。

(2) サーバ環境要件

ア. サーバは本市指定のNTPサーバと時刻同期を行い、正確な時刻を示すように設定すること。

イ. 全てのサーバに本市指定のウイルス対策ソフトをインストールすること。

(ウイルス対策ソフトの影響により、バッチ処理遅延などの影響がある場合は構築業者にて解決すること。)

(3) ネットワーク環境条件

ア. ネットワークは本市既存のネットワークを利用すること。本市基幹ネットワーク帯域は最大1Gbps、各フロアまでは最大100Mbpsの環境とする。

イ. IPアドレス等の設定情報は本市指定の情報を設定すること。

ウ. サーバラック内に設置するネットワーク機器の設定も構築業者にて行うこと。なお、設定においては本市設計に従い設定すること。

(4) 電源要件

ア. 構成には UPS を含め、導入するサーバ、ネットワーク機器等サーバラック内に設置する機器は UPS へ接続すること。

イ. UPS は管理ソフトを含め、停電時の安全な OS シャットダウン等を設定し、テストを行うこと。

6. バックアップ

(1) バックアップ要件

①バックアップは、導入するシステムの障害発生時や災害時に早急かつ確実に復元し、業務停滞時間を最小限にできる仕様とすること。バックアップ仕様については本市と事前に協議の上決定すること。

②バックアップデータは本市が所管する統合バックアップシステムへネットワーク共有フォルダを介して格納すること。バックアップファイルは定期的に削除等を行い、不要なファイルが残留しないこと。

③統合バックアップシステムへ格納されたバックアップファイルは、本市において一括して外部媒体へ出力し外部保管等を行う。(外部保管の必要なファイルについては協議の上決定する。)

④バックアップは導入するシステム及び統合バックアップ運用時間を考慮してスケジュール設定を行うこと。定例処理は全て自動化し、オペレーションが一切発生しないこと。バックアップエラー等は管理者へ通知すること。

⑤バックアップに使用するソフトウェアは、ネットワークドライブへバックアップ・リストアが可能である等、本項目要求事項を実現可能なものであること。

⑥バックアップ処理は業務システムの各 JOB と連携し、一連の日次処理として運用できること。

⑦バックアップは、システムフルバックアップ、増分・差分バックアップやデータバックアップ等を行うこと。

参考) 月次：システム、フルイメージデータ

日次：各種データ、ファイル

⑧バックアップ・リストアに関するマニュアルを作成すること。

⑨本番開始までにバックアップファイルからリストアを行うリストアテストを行い、確実にリストアできることを確認すること。リストア時間等、結果をマニュアルに反映させること。

⑩バックアップ設定及び実際の障害時のリストア作業は本契約内にて行うこと。

⑪バックアップを管理するサーバが必要な場合は、本契約内にて調達すること。

(2) バックアップ用ネットワーク

①各サーバには、バックアップ専用の NIC (Network Interface Card) を搭載し、本番業務に使用する回線とは物理的に分離させることを推奨している。

