

行政証明書交付サービス情報端末リリース

仕 様 書

令和7年7月

能美市市民生活部市民サービス課

1 目的

コンビニ交付の促進、住民の利便性の向上及び窓口業務の緩和を図るため、市役所本庁舎に行政証明書交付サービス情報端末等(以下「キオスク端末等」という)を設置する。

2 調達概要

(1) 件名

行政証明書交付サービス情報端末リース

(2) 納入場所

能美市市民生活部市民サービス課

(3) システム運用開始

令和7年9月1日

(4) 納入期限

令和7年8月29日

(5) リース期間

令和7年9月1日から令和12年8月31日まで(60か月)

3 契約方法

地方自治法施行令第167条の17に規定する契約(「長期継続契約」という。)を締結することができる契約を定めるものとする。

4 調達範囲

(1) キオスク端末等

ア キオスク端末 1台

キオスク端末は、別紙1「キオスク端末の機能要件」の仕様を満たすこと。

イ 監視カメラ 1台

監視カメラは、別紙2「監視カメラの機能要件」の仕様を満たすこと。

(2) 構築業務等

ア キオスク端末等の導入

キオスク端末等を能美市が指定する場所に導入すること。

イ J-LIS の仕様を満たす通信回線

J-LIS の仕様を満たす通信回線を提供すること。

・回線設定構築作業 1式

・機器設置設定 1式

・導入作業 1式

ウ キオスク端末に必要な環境整備

別紙3「キオスク端末に必要な環境整備の要件」の仕様を満たす内容により実施すること。

・回線接続 1式

・EC センター内構築 1式

エ 保守業務

別紙4「キオスク端末等保守要件」の仕様により保守業務を行うこと。

5 確認事項

(1) 設定情報

・能美市が指示する設定情報については、その指示に従い設定すること。

(2) 連絡調整の窓口設置

・システムの構築にあたっては、能美市との連絡調整を行う窓口を設置すること。

6 納入・設置作業について

(1) 準備作業

・能美市が示したシステム運用開始日までに円滑に作業を完了させるため、事前に十分に計画・準備を行い、納入・設置作業にあたること。

・作業において、能美市の業務及び稼働中の業務システム等に影響の恐れがある場合は、事前に能美市及びシステム開発業者並びに稼働中の業務システム保守業者と協議のうえ、能美市の指示に従い実施すること。

(2) 納入・設置作業

・調達機器の納入・設置作業の際には、次の事項を遵守し、時間・期間を厳守して速やかに作業を行うこと。

ア 作業の際には、庁舎内での作業条件及び能美市の指示に従うこと。

イ 作業中に施設の備品等を破損した場合は、納入者の責任において、現状に復旧させること。

ウ 作業中に事故が発生した場合は、速やかに能美市へ連絡し指示を受けること。

エ 作業後は、排出した段ボールやごみ等を持ち帰ること。

オ 納入・設置に関しては養生を行い、既存施設を損なうことのないようにすること。

(3) 動作確認作業

・納入設置期間中に動作確認テストを行い、正常動作を確認すること。

・動作確認作業において問題が生じた場合は随時、対応内容及び結果を含め、詳細に報告し納入・設置期間中にその対応を終えること。

・動作確認テスト項目については、全ての調達機器が正常に動作することが判断できるよう、必要なテスト項目を適切に設定すること。

(4) 操作説明

・動作確認終了後に、能美市の職員に対し、調達機器等に関する操作説明を行うこと。

(5) 電源確保

・電源工事等の庁舎関連作業は、能美市が行う。

7 提出書類

次の書類について、キオスク端末等の納入時に能美市に提出すること。

- | | |
|-------------------------|----|
| (1) キオスク端末の操作マニュアル | 1部 |
| (2) 監視カメラの操作マニュアル | 1部 |
| (3) キオスク端末の利用者(住民)操作ガイド | 1部 |
| (4) 調達機器一覧表(納品書) | 1部 |

