

戸籍振り仮名 通知書作成業務 委託仕様書(案)

1. 事業名

戸籍振り仮名 通知書作成業務

2. 業務目的

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等の一部を改正する法律(令和5年法律第48号。以下「改正法」という。)により戸籍の記載事項に氏の振り仮名及び名の振り仮名(以下「振り仮名」という。)が追加され、市区町村長は、国民に、改正法附則第9条第4項に基づく通知を行うこととされたことから、改正法に基づく通知書の印刷業務を行う。

3. 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日までとする。

※契約の締結は、国からの補助金交付決定日以降とする。

4. 履行場所

受注者にて用意すること。ただし、事前に市と協議すること。

5. 運用形態

(1) 運用形態

受注者は作成や発送作業等について、遅滞なく対応できるよう運用すること。

(2) 非常時について

災害等の非常時においては、市と協議のうえ適切な運用形態に変更する。

6. 業務内容

次の業務を行うものとするが、業務の流れの概要であり、今後変更の可能性もある。このことから、業務の詳細は、契約締結後に市と受注者間協議の上で決定するものとする。

(1) 通知書の様式の作成、印刷・発送に向けた準備

- ・ 通知書の様式を作成する。通知書(圧着ハガキ用紙(2折リハガキ)を使用、両面印刷、表面:1色、裏面:1色)作成に当たっては、法務省の示す様式を標準としつつ、具体的なデザイン等については、市と協議の上で決定するものとする。また、マイナポータルからの届出の方法について、分かりやすい説明を盛り込むこと。

(2)通知書の作成・印刷

- ・ (1)で作成した様式に市が提供する本籍人データを印字する。
- ・ 氏名の漢字表記については、戸籍に記載されている字体を俗字・旧字・略字等に変換することなく、完全に文字同定できる状態で通知書への印字が可能であること。一切の例外は認められないものとする。
(例：「齋」という正字に複数存在する類似文字 など)
(参考書籍:「わかりやすい一表式 誤字・俗字正字一覧:日本加除出版株式会社」)
- ・ 通知書には、通知する「仮の振り仮名」の内容を含んだ可変音声データ(目の不自由な方のための音声コード)を作成の上、当該音声コードを所定の位置に記載すること。音声コードは、専用アプリ(Uni-Voice アプリ/Uni-Voice Blind アプリ)で読み取り可能なものであること。
- ・ 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。

(3)通知書の発送

- ・ 受注者は(2)で作成した通知書を市へ納品すること。なお、市が通知書を令和7年8月末までに発送できるように、(2)で作成した通知書を令和7年8月8日までに納品すること。
- ・ 通知書の発送前に、市がDV 支援対象者など発送の際に配慮が必要な通知書を抜き取る。
- ・ 市は上記の作業すべてを終えたうえで、通知書を令和7年8月末までに発送する。

(4)その他

- ・ 上記(1)～(3)の業務について、業務遂行後は市への引継ぎを行う。
- ・ 予期せぬ事由により業務が遂行できない場合は、必ず協議の上、市へ引継ぎを行う。
- ・ その他、法務省等の関連省庁からの連絡等を含めて本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、市と受注者が協議の上、決定するものとする。

7.業務量について(令和7年3月31日時点)

(1) 本籍数(令和7年3月31日時点)

23,909 件

(2) 本籍人口(令和7年3月31日時点)

55,307 人

(3) 通知書 想定発送件数

約 36,000 件

8.品質要件

市が提供する本籍人データに基づいて通知書を作成するところ、市が提供した内容と異なる内容で作成したことによる誤送付については、発生しないように努めること。

9.代金請求及び支払い

通知書の印刷に要した代金の請求及び支払いについては、一括払いとする。受注者は業務完了後に市へ報告し、市の検査完了後、代金を請求すること。市は、適正な請求書類を受領してから30日以内に、その代金を支払うものとする。

通知書の発送に要した代金は、市が負担するものとする。