

八代市戸籍情報システム及び戸籍附票システム等標準化に係る情報提供依頼書（RFI）及び概算見積依頼（RFQ）実施要領

1 実施趣旨

地方自治体においては、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）に基づき、標準化対象20業務の共通機能及び関連システムについて、令和7年度末までに国が示す標準仕様に準拠した新規システムへの移行が求められています。

本市でも、戸籍及び戸籍の附票業務を担う戸籍総合システムについて、新規システムの導入に向け、現行システムの基礎調査のほか、新規システムとの比較分析等を進めてきました。

本情報提供依頼（RFI）は、本市に戸籍総合システムを提供できる事業者の有無や新規システム移行に係る概算費用、移行スケジュール等を把握する際の参考資料とするため、導入に係る情報収集のための情報提供依頼を行うものです。

ご提供いただきました情報は、システムの計画や仕様書の検討をする際の参考情報として活用させていただきます。

2 実施期間

令和7年6月2日（月）から7月4日（金）17時まで

3 システムの概要

(1) 戸籍システム

戸籍の届出から入力、審査、決裁までの最終的な記載まで及び戸籍の管理や発行等を行うシステム（埋火葬許可、人口動態調査、民刑業務を含む）

(2) 戸籍附票システム

戸籍附票の管理や発行等の業務を行うシステム

4 基本方針

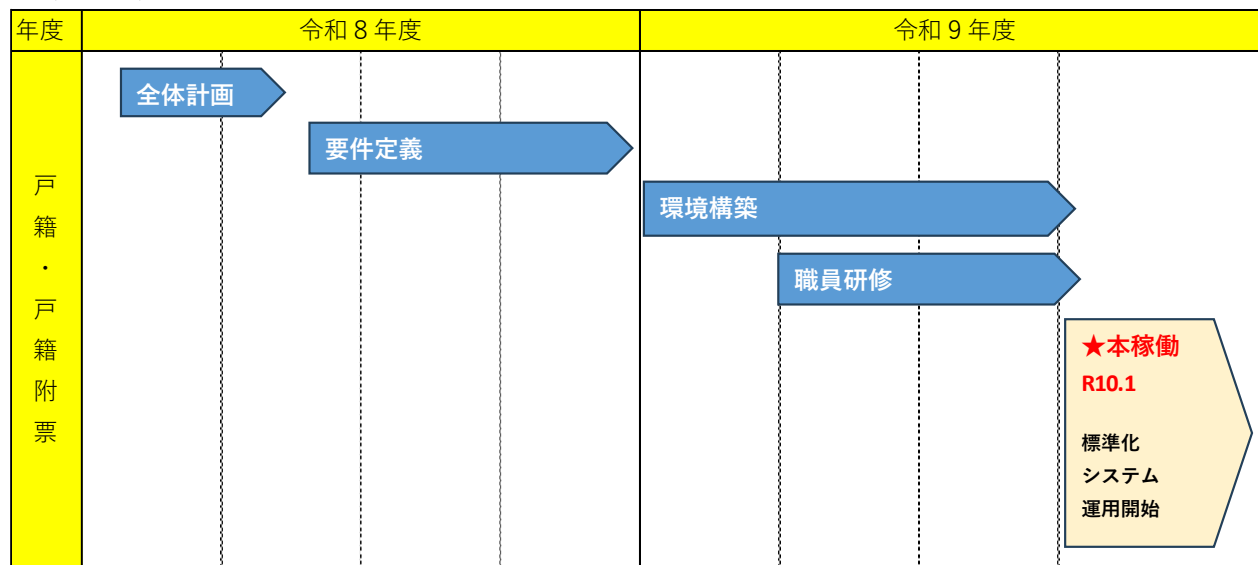
- (1) 情報提供するシステムは「戸籍情報システム標準仕様書 4.0 版 データ要件 4.2 版」、「戸籍附票システム標準化仕様書 3.1 版 データ要件 2.2 版」、「火葬等許可事務システム標準仕様書 2.0 版 データ要件 1.3 版」、「人口動態調査事務システム標準仕様書 2.0 版 データ要件 1.2 版」満たし、かつ標準仕様書の改定に対応できるシステムとすること。
- (2) 将来的な制度改正等に速やかに対応できるシステムを提供すること。
- (3) 本市の他システムとの連携がスムーズに行えるようその他基幹系システムとの連携を可能とすること。連携先システムについて、標準化対応業務、非標準化対応業務を問わず引き続き連携ができるよう対応が必要だが、連携方法の構築について方針を提供すること。
- (4) ガバメントクラウドもしくはそれに準ずる環境への移行については、令和8年度～9年度にかけて環境構築（リフト）、標準化対応（シフト）する移行方式とすること。
- (5) 過去2年以内に現在利用しているシステムからのデータ移行実績があること。