②上記、NIC は 1000Base-T (RJ-45) とすること。

(3) テスト

バックアップ・リストア双方の動作テストは、以下に示すシステム構築の各工程中に必ず行うこと。

- ①各サーバ設置完了後
- ②システム動作テスト中（総合テスト時を想定）
- ③本番移行前

(4) 構築作業分担

バックアップ・リストア環境構築については下記のと通りの作業分担とする。

下記に記載のない作業は本市と協議の上、作業分担を決定すること。

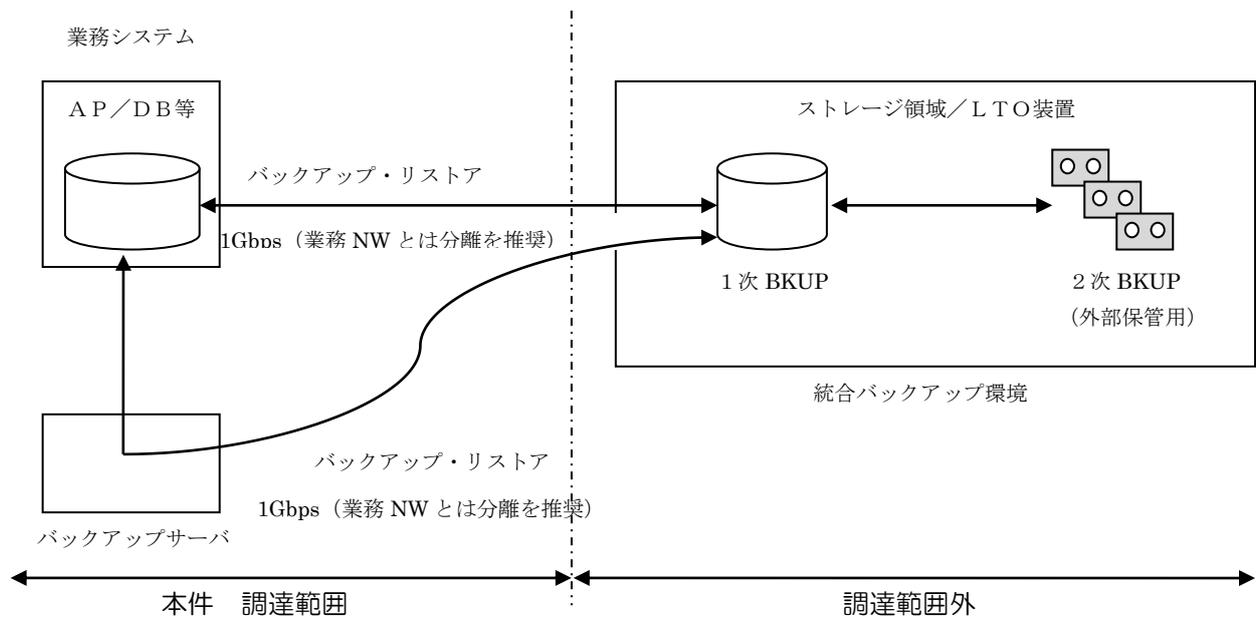
作業内容	納入者	枚方市
バックアップサーバ構築 (バックアップソフトインストール含む)	○	
バックアップ設定 (バックアップサーバ)	○	
ネットワーク設定、疎通確認	○	○
バックアップ領域作成 (統合バックアップ側)		○
LTO への2次バックアップ		○
バックアップテスト	○	
リストアテスト	○	

(※上記○印が作業者を示す)

(5) バックアップ環境図

以下に、本件におけるバックアップ環境構成概要図を示す。

※下図はバックアップサーバ経由によるバックアップ環境を示しているが、本要件を満たし、正常かつ安全なバックアップが実現できる場合は、本市との協議の上、別環境にて実施することも可とする。但し、バックアップデータの保存先は統合バックアップ環境を使用すること。



図：バックアップ環境図（概要）及び調達範囲

7. 管理運用

- (1) サーバに付属するハードウェア管理ツールは、可能な限り稼働させ、常に良好な稼働状況を担保できるように有効活用すること。また、本ツールの機能説明等を行い、必要な設定を行うこと。
- (2) 上記ツールは、管理画面を本市指定のPCで確認できること。機能がなければ別途協議とする。
- (3) SNMPトラップやイベントログを本市で導入予定の統合監視システム（ZABBIX、JP1、SystemWaker等）へ通知を行うこと。サーバへは指定のエージェントのインストールを行い所定の設定を行うこと。
- (4) UPSの障害についても通知を行うこと。

8. マイナンバー制度への対応

居住地と本籍地が同一市町村内でない人についても、マイナンバーカードを利用した戸籍の記録事項証明書のコンビニ交付サービスの利用が可能であること。コンビニ交付利用者管理に係るセットアップ作業の際は、コンビニ交付システムのベンダーと十分に協議を行い、作業に取り掛かること。また、今後予定されている法改正についても対応可能であること。

