

(別紙 1)

# 上越市住記系システム標準化対応業務委託 仕様書

令和 8 年 5 月

上越市

## 目次

第1章 委託業務の概要.....	1
1. 業務名.....	1
2. 調達目的.....	1
3. 準拠すべき規定等.....	1
4. 調達範囲.....	1
5. 稼働予定日及び業務履行期間.....	2
第2章 調達に当たっての前提条件.....	3
1. 規模要件.....	3
2. システム間データ連携要件.....	3
3. クラウドサービスの利用.....	3
4. 移行及び連携への対応.....	3
5. 端末環境.....	4
6. 導入スケジュール.....	5
7. その他.....	5
第3章 機能要件、連携要件、非機能要件.....	6
1. 機能要件.....	6
2. 連携要件.....	6
3. 非機能要件.....	6
第4章 その他.....	7
1. 環境配慮に対する事項.....	7
2. 疑義事項への対応.....	7

## 第1章 委託業務の概要

---

この委託業務においては、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)第8条に基づき、全ての要件は標準化基準に適合するものでなければならない。

また、各要件について記載のない場合は標準仕様書によることを基本とし、個別に対応が必要になる場合、別途、他のシステム構築担当事業者を含め、調整を行う。なお、稼働1年前までに発行された版に準拠しなければならないが、制度改正等、稼働時点で業務上必要になる機能については、これに関わらず実装すること。

### 1. 業務名

上越市住記系システム標準化対応業務委託

### 2. 調達の目的

「住民記録システム」、「印鑑登録システム」、「選挙人名簿管理システム」、「就学事務（学齢簿編製等）システム」、「共通機能(住登外者宛名番号管理機能、EUC機能、統合収納管理機能・統合滞納管理機能を除く)」(以下、総称して「住記系システム」という)について標準仕様書に適合したシステムを構築し、現行システムから必要なデータの移行を行う。

### 3. 準拠すべき規定等

「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）」や「地方公共団体情報システム標準化基本方針」など、デジタル庁をはじめ各府省庁から発出されている各種規定に準拠すること。

稼働1年前までに各府省庁から示された標準仕様に基づいて、機能標準化基準や共通標準化基準を満たした標準準拠システムを導入すること。ただし、制度改正等の政策上・業務履行上必要な改版は、標準仕様書の改版時期によらず対応すること。

また、デジタル庁が示す適合確認試験に合格する等、必要な措置を行うこと。

### 4. 調達範囲

以下の作業を調達範囲とする。

(1) 標準仕様との比較分析

(2) 移行計画策定

- ・移行スケジュール調整
- ・データ連携、文字要件に関する調整
- ・その他、移行に必要な作業の調整

(3) 移行

- ・データ移行
- ・運用テスト・研修
- ・端末等、既存環境の設定変更および必要なモジュールのインストール(稼働に必

要なものに限る。ただし、他システムに与える影響を最小限とすること)

- ・その他、移行に必要な作業の実施

(4) 本番運用支援

## 5. 稼働予定日及び業務履行期間

稼働予定日・・・令和9年10月12日

契約期間・・・契約締結日から稼働予定日まで。

## 第2章 調達に当たっての前提条件

---

### 1. 規模要件

#### (1) 人口等

ア 人口数：176,811人(令和8年4月現在)

イ 世帯数：77,689世帯(令和8年4月現在)

各システムの該当者数は「別紙5 主要諸元」を参照すること。

#### (2) システム利用要件

「別紙5 主要諸元」の利用環境において、各システムが快適に利用できること。なお、共通機能についてはこれらの規模要件から必要とする資源を類推すること。

### 2. システム間データ連携要件

- ・標準準拠システムやその他必要システムとデータの連携を行うこと。その際、AWS上に構築されているオブジェクトストレージを利用し、ファイル連携を行うことを前提とする。(相手ベンダーとの調整により、共有サーバー等を使用することも可とする)

### 3. クラウドサービスの利用

- ・システムをガバメントクラウド上または自社クラウド上に構築すること。
- ・ガバメントクラウドを使用する場合は現在本市が利用しているデータセンターから接続予定であるので、運用管理補助者となり、データセンターの管理を委託している業者と協議を行うこと。(別紙3「接続概念図」参照)
- ・自社クラウドを利用しデータセンター等への回線費用が必要になる場合、運用費用に含めること。また、デジタル庁に提出する疎明資料を作成すること。

### 4. 移行及び連携への対応

#### (1) 移行における対応

- ・標準準拠システムで必要とするデータを現行システムから移行すること。なお、現行システムからのデータ抽出は現行システム開発業者が行うので調整の上、実施すること。
- ・現行データからの文字コード変換テーブルは当市から提供する。
- ・文字コードに関して経過措置をとる場合(システム内部の文字コードに行政標準文字以外のコード体系を使う等)は経過措置解除までの対応を行うこと。

