

美作市戸籍情報システム等の標準準拠システム構築に係るプロポーザル実施要領

1. 目的

本事業は、美作市戸籍情報システム及び戸籍附票システムの標準準拠システムへの移行に係る受託事業者の選定にあたって、システムに要求される機能面、運用面の比較・評価を行い、優れた戸籍情報システムの導入を図ることを目的に実施する公募型プロポーザルについて、必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1) 事業名 美作市戸籍情報システム等標準化移行作業委託
- (2) 業務内容 「美作市戸籍情報システム等の標準準拠システム構築仕様書」の通り
- (3) 稼働予定日 令和9年2月若しくは3月を目安とする（事業者選定後協議を行う）

3. 提案上限額

- (1) 構築費用 37,000,000円以内（消費税含む）
- (2) 運用費用 38,000,000円以内（構築後5年間の総額・消費税含む）
 - ・事業者選定後に決定した見積額をもとに予算要求を行い、確定するものであるため、現時点において契約のすべてを確約するものではない。
 - ・構築費用は運用経費を除く、本戸籍システム標準準拠システム構築業務委託完了に要する費用の全額とする。
 - ・運用経費は、システム構築後に発生する、利用料・保守料等の5年間分の運用経費の総額とする。
 - ・ガバメントクラウド接続にかかる回線費用等は含まない。
 - ・本金額は契約予定額でないことを留意すること。

4. 選定方式 公募型プロポーザル方式

5. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下のすべての条件を満たす者とする。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定の何れにも該当していないこと
- ② 会社更生法(昭和27年法律第172号)に基づき、更正手続き開始の申立てがなされていないこと
- ③ 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申立てがなされていないこと
- ④ 指名停止を受けている者でないこと
- ⑤ 租税を完納していること
- ⑥ 美作市暴力団排除条例第2条各項に規定する暴力団等でないこと
- ⑦ 戸籍システムの構築及び保守業務を履行するのに十分な実績及び能力を有していること
- ⑧ ISMS適合性評価制度又はプライバシーマーク制度の認証を取得しており、情報セキュリティ管理を的確に行う体制が整備されていること

6. 募集内容

- (1) 募集方法 ホームページ等により公表
- (2) 申込方法 持参又は郵送（書留又は簡易書留）

7. 全体スケジュール

① 実施内容	日程	備考
② 公募	令和7年10月10日	
③ 質問書提出締め切り	令和7年10月17日	
④ 質問への回答	令和7年10月22日	
⑤ 参加申し込み締め切り	令和7年10月17日	
⑥ 参加申し込み結果通知	令和7年10月24日	
⑦ 企画提案書等提出期限	令和7年11月25日	
⑧ プレゼンテーション審査	令和7年12月初旬	
⑨ 審査結果通知	令和7年12月中	

8. 提出関係

(1) 質問・回答

本事業に対する質問については、以下の通りとする。

- ・提出期限 令和7年10月17日
- ・提出書類 質問書（様式 ）
- ・提出方法 美作市情報政策課代表メール（joho@city.mimasaka.lg.jp）へ送信すること
- ・回答方法 美作市ホームページにて公表
- ・回答日 令和7年10月22日

(2) 参加申し込み

本事業に参加を希望する事業者は以下のとおりとする。

- ・提出期限 令和7年10月17日
- ・提出書類 参加申込書（様式 ） 1部（代表者押印）
- ・提出方法 美作市情報政策課まで持参、又は郵送（書留・簡易書留・レターパック）

※本事業への参加に当たっては、事前に美作市入札参加資格を申請していること。

(3) 企画提案書

- ・提出期限 令和7年11月25日
- ・提出書類 企画提案書（任意様式）
代表者押済1部 副本8部
上記資料の電子データ 1部（MicrosoftOffice 又は PDF で読込可能な形式）
- ・提出方法 美作市情報政策課まで持参、又は郵送（書留・簡易書留・レターパックなど）