9. 設計・開発・検証・導入

本項は契約締結後から本稼働までの各工程に必要とされる事項について記載する。以下に記載する内容の詳細については、全ての工程に先立って実施される要件定義の中で本市へ説明後協議を行い、内容、作業、及びその他必要な文書等について確認を行うこと。本項に示す作成資料については仮称であり、各資料に必要な内容が十分に満たされるものであれば、資料名、及び様式は問わない。ただし、各種資料は本市職員においても理解できるよう詳細かつ解りやすい資料とすること。資料は配布用だけでなく電子ファイルでも提出すること。

10-1. 一般事項

- (1) 導入作業等、本市内で行う作業は原則として開庁日の午前9時～午後5時30分の間とする。ただし、本市業務や来庁市民に影響がある場合は本市と協議の上、開庁日時以外の時間帯に作業を行うこと。この時間内に行うことができない工程上必要な作業については、本市が指定する手続きにより承認を得てから作業にあたること。
- (2) 本システム構築に必要な設定条件等については、十分な調整を行ない、ネットワーク設定等については、事前に本市既存ネットワーク状況を十分に理解の上設計を行い、設定内容について資料を提出し、十分な打ち合わせを行なってから作業にあたること。
- (3) ソフトウェア、及び各機器のセキュリティには十分な注意を払い設計、設定を行うこと。また、その他セキュリティについて必要と思われる項目は具体的に列挙して担当職員に提示すること。
- (4) 梱包等に使用するダンボール等不要物はすべて構築業者にて持ち帰ること。
- (5) 機器導入に必要な電源（本市指定部屋配電盤版から）、及びLAN接続（サーバールーム内本市指定スイッチから）工事等必要な付帯設備接続も本契約に含む。

10-2. 導入計画

- (1) 構築業者は本契約締結後、速やかに導入計画書を文書にて提出すること。
導入計画は本番稼働までに本仕様の計画全てを満たすにあたり、円滑な作業、及び導入が行える計画であること。計画書は作業全体の工程（全体工程表）、各工程の詳細内容を明記した（詳細工程表）、及びスケジュール（詳細スケジュール表）が確認できる構成とする。
- (2) 構築業者は本契約締結後、速やかに本仕様に記載する各要求事項の実現方法について説明を行うこと。
- (3) 導入スケジュールは本稼働にあたり十分に余裕のあるスケジュールとすること。

10-3. 本市現地作業

- (1) 現地作業を行うに当たり、作業者は関係する法令等を熟知の上遵守し、安全、衛生等の管理に留意して行うものとする。また、必要な事項は本市と協議の上処理するものとし、その結果は速やかに本市に報告すること。
- (2) 作業は全て構築業者の責任とし、損傷補償は次のとおりとする。
 - ①作業中における造営物の損傷等、第三者に与えた損害に対する補償は、構築業者の負担とする。
 - ②作業中における本市の造営物に損傷を与えた場合は、本市の決定により速やかに原形を修復する

こと。

(3) 身分証について

- ①本業務に従事する者は当該従事者の身分を称する書類を常時携帯し、本市職員から要請があれば提示すること。
- ②本業務に従事する者は社名、及び本人氏名の記載された名札を視認し易い位置に着用すること。

(4) 外部記録媒体について

- ①本市内に設置する全ての機器について、基本的にUSBメモリやリムーバブルHDD等外部記録媒体の使用を禁止する。
- ②検証やバージョンアップ等の為、外部へのデータ、プログラム等の持ち出し、持ち込みが必要な場合は、本市指定の様式にて申請し、許可を受けた上で、本市職員立会いの下に行うこと。ただし、本市個人情報の持ち出しは一切許可しない。(データ移行作業の際に限り、本市担当者と協議すること。)
- ③許可を受けた場合、外部記録媒体は事前にウイルスチェックを行い、本市サーバ等への接続時に必ず本市職員立会いの上、ウイルスチェック後使用すること。

