

魚沼市戸籍総合システム標準化対応等
委託業務仕様書

新潟県魚沼市

令和8年7月

戸籍総合システム

第1章 事業の概要

1 事業の目的

本仕様書は本市の戸籍総合システム標準化対応において、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により、システムの安定稼働、戸籍業務の正確性及び安定性の担保並びに住民サービスの維持向上を図ることを目的とする。

2 事業期間

構築期間：契約締結の日から令和10年3月31日までとし、標準準拠システムの運用開始は令和9年7月1日を予定する。ただし、本市の判断により令和9年7月2日以降に延長する場合は、契約候補者と魚沼市が書面により協議の上、別途定める。

運用開始：令和9年7月1日（木）

本システムの構築及び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。

なお、本システムの運用期間は5年程度とする。

3 基本情報

（1）戸籍データ（令和8年5月31日現在）

項目	件数	枚数	データ形式
現在戸籍	18,398	—	コードデータ
現在附票	42,981	—	コードデータ
除籍（電算化以降）	9,504	—	コードデータ
除籍・改製原戸籍	42,615	—	イメージデータ

（2）事件表（令和8年3月31日現在）

本籍人口数	43,106 件
年間事件数	1,654 件
新戸籍編製数／年	171 件
戸籍全部消除数／年	380 件

（3）現行のシステム環境

システム名	開発・保守会社名	パッケージ名
戸籍総合システム	富士通 Japan 株式会社	MICJET 戸籍

住民記録システム	株式会社RKKCS	
住民基本台帳ネットワークシステム	地方公共団体情報システム機構	J-LISシステム

第2章 システム構築

1 本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（火葬許可、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用版ソフト

(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（平成8年3月26日付法務省民一第585号通達）」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。
- イ 「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号）」及び「地方公共団体情報システム標準化基本方針（令和6年12月24日閣議決定）」に基づき、次の標準仕様書に準拠したパッケージシステムを導入すること。また、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
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本市独自の機能開発（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 本市同規模以上の自治体で既に導入実績があるバージョンのパッケージシステムとすること。
- オ 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。
- カ 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。

キ 本システムは、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(W e b 方式等)であること。

ク 本システムの稼働時間は、年末年始を含む午前6時30分から午後11時までを確保すること。

ケ 提供するサービスに係る非機能要件は、「地方公共団体情報システム非機能要件の標準【第1.1版】」を満たすものであること。同非機能要件を満たせない場合には相応の代替手段が明確化されていること。また、魚沼市情報セキュリティ基本方針に反した内容が含まれていないこと。

2 本システム機器(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(平成8年3月26日付法務省民一第585号通達)」に基づき、万全なセキュリティ対策を講じること。

イ 本システム機器は、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やソフトウェアのうち、導入時における最新の機器とすること。

ウ 本システム本稼働後、保守サポートが受けられること。

エ 本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
市民課	15台	15台	5台	1台
北部事務所	1台	1台	1台	
市民サービスコーナー※1	4台	4台	4台	

※1 堀之内、湯之谷、広神、入広瀬の4庁舎

(2) 本システム機器の構成

ア ソフトウェア(ライセンス等)

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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

本市にて準備する次のクライアント端末で本システムを利用できるようにすること。

不足要件等がある場合は、質問票を通じて、別途協議調整を行う。

(ア) OSは、Windows 11以上とすること。

(イ) Core i3以上のCPUを搭載すること。

- (ウ) メモリは４ＧＢ以上搭載すること。
- (エ) ハードディスクは、５００ＧＢ以上のディスクとすること。
- (オ) 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。
- (カ) 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。
- (キ) 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。
- (ク) ディスプレイはノートＰＣ１５インチ、デスクトップＰＣ１９インチ以上のカラー液晶ディスプレイを装備すること。
- (ケ) 稼働後５年間ハードウェア保守を有する見込みであり、故障等端末の再セットアップが必要となった際は、本システムの動作に必要な環境設定を実施すること。
- (コ) 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

本市にて準備する次のプリンタで本システムを利用できるようにすること。不足要件等がある場合は、質問票を通じて、別途協議調整を行う。

RICOH SP4510（リコー製）若しくは、同等製品（ア）次期標準住民記録システムと同一プリンタ上で本システムから出力できること。標準準拠版住民記録システムは、現行事業者のパッケージを想定している。