#### (2) 連携について

- ・他システムとの連携においては標準化文字要件に規定されたとおりとすること。

## 5. 端末環境

既存の端末を利用すること。導入済みの主なハードウェア仕様は以下のとおり。

### (1) 本体に関わる仕様(調達時の仕様)

項 目	仕 様
形状	本体、ディスプレイ分離型であること 本体容積が 3.0 リットル以下であること
ディスプレイインターフェイス	アナログポート 1 つ以上、デジタルポート 1 つ以上 (変換アダプタ添付でも可)
ネットワークインターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T (PCMCIA カードによる増設は不可)
周辺機器インターフェイス	USB (2.0 以上準拠、Type-A) 3 つ以上、USB (3.0 以上準拠、Type-C) 2 つ以上 USB2.0 用 Wi-Fi アダプタ (IEEE802.11ac に対応)
表示機能	1920×1080 ドット以上、1600 万色以上が表示可能であること
光学ドライブ	非搭載であること
ストレージ	256GB 以上の SSD
メモリ	16GB 以上を搭載すること
CPU	インテル Core(TM) i5-13400T プロセッサ 以上 または同等性能以上の CPU を搭載すること
セキュリティ機能	本体は、ワイヤロックを可能とする構造であること
付属品	2 ボタン (ホイール付) 型 USB 光学式マウス (ケーブル長 1m 以上) と日本語 109 USB キーボードが 1 台に 1 組付属し、接続可能であること

### (2) ディスプレイ仕様(調達時の仕様)

TFT カラー液晶パネル (21.5 インチ)

最大表示解像度 1920×1080 ドット以上

表示色 1600 万色以上

### (3) ソフトウェア仕様

#### ① OS について

- ・日本語版 Microsoft Windows 11 Pro 64 ビット版をプレインストールすること。

#### ② Office について

- ・Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024 を導入すること。

### ○導入時のその他注意事項

- ・インストール済みの他のシステムに影響を与えないこと。
- ・ユーザ認証機能として Active Directory を導入済み。

## 6. 導入スケジュール

- ・導入業者決定後、他ベンダーと調整の上、詳細スケジュールを提出すること。
- ・他の標準準拠システムの導入概要スケジュールは下記のとおり。

システム名称	稼働予定時期
国民健康保険	令和7年12月(シフト)、令和9年10月(リフト)
戸籍・戸籍附票	令和8年 1月
健康管理	令和8年 3月
生活保護	令和9年 2月
その他	令和9年10月

## 7. その他

- ・全てのシステムについて、稼働1年前までに作成された標準仕様書に適合可能とすること(ただし制度改正等、稼働時に必要な機能はこの限りではない)。なお、データ連携については他のシステムと調整の上、対応すること。

### 第3章 機能要件、連携要件、非機能要件

---

各要件について記載のない場合は標準仕様書によることを基本とし、個別に対応が必要になる場合、別途、他のシステム構築担当事業者を含め、調整を行う。なお、稼働1年前までに発行された版に準拠しなければならないが、制度改正等、稼働時点で業務上必要になる機能については、これに関わらず実装すること。

#### 1. 機能要件

・地方公共団体情報システム標準仕様書・「住民記録システム標準仕様書」、「印鑑登録システム標準仕様書」、「選挙人名簿管理システム標準仕様書」、「就学事務（学齢簿編製等）システム標準仕様書」および「共通機能標準仕様書」による。また、必要な標準オプション機能については別添の資料のとおりとする。

#### 2. 連携要件

・「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書」のとおりとする。なお、業務上求められる連携要件については、明記されていない場合においても住記系システムを構成する上で対応すべきものとして仕様を含むため、連携先と調整を行うこと。

#### 3. 非機能要件

##### （1）非機能要求グレード活用シート II 業務主管部門要求事項シート

B.1.1.1 ユーザ数	最大 400 ユーザ
B.1.1.2～B.1.1.5	詳細なデータ量は把握できないため、利用者数等から推計すること
D.1.1.2 移行時期	3日間(令和9年10月9日(土)～11日(月)を予定)
D.3.1.1 移行対象（機器）	選択レベルを*とする(既存の基幹系端末へインストールすること)

その他の項目は非機能要求グレード活用シートのとおり。

##### （2）その他

稼働後、以下の作業を継続的に行うこと。なお、①から③は運用費用に含むものとする。

- ①システムの運用管理に関わる技術支援
- ②システムの改善に関わる提案、技術支援
- ③重要な処理(年次処理、マスター一括更新など)の実施時における立会
- ④法改正、パッケージバージョンアップ等必要なメンテナンスを行うこと。(費用は具体的な作業内容が確定後、別途見積を行うこととする)



## 第4章 その他

---

### 1. 環境配慮に対する事項

- ア 本業務に必要な消耗品等（用紙含む。）は、可能な限りエコマーク、グリーンマーク商品を使用すること。
- イ 本業務の遂行に当たり車両を運行する場合は、アイドリングストップや経済速度走行の励行等できるだけ地球温暖化及び大気汚染の防止に努めること。
- ウ その他環境に配慮した業務の遂行に努めること。

### 2. 疑義事項への対応

本書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、本市と導入事業者で協議を行い、協議事項について双方が承認した上で、誠意を持って対応すること。