

令和 7 年度新しい地方経済・生活環境創生交付金事業
申請書作成支援システム導入業務委託導入仕様書

この仕様書は、邑南町が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定める。

1. 業務委託名 令和 7 年度新しい地方経済・生活環境創生交付金事業
申請書作成支援システム導入業務委託

2. 業務目的

役場の窓口業務において、住民が証明書等の取得時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全て手書きで記入する必要があり、住民にとって一定の負担となっている。また、住民によっては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、申請書作成支援システム（以下、「本システム」という。）を導入し、住民サービスの向上と職員の窓口業務負担軽減を目的とした「書かない窓口」の実現を目指す。

3. 業務委託場所 邑智郡邑南町矢上 6 0 0 0 番地 邑南町役場

4. 業務委託期間 契約締結日から令和 8 年 3 月 1 6 日まで

5. 設置台数 5 台

6. 基本事項

- (ア) 本システムは、マイナンバーカード、免許書等の読み取りを行い、申請書の作成を補助するものである。
- (イ) 本システムおよび機器一式については、役場内の各課の窓口を設置を想定することから幅 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 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ようにすること。
- (オ) 導入したシステムについては、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事項は邑南町と納入者が別途協議するものとする。

(カ) 参考規格品 PFU「Caora 申請書作成用機器」

※参考規格品と同等の帳票作成機能を備える機器を納品すること。

参考規格品以外で提示する場合は、あらかじめ町の承認を得ること。

(キ) 令和 7 年 3 月時点で、本町の人口規模の自治体が発注した参考規格品を元請として受託し、5 件以上完了した実績を有すること。

(ケ) 島根県内に本店、支店、営業所を有し、故障等の異常が発生した場合、発生日に対応ができる者であること。

7. システム等の内容 別添「機器要件一覧表」のとおり

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する。なお、運搬及び搬入費用は受注者負担とする。

8. 保守・運用要件保守・運用要件について、以下の内容については必須要件とする。

(ア) 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託者自身が運営していること。

(イ) プリンタの異常・障害の場合はオンサイト保守が可能であること。

(ウ) タブレット PC の異常・障害の場合はセンドバック保守が可能であること。

(エ) 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、職員での修正が可能な機能を有していること。

9. 事業内容

(ア) 必要な機器、ソフトウェアの調達

(イ) 機器の納入・設置（タブレット PC のアップデート、プリンタードライバー設定は、事前に行うこと）

(ウ) 機器の事前設定（帳票設定は当町で実施するが、職員への研修を実施すること）

(エ) 帳票設定のため落札者は、9 月 30 日(火)までにソフトウェア（帳票設定ツール）を納品し、職員への研修を実施すること

(オ) 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随時、無償で行うこと

(カ) 機器の動作確認

(キ) 機器等は仮稼働を行うため、落札者は、1 月 30 日(金)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。

10. 基本要件

(ア) 本システム及び周辺機器導入台数

本システム及び周辺機器の導入台数は以下のとおりとする。

- ・ 本システム 5 台
- ・ タブレット PC 5 台（ドッキングステーション、キーボード含む）
- ・ カラーレーザープリンター 4 台（USB ケーブル含む）

（２）本システム及び周辺機器導入対象窓口

本システム及び周辺機器導入対象窓口は以下のとおりとする。

- ア 本庁：町民課・財務課 3 台
- イ 瑞穂支所：窓口業務部 1 台
- ウ 羽須美支所：窓口業務部 1 台

11. 支払方法

受注者は、業務委託が完了し、かつ、発注者の検査に合格したとき、契約代金を請求することができる。

12. その他本業務を実施するに際して、次のことを厳守すること。

- （ア）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。
- （イ）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もらしてはならない。
- （ウ）書類および磁気媒体を借用する際に、当町へ借用証を差し入れるものとする。
- （エ）作業終了後、借用した書類および磁気媒体を速やかに当町へ返却するものとする。

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）
	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「インテル® Core Ultra 5 プロセッサ 236V」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のモニタは、タッチスクリーン、13 インチ PixelSense Flow ディスプレイ 解像度:2880 × 1920 (267 PPI) に対応していること
	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	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USB3.2以上を2ポート以上搭載（typeC）を有すること。
	26	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、287(W) × 209 (D) × 9.3 (H)mm以下であること。
	27	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。
	28	保守	タブレットPCの保守について、先出しセンドバック、翌営業日配送サービス、ドライブ保持オプションに対応すること。標準保証期間1年を含み合計4年間に対応すること。
	29	P Cタブレットドッキングステーション	ドッキングステーションを用意すること（純正品外も可）
	30	参考製品	上述の要件を満たすものとして、MicroSoft社製 SurfacePro11 を参考品とすること。
プリンター 基本スペック	31	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32枚/分（A4）、両面16枚/分(A4)以上の性能を有すること。
	32	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5.3秒以下であること。
	33	解像度	プリンターの解像度は9,600dpi相当×600dpi/2400dpi相当×600dpi/600×600dpi/300×300dpiを有すること。
	34	給紙量	プリンターの給紙量は給紙トレイの場合275枚以上、手差しトレイの場合55枚以上有すること。
	35	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32秒以下であること。
	36	インターフェース	USB2.0以上を搭載すること。
	37	保守	プリンターの保守はオンサイト 5年保守（定期交換部品を含む）であること。
	38	参考製品	上述の要件を満たすものとして、リコー製RICOH P C375を参考品とすること。