8 個人情報保護等

- (1) 個人情報の保護に関する法律及び関連法令を遵守するほか、能美市個人情報保護条例を遵守しなければならない。
- (2) 本業務の実施にあたっては、「能美市情報セキュリティ基本方針」を遵守しなければならない。

9 疑義

本仕様書に明示のない場合又は疑いを生じた場合は、能美市と協議すること。

10 その他

- ・作業開始にあたっては、事前に能美市と作業体制、作業スケジュール、作業方法等について協議するものとする。
- ・入札書には、リース料1か月分の金額を明記すること。

11 5年間(60 か月)の予定数量

証明書発行件数	10,000 件
モノクロコピー	7,200 面
フルカラーコピー	3,000 面

※予定数量は全数量を確約するものではない。

別紙 1

キオスク端末の機能要件

番号	機能要件
1	個人番号カードを利用した、証明書交付サービスが可能であること。
2	コンビニ交付に参加している他市町村の証明書も発行できること。
3	操作パネルは、15インチ以上のタッチ式であること。
4	操作パネルに対し、のぞき見を防止するための措置を講じること。
5	コインラックについては、5 円硬貨、10 円硬貨、50 円硬貨、100 円硬貨、500 円硬貨、1,000 円紙幣が使用でき、つり銭機能を有すること。（新 500 円硬貨・新 1,000 円札に対応していること）
6	車いすの方が操作することを考慮し、証明書・レシート排出口・釣銭排出口は、車いすの方が自身で取り出せる位置にすべて設置されていること。
7	QR コードおよび電子マネーによる決済処理ができること。なお、現時点での使用は未定のため、キャッシュレスの機能については問わない。
8	証明書交付やコピーサービスのレシート発行が可能であること。
9	各種証明書の印刷終了時に、音声により『領収書』『お釣り』『出力物』『カード』等の取り忘れの注意喚起を実施すること。
10	レシートは、落下等の防止を考慮してパーシャルカット（中央 1 点残し）方式、もしくは自動切断（オートカット）方式であること。
11	コピー機能は、モノクロ及びカラーに対応していること。
12	コピーの印刷速度は、モノクロ・カラー共に 35 枚／分以上であること。
13	コピー用紙は、A3、A4、B4、B5 の各サイズを同時にセットできる給紙装置を有すること。手差しトレイでの対応は不可とする。
14	給紙トレイから用紙を抜き取られない対策を講じること。
15	地震対策等震災対策のための転倒防止対策をすること。
16	キオスク端末は、自己診断により異常を検出する機能を有すること。

監視カメラの機能要件

番号	機能要件
1	住民による操作実施の際、操作者の顔と操作時刻が判断可能であること。
2	録画した画像は、内臓メモリもしくはハードディスクドライブに保存し、再生の際は別途モニタを用いて行うものとする。※再生用のモニタ等は能美市負担とする。
3	録画した画像は、1年以上の記録保存が可能であること。
4	カメラの録画用メディアは、盗難防止の措置が施されていること。
5	人感センサー等により、操作時や人が立ち寄った時のみ録画できる設定が可能なこと。

キオスク端末に必要な環境整備の要件

番号	機能要件
1	証明書交付に関する委託手数料に関する契約は別途締結するものとする。
2	システムは、全て閉域性を保ち第三者により侵入を排除すること。
3	キオスク端末による証明書の交付日時及び入金日時を2ヶ月間ログにより保存できること。
4	証明書交付センターとの利用実績照合ができること。かつ、不整合に対する地方公共団体情報システム機構(J-LIS)への報告・修正ができること。
5	発行される証明書データは、事業者の保有するデータセンター内では、いかなる場所にも保存しないこと。

キオスク端末等保守要件

番号	機能要件
1	機器に関する保守サービス契約は別途締結するものとする。
2	保守対応時間は、月曜日～金曜日の午前9時00分から午後5時00分(祝日、年末年始を除く)を基本とする。また、故障発生時は、速やかに技術員・派遣員による処理を行うこと。
3	鍵により、第三者がアクセスすることを物理的に排除できること。
4	本体の故障やトナー等の消耗品が少なくなった時に自動的に検知でき、保守会社に通知できる仕組みを有すること。