※1 提案書の様式は、原則 A4 判とし、図表などは A3 判も可、片袖折りし A4 判に合わせることを

※2 提案書は日本語で記載し、分かりやすい構成とし、目次及び通しのページ番号を付与すること

※3 応札者の名称、所在地、代表者氏名等を記載すること。また、提案書に対する照会先(連絡担当者名、所属、電話番号、ファックス番号、電子メールアドレス)を記載すること

※4 提案書は、単なる意思表示ではなく、詳細かつ具体的な実現方法を示すこと

※5 仕様書は、本業務に最低限必要とされる要件を示したものであり、仕様書要件を全て満たしたうえで、記載していない事項であっても、本業務の履行に必要と思われる事項について、提案書に記載すること

※6 提案書において記載された内容は、本業務範囲に含むものとする

※7 提案書は提案書評価基準に沿って、仕様書を参考に作成すること

(4) 見積書

- ・提出期限 令和7年11月25日
- ・提出書類 [A]システム構築に係る見積書（任意様式） 1部
[B]システム運用に係る見積書（導入後5年間・任意様式） 1部
- ・提出方法 美作市情報政策課まで持参、又は郵送（書留・簡易書留・レターパックなど）
企画提案書に同梱すること

※ 金額は消費税を含めたものとし、記載する金額は、一式でなく、作業項目毎に工数・歩掛・単価など積算の内訳を記載すること。より具体的な内容を記載すること。

[A]について

※1 提案上限額の範囲内であること。

※2 今回のシステム導入受託に係る一切の費用（設計、データ移行、システム構築、物品、テスト、研修など）を計上すること。データ抽出費用は含まない。

[B]について

※1 戸籍システム導入後から、想定される5年間の運用に係る費用の総額を計上すること。その際、年度毎の積算の内訳を提示すること。

※2 システム運用に係る一切の費用（運用保守費用、利用料、手数料、ガバメントクラウド（これに準ずるクラウド環境含）利用料・通信料など）を計上すること。なお、ガバメントクラウドへの接続回線料は、本市契約回線の使用を想定しており、基本含まないが、受託者が別途必要と判断する場合は、計上すること。

※3 システム改修について、現段階において運用開始後に費用が必要なものは、計上すること。

9. 選考について

本プロポーザルについては、企画提案書及び見積書、プレゼンテーションを基に選考を行う。

プレゼンテーション審査は以下の通りとする。

- (1) 日程 令和7年12月初旬（後日通知）
- (2) 会場 美作市役所本庁舎 2階 会議室
- (3) 実施時間 説明30分、質疑応答20分
- (4) 資機材準備 スクリーン及びプロジェクターは本市で準備する

10. その他

- (1) 企画提案書の作成・提出、プレゼンテーション、デモンストレーションの参加等一切の経費は参加事業者の負担とする。また提出書類は返却しない。
- (2) 提出書類の著作権等の取り扱いについて、提出書類に含まれる著作物の著作権は各提案者に帰属する。但し、選定結果により、本市がこの事業に関し必要と認める用途については、無償で利用できるものとする。
- (3) 参加事業者は、1つの提案しか行うことができない。
- (4) 提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。但し、本市が認めた場合はこの限りではない。
- (5) 次のいずれかに該当する参加事業者は、失格とする。
 - ①参加事業者に必要な資格のない者が行った提案

- ②提案参加事業者の記名及び押印を欠く提案
 - ③虚偽の記載内容を含む提案
 - ④実施要領等において示した期限、部数、提出先、方法が適合しない提案
 - ⑤プレゼンテーションを欠席した場合
 - ⑥その他実施要領等において示した条件等に違反した提案
- (6) 本プロポーザルの実施後、内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

