

日野町窓口支援システム導入業務 仕様書

1 概要

役場の窓口業務において、住民が証明書等の取得時等に記入する申請書について、氏名や住所や生年月日等の情報を手書きで記入する必要があるため、住民にとって一定の負担となっている。

また、必要となる申請が多岐にわたることもあり、全ての手続を終えるまでに、同じ内容（氏名や住所や生年月日等）を何度も記入する場合がある。

こうした窓口申請における負担を解消するため、申請書作成用機器等（以下「機器等」という。）を導入するものである。

2 納入場所 日野郡日野町根雨 101 番地 日野町役場内

3 納入期間 契約締結日から令和 7 年 12 月 26 日（金）まで

4 納入する機器等の数量及び設置場所

(1) 納入する機器等の数量

- ア 申請書作成用機器 1 台
- イ タブレット P C 1 台（ドッキングステーション、ワイヤー、キーボードを含む。）
- ウ モノクロレーザープリンター 1 台（A 4 対応、U S B ケーブルを含む。）

(2) 機器等の設置場所

役場内住民課

5 申請書作成用機器の基本要件

- (1) 申請書作成用機器については、役場の窓口に設置するため、幅 3 0 センチメートル、奥行 3 0 センチメートル、高さ 2 0 センチメートル程度のものとし、容易に設置や移動が可能であること。
- (2) 個人情報の漏洩がないよう情報セキュリティに配慮されたシステムとすること。
- (3) 各種申請書については、既存の申請書様式と同じ様式を使えるものであること。
- (4) 本仕様書に基づく契約は、機器の納入および初期設定・設置作業に加え、導入後 5 年間の保守運用業務を含むものとする。
- (5) 令和 7 年 3 月までに、日野町と同等の人口規模の自治体が発注した申請書作成用機器を提案者が元請として受託し、5 件以上完了した実績を有すること。

6 申請書作成用機器等の機能要件

別添「機能要件一覧表」のとおりとする。

また、製品の納入は、発注者と事前に日程調整等を行い、指定した日に担当者の立会いの下、製品の運搬及び搬入を行うものとし、運搬及び搬入費用は受注者負担とする。

7 申請書作成用機器等の保守・運用要件

次の事項は必須要件とする。

- (1) 障害等が発生した際に、問い合わせることができる電話対応窓口を受注者自身が運営している

こと。

(2) プリンターの異常・障害の場合はオンサイト保守が可能であること。

また、保守対応時間について、12 時までの受付については当日中とし、12 時以降の受付については、翌日 12 時迄（土日祝日及び年末年始を除く）に現地へ訪問し一次対応を行うこと。

(3) タブレット P C の異常・障害の場合は先出センドバック保守が可能であること。

(4) 稼働後の各種申請書のフォームの修正及び追加については、日野町職員が修正可能な機能を有していること。

8 受注者の要件

(1) 必要な機器及び、ソフトウェアの調達が可能であること。

(2) 申請書作成用機器、タブレット P C、プリンターの各機器間を接続する U S B ケーブル類を各機器の規格に準じたものを受注者が必要な本数を用意すること。

