

資料 2

「住民記録システム等導入および保守業務
調達仕様書(ひな形)」(中核市市長会「中
核市における自治体クラウド実現に向け
た研究会」(平成30年5月～令和元年5
月)において作成)

住民記録システム等導入および保守業務

調達仕様書 (ひな形)

令和 年 月

〇〇市・△△市・□□市

目 次

- 0 本調達仕様書（ひな形）についての説明
 - 0.1 本書作成の経緯及び目的
 - 0.2 本調達仕様書（ひな形）に係る関連文書
- 1 委託名称
- 2 全体概要と目的
- 3 調達上の契約期間及び予算額（提案上限額）
 - 3.1 契約期間
 - 3.2 予算額（提案上限額）
- 4 基本方針
 - 4.1 導入するシステムの対象範囲
 - 4.2 導入スケジュール
 - 4.3 システム導入にあたっての基本方針
- 5 導入対象業務における要件
 - 5.1 業務個別要件
 - 5.2 操作性
 - 5.3 その他要件
- 6 データセンターにおける要件
 - 6.1 データセンターの立地要件
 - 6.2 データセンターの建物要件
- 7 インフラにおける要件
 - 7.1 インフラ／ハードウェアの要件
 - 7.2 データ容量要件
 - 7.3 ソフトウェア要件
 - 7.4 パッケージ要件
 - 7.5 クライアント要件
 - 7.6 その他周辺機器における要件
 - 7.7 ネットワーク要件

- 8 データ移行要件
 - 8.1 基本要件
 - 8.2 移行要件
 - 8.3 検証
 - 8.4 移行リハーサル要件
 - 8.5 本番移行
- 9 文字要件
 - 9.1 基本要件
 - 9.2 外字登録文字数
 - 9.3 データ移行における文字要件
 - 9.4 外字配布機能要件
- 10 操作研修に関する要件
 - 10.1 操作研修について
 - 10.2 研修方法について
- 11 運用・管理における要件
 - 11.1 運用・管理作業範囲
 - 11.2 サービス管理
 - 11.3 セキュリティ管理
 - 11.4 構成管理
 - 11.5 スケジュール管理
 - 11.6 定常運用作業要件
 - 11.7 問い合わせ要件
 - 11.8 変更管理要件
- 12 保守における要件
 - 12.1 ハードウェア保守要件
 - 12.2 ソフトウェア保守要件
 - 12.3 パッケージ保守要件
- 13 導入作業におけるプロジェクト推進について
 - 13.1 導入作業における作業役割
 - 13.2 負荷軽減策

13.3 プロジェクト体制

13.4 実施スケジュール

13.5 品質管理

14 納品物件

15 受託業務遂行上の特記事項

16 その他特記事項

0 本調達仕様書（ひな形）についての説明

0. 1 本書作成の経緯及び目的

「中核市における自治体クラウド実施に向けた研究会」（中核市市長会会員市49市で構成）では、自治体クラウド導入の課題となっている要因を分析し、課題解決に向けての検討を実施してまいりました。

その研究会の中で、平成31年2月、住民記録システム及び印鑑登録システムを題材として、事業者様（パッケージシステム等保有事業者7社が参加）に対して、導入・保守費用の積算及び本研究会より提示した機能要件のパッケージでの適合状況について、情報提供依頼（RFI）を実施いたしました。

その際、本研究会で作成した「仮想調達仕様書」をベースとして、事業者様より提供いただいた内容を整理（パッケージ標準とカスタマイズの切り分けなど）し、「調達仕様書」のひな形を作成いたしました。「調達仕様書」の粒度としては、粗いものではありませんが、本「調達仕様書」をベースに加筆・修正を行い、調達のためのシステム仕様書を作成することにより、カスタマイズ量の減少と中核市各市での仕様の標準化を図ることが期待されます。また、共同クラウドの推進に繋がるものと考えられます。

0. 2 本調達仕様書（ひな形）に係る関連文書

- | | |
|--------------------------------|-------------|
| (1) 住民記録システム基本要件書（ひな形） | 別紙1-1 |
| (2) 住民記録システム共通カスタマイズ要件書（ひな形） | 別紙1-2 |
| (3) 住民記録システム個別カスタマイズ要件書（ひな形） | 別紙1-3 |
| (4) 住民記録システム個別カスタマイズ要件（具体例） | |
| (5) 住民記録システムデータ連携一覧（〇〇市版）（ひな形） | 別紙2-1 別紙2-2 |
| (6) 納品成果物一覧（ひな形） | 別紙3 |

1 委託名称

住民記録システム等導入および保守業務委託

2 全体概要と目的

住民記録システム及び印鑑登録システムについて、制度改正や法改正等への拡張性及び冗長性があるシステムを導入することにより、IT経費の削減、利便性の向上を図るとともに、ITを活用した住民サービスの向上や行政事務のさらなる効率化・迅速化を目指すものである。

3 調達上の契約期間及び予算額（提案上限額）

3.1 契約期間

(1) システム導入

- ① ○○市 契約日から_____年__月__日まで
- ② △△市 契約日から_____年__月__日まで
- ③ □□市 契約日から_____年__月__日まで

(2) システム等運用・保守

- ① ○○市 _____年__月__日から_____年__月__日まで（10年間）
- ② △△市 _____年__月__日から_____年__月__日まで（10年間）
- ③ □□市 _____年__月__日から_____年__月__日まで（10年間）

3.2 予算額（提案上限額）

- (1) ○○市 10年間の総額 _____円（消費税含む）
- (2) △△市 10年間の総額 _____円（消費税含む）
- (3) □□市 10年間の総額 _____円（消費税含む）

4 基本方針

4.1 導入するシステムの対象範囲

- (1) 住民記録システム

- (2) 印鑑登録システム

4.2 導入スケジュール

- (1) 本稼働時期

- ① ○○市 _____年__月__日
- ② △△市 _____年__月__日
- ③ □□市 _____年__月__日

- (2) 調達スケジュール

本稼働までに必要な項目（インフラ整備・環境構築・データ移行・データ連携・検証期間・並行運用等）について発注（各）市と調整し、包括的な導入スケジュールを提案すること。

4.3 システム導入にあたっての基本方針

システム導入にあたっての基本方針を以下に示す。

- (1) 再構築においては、パッケージ利用を基本とし、カスタマイズ（改修）は極力行わないものとする。ただし、後述する各種要件については原則として遵守するものとする。なお、パッケージのマスタ項目を追加するなどのシステムの根幹にかかわるカスタマイズ（改修）が必要となる場合は、協議を行って改修方針を定めるものとする。
- (2) 操作性、視認性、システム管理の効率化を考慮した WEB システムとすること。
- (3) データベースについては、データベースサーバ障害があった際にもアプリケーションエラーを返さず業務継続性があるものとする。
- (4) データセキュリティについては、万全を期すこと。具体的には、国が示す自治体のセキュリティガイドラインに沿った対応ができること。
- (5) 地域情報プラットフォーム標準仕様（ APPLIC-____-____ ）に準拠し、効率的かつ柔軟な仕組みであること。もしくは、地域情報プラットフォーム標準仕様の考え方に基づいた効率的かつ柔軟な仕組みであること。

5 導入対象業務における要件

5.1 業務個別要件

業務の個別要件については、次の別紙資料を参照のこと。

- (1) 基本要件

- ① 別紙 1-1 「住民記録システム基本要件書」
- ② 別紙 1-2 「住民記録システム共通カスタマイズ要件書」
- ③ 別紙 1-3 「住民記録システム個別カスタマイズ要件書」

- (2) データ連携

データ連携については、他ベンダーとの調整及び十分なテストを行うこと。

なお、コード変換については、既存ベンダーにおいて行うものとします。

- ① 別紙 2-1 「住民記録システムデータ連携一覧（〇〇市版）」
(住民記録システムから連携が必要なシステムおよび情報)
- ② 別紙 2-2 「住民記録システムデータ連携一覧（〇〇市版）」
(住民記録システムに対して連携が必要なシステムおよび情報)

5.2 操作性

- (1) ユニバーサルデザインに配慮していること。
- (2) 簡単な操作で入力できるよう、入力補助機能を有していること。
(項目入力の際のプルダウン入力、コード入力及びカレンダー入力など。)
- (3) マウス及びファンクションキー操作により、オンライン画面の遷移ができること。

5.3 その他要件

- (1) 職員管理
 - ① 基本要件
職員情報（所属課、氏名等）や課情報、それらに付随する*権限情報を管理できること。
*権限情報とは、職員単位または、課単位で使用可能なオンライン機能・業務を制御する情報を示す。
 - ② 権限設定
業務単位及び機能単位に参照・更新の権限を職員または所属課ごとに設定できること。
 - ③ メンテナンス
職員情報や課情報、権限情報については、随時追加・修正・削除できること。
- (2) オンライン性能
オンラインによる情報検索・データ更新時の処理応答時間が6秒以内（繁忙時アクセス）であること。
- (3) システム環境
本番環境と検証環境の2環境を準備すること。なお、検証環境については、本番環境を容易に構築でき、不具合時の対策等に利用できるものとする。
- (4) EUC機能
 - ① 基本要件
担当課では、それぞれの業務システムから必要なデータを抽出し、作表や分析等を行うことが頻繁にある。そのため、必要なデータを一元的に管理でき、簡易に抽出・作表ができる仕組みを構築すること。なお、オンライン稼働中も利用するため、オンライン性能の要件を満たす構成（必要であれば専用の環境を準備するなど）とすること。
 - ② データ抽出・作表機能
ア 発注各市が必要と判断する項目については確実に対応すること。

