

参考 仕様書

1 件 名 戸籍の氏又は名の振り仮名の届書の入力等に関する業務委託

2 履行場所 世田谷区が指定する世田谷区内の施設

3 履行期間及び履行日時

- (1) 契約の日（令和7年8月上旬頃）から令和8年3月31日まで
- (2) 作業日は、次に掲げる日以外の日とする。
 - ① 日曜日及び土曜日
 - ② 国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - ③ 12月29日から翌年1月3日までの日（前号に掲げるものを除く）
- (3) 作業時間は、午前9時00分から午後5時00分までとする。

4 履行内容

受託者は、戸籍総合システム及び業務に精通した監督者及びオペレーターによって、別紙「戸籍の氏又は名の振り仮名の届入力等に関する委託要領」に基づき、業務を确实かつ効率的に遂行すること。

5 支払方法 毎月、検査合格後、請求に基づき支払う。（年9回）

6 その他

- (1) 業務は非常に秘匿性の高い個人情報である戸籍情報を扱うため、別紙2「電算処理の業務委託契約の特記事項」を遵守すること。また、プライバシーマーク又はISMS認証（又はISO27001）を取得していること。
- (2) 本仕様書の解釈について疑義を生じたとき、又はこの仕様書に定めのない事項については、世田谷区と協議のうえ解決すること。
- (3) 業務に必要な申請書類等は丁寧に扱い、汚損、毀損、紛失等のないよう十分注意すること。
- (4) 受託者の責めに帰すべき事由により、業務処理に関して生じた損害及び第三者に及ぼした損害の責めは、受託者が負担すること。
- (5) 業務の常駐管理者を定め、その指示を厳守することを義務付けること。
- (6) 常駐管理者は、戸籍の届出入力又は戸籍の証明書発行業務があり、かつ戸籍法（旧戸籍法を含む）および戸籍法改正内容について熟知し、業務従事者を指揮・監督して、円滑に本業務を遂行できる者とする。

- (7) 毎月の業務を完了後、直ちに完了届を提出すること。
- (8) 受託者は、本業務の契約履行期間の満了、全部もしくは一部の解除、またはその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合には、受託者は世田谷区の指示の下、本業務終了日までに世田谷区が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じ、世田谷区から提供を受けた資料、データ等について速やかに世田谷区へ返還するとともに、受託者の設備に記録された資料、データ等の全てを受託者の責任で完全に消去すること。

7 担 当 烏山総合支所区民課戸籍係
 電話 0 3 - 3 3 2 6 - 8 2 9 3