エ 関連機器

- (ア) 戸籍情報システムに必要なイメージデータの取り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調達し、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。
- (イ) 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配線は本市既設のものを使用すること。

３ クラウド環境

- (１) 提供するシステムはデータセンターを利用したクラウド環境の仕組みであること。
- (２) 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日付法務省民一第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。
- (３) クラウド環境や提供サービスは本市の窓口開庁時間及びコンビニ交付を踏まえ、午前６時３０分から午後１１時まで利用可能であること。
- (４) 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や、他自治体において性能面、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。

(5) 提供するサービスは、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（I S M S 認証取得証明書、I S M A P クラウドサービスリスト、S O C 報告書等の外部監査報告書等）が行われていること。

(6) ネットワークは、庁内のネットワーク（担当課内に設置するH U B と端末等間のネットワーク配線は提案者負担）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。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。

ア 他システムからのアクセスを防止し、本システム専用ネットワーク環境を構築すること。

イ 本市とデータセンターは、I P - V P N等のセキュアな閉域網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 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、本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や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C S 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

(1) 確認テスト

システムを構築するサーバ・端末及びプリンタ等の機器については、稼働前に機器設置、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。

(2) 機器設置

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、本市と協議の上、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）について助言等を行うこと。

(2) 操作研修

ア 新システム稼働前に、本市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提案者の社員が実施すること。

ウ 操作研修に用いる機材は、別途操作研修用の機材を提案者にて準備し、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3章 運用サポート

1 新システム稼働後の運用支援

(1) ヘルプデスク（コールセンター）による運用サポート

ア サポート業者は、提案者と同一であること。

イ 本市からの問合せや機器及びソフトウェアのサポートについて、本市に対し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。

ウ ヘルプデスクの対応時間は、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。

エ ヘルプデスクは、システム運用における本市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対応できること。

(2) 機器（ハードウェア）の運用サポート

ア 提案者が調達したハードウェアに対し、稼働後5年間安定した保守サービスを提供すること。

イ 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きたさぬよう監視及び対応をすること。

ウ 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、特定及び対応を実施すること。

エ 障害箇所の修理及び部品交換、動作確認を実施すること。

オ ハードウェア保守を実施する際は、本市職員の承諾を得て行うこと。

カ 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。

キ 本市で発生した障害内容を管理すること。

ク 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。

ケ クラウド基盤は、データセンターにて24時間365日監視し、開庁日の運用に支障をきたさない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、本市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きたさぬよう監視及び対応をすること。

イ 障害が発生した場合、SE・保守サービス員等がクラウド環境でシステムを確認し、障害発生原因の調査、特定及び対応を実施すること。

ウ ソフトウェア保守を実施する際は、本市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 本市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きたさぬよう、対応を行うこと。

2 システムの機能強化対応（バージョンアップ）及び法改正対応

(1) システムの機能強化を実施した場合は、本市職員に対して操作マニュアルを提出すること。

(2) 戸籍法などの改正に係る本システムのシステム改修については、原則として利用契約の範囲内で対応すること。ただし、大規模法改正により、システム改修が広範囲となるなど、以下の場合については、その限りではない。

ア 本システムとは独立したソフトウェア及びハードウェアの導入が必要となる場合

イ 関連省庁より本システムの改修に関する補助金等が交付される場合

ウ 本システムの改修とは別に、別途作業が発生する場合

エ 本システムへの影響範囲が極めて大きいなどの理由により、既存の運用保守契約の範囲内での改修が困難である場合

なお、疑義が生じた場合は、提案者と本市が協議の上、決定するものとする。

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4章 データ移行作業

1 移行対象データの範囲

移行対象データは次の範囲とし、稼働日前日までのデータを反映させること。

- (1) 戸籍（除籍）データ（電算化後の戸籍（除籍））
- (2) 附票（除票）データ（電算化後の附票）
- (3) 受付帳データ（電算化後の受付帳）

- (4) 統計、認証情報、個人状態、不受理申出等データ（システム移行後に必要なもの）
- (5) 除籍・改製原戸籍、平成改製原戸籍・附票の検索用見出しデータ
- (6) 除籍・改製原戸籍、平成改製原戸籍・附票のイメージデータ
- (7) 在外選挙人、資格管理情報データ
- (8) 戸籍附票記載事項等通知情報（住民票コード、戸籍附票管理番号、外字パターン等）データ
- (9) その他のレコード情報（システムデータ移行に必要なレコード、統計データ）
- (10) 犯歴照会関連情報（民刑事項通知関連情報）
- (11) 情報提供用個人識別符号関連情報
- (12) 戸籍事務内連携関連情報