イ 任意の抽出条件により、各業務のデータを組み合わせ、項目名を付加し、レコード単位でデータを抽出し、作表ができること。

ウ 抽出するデータ項目は容易に選択できること。

エ 出力データはCSV等のファイル形式で出力できること。

オ 作成する表については、Excel等のファイル形式で出力できること。

カ 抽出したデータは項目単位でソートを行うことができること。

③ EUCのログ管理/セキュリティ機能

EUCツールの抽出機能を使用できる職員の権限を管理できること。

(5) 追加機能の提案

本書や機能要件書での要件以外で、発注各市に有用と思われる機能があれば提案すること。

6 データセンターにおける要件

基幹業務など重要なシステムを設置することから、JDCCファシリティスタンダードのティア4推奨項目まで（または、それに準じる）を満たすことを前提とした立地・建物設備であること。

6.1 データセンターの立地要件

自然災害や人為災害による影響が少ないなど、安定してシステムを稼働することができる立地であること。

(1) 活断層による建物設備の危険が少ない場所

活断層マップ及び国土地理院の都市圏活断層図でデータセンターの敷地全域が活断層上にならないこと。

(2) 水災害による建物設備の被害の危険が少ない場所

津波浸水予測図、浸水想定区域図及び国土交通省の浸水想定区域図で、データセンターの敷地全域が津波・高潮・洪水による水災害発生時における浸水深予測が0mであること。

(3) 液状化現象による影響が少ない場所

液状化想定図でデータセンターの敷地全体が「液状化の可能性なし」もしくは「極めて低い（PL値が示されている場合は、 $PL=0.0$ ）」とされている、または、「可能性が低い（PL値が示されている場合は、 $PL=5.0$ ）」とされており、抗基礎の採用、地盤改良の実施、ライフラインの液状化対策により液状化への対策が十分に行われていること。

(4) 災害時に立入り制限がかかる危険が少ない場所

自然災害や人為的な災害により災害対策基本法第63条に基づく警戒区域の指定を受ける危険が少ない場所に立地していること。

① データセンターの敷地が石油コンビナート等災害防止法（昭和五十年法律第八十四号）第二条第二項に規定される石油コンビナート等特別防災区域に指定されていないこと。

② データセンターの敷地から半径100メートル以内に消防法による指定数量以上の危険物製

造設備，火薬製造設備，高圧ガス設備がないこと。

- (5) データセンターの設置場所
日本国内であること。

6.2 データセンターの建物要件

データセンターの建物が災害により被害を受けると，システム機器等も被害を受けシステムが稼働できない状況となることから，災害に強い建物であることを要件とする。

(1) 地震への対策

- ① 免震建築物の構造方法に関する安全上必要な技術的基準を定める等の件（平成12年10月17日建設省告示第2009号）に規定する免震建築物の基準を満たすこと。
- ② 基礎免震構造であること。（中間階免震構造は不可）
- ③ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説に規定する耐震安全性の分類の構造体がI類相当であること。

(2) 火災への対策

建築基準法に規定する耐火建築物であること。

(3) 落雷への対策

- ① 外部雷保護対策として，避雷設備は，日本工業規格（JIS A4201）に準拠していること。
- ② 内部雷保護対策として，IEC（国際電気標準会議）が規定する内部雷保護システムに対応していること。

(4) 停電時の対策

- ① 自家発電装置及び無停電電源装置（CVCF，UPS）がN+1以上の構成となっており，電源供給の停止，瞬電を防止できること。
- ② 建物の受電が停止した場合，データセンター全体の受電要領を100%カバー可能な非常用電源が確保されていること。
- ③ 無給油で72時間以上給電可能であること。

(5) その他

建物はデータセンター専用の建物で，データセンター事業のみで使用されていること。

電気については，変電所からの受電系統を複数引くこと。また，データセンター内においても，複数の受電系統から給電が可能であること。

7 インフラにおける要件

7.1 インフラ／ハードウェアの要件

- (1) 基本要件

高信頼、高性能、高機能なハードウェアを導入すること。障害時には、他業務への影響の局所化、効率的なメンテナンスを可能とする構成とすること。

(2) サーバ

ラックマウント型の機器とすること。省エネ、長時間運用に対応したもので、個々のサーバについては、業務運用に支障がないスペックとすること。

サーバはラック筐体に収納することとし、受託業者が用意したラックに固定するとともに、耐震対策を図ること。

(3) ストレージ

処理性能向上、ネットワーク負荷の軽減、高信頼、高性能（高速アクセス）であり、RAIDをサポートしていること。瞬時にデータ複製等が開始され、データ保全機能の高い機種であること。

(4) バックアップ

システムデータ及び業務データについて、業務運用にあわせた自動バックアップが可能であること。また、世代管理が可能であること。さらに、災害時を意識し、他の国内のデータセンターと連携をとれるようにすること。

バックアップ処理は自動化しスケジュール管理ができること。また、次の運用が行えること。

- ① 定期的（日次バッチ処理終了後）に行えること。
- ② 各業務単位に行い、世代管理が行えること。
- ③ 取得内容はDB及びシステム資産とし、フル／差分の両方に対応できること。
- ④ 取得先はディスクとバックアップサイトの両方とすること。

(5) 時刻同期

システム標準時に同期すること。

(6) 信頼性

機器（DBサーバ、APサーバ等）に障害が発生しても、他の機器で通常どおり業務が継続できること。

(7) 業務継続性

CPU、メモリ、電源装置等の本体装置が異常の際に自動でサーバ切替ができること。また、それと同等の機能を備えた構成であること。

(8) 拡張性（サーバ増設）

スケールアウトによるサーバ追加や、仮想サーバ等を活用した拡張が可能な構成であること。

(9) 負荷分散

1台のサーバに負荷が集中しないように負荷分散の仕組みを実装すること。

7.2 データ容量要件

中核市である発注各市の業務が支障なく行え、市民や法律に関する様々な情報を長期的（10年間程度）かつ効率的、安全に管理・運用が行えるデータ保全機能を有すること。また、データベースにおけるテーブルの適切な配置、効率的なアクセスを実現できるテーブル設計、排他制御やリカバリ機

能を有していること。

7.3 ソフトウェア要件

(1) 基本要件

安全性、信頼性、経済性、柔軟性を有する製品であること。

(2) 長期サポート

導入するソフトウェアは、長期サポートが可能な製品であること。

(3) サーバ系ソフトウェア

OSについては、Windows Server2016以降の製品もしくはLinux製品であること。

(4) クライアントソフトウェア

項番号「7.5 クライアント要件」を参照のこと。

7.4 パッケージ要件

(1) 基本要件

安全性、信頼性、経済性、柔軟性を有する製品であること。

(2) 長期サポート

導入するパッケージは、導入後10年以上の長期サポートが可能な製品であること。

(3) 業務系ソフトウェア

① 操作性、視認性を考慮したオンライン画面であること。

② 各業務システム間で共通な情報（自治体情報、職員管理、所属情報、操作権限等）については適切な単位で管理され、システム管理が効率的に行えること。

③ 可読性に優れ、開発者が限定されない標準的な開発言語（Java、COBOL等）を使用していること。

④ 少ない操作で多くの情報が参照できるなど、住民からの問合せ対応等を配慮した機能を有すること。

⑤ 必須入力項目の判断やプルダウン表示など画面入力に関する負荷軽減を考慮されていること。

⑥ オンラインマニュアルが参照可能なこと。

⑦ 画面展開がショートカット（ファンクションキー等）により操作できること。

7.5 クライアント要件

(1) 基本要件

クライアントについては、当該システムを利用して業務を行うために十分な性能を有するノート型パソコンを下記のとおり導入すること。

① ○○市 設置台数 _____台 設置場所：本庁、支所（____箇所）

- ※ 設置台数の内、EUC 利用台数_____台
- ② △△市 設置台数 _____台 設置場所：本庁，支所（____箇所）
- ※ 設置台数の内、EUC 利用台数_____台
- ③ □□市 設置台数 _____台 設置場所：本庁，支所（____箇所）
- ※ 設置台数の内、EUC 利用台数_____台

(2) クライアントソフトウェア

デバイス管理のためのソフトウェア（USB制御ソフト等）を導入すること。ただし、サーバで一括管理できる場合は、その旨を提案書に記載すること。また、クライアントにインストールすべきソフトウェアがあれば、その詳細情報を提案すること。

(3) OSのアップデート

OSのアップデート時のクライアントへの適用について提案すること。また、Windows10のバージョンアップについて、定期的に動作検証を行うこと。なお、費用については、保守の範囲に含めること。

7.6 その他周辺機器における要件

(1) プリンタ

モノクロのレーザプリンタを下記のとおり導入すること。

- ① ○○市 設置台数 _____台 設置場所：本庁，支所（____箇所）
- ② △△市 設置台数 _____台 設置場所：本庁，支所（____箇所）
- ③ □□市 設置台数 _____台 設置場所：本庁，支所（____箇所）