(5) 作業場所等について

- ①本市にて開発に要する作業場所は提供しない。ただし、本市から持ち出せない個人情報等のデータを取り扱う作業やサーバ設定等必要がある場合は、導入計画説明時に申し出て、本市と協議を行うこと。
- ②本市サーバ室内での作業はサーバ設定等最低限必要な作業のみを行い必要な作業が終了次第速やかに退出し、サーバ設置・設定に関する以外の作業は行わないこと。サーバ室内で本契約と関係ないサーバ、その他機器・物品等の使用(本市が特別に許可したものを除く。)及びサーバ室内で飲食を禁止する。
- ③本市にて作業者が使用するPC等の貸与は行わない。(本市ネットワークへ接続が必要な検証作業等に必要の場合は別途協議する。)
- ④プログラム作成等のため、作業者がPCを本市内に持ち込みする場合、本市の許可を受けて行うこと。ただし、持ち込みPCへの本市個人情報の移行は一切認めない。その他行政情報及び本市ソフトウェアに関しても移行は認めない(本市が特別に許可したものを除く。)

(6) 作業報告書

本市内作業については事前にスケジュールを提出し、作業後に作業者・作業内容等を記入した作業報告書を提出すること。

1.1. セキュリティ要件

- ①システム管理者により、個々の職員に必要な権限設定が可能であること。
- ②権限設定に基づいたメニュー構成を表示できること。
- ③システム管理者が、オンラインから容易にシステムのパスワードを変更できること。
- ④不正アクセスを監視するためにシステムにログインした履歴を取得できること。
- ⑤システムの操作履歴ログを出力できること。
- ⑥情報公開の一貫として証明書発行履歴を管理し、検索・確認できること。

⑦システムの構築、データ移行に当たっては、個人情報保護法及び枚方市個人情報保護条例を踏まえて個人情報保護への対応を行うものとする。

戸籍総合システム賃貸借
— システム保守要件 —

仕 様 書

枚方市 市民安全部 市民室

1. 保守内容

戸籍業務について関連法規を遵守し、安全・円滑に行うために、戸籍システム全般の環境を保全し、同システムに障害が発生した場合は戸籍業務への支障を最小限にするため、速やかに対処あるいは是正を行うこと。

2. 期間

システム本格稼働月から 58 ヶ月間 (58 ヶ月分)

3. 保守対象とする機器等

今回導入するハードウェア及びソフトウェア

4. 保守項目

(1) ハードウェア・ソフトウェア保守

- ①障害時の部品の交換等、適切な措置を講ずること。
- ②システムバグ等による障害が発生した場合は、オンサイト保守とし連絡してから 120 分以内に到着し、対処をすること。また、復旧後に、原因、対応等を速やかに書面で報告すること。
- ③ハードディスク等の記憶媒体について交換する必要がある場合は、本市の指示に従い、本市システムの戸籍データの消去を行うこと。データ消去は、本庁舎内で上書きによる消去を 2 回以上実施し、復元不可能な状態にすること。また、履行を完了した証明書を本市に交付すること。
- ④ソフトウェアは、年に 2 回以上の更新を行うこと。必要な場合は逐次行うこと。
- ⑤戸籍システムに関する法改正等、法令情報を迅速に収集し、ソフトウェアの更新を行うこと。
- ⑥戸籍関連辞書データは年に 1 回以上の更新を行うこと。住所辞書については、住所辞書の更新がない場合を除き、月に 1 回以上の更新を行うこと。
- ⑦システム全般の保守点検を年に 1 回以上実施すること。点検作業はカスタマーエンジニアが当市にて実施し、実施後は稼働状況の確認と点検した内容を書面で報告すること。異状が認められたときには修理、改善を行うこと。また、同システムの障害回復訓練実施についてのサポートを行い、無停電電源装置 (UPS) のバッテリー交換は定期的に行うこと。
- ⑧外字の運用管理 (新規外字含む) を本市のシステムの状況を考慮して実施すること。
- ⑨元号、公印及び市長または職務代理者の変更時のシステム変更を行うこと。
- ⑩ファイル等の更新や機能改善、インストール作業を行った場合は、原則として翌業務日に保守作業員が立会い、安定運用の確認を行うこと。
- ⑪市で実施する計画停電時に対応すること。
- ⑫1 年に 1 回実施予定の OS (windows10) の大規模アップデートに係る対応は保守内で行うこと。

