

証明書発行等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 西伯郡大山町御来屋 328 大山町役場 住民課ほか（下記のとおり）

3 納入期限 令和7年12月19日（金）

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及び仕様（別添「内訳書」のとおり）

- ア 申請書作成用機器（株式会社P F U社製 Caora） 4台
- イ タブレットPC 4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 レーザープリンター 4台（A4カラー対応、2m以上のUSBケーブルを含む。）
- エ 上記ア～ウについて、速やかに運用できるよう適切に設定し設置を行うこと。

(2) 機器等の設置場所

- ア 本庁住民課（大山町御来屋 328） 1台
- イ 大山支所（大山町末長 500） 1台
- ウ 中山支所（大山町赤坂 66） 1台
- エ 保健福祉センターなわ（大山町御来屋 467） 1台

5 機器等の基本要件

- (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30センチメートル、奥行30センチメートル、高さ20センチメートル程度のもので、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) 機器等は、導入後5年間程度は継続して利用できるように保守対応が可能な体制であること。
なお、本システムの保守運用に係る契約は、大山町と受注者が直接契約するものとする。
- (5) 規格品 株式会社P F U社製「Caora 申請書作成用機器」
※規格品以外での提示は、認められないものとする。

6 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 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。
- (3) タブレットPCの異常・障害の場合は訪問修理または先出 SEND 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、大山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PC、プリンターの各機器間を接続するUSB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PC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）は受注者にて実施すること。事前に設定する帳票は12種類とし、大山町が別に提示する。また稼働後の追加・修正作業は大山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5日（金）までに仮納品し、職員への操作説明を実施すること。

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。

内 訳 書

費目・工種・施工名称など	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
システム本体					
Caora申請書作成ソリューション	4	台			
設定作業					
環境設定 FOR CAORA	4	式			
設定作業					
訪問基本料 FOR CAORA	4	式			
設定作業					
導入設置作業 FOR CAORA	4	式			
設定作業					
Caora申請書 帳票追加	2	式			
付属品					
U S B 3.0 A-Bケーブル	8	本			
タブレット端末					
SurfacePro (ULTRA5/16GB/256GB/W11P/P)	4	台			
付属品					
Surface用トッピングステーション	4	式			
保守					
COMPLETEBUSINESSPLUS 2年追加 - PR010,11	4	式			
付属品					
セキリティカバー	4	本			
付属品					
PEBBLE KEYS K380 木柄タイプ	4	個			
設定作業					
パソコンセットアップ	4	式			
プリンター					
RICOH P C375	4	台			
プリンター作業					
プリンタ搬入設置指導	1	式			
プリンター保守					
RICOH P C375用トナーパック 3年（定期交換部品含む）	4	式			
小計					
消費税					10%
合計					

機能要件一覧表

■ Caora

	No.	項目	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および顔認証機能付き本人確認書類読取装置との組み合わせにより実現すること。
	2		本システムはネットワークに接続することなく、オフラインで動作が可能なスタンドアロン方式で実現すること。
	3		顔認証付き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、顔認証確認書類読取装置内で行うこと。
	4	既存業務システムへの影響	本システムは、既存の窓口業務並びに業務システムの設定変更や職員教育を必要としないものとする。
申請書等発行機能	5	申請書等選択機能	タッチパネルモニターで印刷したい申請書等を選択できること。
	6		申請書等の選択時に、階層化等により容易に選択できること。
	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み取る情報	本人確認書類から住所、氏名、生年月日、性別（以下、「本人情報」とする。）を読み取れること。
	9		本人確認書類から本人情報を読み取る際にパスワード入力等を不要とすること。
	10	本人確認書類へのアクセス方法	マイナンバーカードにおいてはICチップの読取が可能なこと。その他の本人確認書類はその券面を読み取ること。
管理機能	11		本人情報を各申請書等の任意の箇所に反映し、印刷できること。
	12	本人確認	本人確認書類から読み取っ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	申請書等メンテナンス機能	本町で利用しているどのような申請書様式でもPNG形式（画像ファイル）とすることで本システムで登録・利用が可能なこと。申請書等印字項目のメンテナンスは職員で特別な知識を必要とせず行えること。
	14		職員が容易に申請書様式を追加・変更できること。
15	保存した申請書等のメンテナンス結果をタブレットPCに適用する機能を備えること。		
その他	16	保守	万一、機器本体が故障した際には別の本体を郵送または持参で届け、故障した機器は修理を行い後日郵送または持参で交換とする保守を行うこと（5年間）。
	17		本システムのアプリ及びツールの利用方法や不具合に対するWeb問い合わせ対応、改版アプリケーションの提供を行うこと（5年間）

■ タブレットPC（参考機種 Microsoft Surface Pro<型番EP2-20102>）

タブレットPC 基本スペック	1	OS	Windows11Pro(64bit)
	2	CPU	Intel®Core Ultra 5700MHz 以上
	3	メインメモリ	16GB 以上
	4	ディスプレイ	13.0型 以上
	5	ストレージ	SSD256GB 以上
	6	無線LAN	無線LAN IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax/be準拠
	7	インターフェイス	USB4対応のTypeCを2ポート以上、またHDMI、USB2.0が接続可能なこと（ドックがオプション接続可）
	8	バッテリー	14時間以上駆動可能なこと
	9	キーボード	タブレットPCとワイヤレス接続が可能なこと
	10	セキュリティ	セキュリティワイヤーを装着すること
	11	保守	納入後3年間とし、デバイスの通常保守に加え園長保守や偶発的な損傷、水漏れ、落下等故障に対応し、部品交換は2回まで対応すること。保守期間中の無償でテクニカルサポートが可能で、訪問修理または先出セカンドバックで対応すること。

■ プリンターはリコー製 P375とし、納入後から3年間のオンサイト保守を行うこと。