プリンタの性能要件は次の①～⑤のとおりとする。

- ① 印刷速度 40枚以上/分以上（A4片面サイズ出力時）出力できること。
- ② 解像度 1200dpi以上
- ③ 用紙サイズ はがきサイズからA3サイズまで印刷可能であること。
- ④ 給紙セット等 給紙カセット×2，給紙トレイ×1以上
- ⑤ 両面印刷 可能であること。

(2) 印鑑用スキャナ

印影イメージデータ取得用スキャナを下記のとおり導入すること。

- ① ○○市 設置台数 _____台 設置場所：本庁，支所（____箇所）
- ② △△市 設置台数 _____台 設置場所：本庁，支所（____箇所）
- ③ □□市 設置台数 _____台 設置場所：本庁，支所（____箇所）

7.7 ネットワーク要件

(1) 基本要件

- ① 本システムで利用するサーバ群については、外部データセンターへ設置すること。また、データセンターから発注各市までの通信方法等について提案すること。

- ② 新規に導入するサーバ群は個人番号事務系であるため、他の個人番号事務系のシステムと通信する際は、ファイアウォールを介し、必要な通信のみを許可すること。
 - ③ 本庁舎から各支所までのWAN回線については、発注各市が指定する回線を使用できるものとする。ただし、前提として他業務との共用であり、通信帯域は占有できない。
 - ④ クライアント端末設置場所では、既存ネットワーク機器のLANポートを各1ポートのみ提供する。受託者において、端末をネットワーク接続するために必要となる機材（LANケーブル等）を準備し導入すること。
- (2) 設定要件
- 接続先及びIPアドレス等の設定条件については、発注各市が指定する。
- (3) データセンターへの接続回線
- 発注各市からデータセンターまでの専用線については、システムの信頼性・継続性を踏まえた構成とし、回線の冗長化としてマルチキャリアへの対応ができること。
- (4) その他
- 不明な点や問題が発生した場合は発注各市と協議し、指示に従うこと。

8 データ移行要件

8.1 基本要件

- (1) 現行システムから移行に必要なデータ受け取り、導入するシステムへの移行を確実に実施すること。なお、受け取るデータのインタフェイスは、中間標準レイアウトとする。
- (2) 受託業者は、必要に応じてレイアウト変換、コード変換、文字コード変換を実施すること。
- (3) データ移行にあたって、現行システム保守業者との協議及び調整が必要となるが、その場合、受託業者が主体となり調整を行うこと。

8.2 移行要件

- (1) 新システム側に存在しない文字があった場合は、新規に外字を作成すること。
- (2) 文字同定は、新しく導入するシステムの住民票で使用する文字フォントのデザインと、既存システムの文字フォントのデザインとを比較すること。
- (3) 印影データの移行は、既存のデータを移行すること。再セットアップが必要な場合は、受託業者が再読み込み・確認・異動管理まで実施すること。なお、既存データについては、中間標準レイアウトの印影情報ファイルのレイアウトで受入れするものとする。

8.3 検証

移行を行った全てのデータに対し、受託業者は単項目、項目間、テーブル間のデータチェックを行

うこと。なお、移行データを搭載した実機での動作検証や現行システムと新システム間での日次処理等の結果の比較、実帳票の比較については、発注各市においても行うので、同作業については十分な期間を確保するとともに、作業支援（検証作業のための帳票作成や動作検証環境の準備等）を行うこと。

なお、検証作業で使用する帳票の仕様については、協議を行った上で決定すること。

8.4 移行リハーサル要件

本番移行と極力同じ条件下で移行リハーサルを複数回実施すること。また、移行リハーサルの際に、併せてシステム切替のリハーサルも実施すること。

8.5 本番移行

移行計画・システム切替計画を策定し、安全かつ確実なデータ移行を実現すること。また、併せてシステム切替を実施すること。

本番切替は年度途中となるため、業務に影響を及ぼさない方法を検討の上、具体的な方策を提案すること。

9 文字要件

9.1 基本要件

受託業者は、現在発注各市で使用している文字（内字、外字）の字形を意識し、新システムで活用できるように、必要に応じて文字同定を行うこと。なお、同定検証を行う際は、職員の作業負荷軽減のための考慮を行うこと。

また、文字同定の中で同定できなかった文字については、受託業者側で新規外字を作成するものとする。

9.2 外字登録文字数

発注各市の外字登録数は、次のとおりである。

- (1) ○○市 約 _____ 文字
- (2) △△市 約 _____ 文字
- (3) □□市 約 _____ 文字

9.3 データ移行における文字要件

データ移行については、文字同定にて作成した文字コード変換表を用いて文字コード変換を行うこと。

9.4 外字配布機能要件

外字を配信する機能を有すること。

10 操作研修に関する要件

10.1 操作研修について

操作マニュアル等の各種ドキュメント及び研修計画を作成し、計画に沿った研修を実施すること。
なお、研修計画については発注各市と協議を行い、作成すること。

10.2 研修方法について

(1) 研修方法

研修方法については、次のとおりとするが、研修を実施していく上で変更が必要となる場合、発注各市と協議を行い決定すること。

- ① 研修の講師は、業務知識とシステム機能・操作に関する知識を有する者が行うこと。
- ② 研修後はQ&A対応を行うものとし、必要に応じて操作マニュアル等の最新化を行うこと。
- ③ 研修計画に従い、研修に必要な研修環境及びドキュメントの準備を行うこと。なお、研修環境については、専用の環境を準備すること。また、本番環境と画面上一目で判断できるよう対策を講じること。

(2) 研修内容

研修内容については、概ね下記のとおりとする。

- ① 研修1回につき____人程度とする。
- ② 研修1回は____時間程度とする。
- ③ 研修は____回程度行うものとする。

(3) 本稼働後の研修

- ① システム稼働後も発注各市が主体の操作研修を実施できるよう対策を講じること。なお、研修環境は本稼働後も常時使用できるようにすること。
- ② 導入するパッケージには、オンラインマニュアルを実装すること。

11 運用・管理における要件

11.1 運用・管理作業範囲

運用・管理作業のサービス範囲を以下に示す。

分類	作業項目
業務アプリケーション保守（業務運用支援）	11.2 サービス管理 11.3 セキュリティ管理 11.4 構成管理 11.5 スケジュール管理 11.6 定常運用管理 11.7 問い合わせ管理 11.8 変更管理

11.2 サービス管理

(1) 契約管理

基本契約の仕様書案の作成を行い提示すること。また、プロジェクト計画書の作成を行い、必要に応じて更新し管理すること。

(2) システムのリソース管理

システムのリソース使用状況を管理し、毎月サービス状況の報告を行うこと。

(3) サービスレベル管理

システムの運用業務において、PDCAサイクルによるSLA（サービス・レベル・アグリーメント）を採用し、サービスレベル項目ごとにサービスレベルを決定し管理すること。

また、SLM（サービス・レベル・マネジメント）として、サービス品質について継続的・定期的に点検・検証し、品質の維持及び改善する仕組みを提供すること。

11.3 セキュリティ管理

(1) ウイルス対策

導入するサーバ群及びクライアントについては、ウイルス対策ソフトを適用することとし、最新のライセンスを準備すること。

(2) ログ管理

各業務で出力されるログについては、管理・参照ができること。また、職員が操作した履歴（いつ、誰が、どの端末で、どのような操作（更新・照会・証明書の発行した種類など）を行ったかの詳細情報）について、内容が確認できること。

(3) アクセス制御

業務単位・機能単位に参照・更新の権限を職員または所属課ごとに設定できること。

(4) ファシリティ管理

リモート環境において運用作業を行う場合には、事前にリモート運用の実施内容、セキュリティ対策等を書面で提出し、承認を得たうえで実施すること。また、セキュリティ対策として入退室管理、監視カメラ、専用線（専用閉域網を含む）、アクセス制御、暗号化等の対策を実施

すること。

(5) 監査対応

庁舎外の運用を行う作業場所に関しては、ISO/IEC 27001またはJISQ 27001の認証の適用範囲であること。また、発注市職員による作業場所への視察検査に応じること。

11.4 構成管理

(1) ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク構成管理

サービス提供に必要なハードウェアリソース、ソフトウェア及びネットワーク構成に関わる構成管理を行えること。

(2) 業務アプリケーション構成管理

カスタマイズ（改修）や制度改正に関わる業務アプリケーションのプログラム資産やバッチジョブ資産の構成管理を行えること。

11.5 スケジュール管理

(1) 年間イベントスケジュール

業務システム運用に必要となる年間イベントスケジュールについて、年末年始等の各種イベント対策として、手動による業務サービスの起動・終了の切り替えができること。

(2) サービスの起動時間及び終了時間

業務サービスの起動・終了について、スケジュール管理ができること。また、稼働日等が容易に変更できること。

(3) 定期処理

定期処理である日次、月次、年次、随時といった各バッチ処理について自動化するものとし、スケジュール管理ができること。また、設定、変更等が容易に変更できること。

11.6 定常運用作業要件

(1) システム実行管理

① ハードウェア／サービス監視

ハードウェアのリソース及びソフトウェア（業務サービス、プロセス、ミドルウェア等）の障害発生時には、受託業者が導入した監視ソフト等で状況を画面確認できること。また、夜間バッチ等で障害発生した場合でも通常業務に影響がでない対策を施すこと。サーバ異常時には、パトライト等で早期に障害発生が確認できる仕組みを構築すること。

