

仕 様 書

第 1 章 概要

1 業務名

住民基本台帳システムの標準化に伴う人口統計システム改修業務

2 背景及び目的

本市では、市長公室政策企画部調査統計課が保有する人口統計システム（以下「人口統計システム」という。）により、堺市住民記録システム（以下「連携元システム」という。）からの連携データを利用し、毎月の人口統計の作成を行っている。

この度、連携元システムが、令和 7 年 12 月、国が定める標準仕様に準拠したシステムに移行する（以下、「標準化」という。）予定のため、以後は、標準化により生じる、連携データのレイアウト変更等に対応する必要があることから、人口統計システムの改修を行う必要がある。

また、現行の人口統計システムは、Microsoft Access により管理する 3 つのデータベースからなり、取り扱うデータ量の大きさから、稼働の安定性を欠く状況にあるため、データベースの統合を行い、システムの安定稼働を実現する必要がある。

なお、現行の人口統計システムは、本市の第 2 期統合基盤上で稼働しているが、本件改修後の人口統計システムは、第 3 期統合基盤上で運用する。

3 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月末日まで

4 履行場所

堺市市長公室政策企画部調査統計課（堺市堺区南田出井町 1 丁 1 - 1 2 階）その他堺市役所（堺市堺区南瓦町 3 番 1 号）内の本市が指定する場所

第 2 章 業務内容

1 業務内容

(1)システム構築

現行の人口統計システムについて、次のア及びイに記載する要件を追加のうえ、第 3 期統合基盤上に、移設構築するもの。また、連携元システムとのデータ連携、第 3 期統合基盤への移設及び住民情報系ネットワークとの接続にあたって必要なすべての作業を行うこと（第 3 章 動作環境参照）。なお、改修後の人口統計システムは、最新の OfficeLTSC2024 における Microsoft Access で構成すること。

ア 連携元システムの標準化に伴う連携データのレイアウト変更等に対応すること。

なお、連携データの変更に伴い、出力する人口統計の帳票のレイアウト変更が発生する場合には、本市と協議のうえ、必要な改修を行うこと。

イ 現在、3 つからなる Microsoft Access データベースを、Microsoft SQL Server Standard で統合すること。

(2)動作テスト

(1)で構築したシステム（以下「新システム」という。）及びデータベースについて、動作テストを行うこと。テストの結果、以下のアからエで不具合があった場合、受注者において必要な対応を行うこと。

なお、テスト実施後は本市に報告書を提出のうえ、その内容について本市の承認を得ること。また、本番稼働前に本市職員が行う動作テストに対して支援を行うこと。

ア 疎通テスト

イ バックアップテスト

ウ 業務アプリケーションテスト

エ その他必要となるテスト

(3)研修等

受注者は本市に対し、システム完成後から稼働までに、新システムに関する運用研修を実施し、本市の運用に支障が生じないよう支援すること。想定している研修は原則 2 回で、発注者が準備した場所において、人口統計システムの担当者に対して研修を行うこと。内容等の詳細については本市と受注者が協議の上決定すること。

(4)システム稼働後の対応

新システムの稼働後、履行期間内において、稼働状況の監視を行うこと。また、本件改修に伴う突発的な障害等に対応できるよう十分なサポート体制をとり、障害等の対応を行うこと。障害発生時の対応や、対応結果について、本市へ報告を行うこと。なお、履行期間中の障害対応は受注者の負担にて対応すること。安定稼働の確認については、本市と十分に協議すること。

(5)資料の提出

本市に提出する資料は、データ（Microsoft Word, Microsoft Excel, Power Point のいずれかの形式）で CD-R 又は DVD-R に記録して納品すること。

ア 業務実施計画書

イ テーブル定義書

ウ 環境変更設計書

- エ 人口統計システムマニュアル（現行マニュアルを新システムの改修に合わせて修正したもの）
- オ 作業完了報告書
- カ 議事録

第 3 章 動作環境

1 動作環境

- (1) 現行の人口統計システムは、本市の第 2 期統合基盤上にある仮想サーバ及びノート端末 1 台、同仮想サーバ上で稼働するプログラム（Microsoft Access）より構成される。
- (2) 新システムの構築先である第 3 期統合基盤システムの概要は、別紙 1 のとおり。
- (3) 仮想サーバ及びノート端末は、住民情報系ネットワークで接続され、ノート端末からサーバへリモート接続してプログラムの実行、処理、出力その他の操作を行う。
- (4) 第 3 期統合基盤上の仮想サーバ及びノート端末についての本市の住民情報系ネットワークへの接続にあたり必要な住民情報系ネットワーク利用要件については、別紙 2 のとおり。
- (5) 庁内の端末に USB メモリを接続して使用する必要が生じた場合、パスワードロック機能、ウイルス対策が講じられている、本市が承認した USB メモリを使用すること。また、庁内 LAN 端末に接続する場合はハードウェア暗号化機能があること。住民情報系端末に接続する場合はデバイスインスタンス ID が割り振られていること。