5 基本情報

(1) システム標準化のスケジュール

現地点で本市のシステム標準化対応は令和10年1月開始を想定しています。本市のシステム標準化の全体スケジュールは以下の図のとおりです。なお、本スケジュールはあくまで暫定版であり、今後の検討状況によって変更する可能性があることをご留意ください。

【戸籍・戸籍・附票に係るシステム標準化 移行スケジュール（想定）】



(2) システムの対象となる人数

項目	件数
本籍数（R6.3.31現在）	68,046 戸籍
本籍人口数（R6.3.31現在）	155,098 人
※令和7年5月時点。除籍された数は含まず	

(3) 現行システム環境

ア 現在利用しているシステムの概要

戸籍システム（埋火葬許可、人口動態調査を含む）	開発業者	富士通 Japan(株)
	保守業者	行政システム九州
	パッケージ/開発	パッケージ製品（MICJET 戸籍 V4.1）
戸籍附票システム	開発業者	富士通 Japan(株)
	保守業者	行政システム九州
	パッケージ/開発	パッケージ製品（MICJET 戸籍 V4.1）

イ 現行システムのサーバ運用形態

オンプレミス

ウ 利用ユーザ数

80人

エ 利用端末数

拠点	物理端末	プリンタ
本庁	16 台	2 台
坂本支所	1 台	1 台
千丁支所	1 台	1 台
鏡支所	2 台	1 台
東陽支所	1 台	1 台
泉支所	1 台	1 台
日奈久出張所	1 台	1 台
合計	23 台	8 台

オ 窓口の運用時間（戸籍システムの運用時間）

場所	曜日	開始時間	終了時間
本庁舎市民窓口課	平日	8:30	17:15

上記窓口運用時間終了後についても、各種業務で利用するため、システムのオンライン機能は午前7時から午後10時まで利用している。また、土日・祝日は各種業務の必要に応じてシステムのオンライン機能を利用している。加えて、本庁のみの利用となるが、繁忙期及び年度末開庁など休日においてもシステムのオンライン機能を利用している。

(4) 連携について

連携している主なシステムは以下の通りです。

ア 住民記録システム

イ 住基ネットシステム

ウ 戸籍事務内連携システム

エ 法務省入国管理局

(5) 文字情報

現行システムの文字情報は以下の通りです。

文字コード：戸籍独自文字コード

フォント：FUJ 明朝

外字登録数：約 1,700 文字

6 調達対象範囲

(1) 戸籍システム、戸籍附票システムの標準仕様準拠システムへの移行

(2) 現行システムから新システムへのデータ移行

（データ抽出は現行事業者へ随意契約での委託を予定している。）

(3) 他業務システムとの連携

他業務システムに合わせた連携体系とすることが必要だが、その全体を含めて調達範囲とする。

7 データ移行作業

戸籍システム、戸籍附票システムで保有する情報を移行する。移行回数は検証を含めておおむね3回程度を想定しているが、必要と思われる回数で見積もること。

(1) 移行対象データの範囲

ア 戸籍・除籍データ、戸籍・除籍イメージデータ（発行抑止含む）

イ 戸籍附票・除籍附票データ、戸籍附票・除籍附票イメージデータ（発行抑止含む）

ウ 届書等情報（イメージデータを含む）

エ 統計データ

オ 操作ログデータ

この他必要と思われるデータについても移行対象に含めること。

(2) 文字

データ要件・連携要件標準仕様書の4.1版以上を満たすこと。

8 依頼事項

以下の事項について情報提供をお願いします。回答は「様式1 情報提供票」にご記入ください。別紙での回答を希望される場合は、回答欄にその旨を記載してください。また必要に応じてパンフレット等の補足資料の添付を妨げるものではありません。

