

仕 様 書

1 件名

申請書自動作成支援システム構築業務委託及び機器賃貸借

2 目的

マイナンバーカードに係る手続きについては、電子証明書の発行や更新等があるが、申請は来庁者に手書きの申請書記入を求めているところであり、申請者の負担となっている。また、手書きで記入された申請書類の中には、記載漏れや記入誤りなどが見られることがあり、訂正や確認に時間を要し、受付窓口が混雑する要因の一つとなっている。

今後、マイナンバーカードの電子証明書の更新手続き等の増加が見込まれる中、マイナンバーカードを活用し、カード内のＩＣチップから申請書に必要な氏名、住所等の事項を自動転記する「申請書自動作成支援システム」を導入することで、申請書の手書き負担を軽減する。また、申請者の滞在時間を短縮することで、効率的な窓口対応につなげることを目的とする。

3 機器仕様・規格・数量

別紙１のとおり

4 システム機能要件

- (１) マイナンバーカードの券面事項入力補助アプリケーションを活用し、
「氏名」、「生年月日」、「住所」、「性別」のＩＣチップ内の４つの情報（以下４情報）を申請書等に反映させること。
- (２) (１)のマイナンバーカードに関わらず、運転免許証及び在留カードでもカード内のＩＣチップまたは券面の読み取りによって、４情報のうち取得可能な情報を申請書等に反映させること。
- (３) システムを操作する際に必要な入力装置として、タッチパネルを有していること。
- (４) 申請書を出力するプリンタはモノクロレーザープリンタとする。
- (５) 納品にあたってはシステム運用に必要な帳票（申請書等）について納入業者側でシステムに登録することとし、市側で特段の設定なく稼働できるようにすること。また、帳票（申請書等）のレイアウトについては現行の様式を基に市と調整の上で設定を行うこと。
- (６) 一回の操作で複数の申請書を選択し、一括で印刷が可能であること。
- (７) 各種申請書の「記入日」については、申請（届出）日の日付を自動的に反映させること。

- (8) 申請書に記載する電話番号の欄については、システムに入力することにより申請書等に反映できること。
- (9) カードから読み取れる情報以外についてはシステム操作によって、申請書等に反映（例えば申請書内に含まれる設問に対して丸印等を付加し出力）できること。
- (10) 申請書等の印刷後は、申請者の個人情報を残さないこと。
- (11) 申請書等の出力件数（システム利用件数）の測定・出力が可能であること。また、出力については期間指定ができ、出力データについてはCSV出力機能も有すること。
- (12) 使用したカードの取り忘れ防止策として、カードリーダーからカードを回収するまで申請書が印刷されない仕組みであること。
- (13) システムで利用できる帳票は7種類以上利用できること。

5 システム非機能要件

- (1) 納入する機器は、納入から5年間の使用に耐えうる十分な信頼性を持った機器であるものとする。
- (2) セキュリティについて、南房総市情報セキュリティポリシーに準拠すること。

6 システム設置場所・数量

千葉県南房総市富浦町青木28番地 南房総市役所 市民課 1式
千葉県南房総市千倉町瀬戸2296番地6 朝夷行政センター 1式

7 委託内容

- (1) システム機器及びソフトウェアのセットアップ
- (2) システム機器への帳票設定
- (3) システム機器の設置・動作確認・機器搬送・操作研修

8 保守要件

- (1) 保守対象
調達する機器全て（ただしケーブル類、トナー等消耗品は除く）

- (2) 保守内容

- ① システムサポート

- 電話及びメールにより、申請書自動作成支援システムに関するQAサポートを行うこと。

- ② 機器保証範囲

- 本製品の取扱説明書に従った正常な使用状態で、保証期間（5年間）中において故障や不具合が発生した場合を対象とする。

- 契約期間内でも、下記事項に該当する場合は有償とする。

- ・使用上の誤り、または不適切な扱いによる使用に伴う故障及び損傷不当な修理や改造を

行った場合

- ・納品後の輸送、落下、水没、水濡れ等による故障及び損傷
- ・火災、地震、異常電圧及びその他の天変地異に起因する故障及び損傷
- ・バッテリー等の消耗品の交換
- ・その他専用アプリケーション開発元の責任とみなされない故障及び損傷

③ 障害等の対応

- 1) 障害時には、速やかに点検・調整・修理及び部品交換等を行うこと。
- 2) 障害内容を確認し、設置場所での修理が困難な場合は、代替機器を用意する等、業務に支障のないよう措置を講ずること。

(3) 保守対応時間

平日（月～金） 9時00分から17時30分

※ 但し、受付時間により翌日以降対応

市からの問い合わせについて、平日9時00分から17時30分までは電話、メールによる受付を基本とすること。また、時間外及び土日祝日はメールでの受付を行うこと。

9 契約終了時の業務

賃貸人は、賃貸期間終了後、賃貸人の負担において調達機器の撤去を行うこと。なお、撤去する場合の作業日については、別途市と協議の上決定するものとする。

10 履行期間

システムの納入期限は、契約締結日の翌日から令和9年1月31日までとする。

システムの賃貸借期間は、令和9年2月1日から令和14年1月31日までとする。

11 支払い条件

導入委託料については、導入業務の履行確認後、受注者からの請求に基づき一括で支払うこととし、賃借料については、賃貸借開始後から毎月払いとする。導入委託料、賃借料ともに適正な請求書を受領してから30日以内に支払うものとする。

12 その他

この仕様書に定めのない事項又は、この仕様書において疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定する。

13 長期継続契約に関する事項

- (1) この契約は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定による長期継続契約であるため、この契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る発注者の歳出予算において減額又は削除があった場合、発注者はこの契約を変更し、又は解除することができる。

- (2) (1) の場合はこの契約を変更又は解除しようとする会計年度開始日の 2 か月前までに受注者に通知しなければならない。
- (3) (1) の規定によりこの契約が変更し、又は解除された場合において、受注者に損害が生じたときは、発注者は受注者に対して損害賠償の責めを負う。この場合における賠償額は発注者受注者協議して定めるものとする。

別紙 1 機器仕様・規格・数量

1 カードリーダーデバイス

品名・構成内容等			数量
非接触 I C リーダ機能		J-LIS (地方公共団体情報システム機構) 公的個人認証サービス適合性検証済	2 台
表示部・操作部	方式	TFTフルカラー液晶ディスプレイ	
	画面サイズ	5 ～ 7 インチ以内	
外部 I / F		「 2 タブレットまたは PC 」と接続できる インターフェースを有すること	
電源		A C 1 0 0 V 対応 2 極コンセント形式 であること	
構造・サイズ		幅 2 0 センチメートル、奥行 2 5 センチ メートル内の範囲内に設置可能な機器 とし、容易に設置や移動が可能であること	

2 タブレットまたは PC

品名・構成内容等		数量
機器種別	Windows タブレットまたは PC	2 台
CPU	Core i5 以上	
OS	Windows 11	
メインメモリ	8GB 以上	
ストレージ	SSD 128GB 以上	
ディスプレイ	10.1 ～ 16 インチ	

3 モノクロレーザープリンタ

品名・構成内容等		数量
用紙サイズ	A 4	2 台
外形寸法（突起部を除く）	横 3 8 0 × 奥行 3 9 0 × 高さ 2 8 0	
給紙トレイ	1 段	
ファーストプリント	7 秒以下	
電源	A C 1 0 0 V 対応 2 極コンセント形式 であること	
プリンタケーブル	「 2 タブレットまたは PC 」と接続 できるケーブルを併せて準備すること	