(2) システム環境設定変更支援

既存のクライアント機やプリンタの置換え時等に、システムが使用できるようにインストール作業等環境設定を行うこと。

また、本システムと連携している他システムの設定変更などが発生した場合は、本システムへの影響を調査し、迅速に対応すること。

(3) 整合性チェック

戸籍（附票）データと住基データとの整合性チェックを年に1回以上行い、不整合が認められたときには、原因を調査し結果を報告すること。

(4) 定例会の開催

随時実施する定例会に出席し、システム運用に関する改善要求の聞入れ、システム稼動・保守状況の報告や今後の運用方法の提案等を行うこと。

(5) ユーザサポート

システム全般の操作方法や戸籍事務の関係法令及び先例の検索応答等について問い合わせができる専用窓口（サポートセンター）を開設するなど、本市からの問い合わせに対応すること。また、サポートセンターで対応できない場合は、保守作業員が対応すること。

(6) その他

①当市からのシステムの機能改善要望に対応できる環境を整えること。

②契約金額には、保守に伴う機器の修理、無停電電源装置のバッテリー交換費用等、保守に伴う経費を含めること。

5. 個人情報保護及び遵守事項について

別紙「個人情報保護に関する特記仕様書」のとおりとする。

また、保守実施において、戸籍情報の保全及び保護に関する適切な措置を講じ、「個人情報の保護に関する法律」等関係法規を遵守して個人情報保護を行うとともに、「枚方市情報セキュリティポリシー」を遵守すること。

個人情報保護に関する特記仕様書

受注者は、枚方市個人情報保護条例第12条第1項の規定及び枚方市情報セキュリティポリシーに基づき、以下の内容を遵守しなければならない。

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律、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（以下「番号法」という。）及び枚方市個人情報保護条例その他の個人情報の適正な取扱いに関する法令等の規定を遵守し、その適正を確保しなければならない。

(作業従事者等の明確化)

第2条 受注者は、この特記仕様書に定める事項を履行する責任を負う者（以下「保護責任者」という。）及び個人情報の取扱いに従事する者（以下「作業従事者」という。）を定めるとともに、それらの者の氏名、役職、作業の内容、取り扱う個人情報の項目等の事項を、書面により、あらかじめ発注者に届け出なければならない。保護責任者又は作業従事者を変更するときも、同様とする。

- 2 受注者は、保護責任者及び作業従事者以外の者を個人情報の取扱いに従事させてはならない。
- 3 作業従事者は、保護責任者の指示に従い、枚方市個人情報保護条例及びこの特記仕様書に則して適正に委託業務の処理に当たらなければならない。

(教育研修及び指導監督)

第3条 受注者は、個人情報の適正な取扱いを確保するため、作業従事者に対し、個人情報の保護に関する教育研修を適宜実施するとともに、常に個人情報の保護に関し必要な指導監督に当たらなければならない。

(秘密の保持)

第4条 受注者は、個人情報その他委託業務の処理に伴い知り得た情報を他に漏らしてはならない。本契約が満了し、又は解除された後も、同様とする。

- 2 受注者は、保護責任者及び作業従事者に対し、秘密の保持に関する誓約書（別紙様式）を提出させなければならない。

(取扱区域)

第5条 受注者は、個人情報を取り扱う区域（以下「取扱区域」という。）を定めるとともに、その範囲を、書面により、あらかじめ発注者に届け出なければならない。取扱区域を変更する場合も同様とする。