以下の情報を含む。

ア 届書記載事項ファイル：受領番号と届書処理通番の組合せ

イ 届書処理状況ファイル：他市区町村における届書入力処理状況及び他市町村や戸籍情報連携システムから設定された異動処理状況

ウ 届書等管理情報ファイル連携受領データ一式

エ 不受理申出情報ファイル

オ 申入書情報ファイル

なお、(1) から (4) 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について（平成8年3月26日付法務省民一第585号通達）」に準じた形式とし、(10) はデータ提供時のデータ形式、レイアウト及びデータに含まれる項目についても含める。

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、提案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、本市、提案者及び現行システム導入業者間でスケジュール調整するが、提案者が主導的に行うこと。
- (3) 中間ファイルの仕様は、「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について（平成8年3月26日付法務省民一第585号通達）」、「戸籍情報システム標準仕様書」に基づくファイル仕様を原則とする。
- (4) 現在戸籍・附票（電算化後除籍を含む。）を移行又は変換する作業において、提案者と本市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、提案者と本市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) 提案者は、作業開始から稼働までの間に、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、届書入力に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、提案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、速やかに本市に確認の上、本市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生じた場合は、書面により本市に提出すること。

3 戸籍データ等の保管

- (1) 提案者は、本市より借用したデータ等に関し、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) 提案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) 提案者は、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) 提案者は、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、書面をもって本市の承認を得た上で実施すること。

5 戸籍データ等の廃棄

- (1) 提案者は、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) 本市が請求したときに、提案者は戸籍データ等を廃棄する際の立会いに応じること。

コンビニ交付システム

第1章 事業の概要

1 事業の目的

本仕様書は本市の戸籍総合システムの標準化移行後もマイナンバーカードを所有する市民がコンビニエンスストアのキオスク端末にて各種証明書を発行できるコンビニ交付システムを継続して運用し、住民サービスの維持向上を図ることを目的とする。

2 事業期間

構築期間：契約締結の日から令和10年3月31日までとし、コンビニ交付システムの運用開始は令和9年8月1日を予定する。ただし、本市の判断により令和9年8月2日以降に延長する場合は、契約候補者と魚沼市が書面により協議の上、別途定める。

運用開始：令和9年8月1日（日）

なお、本システムの運用期間は5年程度とする。

3 コンビニ交付で発行する証明書種類

- (1) 戸籍全部事項証明書
- (2) 戸籍個人事項証明書

4 システムの状況

- (1) 住民記録システム：株式会社RKKCS
- (2) 戸籍総合システム：令和9年7月まで 富士通 Japan 株式会社
令和9年8月から提案者
- (3) コンビニ交付システム：株式会社TKC

5 コンビニ交付サービスの提供時間

提供時間 午前6時30分から午後11時まで（年末年始を含む）

6 コンビニ交付サーバの設置場所

設置場所 データセンター（クラウド）

第2章 システム構築

1 コンビニ交付システム要件

- (1) マイナンバー制度対応の構築

公的個人認証サービス（JPKI）を用いた本人認証の仕組みに対応すること。

(2) コンビニ交付システムインタフェース仕様準拠の証明書発行サーバの構築

ア 地方公共団体情報システム機構（以下「J-LIS」という。）発行の「証明書交付サービスガイドライン」、「コンビニ交付システム要件定義書」及び「コンビニ交付システムインタフェース仕様書」等に準拠すること。

イ 住民票の写し、印鑑登録証明書、税証明と戸籍証明書は各業務システム単位で証明発行サーバを分離して構築するものとし、本調達においては、戸籍証明書の発行サーバを調達する。

(3) LGWAN-ASPセグメントの構築

ア 証明発行サーバを設置するデータセンターにおいて、コンビニ交付におけるLGWAN-ASPアプリケーション及びコンテンツサービス提供が可能であること。

イ 上記セグメントを構築するために必要とされるネットワーク機器については、全て用意すること。なお、庁内に敷設しているネットワーク機器の設定に作業が生じる場合は、本市にて行うものとする。

