

戸籍氏名振り仮名通知作成送付業務委託 仕様書

1. 業務名

戸籍氏名振り仮名通知作成送付業務委託

2. 業務の目的

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の一部を改正する法律（令和 5 年法律第 48 号）による戸籍法（昭和 22 年法律第 224 号）や住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）の改正により、令和 7 年 5 月 26 日から、戸籍や戸籍の附票、住民票の記載事項に新たに「氏名の振り仮名」（以下「振り仮名」という。）を追加する。

振り仮名の戸籍等への記載にあたり、福島市に本籍地を持つ者に対し、「仮の振り仮名」の通知をする必要があることから、通知を作成・印刷し、送付を行う業務に関する作業を業務委託するものである。

3. 委託期間

契約締結日 から 令和 7 年 9 月 30 日まで

4. 本業務における通知発送想定期限

令和 7 年 7 月 31 日

※上記期限までに発送処理が完了しないと思われる場合は、判明した時点で市と協議すること。

5. 履行場所

福島市の指定する場所

6. 業務の条件等

（1）本市の本籍人数・戸籍数等 （令和 6 年 4 月 1 日現在）

①本籍数 115,875

②本籍人口 276,793

③発送通数（想定）150,000通

④戸籍情報システム名 日本電気株式会社 REPROS-X

※上記条件を基に作業想定を行うこと。

（2）業務の共通事項

①本市から提供する法務省資料等の仕様を十分把握の上、業務にあたること。

（ア）令和 6 年 8 月開催「戸籍法の一部改正に伴うシステム構築等に関する令和 6 年度

- 説明会 第1回 別添1 通知書の仕様について」法務省民事局民事第一課
(イ) 令和6年12月開催「戸籍法の一部改正に伴うシステム構築等に関する令和6年度説明会 第2回 氏名の振り仮名対応に係る説明」法務省民事局民事第一課
(ウ) 令和7年2月開催「戸籍法の一部改正に伴う令和6年度説明会 第3回 令和7年2月」法務省民事局民事第一課
- ②受託事業者は、事業着手前に本市戸籍情報システム（日本電気株式会社製）の本業務に関する資料を十分に確認し、業務執行に遺漏がないようにすること。

7. 業務の内容

(1) 計画策定

- ①通知書の発送業務にあたり、本業務工程を市と協議の上業務計画を策定すること。策定した業務計画は文書にて市に提出し、承認を得ること。
- ②業務実施にあたり、確認点等がある場合は文書にて市と協議すること。
- ③本業務実施にあたっての取り扱う情報に対する情報保全対策および実施工程について、文書にて市に提出し、印刷実施前までに市に了承を得ること。
- ④本市戸籍情報システム及び本業務に係る情報を熟知する者を主任担当者として選定し、業務に従事させること。また業務実施体制（連絡先窓口を含む）を市に文書で報告すること。

(2) 通知仕様

- ①通知書は圧着はがきとし、下記によること。詳細は市と協議の上決定すること。

〈通知書仕様〉

- (ア) 日本郵便（株）が定める「はがき」様式とする。

Z型圧着はがき（剥離強さの参考値 1.84kgf/m (18N/m) 以上）

長さ 14cm～15.4cm

幅 9cm～10.7cm

重量 2g以上6g以内

※郵便局「定形郵便物・はがき作成のガイドライン」に記載条件を満たすこと。

- (イ) 日本郵便のガイドラインに定めるカスタマーバーコードを宛名面に印刷すること。

(ウ) 個人情報が見えないよう背景に地紋を印刷するまたは紙質等を工夫すること

(エ) ユニボイス対応音声コード（2次元コード）を埋め込むこと。

(A) 音声コードの横に、直径6mmの半円切り欠き加工を施すこと。

(B) 音声コードの中心位置が、印刷物の端から25mmとなるよう配置すること。

(C) 受注者において音声コードの読み取り試験を行うこと。

- ②仕様は、本仕様書5(2)に示す資料（以下、「国仕様書」という。）に記載の国標準通知仕様を基本として、市との協議により基本仕様を策定し、日本郵便との協議により

最終的に決定すること。

- ③仕様について、事業実施に効率的かつ有効と認められる提案がある場合は、事業受託事業者より市に提案ができるものとする。

(3) 通知印刷データの引き渡し・保存について

- ①通知に印刷するデータ（以下、「印刷データ」という。）は、本市戸籍情報システムを管理運営する事業者が出力したものを、市が指定する日時および場所にて引き渡す。
- ②印刷データは、市の指定する保存メディアにて引き渡す。運搬にあたっては、データの暗号化を実施し、併せて物理的な施錠を施した運搬ケースを受託者の費用負担により準備し、必ず2名以上の人員をもって運搬すること。その際、必要最低限の時間と経路を選定し、印刷環境へ搬入すること。
- ③受託事業者は、印刷データを最も安全性が高い方法で印刷環境に搬入し、保管するとともに、情報漏洩が発生しないように対応を講じること。
- ④印刷データの複製は、必要最低限とし、回数・内容について事前に市と協議すること。
- ⑤受託事業者は、印刷データの引き渡し方法について、より情報保全性の高い方法を実施することができる場合は、上記②の方法によらず、受託事業者は市にその方法を提案することができる。
- ⑥印刷データは、本業務の終了後、複製を含めすべて消除し、その消除証明書を市へ提出すること。