(3) 機器等の納入・設置に際しては、タブレット P C のアップデート、プリンタードライバーの設定を事前に行うこと。

(4) 機器等の事前設定（帳票設定及び分類登録作業）は、受注者が 3 種類設定すること。その他は日野町職員が実施するため、職員への研修を実施すること。

(5) 使用期間中（5 年間）は、人事異動に伴う新任職員に対して帳票設定指導を現地にて随時、無償で行うこと。

(6) 機器等の正常起動及び申請書の印字出力状況等の動作確認を行うこと。

(7) 機器等は仮稼働を行うため、受注者は 12 月 1 日（月）までに納品し、職員への操作説明を実施すること。仮稼働期間は約 1 か月間とする。

9 その他

その他、次のことを厳守すること。

(1) 本業務について取り扱う書類及び磁気媒体の取扱い管理を十分に留意し、取扱いの重要性を十分に理解したうえで、業務全般に支障がないように配慮するものとする。

(2) 本業務にあたっては、誠実、正確かつ迅速を旨とし、知り得た秘密をみだりに第三者に漏らしてはならない。

別添：機能要件一覧表

申請書発行システム

分類	No	項目	要件（内容）
システム構成	1	機能配置・構成	本システムは、タブレットPCにインストールしたアプリケーション及び顔認証機能付本人確認書類読取装置との組み合わせで実現すること。
	2		本システムは、ネットワークにつなぐことなく、オフラインで動作が可能な、スタンドアロン形式で実現すること。
	3		顔認証機能付本人確認書類読取装置における顔認証機能はタブレットPC内ではなく、本人確認書類読取装置内で顔認証処理を行うこと。
	4	既存業務システムへの影響	申請書作成システムは、既存の窓口業務ならびに業務システムの変更や教育を必要としない仕組みを考慮すること。
申請書発行機能	5	申請書選択機能	タッチパネルモニターで印刷したい申請書を選択できること。
	6		申請書選択の際、階層化等により容易に申請書を選択できること。
	7	本人確認書類の種類	マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書、在留カード、特別永住者証明書（以下、「本人確認書類」とする。）から選択・使用できること。
	8	本人確認書類から読取る情報	本人確認書類から氏名、住所、生年月日、性別を読み取れること。
	9	本人確認書類へのアクセス方式	各本人確認書類から情報を読み取る際にパスワード入力を不要とすること。
	10		マイナンバーカードにおいてはICチップ内の情報を読み取り可能とすること。（その他の本人確認書類は券面の情報を出力すること。）
	11		本人情報を、各種申請書の任意の項目に反映できること。
管理機能	12	本人確認	本人確認書類から読み出した顔写真と利用者の顔を照合する顔認証機能を有すること。
	13	申請書印刷機能	画面上から作成した申請書の印刷が行えること。
	14	申請書メンテナンス機能	当町で利用しているような申請書でもPNG形式(画像ファイル)とすることでシステムで登録・利用可能なこと。申請書印字項目のメンテナンスは職員自身で行え、特別な知識を必要とせず容易に行えること。
	15		職員が容易に申請書を追加・変更できること。
	16		保存した申請書メンテナンス結果をタブレットPCに適用する機能を提供すること。
その他	17	保守	機器本体が万一故障した際、別の本体を現地へ送付し、故障機は後ほど返送する保守とすること（センドバック保守5年間）
	18		本機器のアプリ及びツールの利用方法や不具合に対するWeb問合せ対応、改版アプリケーションの提供をすること。（5年間）

周辺機器

分類	No	項目	要件（内容）
タブレットPC 基本スペック	19	OS	タブレットPCのOSはWindows11Pro（64bit）であること。
	20	CPU	タブレットPCのCPUは「Intel® Core™ Ultra 5 プロセッサ」以上の性能を有すること。
	21	メインメモリ	タブレットPCのメモリは16GB以上の性能を有すること。
	22	ディスプレイ	タブレットPCのモニターは13.0型以上LCDで（2,880 × 1,920ドット）以上の解像度を有すること。
	23	ストレージ	タブレットPCのストレージについてはSSD形式で、256GB以上の容量を有すること。
	24	無線LAN	タブレットPCの無線LAN規格は無線LAN（IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax/be）に準拠すること。
	25	ドッキングステーション	タブレットPCからHDMI、USB2.0が接続可能なこと（ドッキングステーション接続で可）
	26	インターフェース	タブレットPCのインターフェースについてはUSB4対応の（typeC）を2ポート以上搭載すること。
	27	バッテリー	タブレットPCのバッテリーは約14.0時間（ローカルビデオ再生時）以上駆動可能な性能を有すること。
	28	キーボード	タブレットPCへワイヤレス接続可能なキーボードを用意すること。
	29	外部寸法 本体（突起部除く）	タブレットPCの寸法については、300(W) × 210 (D) × 10.0 (H)mm以下であること。
	30	PC重量	タブレットPCの重量については本体約900 g 以下であること。
	31	保守	タブレットPCの保守については納入後3年間とし、デバイスの通常の保証に加えて延長保証や偶発的な損傷、水漏れ、落下、過充電などの故障に対応し、部品交換等は2回まで対応する事。期間中の無償テクニカルサポートが可能で、3 年間の訪問修理または先出しセンドバックに対応すること。
	32	PCタブレット盗難防止	PCタブレット盗難防止の為、セキュリティワイヤを装着すること。
	33	参考製品	上述の要件を満たすものとして、日本マイクロソフト株式会社のSurface Pro（第 11 世代）(型番EP2-20102)を参考品とすること。
プリンター 基本スペック	34	プリント方式	プリンターはLEDアレイ+乾式1成分電子写真方式とする
	35	用紙サイズ	A4用紙までの出力が可能であること。
	36	連続プリント速度	プリンターの連続プリント速度は片面35枚・両面30枚/分（A4縦）以上の性能を有すること。
	37	ファーストプリント速度	プリンターのファーストプリント速度は4.9秒以下であること。
	38	解像度	プリンターの解像度は1200×1200dpi以上を有すること。
	39	給紙量	プリンターの給紙量は給紙トレイから550枚以上、手差しトレイから110枚以上搭載可能なこと。
	40	ウォームアップタイム	プリンターのウォームアップタイムは電源投入時より13秒以下であること。
	41	インターフェース	プリンターのインターフェイスとしてUSB2.0以上を搭載すること。
	42	製品寿命	プリンターの製品寿命は60万ページまたは5年の何れか早い方に対応していること。
	43	寸法	プリンターの外形寸法は本体で375（W）×412（D）×311（H）mm以内に収まること。
	44	保守	プリンターの保守はオンサイト3年保守（消耗品、定期交換部品含）とし、対応時間については、12時までの受付については当日中とし、12時以降の受付については、翌日12時迄（土日祝日及び年末年始を除く）に現地へ訪問し一次対応を行うこと。
	45	参考製品	上述の要件を満たすものとして、リコー製 RICOH P500を参考品とすること。