(4) 運用管理機能の構築

ア 本市の管理範囲内でのシステム障害発生時には、画面と音によって障害を通知し、「どこで、どのような」障害が発生しているのか、本市において即時に確認できること。

イ システム障害の発生などにより、発行データ（発行禁止など）の確認が必要となることを想定し、本システムで導入する端末からコンビニで発行する全ての証明書をPDFではなくデータを参照して確認ができること。

ウ 各証明書の証明発行数については、即時に確認が可能であること。また、発行者一覧、都道府県別、発行場所別、年齢別、時間帯別等の統計帳票の発行が可能であること。

(5) 休日・時間外戸籍発行抑止システムの構築

ア 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を導入すること。

イ 発行抑止処理以外の処理が行えない仕組みとなっていること。

ウ 抑止した情報については、本市において抑止者リストの出力ができること。

エ 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。

オ 戸籍総合システムでの決裁処理によって、発行抑止は自動解除されること。

カ システム導入のためのネットワーク敷設作業が生じる場合は、本市にて行うものとする。

2 住民記録システムとの連携の仕様

(1) 住民記録システムからの連携データ

ア 戸籍証明書の発行時に住所人かつ本籍人を特定するため、住民記録システムベンダーより住民宛名連携用データ及び公的個人認証利用者証明用電子証明書シリアル番号を連携させること。

- イ 当初連携データの作成後は、異動のあった情報のみを概ね10分に1回程度の頻度で転送する仕組みを構築すること。
- ウ 提案者は文字等の変換を行い、コンビニ交付システムサーバ内にデータを取り込むこと。
- エ 連携データは、オンラインで転送すること。
- オ 連携データが正常に連携されているか、随時、監視する（10分程度）ことができる仕組みを構築すること。
- カ 外字は、当初複製データの作成時に文字同定を実施するものとする。文字同定の方法については、提案者にて対照表を作成の上、文字同定によって作成すべき文字が生じた場合は、当初複製データ作成時までに作成すること。
- キ 窓口で発行する証明書とコンビニで発行する証明書の帳票レイアウトが同一であること。
- ク その他、データの形式などについては、ベンダーごとに異なることが想定されるため、住民記録システムベンダー及び本市と協議の上、詳細を決定するものとする。

3 ソフトウェアの基本的事項

- J-LISコンビニ交付システムインターフェース仕様を採用し、各証明書が安全に交付できる仕組みを構築すること。

4 ハードウェアの基本的事項

(1) ファイアウォール 一式

- LGWANルーターとの接続に対して、最低1台は設置すること。

(2) 時間外停止受付端末 1台

- 閉庁時における戸籍届出に対応するため、該当者の証明発行を止める端末を本市役所内に設置すること。設置場所は別途決定するものとする。

(3) 運用管理端末

- 連携ログの確認、統計発行等、コンビニ交付システムの運用管理を行う端末を本市役所市民課に設置すること。

5 データセンター運用要件

- クラウド型コンビニ交付システムにおけるデータセンターの運用要件は、以下のとおりとする。

(1) セキュリティ認証資格

- ア 財団法人日本情報処理開発協会（JIPDEC）の認定するプライバシーマークの認定を取得していること。

- イ 情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格「JIS Q 27001」、「IS

「ISO/IEC 27001」、「ISO/IEC 27017」の認証を受けていること。

(2) データセンターにおけるセキュリティ要件

ア サーバ室管理区域に作業のために入退室する際は、ICカード等の認証機能にて管理すること。

イ データセンター内及びサーバ室内においては、24時間365日、カメラ等による監視ができること。

ウ 磁気記録媒体やパソコン等を持ち込む場合は、ウィルスチェック等により安全を確認すること。

エ 作業で使用する磁気記録媒体等のデータを記録したものの紛失等が起こらないように十分な対策を講じること。

オ サーバ等のID、パスワードは利用を許可された担当者のみ利用可能とすること。

(3) 災害対策

ア データセンターについては、津波水害予想図において浸水予測がない場所に立地されていること。

イ 震度6強以上の地震に耐え得る耐震構造を採用した建物で、建物内の設備や機器等に損害を与えない構造であること。

ウ 火災報知設備、消火設備、非常照明設備等の建築設備が設置されていること。また、サーバールームは、設置機器に影響を与えないよう、水を使用しない不活性ガス（窒素ガス等）の消火設備を設置していること。