② サーバ監視ログ

セキュリティ監視ログ、操作ログ、稼働統計情報が確認できること。また、その情報は、保存でき、抽出等を行えること。

③ 監視報告

月に一度、監視結果を報告し、問題がある場合は改善提案を行うこと。

④ バッチ機能

バッチ処理のスケジュール管理ができ、容易に設定・変更ができること。また、処理異常の際にはエラー内容を確認でき、処理途中からの実行ができること。

(2) 本番稼働支援

バッチ処理の事前走行やリハーサル支援等、システムの安定稼働に向けた対策を施すこと。

(3) マスタ管理

システム運用に必要となる各種マスタ（住所辞書、職員情報等）の管理を行うこと。

11.7 問い合わせ要件

(1) 問い合わせ、作業依頼受け付け

システム運用に関する問い合わせ（障害を含む）及び作業依頼の受け付けから一次切り分けを行い、対応担当に依頼を行うこと。また、管理ツール等を用いて対応状況の管理を行うこと。

(2) 作業依頼の実施、障害対応

依頼のあった作業や障害対応を行い、対応結果について報告を行うこと。

11.8 変更管理要件

(1) アプリケーション変更管理

アプリケーション資産の変更時に、変更資産の適用作業を行うこと。

(2) 仕様変更管理

仕様変更の依頼があった場合、依頼受付及びヒアリング等を行うこと。

1 2 保守における要件

12.1 ハードウェア保守要件

保守要件については、次の(1)～(6)のとおりとする。

(1) サービス継続が可能な保守体制とすること。

(2) 定期的にハードウェア点検を行うこと。

(3) 障害発生の連絡より、_____以内に人員を派遣し、速やかに対処すること。

(4) 障害機器の修理・交換及び作業後の機器の各種設定を行い、復旧すること。

(5) 機器の故障対応終了後は、原因及び修理内容を速やかに報告すること。

(6) 個人情報保護の観点から、十分なセキュリティ対策を講じること。

12.2 ソフトウェア保守要件

保守要件については、次の(1)～(5)のとおりとする。

- (1) サービス継続が可能な保守体制とすること。
- (2) 障害発生連絡より、_____以内に人員を派遣し、速やかに対処すること。
- (3) ハードウェア障害に起因するシステム修正作業についても迅速に対応すること。
- (4) 障害対応後は、原因及び修理内容を速やかに報告すること。
- (5) 個人情報保護の観点から、十分なセキュリティ対策を講じること。

12.3 パッケージ保守要件

保守要件について、次の(1)～(2)のとおりとする。

- (1) パッケージの障害対応や法制度改正、機能改善に伴うモジュール提供を行うこと。なお、法改正対応に伴うモジュール提供及び適用作業について、国等からの補助金が交付されない場合は、保守費用の範囲内で対応すること。また、補助金が交付され、別途契約を締結する場合においても、原則として補助金の範囲内で対応すること。
- (2) 障害対応や法改正対応の内容については、事前に報告すること。

13 導入作業におけるプロジェクト推進について

13.1 導入作業における作業役割

導入作業における作業範囲と役割分担を以下に示す。

◎承認, ○実作業, △支援

No	大分類	概要	発注市	受託業者	備考
1	プロジェクト計画	プロジェクト計画作成 作業WBS作成 作業スケジュール作成 品質管理計画作成 リスクの洗い出しと対策立案		○	
		各計画書のレビューと承認	◎	○	
2	プロジェクト管理	全体プロジェクト管理		○	
		作業進捗管理	○	○	
		課題・問題管理			
		品質管理		○	

3	システム導入	パッケージの機能説明 現行運用との差異 カスタイズ要件検出 システム切替計画書の作成 システム切替手順書の作成 システム切替リハサル・本番実施	○	○	
		カスタイズ部分の基本設計	◎	○	本書やシステム機能要件書に記載された案件でカスタイズが必要なもの及び要件定義工程にてカスタイズが必要と判断されたものについて対応する。
		カスタイズ部分の詳細設計 カスタイズ部分の製造・テスト カスタイズ部分とパッケージ機能の結合テスト 研修計画書の作成 研修教材の作成 研修の開催		○	
		業務イベントに沿った動作検証 他業務との連携テスト 性能テスト カスタイズ部分の動作検証（発注各市）	△	○	
		運用手順に沿った動作検証	○	△	
4	データ移行	移行対象データの確定 移行範囲の確定 データ移行計画の策定	◎	○	
		導入システムへ移行データを取込む PG の設計・開発・テストの実施 取込 PG による移行データの単項目・複数項目・テーブル間のチェック 既存システムと導入システム間の日次処理等の結果比較や出力帳票の比較		○	
		導入システムへ移行データを格納 動作検証実施	△	○	テストは原則として旧システムとの対照テストとする。
		移行計画書の作成 移行手順書の作成 移行リハサル・本番の実施	○	○	
5	インフラ／運用設計	業務要件に基づいた機器構成の検討 構築した各環境について各種テスト実施		○	
		業務要件にあわせた運用設計実施	○	○	

13.2 負荷軽減策

要件定義工程や移行データの検証・運用テスト等において、利用部門である担当課やシステム管理を行う情報部門の担当課の負荷軽減となる策を提案すること。

13.3 プロジェクト体制

プロジェクト推進体制については、パッケージの導入実績や自治体システムに従事したシステムエンジニアにて構成されること。プロジェクト責任者、プロジェクト管理者、業務リーダなど、その経歴や資格等についても提案書に記載すること。また、ハードウェアの保守体制についても記載すること。

13.4 実施スケジュール

本事業を安全・確実に実施するためのスケジュールを提案すること。前述の負荷軽減策を反映したスケジュールを策定し、また、その実現根拠を示すこと。

13.5 品質管理

(1) 提案パッケージ

提案パッケージは他の自治体で稼働実績を有し、高品質なものであること。特に、発注各市と同規模の中核市に複数の導入実績があること。

(2) 品質マネジメント

設計、製造、テストの各工程において、品質分析を十分に行い、分析結果と品質確保の状況を各工程ごとに発注各市に報告すること。品質マネジメントの方法については、提案内容に含めること。

1 4 納品物件

各工程における納品物件を必要数量作成し、協議の上決定したスケジュールをもとに、適宜納品すること。納品物件については、別紙3「納品成果物一覧」を参照のこと。

1 5 受託業務遂行上の特記事項

(1) 導入時の団体間の意見調整やプロジェクト側からの伝達などのコミュニケーション（マネジ

- メント) コストを最小とするため、全参加団体に ICT ガバナンスを執行し、個別団体とのコミュニケーションは「個別カスタマイズ」箇所以外は不要とする。
- (2) 運用時において、共同クラウドの安定稼働を最大とするため、構成変更は全参加団体の合意を前提とし、全参加団体に構成するサービスレベルマネジメント体制との協議を必須とする。
 - (3) 受託業者が業務を遂行する過程で必要とする発注者の帳票、資料、什器備品等（以下「什器備品等」という。）については、発注市の了承を得た場合に限り無償で受託業者に貸与するものとする。
 - (4) 受託業者は、業務が終了した場合、その他合理的な理由により発注者が返却を要求した場合に貸与された什器備品等を速やかに発注各市に返却するものとする。
 - (5) 受託業者は、貸与された発注者の什器備品等の取扱いについては、善良な管理者としての注意を払わなければならないものとする。
 - (6) 受託業者は、あらかじめ業務を実施する人員及び責任者を選任し、その氏名を発注者に通知するものとし、当該人員を交替させる場合も同様とする。
 - (7) 責任者は、受託業者の代理人として業務の実施に関する指揮監督、安全衛生管理等を行うものとする。
 - (8) 受託業者は、業務の遂行において、疑義が生じた場合又は重大な事故があった場合は、直ちに発注者へその旨を報告しなければならない。
 - (9) 受託業者は、発注者の承認を得て庁舎内の所管課及びサーバ室等へ業務作業のために立ち入ることができる。この場合、その当該人員は必ず身分証明書を携帯しなければならない。
 - (10) 受託業者は、業務遂行にあたっては、「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
 - (11) 本件で知り得た情報に関して機密を保持すること。
 - (12) その他、不明な点や問題が発生した場合は、発注者と協議し指示に従うこと。

1 6 その他特記事項

- (1) 提出する見積書は、様式第____号を使用すること。
- (2) プレゼンテーションは、1社（コンソーシアムの場合は1団体）について____以内とし、別添「_____」に重点を置いて説明すること。また、RFP提出時には、紙媒体の提案書を作成し、____部提出すること。