11. 問合せ先

〒707-8501 美作市美来1番地

美作市役政策推進部 情報政策課

電話：0868-72-6631

E-Mail：joho@city.mimasaka.lg.jp

別紙:企画提案書記載要領及び評価基準

項目	要求事項
1.本業務提案における構築体制	
(1)本業務の基本的な考え方	
①構築体制	設計、開発、品質管理に対する考え方や体制・役割分担等の明確な提示
②標準仕様書改訂及び法改正等への対応	法務省の戸籍情報システム標準仕様書の改訂や戸籍事務運用における実態
③法改正や標準仕様書改訂に係る情報収集及び情報提供	毎年行われる法制度改正や機能強化等に係るシステム改修について迅速かつ正確な情報提供
④事業スケジュール	稼働時期を踏まえ、事業全体のスケジュールや各工程の実施内容や役割分担の提示
(2)他団体への導入実績	
①提案者の戸籍システム導入実績	自治体にける戸籍システム導入実績
②提案事業者の同規模自治体への戸籍システム導入実績	他団体での自治体に対する戸籍システム導入実績
2.戸籍データ移行	
(1)正確なデータ移行の実現	
①他社システムからのデータ移行作業実績	戸籍等データについて、他社システムからのデータ移行実績データ移行の可否と対処
②富士通製戸籍システムからのデータ移行作業	戸籍データについて、富士通製戸籍システムからのデータ移行実績
(2)戸籍データ移行における正確性担保、職員負担軽減、セキュリティ対策等	
①正確性担保	データ移行における正確性担保施策
②職員負担軽減	データ移行における職員負担軽減策
③操作研修	新システムの稼働に際しての職員への研修
④セキュリティ対策	データ変換作業におけるセキュリティ対策
3.機能要件・データ連携要件	
(1)機能要件	
①機能要件書への回答	別紙、機能要件回答書
②文字要件	行政事務標準文字への対応と、戸籍運用上の登録文字数、外字
(2)他システムとのデータ連携	
①標準準拠システムとの連携構築	標準準拠システムとの連携要件、連携構築方法の提示
②外部システムとの連携構築	標準準拠システム以外の外部システムとの連携要件、連携構築方法の提示
4.非機能要件	
(1)クラウド環境構築	
①信頼性・冗長性・可用性	安定運用の実現性、障害発生時の迅速な保守対応
②システム管理負担	システム稼働状況の監視・管理、負担

項目	要求事項
(2)システムセキュリティ	
①セキュリティ確保に対する取り組み方針	個人情報保護に対する考え方や対応方針
②データ漏えい防止	個人情報保持の仕組み、データベース認証等、アクセス制御を行っているか
(3)アクセスログ・操作権限設定	
①アクセスログ	不正利用抑止のためのアクセスログ取得
②操作権限設定	不正利用を抑止のための権限設定
5.保守・運用サポート	
(1)サポート体制	
①コールセンターの体制	問い合わせ窓口の体制、また戸籍システムを運用する上での包括的サポート
②コールセンターの支援業務	問い合わせ対応時のサポート力
(2)研修マニュアル・研修ツール	
① 戸籍システムや戸籍実務に関する研修	戸籍システムや戸籍実務に関する研修の具体的内容
(3)法改正・機能強化対応	
①法改正対応	法改正対応方針やこれまでの法改正対応の実績 改修コスト
②機能強化対応	機能強化対応方針やこれまでの機能強化対応実績 改修コスト
6.標準化対応・将来性	
(1)システム標準化対応	
①標準準拠システムへの対応方針	標準準拠システムへの移行に係る対応状況 業務システムの標準仕様書の各項目への対応状況
② ガバメントクラウド等への対応方針	ガバメントクラウド、これに準ずるクラウドへの対応状況。 システム移行や 運用に係る調整事項、コスト
(2)大規模法改正時の対応	
①振り仮名対応について	令和 7 年度から実施の戸籍振り仮名記載対応、令和 8 年度予定の戸籍附票に対する記録等への対応方針及び改修コスト
② 附票への旧氏及び旧氏振り仮名対応について	令和 8 年度以降に予定される旧氏及び旧氏振り仮名の戸籍附票記載事項に係る対応方針、改修コスト
③ 今後の改修対応	運用開始後における改修予定と対応
7.その他	
① その他追加提案	その他追加提案