(4) 仮振り仮名通知書の作成

- ①国仕様書を基本として、通知に記載する内容及び文言、使用する配色について、印刷前に仕様案を作成し、市に了承を得ること。

(5) 通知書の検品・チェック

- ①受託事業者は、実際の印刷に使用する用紙に、実際の通知データを印刷した通知書のサンプル（5～10件）を提出し、市の確認を受けた後に印刷を開始すること。
- ②検品内容に不具合や誤りが確認された場合、受託事業者の負担において、すみやかに通知書の是正対応を行うこと。

(6) 通知書の印刷

- ①通知書の印刷は、通知書データについて情報漏洩が発生しないよう十分に配慮し業務にあたるとともに、印刷環境においては外部ネットワークに接続をしていない印刷環境をもって行うこと。
- ②市が求める場合は、印刷環境に係る資料の提出および現地の確認、査察を受け入れること。また市が情報保全の観点から不適切と思われる点がある場合は、受託事業者の費用負担で遅滞なく対応すること。

(7) 通知書の郵便局搬入・差出

①郵便局への搬入・差出にあたり、受託事業者は差出先の郵便局と通知はがきの仕様（カスタマーバーコード仕様を含む）、差出方法、差出日時、差出場所、差出時の留意点について郵便局と協議を行うこと。また、その結果を市に文書で報告すること。

②通知書は、市の確認を経て、市の指示に基づき、受託事業者が市の指定する地域区分等郵便局へ搬入及び差出を行うこと。

〈搬入時の注意事項〉

（ア）受取人の住所・居所の郵便区番号ごと、差出郵便局の指定する郵便区番号ごとに区分して地域区分当郵便局へ直接差出搬入すること。

（イ）通知書発送の郵便料金について、（A）郵便局が定めるカスタマーバーコード印刷、（B）区分郵便物割引、（C）地域区分局等への5万通差出による割引、（D）配達に7日程度の余裕を見ることによる割引、のすべてが適用される差出方法（割引率13%適用）とすること。

③郵便料金は、市より後納方法にて支払うものとする。受託事業者は差出通数と郵便料金を市に速やかに報告すること。また、その際に郵便局から受領した差出票をすみやかに市に提出すること。

④後納支払いは、市が郵便局からの請求に基づき支払うものとする。

(8) 送付後の結果報告

受託事業者は通知書を郵便局に搬入後、発送結果について市に書面等にて報告すること。

①発送に関する報告書（総発送数、郵便料金、その他留意点）

②発送しなかったデータ件数とそのリスト

8. その他

（1）本仕様書に記載のない事項について、より効果的に事業実施ができる等の対応方法がある場合は、受託事業者からの提案を可能とする。

（2）業務委託契約の締結後、受託事業者は速やかに実施計画書を市に提出し、内容の承認を得ること。

（3）市は、受託事業者に業務の進捗状況、業務方針及び疑義がある事項について、確認を求めることができるものとする。

（4）本受託事業に関し、市と受託事業者間で調整を要する事項が発生した場合は、受託事業者は市に文書で協議するものとする。

（5）本受託事業に関し、費用上及び技術上効率的に事業を進めることができる場合は、受託事業者は、事前に市の承認を得た上で再委託をすることができる。

（6）成果品納入後、受託事業者の責めによる不備が発見された場合、受託事業者は速やかに必要な措置を取ることとする。また、その経費は事業者の負担による。

- (7) 個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、福島市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年条例第 34 号）、福島市情報セキュリティポリシー及び福島市の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する要綱等の規定に従い、適正に取り扱うこと。
- (8) 本業務に使用した個人情報は、業務終了後速やかに受託事業者の責任及び費用負担において確実に消去すること。その際、市の職員等が消去及び廃棄に立ち会うことが必要と認めた場合は対応すること。また、個人情報の消除について写真等を付した消去及び廃棄を証明する書類を市に提出すること。
- (9) 受託事業者は、業務上知りえた情報を他人に漏らしてはいけない。
- (10) 本業務で得られた成果物の所有権、著作権及び利用権は、市に帰属するものとする。
また、受託事業者は著作権を行使できないものとする。
- (11) 本仕様書に定めのない事項については、市及び受託事業者がその都度協議の上決定する。