- 2 受注者は、取扱区域から個人情報を持ち出してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。
- 3 受注者は、発注者の事務所内に取扱区域を定めたときは、当該取扱区域に出入する者が保護責任者又は作業従事者であることを識別できるようにするため、それらの者に対し、それらの者であることを示す証票を交付し、これを携帯させなければならない。

(収集の制限)

第6条 受注者は、個人情報を収集するときは、委託業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段によらなければならない。

(目的外使用等の禁止)

第7条 受注者は、委託業務を処理する目的の範囲を超えて個人情報を使用し、又は提供してはならない。

(複製の禁止)

第8条 受注者は、委託業務を処理するために発注者から提供を受けた資料であって個人情報をその内容に含むもの（以下「提供資料」という。）及び本契約の目的物（委託業務を処理する過程で作成したものを含む。以下同じ。）を複製してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(提供資料等の返却又は消去若しくは廃棄)

第9条 受注者は、委託業務を完了したときは、本契約の目的物の引渡しと併せて、提供資料を返却するとともに、受注者が使用した機器内に存する個人情報その他の発注者に関する情報（以下「受注者の機器内の個人情報等」という。）を消去し、又は廃棄しなければならない。

- 2 前項の規定による消去又は廃棄（以下「情報消去等」という。）をするときは、当該情報が記録された記録媒体の物理的な破壊その他当該受注者の機器内の個人情報等の復元を不可能とするために必要な措置を講じなければならない。
- 3 情報消去等をするときは、あらかじめ、情報消去等をする受注者の機器内の個人情報等の内容、記録媒体及び数量並びに情報消去等の方法及びその予定日を書面により発注者に通知し、その承諾を得なければならない。
- 4 受注者は、情報消去等に際し、発注者から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。
- 5 受注者は、情報消去等を行ったときは、遅滞なく、情報消去等を行った日時及び担当した者並びに消去し、又は廃棄した受注者の機器内の個人情報等の内容を、書面により、発注者に報告しなければならない。

(個人情報の適切な管理)

第10条 受注者は、前各条に定めるもののほか、発注者が枚方市保有個人情報安全管理規程及び

枚方市情報セキュリティポリシーに基づき講じる措置と同等の措置を自ら講じることにより、個人情報を適切に管理しなければならない。

(発注者の検査等への応諾義務)

第11条 受注者は、委託業務の処理の状況について、発注者が行う検査の受入れ又は発注者に対する報告の求めがあったときは、直ちに、これに応じなければならない。

(再委託)

第12条 受注者は、番号法第10条の規定による再委託の許諾を得ようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

- (1) 再委託を行う委託業務の内容
- (2) 再委託先が取り扱う個人情報の項目
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託先（名称、代表者、所在地及び連絡先）
- (6) 再委託先における個人情報の安全管理の体制
- (7) 再委託先に対して求める個人情報の保護のための措置の内容
- (8) 再委託先を監督する方法

- 2 再委託の契約は、この特記仕様書に基づき受注者に課された全ての義務を再委託先に課するものでなければならない。
- 3 受注者は、再委託先による個人情報の取扱いについて、再委託の契約の内容にかかわらず、発注者に対して全ての責任を負わなければならない。
- 4 受注者は、再委託の契約において、再委託先に対する監督及び再委託先における安全管理の方法その他発注者が指示する事項について、具体的に規定しなければならない。
- 5 受注者は、再委託先に対する監督の状況について、発注者から報告の求めがあったときは、直ちに、これに応じなければならない。

(事故報告義務)

第13条 受注者は、個人情報の紛失、破損、改ざん、漏えいその他の事故が発生し、又は発生するおそれがある場合においては、当該事故の発生に係る受注者の帰責事由の有無にかかわらず、直ちに、当該事故に係る個人情報の内容、発生場所及び発生状況を書面により発注者に報告するとともに、当該事故への対処に係る発注者の指示に従わなければならない。