第 4 章 実施体制等

1 スケジュール

- (1) プロジェクト計画の策定及び新システム構築： 契約締結日から令和 7 年 9 月まで
 - (2) 新システム動作テスト： 令和 7 年 10 月
 - (3) 新システムのテスト稼働期間： 令和 7 年 11 月～12 月（令和 7 年 12 月末までは現行システムと併用稼働）
 - (4) 新システムの本格稼働時期： 令和 8 年 1 月
 - (5) トラブル等の対応： 新システム本格稼働後から令和 8 年 3 月 31 日まで
- ※具体的なスケジュールは、本市と協議のうえ決定すること

2 プロジェクト体制

業務実施にあたり、受注者は本業務を確実に履行可能な体制を確立すること。また、実施体制図等の書類を提出し、本市の了承を得ること。

3 進捗管理等

本業務実施期間中、本市と密に連絡を取るものとし、本市への進捗報告及び状況報告のための

ミーティング等を適宜行うとともに、突発的な事情等により本市が必要であると判断した場合は、詳細なミーティング等を随時行うこと。また、ミーティング後は、速やかに議事録を作成し、本市の承認を得ること。

受注者は、本業務等を適切に行い、本市が受注者に対し、履行状況に関する調査を常時行える状態にしておくこと。

第5章 保守想定要件

新システムの保守業務について、円滑な稼働を維持するため、保守の方針とその範囲、運用保守費等について、本市と協議の上、計画すること。

なお、本市の想定する保守内容は次のとおりであり、運用保守費（年額）については、5 年間は改修費のおよそ 30%以下とすること。ただし、本仕様書に記載以外の業務が見込まれる場合や社会情勢等の外的要因により金額の維持が困難な場合は、本市との協議を行うこと。

業務内容

(1) 新システムの円滑な稼働を維持するため、以下のサービスを行う。

- ・新システムを正常に使用するため、本市からの問い合わせには、電話、メールにて対応し、必要に応じて訪問すること。
- ・新システムに障害が発生した際、電話、メールにより復旧の支援を行う。また、必要に応じて復旧作業を行う必要があるため、2 時間以内に本市が指定する場所に駆けつけることができるものとする。
- ・法改正、集計方法の変更などに伴う軽微な改修が必要となった際、新システムの改修を行う。なお、大規模な改修が必要なものについては、別途委託契約を締結するものとする。
- ・新規追加を検討する統計表等のアドバイスなどを必要に応じて行う。
- ・保守作業は、原則として平日 9：00～17：30 に行うものとする。なお、緊急時などやむを得ない場合は、本市の要請により可能な限り業務を行うものとする。

(2) 上記サービスにより新システムを改修した場合、改修内容を記載した報告書を提出するものとする。

第6章 留意事項

1 機密保持・個人情報保護

(1) 本業務の遂行にあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）をはじめ、各種法令及び本市の条例、規則、堺市情報セキュリティポリシー、契約書別記「個人情報取扱特記事項」等を遵守すること。

(2) 本業務の遂行上、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了又は解除後も同様とする。また、機密や個人情報を含む成果物を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与又は譲渡してはならない。

(3) 本市が提供した資料及び電子データ（以下「データ等」という。）は、本業務を実施する目的

のためのみに用いることとし、本市の許可なく複写又は複製してはならない。また、業務終了後はデータ等を本市に返却又は消去しなければならない。なお、データ等を消去した場合は、消去したことを証明する書類を本市に提出すること。

(4)データ等は、管理簿等による適切な管理を行なうとともに、重要なファイルについては、二重化等を行い事故に備えた安全対策を講じること。また、磁気媒体等の使用及び提供に関し、制限又は禁止の措置を講じること。

(5)データ等の受渡し記録の他、受注者内部での受け渡し及び削除の事実、方法等管理内容について、すべての複写データを含めて記録を残し、業務終了後はその記録を本市に報告すること。

(6)データ等は、施錠できる保管庫等に保管すること。特に、重要なファイルについては、耐火金庫を設置する等の安全対策が講じられていること。機械室、データ保管室、作業室等においては、入退室の規制、監視及び入退室の記録の措置が講じられていること。

(7)従事者に対する個人情報保護等に係る情報セキュリティに関する研修を実施すること。また、ISO/IEC 27001 やプライバシーマーク（P マーク）等の認証を取得していること。

2 その他

(1) この仕様書に定めのない事項及び内容に疑義の生じた事項については、必要に応じて本市と協議の上、決定するものとする。

(2) 軽微な変更は、受注者の責任及び負担において実施すること。軽微なものを除く変更に伴う費用負担は、本市と受注者が協議の上、決定するものとする。

(3) 本業務の成果品についての著作権は、すべて本市に帰属するものとする。

(4) 別紙3「暴力団等の排除について」を遵守すること。