住民記録システム基本要件書（ひな形）

別紙 1-1

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標準	カスタマイズ			
1	共 通	EUC機能	職員が表計算ソフト、簡易データベース等でデータ加工等を行うために、任意の抽出条件、抽出項目を指定して、データベースから直接、データを抽出できること。					
2		アクセスログ管理	オンライン操作時には、参照、更新及び印刷の処理ごとにアクセスログ（操作者ID、日時、ファイル名、オンラインの場合は対象となったレコード・機能名・画面名・プログラム名、バッチについては処理名・プログラム名、端末名、処理・交付場所等）を取得し、一定期間保存できること。なお、保存されたログについてはEUC機能の対象とすること。					
3		操作権限管理	操作者のID、パスワード、操作者名、所属部署、操作権限、利用（範囲）期間等を管理できること。					
4		操作権限設定	権限設定で個人番号・住民票コード・本籍地の項目を表示／非表示にできること。					
5		入力エラー	入力必須項目や形式の整合性チェック（日付の不正やチェックデジット等）を行い、エラー時は、原因となったエラー項目と理由・対応方法を明示すること。					
6		支援措置対象者照会	照会、異動時にDVストーカー支援者等の場合、注意を喚起するような画面設定を行うこと。					
7		支援措置対象者管理	支援措置の期間満了後も自動的に制御の解除は行わないこと。					
8		バッチスケジュール管理	定期的に実施する処理については、処理日時を指定して自動実行が可能であること。また、前回の処理の結果や処理時間を参照できること。					
9		ヘルプ機能	操作方法や運用方法等について、ヘルプ機能を有していること。					
10		外字対応	住民基本台帳ネットワークシステムや在留カード等発行システムで使用している外字について自動変換（同定）が可能であること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標 準	カスタマイズ			
11	共 通	中間標準レイアウトでの出力	システムの契約期間終了時には、その時点で総務省が公開している中間標準レイアウト仕様（最新バージョン）で定義されたレイアウトでデータ提供できること。また、データ提供に係る費用は本契約に含むものとする。					
12		検索機能	検索履歴を記憶し、履歴選択による検索ができること。					
13	マスタ 管 理	公印選択	各種証明において、公印の有無ならびに印字する公印の種類を選択できること。					
14		公用表示選択	証明書に「公用」の表示または「附票通知」を選択できること。					
15		認証	認証者は首長と職務代理者として2件以上管理でき、期間等事前に登録した条件により自動的に切り替わること。証明書が複葉にわたる場合、最終頁に認証文を印字すること。					
16		本庁・支所管理	処理・交付場所として、本庁・各支所の登録管理ができること。					
17		住居表示管理	住居表示・区画整理におけるデータおよび地番（特殊地番含む）を管理・表示できること。住所入力時にはあらかじめ登録した情報を利用できること。					
18		住所辞書管理	定期的に最新の住所情報（国名も含む）を更新すること。ただし、本籍地固有の（旧）町名等は入力できること。ユーザーにおいてもマスタ情報を修正できること。また、郵便番号についても管理できること。					
19		方書管理	住所地番に対応する方書を登録管理できること。					
20		文字溢れ対応	証明書等出力項目に桁溢れが発生した場合は、文字の大きさを調整するなどして、文字超過とならないようすること。なお、文字数が多くどうしても溢れが生じる場合は、文字超過リストを出力して、桁溢れした情報を確認できるようにすること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標 準	カスタイズ			
21	マスタ 管 理	備考入力事項管理	異動事由毎に、あらかじめ登録した備考文をもとに備考が自動編集できること。また、備考文を証明書に印字する・しないの設定が行えること。					
22		和暦管理等	元号が改正された場合にパラメータ設定などによる元号変更対応が可能であること。また、各種証明書に和暦と西暦の併記ができること。					
23	検 索 ・ 照 会	処理画面	処理中の画面において処理名称（転入、転出、一部全部、特例など）を表示すること。					
24		操作性	短縮キー等を使ってキーボードのみでも操作が可能であること。					
25		文字入力	カナを本来の文字で入力できること。 例：小文字（ッ、ャ、ユ、ヨ）や「ヲ」「ヴ」など					
26		基本検索	生年月日（西・和暦）・性別・カナ氏名・漢字氏名・アルファベット氏名・通称・住所コード・方書・宛名番号・世帯番号・消除区分・個人番号・住民票コード・在留カード番号から検索できること。複数条件検索、項目内部分検索ができること。					
27		清音化検索	カナ検索では、清音化して検索出来ること。（ヂとジ、ツとッ等）					
28		異動履歴検索	住民異動の履歴（異動日、届出日、異動内容）を照会できること。					
29		交付履歴検索	各証明書毎の発行履歴（日時、場所、枚数等）を照会できること。					
30		学区検索	入力した住所地に応じて小学校、中学校の表示ができること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

別紙 1-1

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標準	カスタマイズ			
31	検 索・ 照 会	学区表示	小中一貫校・中高一貫校の前期3年間に対応した学区表示ができること。					
32		続柄表記	子（子の妻）等かっこ付きの続柄の入力および表記ができること。					
33		文字拡大機能	漢字氏名の入力・照会は、拡大して入力・照会ができること。					
34	他業務 連 携	他業務照会	印鑑登録、国保、年金、児童手当、後期高齢者医療、介護保険の加入状況等の最新情報が照会できること。					
35		番号連携	中間サーバに連携できること。（住民記録システムから中間サーバに連携できる機能）					
36		法務省通知自動更新	法務省からの在留資格等情報を自動更新すること。自動更新した場合、各項目ごと変更前と変更後の内容を記載したリストを出力すること。					
37		宛名連携	住民記録（個人番号を含む）データを連携（提供）できること。また、データは全件と異動差分のどちらにも対応できること。					
38		戸籍システム	本籍人の住所異動について、附票情報が連携できること					
39	抑 止 設 定	メモ機能	個人単位でメモ入力が可能で、処理注意の設定および解除が可能であること。当該個人または世帯について照会、異動処理を行う際、アラート表示がなされること。					
40		異動入力抑止	個人単位で異動入力を不可とする抑止設定および解除が可能であること。当該個人または世帯について照会、異動処理を行う際、アラート表示がなされること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

別紙 1-1

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標 準	カスタマイズ			
41	抑 止 設 定	証明発行抑止	個人単位で証明発行を不可とする抑止設定および解除が可能であること。証明発行抑止はコンビニ交付および住基ネットCSにも抑止および解除の情報を連携すること。					
42		他システム連携	抑止設定について他システムと連携できること。					
43		事由管理	抑止設定の事由を管理できること。その際、事由毎に備考等を入力できること。					
44		備考出力	あらかじめ設定された備考欄記載事項を編集または新規作成して、証明書に印字する・印字しないの設定が行えること。					
45		除対象者記載	世帯票の場合と同様に、除になった世帯構成員も画面表示できること。					
46	本人通知 制 度	登録管理	本人通知制度の申出内容を登録管理できること。					
47		画面表示	登録者の住民票等を交付する際に画面確認できること。					
48		通知書出力	登録者の証明書発行履歴をもとに本人宛の通知書（発行日・請求者・証明書種別・枚数）が出力できること。					
49	証 明 行 発 行	全部一部選択	世帯員全員か一部か選択できること。全部を選択した場合、証明書に「この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する。」を出力すること。一部を選択した場合、対象者を選択でき、「この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明する。」を出力すること。					
50		項目選択	戸籍情報、続柄、備考、住民票コード、マイナンバー等その他各項目の記載・省略を選択できること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標準	カスタマイズ			
51	証 明 発 行	世帯員並び順変更	世帯員の並び順を任意に設定でき、設定情報を保持できること。					
52		転出予定	異動日の前日または転出確定まで残存世帯員とともに世帯連記式で出力できること。それ以降は除票とすること。					
53		除かれた住民票の写し	世帯連記式または個人票様式で発行でき、備考欄に消除理由を記載できること。					
54		性別選択	住民票記載事項証明書・印鑑登録証明書について、性別の記載有無を任意選択できること。（L G B T 対応）					
55		改製原住民票の写し	個人票様式で発行でき、備考欄に改製理由を記載できること。					
56		住民票記載事項証明書	世帯員全員か一部か選択できること。一部の場合は対象者を選択できること。					
57		転出証明書	転出証明書、転出証明書に準ずる証明書の再発行ができること。再交付の指定ができ、発行された証明書に印字されること。					
58		住民票コード通知	住民票コード通知票（新規・変更）が発行できること。					
59		様式選択	住民票の写しについて、個人票もしくは世帯連記式を選択して発行できること。					
60		特例転出	任意で特例転出者の転出証明書が発行できること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

別紙 1-1

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標 準	カスタマイズ			
61	証 明 行 発	異常時窓口対応	システム障害の発生により、通常の利用が使用できない状況において、前営業日時点での証明書が発行できること。					
62		就学通知	日本人・外国人で、学齢児童が校区変更を伴う異動をした場合、就学通知（転入学通知）・区域外転出通知（転退学通知）を出力できること。					
63	異 動 通 共	届出日設定	届出日は処理当日が初期表示設定されていること。また、変更が可能であること。未来日の入力があった場合または存在しない日付または現在の年号以外の入力は、アラート表示すること。					
64		異動日設定	異動日は空欄で初期表示できること。転出以外の異動を未来日で入力または異動前の住定日より遡る日付の場合、エラー表示すること。					
65		本籍入力補助	本籍については、直接入力の外に入力された「新住所」「旧住所」「世帯主の本籍」「世帯員の本籍」を候補として選択できること。					
66		方書入力補助	入力された住所地番に対応する方書を候補として選択できること。					
67		入力確認・修正	更新前に、入力確認票が出力でき、入力内容を修正できること。					
68		審査、決裁機能	異動入力した内容は仮登録状態とし、審査、決裁により本登録されること。仮登録状態では異動処理・証明発行・他業務（住基ネット等）連携が抑止されること。未決裁一覧を画面に表示し、該当者を選択できること。未決裁一覧は全市、入力支所毎に一覧表示・決裁ができること。					
69		一括入力機能	複数人に同一の内容を入力する場合、一度入力した内容を他の異動者にも適用することができること。					
70	住民異動届受理通知	届出人と異動者が異なる場合など、住民異動届受理通知を任意で出力することができること。なお、出力内容は届出内容、届出人氏名、異動者氏名で、宛先は異動者の代表者か旧世帯主とする。						