(解除事由への該当性の認定)

第14条 この特記仕様書に違反する受注者の行為は、本契約第2.1条による発注者の解除事由に該当する行為とみなす。

(漏えい等が発生した場合の受託者の責任)

第15条 受注者は、この特記仕様書に違反する受注者の行為によって個人情報の紛失、破損、改ざん、漏えいその他の事故が発生したときは、当該事故による損害を賠償しなければならない。本契約が満了し、又は解除された後も、同様とする。

誓約書（保護責任者用）

枚方市長 伏見 隆 様

令和 年 月 日

商号または名称
所属・部署
フリガナ
氏 名 印

私は、戸籍総合システム賃貸借契約（以下、「本契約」という。）における「開発導入及び保守作業」（以下、「本業務」という。）に従事するにあたり、次の事項の遵守を誓約いたします。

- 「枚方市個人情報保護条例」等の関係法令や本契約における取り決めに遵守し、誠実に職務を遂行すること。
- 本業務を行う上で知り得た個人情報、機密情報等の情報（以下、「本業務に係る個人情報等」という。）を他人に漏らし、又は本業務を処理する目的の範囲を超えて使用しないこと。また、本契約が満了し、又は解除された後においても同様とすること。
- 本業務に係る個人情報等を枚方市の許可なく複製し、又は複製しないこと。許可を得て、複製又は複製したときは、本業務の終了後、枚方市の指示を受けたうえで、複製し、又は複製した本業務に係る個人情報等を直ちに消去し、又は廃棄し、復元ができない状態にすること。
- 本業務において使用したデータ、プログラムその他本業務に関する資料を枚方市の許可なく取扱区域から持ち出さないこと。
- 本業務に係る個人情報等の資料については、施錠できるケースに保管し、事故防止措置を講じた上で搬送すること。また、本業務の終了後は、これを枚方市に返還すること。
- 本業務の遂行に際し、事故が生じたときは直ちに枚方市にその発生状況等を報告し、枚方市の指示に従ってその解決に努めること。また、その後の状況についても遅滞なく枚方市に報告すること。
- 保護責任者として統括する他の従事者に対し、前各項の規定を遵守させること。

上記の者は、本事業の保護責任者であることを証明するとともに、上記事項を遵守し機密を保持することを保証します。

所在地
商号または名称
代表者職氏名 印

誓約書（作業従事者用）

商号または名称

代表者職氏名

令和 年 月 日

所属・部署

フリガナ

氏名

印

私は、戸籍総合システム賃貸借契約（以下、「本契約」という。）における^{開発導入及び保守作業}（以下、「本業務」という。）に従事するにあたり、次の事項の遵守を誓約いたします。

- 「枚方市個人情報保護条例」等の関係法令及び本契約における取り決めに遵守し、誠実に職務を遂行すること。
- 本業務を行う上で知り得た個人情報、機密情報等の情報（以下、「本業務に係る個人情報等」という。）を他人に漏らし、又は本業務を処理する目的の範囲を超えて使用しないこと。また、本契約が終了し、又は解除された後においても同様とすること。
- 本業務に係る個人情報等を保護責任者の許可なく複製し、又は複製しないこと。許可を得て、複製又は複製したときは、本業務の終了後、保護責任者の指示を受けたうえで、複製し、又は複製した本業務に係る個人情報等を直ちに消去し、又は廃棄し、復元ができない状態にすること。
- 本業務において使用したデータ、プログラムその他本業務に関する資料を保護責任者の許可なく取扱区域から持ち出さないこと。
- 本業務に係る個人情報等の資料については、施錠できるケースに保管し、事故防止措置を講じた上で搬送すること。
- 本業務の遂行に際し、事故が生じたときは直ちに保護責任者にその発生状況等を報告し、保護責任者の指示に従ってその解決に努めること。また、その後の状況についても遅滞なく保護責任者に報告すること。