エ 電力会社から2系統以上で受電していること。また、商用電力の供給が停止した場合、コンピュータシステムに影響を及ぼさない状態を確保できるよう十分な容量を持つ非常用自家発電設備が設置されていること。自家発電設備は、無給油で48時間以上連続運転可能であること。

オ 温度、湿度は機器等の安定稼働に影響を及ぼさないように、一定の温度及び湿度で保たれていること。

カ サーバを設置するに当たっては、ラックに格納して固定する等、耐震対策を講じること。

キ サーバ等の電源については、無停電電源装置を導入すること。

(4) データセンター設置クラウドサーバの要件

ア 業務の停止を防止するため、サーバは冗長化構成とすること。

イ 日々のデータのバックアップができる機能を備えること。

ウ サーバには、一定期間の停電でも稼働し続ける等の障害対応策を講じること。

エ 24時間365日運用可能であること。ただし、メンテナンス等による稼働中止はこの限りでない。

第3章 運用サポート

1 アフターフォロー

(1) システム操作・監視・保守要件

ア コンビニ交付システムの運用時間

(ア) 取扱時間 午前6時30分から午後11時まで（年末年始の稼働を含む）

(イ) 定期保守日 休止とする。ただし、事前連絡の上、実施するものとする。

(2) データセンターにおけるシステム運用監視要件

ア データセンターにおける運用監視業務は、異常を予兆段階で早期に発見する等して障害を未然に防ぐこと。

イ 監視ソフト等により、システムログ、CPU使用率、メモリ使用率等のサーバやネットワーク機器の稼働状況、個人情報保管されたサーバへのアクセス状況監視及びアクセスログの保管をすること。また、一日複数回、目視によりサーバやネットワーク機器の稼働状況を監視すること。

ウ データの保護並びにシステム障害発生等の円滑なデータの調査及び復旧のため、毎日、データベースサーバに記録されたデータをバックアップして保管すること。

エ データセンター内及びサーバ室内の入退室者を識別・記録できるセキュリティ設備（ICカード等）により、許可された者のみ入退室が可能なこと。

オ サーバ室のラックは、不正アクセスや不正操作防止のため鍵付きラックを使用すること。

カ 証明用データについては、証明発行サーバ上、市区町村ごとに理論的に分割されており、他市区町村のデータについてアクセスできないように論理的独立性を確保すること。

(3) データ連携運用監視

ア 異動データの連携が正常に行われているか、異動データの連携状況（正常・異常）を随時確認できること。

イ 異動データの連携に異常が生じた場合、再度、異動データを受け取ることができ、且つ連携後のデータが正常であることを確認することができること。

ウ 新規に外字等が発生した場合は、再度、異動データを受け取ることができ、新規の外字が帳票に反映されていることを確認することができること。

(4) 運用支援

ア システムの操作方法やトラブル等に関する問合せに対応するヘルプデスクを設置し、原則、午前8時30分から午後5時30分まで電話等により対応すること。

イ 緊急時は随時、対応する体制をとること。

ウ 問合せの受付・回答・完了等の一連の記録を管理すること。

(5) ハードウェア保守要件

ハードウェアに障害が起きた場合は、迅速、確実に復旧できる方策を講じること。

2 導入に係る申請手続き等のサポート体制

システム構築における申請手続き等のサポート体制を有すること。

共通留意事項

- 1 本仕様書に定める事項に対して、全て誠実に遵守し、期日までに対応すること。
- 2 必要に応じて、本市が仕様書に定める事項の対応確認を実施する場合は、確認及び協力をすること。
- 3 本業務の履行に際して、個人情報の取扱いに万全の対策を講じ、各種法令（これに準ずる文書等を含む。）及び本市の規定を遵守し、業務上知り得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 提案者は、本業務に係る個人情報を本市の許可なく複写し、また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、再生また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扱いについては、次に定めるものとする。
 - (1) 提案者は、業務の全部また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) 提案者は、業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、事前に本市に対し、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) 提案者は、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、本仕様書に定める提案者の義務と同等の義務を負わせるとともに、本市に対して、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 提案者は、事故が生じたときは、直ちに本市に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を本市に報告し、本市の指示に従いその解決に努めなければならない。
- 7 提案者は、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及び明記されていない事項は本市と事前に協議するものとする。
- 8 本仕様書にない事項は、本市と別途協議の上、速やかに対処するものとする。