住民記録システム基本要件書（ひな形）

別紙 1-1

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標準	カスタマイズ			
71	異 動 共 通	世帯主変更	減異動時に世帯主未設定となった世帯について、世帯主変更依頼通知書と対象者リストが出力できること。また、職権で世帯主を定めた場合に、世帯主変更通知書を出力することができること。					
72	転 入	異動条件	全部・一部を選択し、異動日及び届出日を入力できること。一部の場合、異動先世帯を検索でき、異動先世帯の内容を表示しながら入力ができること。					
73		転入者情報入力	転入者の情報を入力できること。（氏名、性別、住所、前住所（国外含む）、方書など）					
74		再転入者検索	住民票コードから再転入者を検索できること。再転入者の場合、転出時の情報を初期表示でき、適宜修正できること。					
75		印鑑登録（即日）	印鑑業務処理画面に遷移し、登録後、印鑑確認票が出力されること。					
76		特例転入	特例転入に対応し、住基ネットを介して送られた転出証明書情報の確認・利用ができること。					
77		転入通知	転出後一定期間を経過しても転入通知がない場合、未着者の一覧を作成できること。					
78		未届転入地入力	直近の住所で未届のものがある場合、未届の住所地等の入力ができること。前住所末尾に（未届）を追加すること。未届地（前住所地）および最終住民登録地（前々住所地）にCSを介して転入通知および戸籍附票通知が送付されること。					
79		住所設定	住所設定処理（前住所が不明で確定できない場合の処理）を行えること。					
80	世帯構成表示	世帯員の構成（続柄）を設定できること。						

住民記録システム基本要件書（ひな形）

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標準	カスタマイズ			
81	転 入	再転入者	再転入者の次のいずれかの番号が同一の場合、同一宛名番号とすること。（住民票コード・個人番号・在留カード番号）					
82	転 出	異動条件	全部・一部を選択し、異動日及び届出日を入力できること。一部の場合は対象者を選択できること。その際、対象者のうち住基カード・個人番号カード保有者が存在する場合、メッセージを表示するとともに「特例転出」へ切替が可能であること。					
83		転出先入力	転出先の情報を入力でき、市区町村だけの入力にも対応できること。また、海外転出の際は、国名を入力できること。転出先住所については異動届通りに入力することができること。					
84		特例転出	特例転出に対応していること。転出証明書情報をCSへ自動送信できること。					
85		転出証明書	処理の一連の流れで転出証明書（外国人の場合は加えて「通称の記載及び削除に関する事項」）が出力されること。また、再発行も可能であること。同時に除印も行い確認票を出力すること。					
86	転 出 消	異動条件	全部・一部を選択し、異動日及び届出日を入力できること。一部の場合は対象者を選択できること。ただし、転出確定済みの場合はエラーメッセージを表示すること。					
87		世帯復帰	転出取消後、従前の世帯に復帰すること。また、従前の世帯が転居していた場合は、転居後の住所に復帰すること。					
88		印鑑資格の回復	転出予定者の届出等により印鑑登録原票が消除されている場合については、回復させないこと。					
89	転 出 確	異動条件	異動日及び通知日を入力できること。					
90		転入情報入力	CSから受信した転入通知情報を基に転入先の住所・方書等を登録できること。その際、受信したデータに訂正が必要な場合は、適宜訂正を行えること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

別紙 1-1

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標準	カスタマイズ			
91	転 出 確 定	非住基ネット対応	CSからの転入通知情報が無い場合も、転出確定処理が行えること。					
92		CSからのデータ自動取り込み	CSから受信した転入通知情報を取り込んだ後、職員の手を介することなく自動で登録できること。					
93		海外転出確定入力	海外転出予定者の予定日が経過したら転出確定が自動入力されること。					
94	転 居	異動条件	全部・一部を選択し、転居の条件を入力できること。					
95		該当世帯検索	転居元の世帯（転居者）を特定できること。					
96		転居先世帯検索	全→一または一→一転居の場合、転居先の世帯を特定できること。					
97		転居先入力	転居先の情報を入力できること。					
98		続柄設定	転居元、転居先の世帯員の続柄を設定できること。					
99	世帯主 変 更	異動条件	異動日及び届出日を入力できること。					
100		続柄設定	世帯員の続柄を設定できること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

別紙 1-1

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標 準	カスタマイズ			
101	世 帯 併	異動条件	異動日及び届出日を入力できること。合併世帯と被合併世帯を検索できること。					
102		方書同一性確認	方書の異なる世帯の合併の際には、確認メッセージが出力できること。					
103		続柄設定	世帯員の続柄を設定できること。					
104	世 帯 離	異動条件	異動日及び届出日を入力できること。					
105		該当者選択	世帯分離をする対象者を特定できること。					
106		続柄設定	分離後の世帯員の続柄を設定できること。					
107	世帯一部 変 更	異動条件入力	異動日及び届出日を入力できること。異動元世帯と異動先世帯を検索でき、対象者を選択することができること。					
108		続柄設定	変更後の続柄を設定できること。異動元と異動先の両方に対応していること。					
109		方書同一性確認	異動者と異動先の方書が同じであること。					
110	届 出 正 修	異動条件入力	届出日を入力できること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

別紙 1-1

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標 準	カスタマイズ			
111	届 出 正 修 正	現住所・方書修正	現住所または方書を修正することができること。					
112		フリガナ修正	フリガナを修正することができること。					
113		続柄修正	続柄を修正することができること。					
114	職 権 記 載	異動条件	全部・一部を選択し、処理日（異動日）を入力できること。					
115		異動者入力	異動者の基本情報を入力できること。					
116		現存者確認	現存者かどうかのチェックを行えること。					
117		備考欄入力	記載理由の備考記載入力ができること。					
118		続柄設定	世帯員の続柄を設定できること。（世帯主が変更となる転入・転出・転居等の異動の場合には、登録時に一連の流れで世帯員の続柄を設定できること。）					
119	職 権 消 除	異動条件	対象者を選択し、届出日を入力できること。					
120		消除	該当者の情報を消除できること。印鑑登録を喪失すること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

別紙 1-1

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標 準	カス タ イ ズ			
121	職 権 消 除	続柄設定	世帯員の続柄を設定できること。					
122	職 権 修 正	異動条件	対象者を選択し、処理日を入力できること。					
123		個人情報修正	該当者の情報（氏名、住所、性別、届出日等）を修正できること。氏名を修正した場合、除印処理画面に遷移すること。					
124		軽微な修正	続柄を除く軽微な修正ができること。					
125		続柄設定	世帯員の続柄を設定できること。					
126		上書き修正	全ての項目について履歴を残さない上書き修正ができること。また、修正内容によって住基ネットへの連携を制御できること。					
127	職 権 回 復	異動条件	対象者を選択し、処理日入力できること。					
128		個人情報回復	該当者の情報を回復できること。					
129		続柄設定	世帯員の続柄を設定できること。					
130	住民票 コード	該当者検索	住民票コード異動を行う該当者を特定できること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標 準	カスタマイズ			
131	住民票 コード	住民票コード付番	住民票コードは自動付番できること。					
132		住民票コード通知票	新規付番したもしくは変更した際に、住民票コード通知票を出力できること。再出力もできること。					
133		変更管理	住民票コードに変更があった場合、変更情報（日時等）を保持できること。					
134	出 生	異動条件	全部、一部を選択でき、誕生日・届出日・事由（申出、通知など）を入力できること。					
135		該当世帯検索	出生の記載をする世帯を特定できること。					
136		出生情報入力	出生情報を入力できること。					
137	死 亡	異動条件	死亡、推定死亡を選択できること。なお、内部的には日付を保有しておくこと。（個人番号連携対応）					
138		死亡日入力	死亡日の入力ができ、推定死亡の場合については、あらかじめ指定した文言を指定入力できること。他業務連携用にみなし死亡日を入力できること。					
139	失 踪	異動条件	全部、一部を選択でき、失踪日・届出日・事由（申出、通知など）を入力できること。					
140	外国人	通称名・併記名管理	通称名・併記名の登録管理ができること。また、通称名については履歴管理ができること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

別紙 1-1

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標 準	カスタマイズ			
141	外国人	帰化	帰化の入力ができること。					
142		国籍取得	国籍取得の入力ができること。					
143		国籍喪失	国籍喪失の入力ができること。					
144		在留資格取得	在留資格取得の入力ができること。					
145		事実上の世帯主 管理	外国人が事実上の世帯主の場合、当該情報を管理することができること。また、住民票の備考欄へその者の氏名が記載できること。					
146	戸 籍 通 知	9条2項	本籍地市町村から送付される「戸籍届の通知」「戸籍のシステム化通知」「本籍地の行政区画変更通知」「本籍地の地番変更通知」「本籍地の土地の名称変更通知」「本籍地の住居表示実施通知」「戸籍訂正通知」に基づいて、住民票の記載内容を変更することができること。					
147	特 別 永 住 者	切替該当者リスト 及び案内作成	指定した切替対象年月日および年齢に該当する特別永住者について、切替該当者リストと案内を作成すること。切替年月日を経過した特別永住者について（自動的に）定期的に切替案内が作成されること。次回確認基準日の入力漏れがあれば、対象者を把握できること。					
148	バッチ	異動・発行抑止 対象者	対象者一覧表を作成できること。					
149		転出予定者一覧	転出予定のままで転出未確定者の一覧表を作成できること。					
150		除票5年経過廃 棄	5年経過した住民票除票および改製原住民票について廃棄したものとして証明等発行を制限すること。また、年数は変更できること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