依 頼 事 項	必須回答・任意回答区分
提案事業者に関する情報（事業者概要、実績等）	必須
サポート体制・障害対応・運用保守に関する情報	必須
標準化対象システムの構築および5年間のシステム利用に係る経費 ① 新システム構築に必要な全てのハードウェア・ソフトウェア費用 ② 新システム構築費用（設計・構築・テスト・操作研修等） ③ データ移行に要する費用（新システム側でのデータ取込に係る費用） ④ その他、新システム移行に係る費用等 ※フォーマットは任意	必須
ガバメントクラウドもしくはそれに準ずる環境への構築までのスケジュール案	必須
想定されるクラウド移行後のネットワーク図やサーバ構成図	必須
ガバメントクラウド以外の環境へ移行する場合、非機能要件についての充足度に関する情報	必須
標準仕様書記載の「標準オプション機能」についての実装見込み ※フォーマットは任意	必須
他業務への連携対応の方針に関する情報 ① 標準化対応済業務システムとの連携 ② 標準化対象業務であっても対応前のシステムに対する連携 ③ 非標準化対象業務システムの連携	必須
共通機能要件に記載の以下の対応方針 ① 行政事務標準文字の対応方針	必須
標準化システムの画面イメージ・帳票イメージに関する情報	必須
ユーザ情報管理の認証方法の想定について	必須
利用端末設定や帳票出力先設定など共通管理に関する情報	必須
その他（パンフレット等）	任意

10 見積作成にあたっての留意事項

(1) 作業費用見積について

「一式〇〇万円」という見積ではなく、作業ごとに見積費用を記載してください。作業は可能な限り分割し具体的に作業内容がイメージできるよう記載してください。

(2) ハードウェア・ソフトウェア費用見積について

「システム一式〇〇万円」という見積ではなく、提案する人員・製品の数量と単価がわかるよう記載してください。

全体金額に対する出精値引きはしない（端数調整は除く）こととし、個々の製品の値引き後金額が判るように記載してください。

保守費用が発生する場合、個々の製品の年間保守費用が年度毎に分かるように記載してください。

(3) 消費税について

税込金額で作成することとし、消費税及び地方消費税の税率は10%としてください。

11 提出方法等

(1) 提出期限

令和7年7月4日（金）17時まで（必着）

(2) 問い合わせ先・提出先

〒866-8601 熊本県八代市松江城町1-25

八代市役所 総務企画部デジタル推進課 担当：松永、岩村

電話：0965-33-4103

eMail：joho-r@city.yatsushiro.lg.jp

(3) 提出資料の書式

電子データにて作成をお願いします。（ファイルの形式：Microsoft Office）回答については、添付の様式を使用してください。また、回答するにあたり移行スケジュール等の添付資料がございましたら、併せて送付をお願いいたします。

(4) 提出方法・提出期限

電子メール、郵送、持参のいずれも可としますが、電子メールの場合は送信日時が期限までのもの、郵送の場合は提出先到着が提出期限までのもの、持参の場合は提出期限までに提出先にご持参いただけたものを受領対象とします。

(5) 質問受付

受付期限：令和7年6月13日（金）17時まで

質問方法：別添の質問書様式に質問事項を記入の上で電子メールに添付し、上記(2)提出先の eMail アドレスへ送信ください。

回答方法：質問受付後、できる限り速やかに当市ホームページに回答を掲載します。
その際には、質問者名（事業者名）の掲載は行いませんが、質問内容で事業者が類推可能な場合には、一部質問内容を修正して掲載する場合があります。

12 提供情報の取り扱い等

- (1) 本情報提供依頼に対して情報提供のあった事業者について、将来のシステム調達の保証をするものではありません。また提供がなかった事業者について不利益に扱うこともありません。
- (2) ご提供いただいた情報については、本目的以外では使用しません。
- (3) 情報提供に際して発生する費用は、貴社の負担となります。
- (4) 国への報告や他市との情報交換のためにご提供いただいた情報・資料を利用することがあります。
- (5) ご提供いただいた情報・資料につきましては返却いたしません。
- (6) ご提供いただいた情報に関して、後日問い合わせまたは再提出依頼を行う場合があります。