別紙 1-1

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標 準	カスタマイズ			
151	バッチ	成年被後見人リスト	該当者に転出があった場合、転出先市区町村へ発送する通知書を作成できること。					
152		閲覧簿	支援措置対象者を除いた住民基本台帳閲覧簿を作成できること。また、その他抽出条件を指定して作成できること。					
153		無作為抽出	性別、生年月日、地区、抽出人数を指定して住民を無作為抽出することができる。対象者の宛名シールを出力することができること。					
154		住所一括変更	区画整理や住居表示による住所の一括変更ができること。					
155	印 鑑 共 通	検索	基本検索項目以外に印鑑登録番号で検索ができること。また、除印についても検索対象とすること。					
156		番号体系	本庁・支所で異なる番号体系に対応できること。					
157		資格管理	転出予定者の印鑑登録ができること。また、15歳未満・成年被後見人等（印鑑登録無資格者）は印鑑登録ができないよう制御できること。					
158		姓名管理	登録されている印影が「姓」「名」「姓名」「外国人」のいずれかであるか管理できること。					
159		履歴管理	異動処理更新時に自動的に異動履歴ができること。また、登録者毎に一覧形式で事由等を確認できること。					
160		外国人氏名	各画面において外国人の氏名は本国名、通称、カタカナ表記名を表示できること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標準	カスタマイズ			
161	印鑑通	副本発行	登録処理の後に、登録副本が自動発行され、再発行に対応できること。					
162		登録内容表示	印鑑登録内容として登録状態の表示、氏名（フリガナ・外国人の場合は本国名、通称、カタカナ表記名）、生年月日、住所、印鑑登録番号、受付場所、印影、抑止設定の有無、転出予定の有無等を表示できること。					
163		印鑑登録証	印鑑登録証について、カード（磁気・IC）形式または手帳形式に対応が可能であること。					
164		印鑑登録証の再交付	印影を継続利用した印鑑登録証の再交付ができること。					
165	印鑑登録	世帯内印鑑登録状況・印影表示	印鑑登録時に同一世帯員の登録印影の一覧を表示し、同じ印影が既に登録されていないか比較表示確認ができること。同一内容の帳票出力が可能であること。					
166		保証人副本出力	保証人を検索・特定でき、副本が出力できること。					
167		入力票出力	押印・取込用の印鑑登録原票が出力できること。また、再発行に対応できること。					
168		印影登録	印影無しで印鑑登録できること。また、印影無しの場合の場合、印鑑登録後に印影のみの登録ができること。					
169		印影読込・表示・編集	スキャナで読み込んだ印影（画像データ）について、加工（回転、センタリング等）することができる。解像度は600dpi以上であること。また、登録後の印影の再読み込みができること。					
170		処理制御	保証人方式の処理を行うことができないように設定できること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

別紙 1-1

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタム・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標準	カスタム			
171	印鑑登録	交付確認	保証人受付の場合、印鑑登録証交付確認書が出力できること。					
172	印鑑照会	仮登録	関連する画面に「仮登録」状態がわかるような表示をすること。証明発行が制限されること。回答書に基づいて解除、本登録に切り替えることができること。					
173		照会回答書出力	印鑑仮登録後、宛先（出力時の住民登録地）および照会年月日および回答期限などが自動設定された照会回答書が出力されること。再出力が可能であること。照会書に対して番号管理ができること。また、回答期限は変更が可能であること。					
174		照会状況管理	照会状況（照会年月日、回答期限、回答待ち等）を管理・検索できること。					
175		取消	照会中の印鑑登録を取消できること。					
176		解除	回答期限が経過した場合、自動で照会が解除され仮登録が廃止されること。その際、対象者一覧表を出力すること。					
177		改印	照会から即日への変更等によって、照会中でも改印処理ができること。					
178		印影登録	回答時に印影の（再）登録が可能であること。					
179	印鑑廃止	廃止	住民票消除、氏名・通称・カタカナ表記名変更、成年被後見人により、登録済の印鑑を廃止できること。廃止事由（「廃止・亡失」「本人・代理人」の選択が可能）を含めて履歴管理ができること。					
180		連動廃止	住民記録システムの減異動処理に連動し、登録済の印鑑を廃止できること。ただし、転出予定日前日まで（転出未確定）は印鑑登録の異動が可能であること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

別紙 1-1

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標 準	カス タ イ ズ			
181	印 鑑 止	転出取消	転出予定日経過後に転出取消をした場合、自動回復されないこと。					
182		除印出力	印鑑登録を廃止した場合、除印となった登録原票の副本が出力されること。					
183		廃止確認	印鑑登録廃止確認書が選択出力（改印は除く）できること。					
184		処理停止（廃止 不受理）	期間満了日が設定された処理停止（廃止不受理）登録ができること。各画面において状態を表示・確認できること。廃止（職権・連動含む）入力時にアラート表示すること。					
185		処理停止解除	処理停止解除入力ができること。					
186	印 鑑 特 権 処 理	回復	虚偽申請または誤入力等により職権で異動前の状態に回復することができること。					
187		登録・廃止	職権による印鑑登録・廃止ができること。					
188		内容修正	異動事由、異動日、登録日、印鑑登録証番号等を修正できること。					
189	印 鑑 証 明 書	発行停止	コンビニ交付を含め印鑑証明書を発行停止にできること。期間満了日を設定できること。					
190		発行停止解除	登録印鑑の発行停止を解除できること。					

住民記録システム基本要件書（ひな形）

別紙 1-1

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標準	カスタマイズ			
191	印鑑 証明書	発行制御	支援措置対象者等を含む発行停止設定を住記システム等と一括して管理することができること。					
192		発行履歴	印鑑証明書の発行履歴から登録者毎に発行日・部数・発行場所を照会できること。					
193		外国人	外国人は本国名、通称、カタカナ表記名が証明書に出力されること。					
194		印鑑証明発行停止者一覧	印鑑証明発行停止者の一覧を作成できること。					
195	印鑑 バッチ	印鑑登録廃止不受理者一覧	印鑑証明廃止不受理（処理停止）者の一覧を作成できること。					
196	CS連携	CSへの自動送信	転入・転出等の住所異動時には、異動情報（本人確認情報・戸籍附票情報）がCSに自動送信されること。					
197		整合性確認	CS側の情報との整合性を、定期的に確認することができ、不整合についてはエラーリストを出力することができること。					
198		カード管理状況	住民基本台帳カード、個人番号カード、通知カードの発行・管理状況についてCS連携できること。					
199		カード管理システム連携	住所異動と連動した送付先情報を作成し、CSに自動送信されること。					
200	番号連携	個人番号の付番	住基ネット経由で個人番号の付番要求ができること。また、付番された個人番号を取込できること。					

住民記録システム共通カスタマイズ要件書（ひな形）

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標 準	カスタマイズ			
1	共 通	宛名番号・世帯 番号付番	宛名番号・世帯番号は、それぞれの市指定の規則に添って自動付番出来ること。					
2	証 明 共 通	証明書書式設定	各証明書のレイアウト（1枚当たりの表示人数、フォント、表示項目等）を変更できること。					
3	証 明 発 行	履歴照会	各証明書の発行履歴（日時・場所・請求者・記載事項・枚数等）を照会できること。					
4	統 計 共 通	集計表補正	集計値、日付等可変項目を適宜修正でき、修正した集計表を出力できること。					
5	統 計 報 告	取扱い件数表	集計（届出）期間における異動事由別、管轄別の集計表を作成できること。					
6		住民異動事務取 扱リスト	集計（届出）期間における住民異動届および住民票証明の管轄別集計表を作成できること。					
7		印鑑登録事務取 扱リスト	集計（届出）期間における印鑑異動届および印鑑証明の管轄別集計表を作成できること。また、申請に基づくものと職権を分類して集計できること。					
8		町名別世帯人口	集計基準日時点の町別、性別、日本人外国人別世帯人口集計表を作成できること。					
9		年齢階層別人口 統計	集計基準日時点の町別、年齢別、性別、日本人外国人別人口統計表が作成できること。					
10		年齢階層別人口 構成	集計基準日時点の年齢階層別人口構成（人口ピラミッド）を作成できること。					

住民記録システム共通カスタマイズ要件書（ひな形）

別紙 1-2

No.	業務区分	機能項目	機能要件	パッケージ機能		外付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不可
				標準	カスタマイズ			
11	統計 報告	人口集計表	集計基準日時点の国籍別、支所別、複数国籍世帯別の世帯人口集計表を作成できること。					
12		出生者数・死亡者数等内訳	集計期間における事由別、性別、国籍別集計表を作成できること。					
13		小中学校区別人口統計	集計基準日時点の小中学校区別、性別、年齢別の世帯人口集計表を作成できること。					
14		町丁別人口統計	集計基準日時点の町別、性別、年齢別の世帯人口集計表を作成できること。					
15		在留資格別人員数	集計基準日時点の支所別、在留資格別、年齢別、性別の人口集計表を作成できること。					
16		国籍支所別調査表	集計基準日時点の国籍別、支所別、性別の世帯人口集計表を作成できること。					
17		移動人口調査票	集計期間における日本人出生者数、死亡者数、県内外転入数、県外転出数の性別集計表（毎月流動人口調査票）を作成できること。					
18		都道府県別転入転出状況	集計期間における都道府県、性別の転入者転出者件数を集計できること。					
19	特別 永住者	切替予定数調査（年度）	次回確認日の支所別、年度別集計表を作成できること。					
20		切替予定数調査（月）	現年度と次年度について、次回確認日の支所別、月別集計表を作成できること。					

住民記録システム個別カスタマイズ要件書（ひな形）

別紙 1-3

No.	業務区分	機能項目	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標 準	カスタマイズ			
1	他業務 連 携	〇〇市連携	別紙 2-1, 2-2 「住民記録システムデータ連携一覧（〇〇市版）」					
2		△△市連携	別紙 2-1, 2-2 「住民記録システムデータ連携一覧（△△市版）」					
3		□□市連携	別紙 2-1, 2-2 「住民記録システムデータ連携一覧（□□市版）」					
4		地域プラットフォーム 連 携	地域プラットフォームに定義されている他業務ユニットからのデータ受信（国保、年金、児童手当、後期高齢者医療、介護保険、戸籍）及び住民記録システムより他業務ユニットへのデータ送信について、準拠レイアウトで数分間隔でのFTP連携ができるようにすること。なお、送受信には文字コード変換機能を有したデータ連携基盤を経由するものとする。					
5	抑 止 設 定	支援措置	支援措置対象者の抑止設定を行う場合、解除日が1年後の日付が初期表示1年以上先の日付の場合アラートが表示されること。また、期間満了月の前月に支援措置延長申請書と対象者一覧を自動出力すること。					
6		住民異動不受理	住民異動不受理申請による抑止設定を行う場合、解除日が1年後の日付が初期表示1年以上先の日付の場合アラートが表示されること。また、対象者の一覧表を自動出力すること。					
7	証 明 発 行	発行番号記載	発行番号を証明書に記載できること。また、発行場所単位で発行番号が管理できること。					
8	外国人	入管法の居住地 届 出	「住基法・入管法」と「入管法」に区別し、市町村通知と対象者一覧を自動作成できること。また、届出修正にも対応できること。なお、在留カードの裏書が終了していないものに通知が出力できること。					
9	住民票 改 製	改製条件	任意のタイミングで改製ができること。また、特別養子縁組や性別変更等で自動改製されること。					
10	バッチ	出生経過滞在者	出生による経過滞在者情報の一覧表を作成できること。					

住民記録システム個別カスタマイズ要件（具体例）

No.	業務区分	要件提示市	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標 準	カスタマイズ			
1	EUC機能		職員が表計算ソフト、簡易データベース等でデータ加工等を行うための、抽出データの置き場所を準備すること。					
2	共 通		入力された文字が連携先システムに登録のない文字であるかチェックし、登録がない場合知らせる機能があること。					
3	共 通		システムに登録がなく、入力できない文字については、ツールにより作成ができること。作成までの間は決まった記号で表示ができること。					
4	共 通		未作成外字を使用している対象者の一覧を出力できること。					
5	印鑑 証明書		氏名、通称、カタカナ表記名の修正処理に連動して、印鑑証明書の発行抑止ができること。					
6	抑 止 設 定		個人単位でメモ入力が可能で、処理注意の設定および解除が可能であること。当該個人または世帯について照会、異動処理を行う際、アラーム表示がなされること。					
7	異 動 共 通		世帯増の際、世帯番号が自動的に採番されること。世帯番号は世帯を一意に表すことのできる番号であること。また、世帯番号は10桁以上であること。					
8	異 動 共 通		個人増の際、宛名番号が自動的に採番されること。宛名番号は世帯を一意に表すことのできる番号であること。また、宛名番号は10桁以上であること。					
9	異 動 共 通		異動入力時点で、未作成の外字が存在した場合は、未登録外字使用を示す文字（運用で定めた記号“■”等）での入力が可能なこと。未登録外字使用を示す文字での入力を行ったものを、未登録外字対象者として管理できること。また、未登録外字対象者の一覧リストを出力することができること。					
10	異 動 共 通		続柄を3世代以上管理することができること。					

住民記録システム個別カスタマイズ要件（具体例）

No.	業務区分	要件提示市	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標 準	カスタマイズ			
11	異 動 共 通		生年月日のみなし入力ができること。生年月日不詳、月日不詳、日不詳のそれぞれに対応できること。					
12	異 動 共 通		印鑑登録により印鑑登録番号が自動採番されること。					
13	異 動 共 通		氏名や住所等の入力項目は十分な文字数が格納できるようにすること。					
14	異 動 共 通		職権削除、附則第5条の届出による削除および法務省通知（単純出国、みなし期間経過等）による削除ができること。					
15	異 動 共 通		職権修正、戸籍届出による異動ができること。					
16	異 動 取 消		転入・転居・世帯変更等に関して異動取り消しができること。					
17	マスタ 管 理		入力した住所により、郵便番号が自動で設定されること。また、住所に設定されていた郵便番号が変更された場合、最新の郵便番号に自動更新されること。					
18	CS連携		通知カードの再発行依頼を、CSと連携できること。					
19	CS連携		広域交付に対応できること。					
20	バッチ		転出予定日を経過した際は自動的に削除ができること。また、その旨がわかるようにすること。					

住民記録システム個別カスタマイズ要件（具体例）

No.	業務区分	要件提示市	機 能 要 件	パッケージ機能		外 付	カスタマイズ・外付時の 対応費用(円)	不 可
				標 準	カスタマイズ			
21	バッチ		未決裁のまま放置されないように、未決裁状態の者について、日次処理で一覧表を出力することができること。また、未決裁状態を自動でクリアするシステムの場合は、自動クリアを行った者について日次処理で一覧表を出力することができること。					
22	証 明 行 発 行		各証明書毎の発行履歴（日時、場所、枚数等）を照会できること。					
23	証 明 行 発 行		戸籍情報、続柄、備考、住民票コード、マイナンバー等その他各項目の記載・省略を選択できること。					

* 「研究会」で意見聴取した際に、ご提示いただいた要件です。
 上記要件は、平成30年度第2回のRFIに掲載していないので具体例とさせていただきます。

別紙3 納品成果物一覧（ひな形）

	納品成果物	説明
1	全体設計書一式	本業務全体に係わるドキュメント等一式 ・システム基本設計書，システム基本設計書，システム運用設計書 など
2	システム説明書一式	データを活用するために必要な資料等一式 ・処理機能説明書，業務フロー ・画面一覧，画面説明書，帳票一覧 ・ジョブ一覧，ジョブフロー ・画面遷移図 ・メッセージ説明書 など
3	詳細設計書等一式	当該調達で独自に構築した内容に係わるドキュメント等一式 ・詳細設計書，パッケージ適用設計書，カスタマイズ仕様書，インターフェイス設計書 ・単体テスト仕様書，単体テスト結果報告書，結合テスト仕様書，結合テスト結果報告書 など
5	インフラ設計書等一式	ハードウェア等の導入に係わるドキュメント等一式 ・ハードウェア等構成表及び構成図 ・ソフトウェア一覧及び構成，ソフトウェアライセンス情報 ・性能テスト仕様書及び検査報告書，障害・復旧テスト仕様書及び検査報告書 ネットワーク等に関するドキュメント等一式 ・ネットワーク構成図，ファイアウォール設計書
6	テスト・検証設計書等一式	テスト・検証に係わるドキュメント等一式 ・テスト計画書，総合テスト仕様書，総合テスト結果報告書 など
7	移行設計書等一式	データ移行、システム移行に係わるドキュメント等一式 ・移行計画書 ・データ移行仕様書、データ移行結果報告書 ・システム移行結果報告書 など

	納品成果物	説明
8	操作マニュアル類一式	システム操作に係わるマニュアル一式 ・システム操作マニュアル ・業務運用マニュアル ・システム運用マニュアル など
9	研修資料一式	担当者研修に係わる資料一式 ・研修計画書, 研修用テキスト (運用管理者用・業務運用・操作) ・教育・研修結果報告書 など
10	運用設計書一式	運用設計・障害時の対応に係わるドキュメント等一式 ・運用設計書, 運用手順書 など
11	保守説明書一式	運用・保守に係わるドキュメント等一式 ・保守設計書, 保守手順書 ・保守内容及び体制図 など
12	プロジェクト計画書	プロジェクト実施に係るドキュメント等一式 ・導入スケジュール, 体制及び役割, 会議体 ・進捗管理表, 品質管理方法 など
13	進捗管理表・各種報告書	進捗状況の報告に係わる資料等一式 ・進捗報告書, 懸案事項一覧, その他構築管理で必要となった資料 など
14	打合せ議事録	ヒアリング及び会議等の議事録