

角田市コンビニ交付対応行政キオスク端末導入業務委託仕様書

1. 業務名

角田市コンビニ交付対応行政キオスク端末導入業務

2. 調達範囲

(1) 機器

- ① 本仕様書「5. 機器等の仕様」の「(1) キオスク端末」の仕様を満たす機器
コンビニ交付対応行政キオスク端末 6台
- ② 本仕様書「5. 機器等の仕様」の「(2) 監視カメラ」に仕様を満たす機器
監視カメラ 1台（角田市役所本庁舎）

(2) 構築業務等

- ① キオスク端末等の納入
- ② 地方公共団体情報システム機構（以下「J-LIS」という。）の仕様を満たす通信回線の設定構築作業

3. 納入期限等

令和7年9月30日（火）

※ 令和7年10月1日（水）よりサービスが提供開始できるよう、キオスク端末を設置及び設定等を完了するものとする。

4 設置場所及び設置台数

以下の設置場所にキオスク端末を各1台（計6台）及び角田市役所本庁舎1階市民ホールに監視カメラ1台（設置場所の状況により設置）を設置する。

名 称	所 在 地
① 角田市役所本庁舎1階市民ホール	宮城県角田市角田字大坊4-1
② 枝野郵便局	宮城県角田市枝野字畑中156-5
③ 藤尾郵便局	宮城県角田市尾山字横町57-1
④ 磐城東根郵便局	宮城県角田市平貫字江合101-1
⑤ 北郷郵便局	宮城県角田市岡字内川240-1
⑥ 西根郵便局	宮城県角田市高倉字新町25-2

5. 機器等の仕様

(1) キオスク端末

No.	要 件
1	J－L I Sとの契約により委託される証明書（住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍証明書、戸籍の附票の写し、各税証明書）の交付が可能であること。
2	マイナンバーカードまたはスマホ用電子証明書を搭載済みのスマートフォンの利用が可能であること。
3	操作パネルのサイズが15インチ以上であること。
4	本籍地交付サービスに利用者による申請の機能を有していること。
5	本市以外の行政証明書も発行できること。
6	コインキャッシャーは10円硬貨、50円硬貨、100円硬貨、新旧500円硬貨、新旧1000円札紙幣が使用可能であること。
7	QRコード決済、交通系電子マネー決済等に対応していること。
8	レシート（領収書）の発行が可能なこと。
9	コピー機能を有し、モノクロ、カラーに対応していること。
10	連続複写速度（A4横）は、モノクロ・カラーともに35枚／分以上の速度を有すること。
11	用紙サイズは、A3、B4、A4、B5に対応していること。
12	一般のコピー用紙との混在を避けるため、証明書専用トレイが固定できること。
13	USBメモリやSDカード等のメディアリーダを有し、写真や文書データ等がプリント可能であること。
14	スキャンしたデータをUSBメモリに保存できること。
15	転倒防止措置を講じていること。
16	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。
17	証明書の交付日時等（個人情報を含まない）をログとして6か月以上記録保存し、必要時に交付一覧表が印刷できること。
18	証明書の印刷終了時、「出力した証明書」、「マイナンバーカード」等の取り忘れを防止するための機能を有すること。
19	キオスク端末と受注者のECセンターとの通信回線は、閉域LTE通信であること。
20	日別の証明書発行集計及び手数料発行集計実績を確認できること。なお運用に際し、各種実績データの確認漏れを防止する工夫がなされていること。
21	用紙盗難防止用の対策がなされていること。
22	設置スペースは、幅1,500mm、奥行1,000mm、高さ1,800mm以内であること。

(2) 監視カメラ（設置場所の状況に応じて設置するものとする）

No.	要 件
1	キオスク端末操作中に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、ハードディスク等に保存し、1年間記録保存が可能であること。
3	監視カメラの画像は、必要に応じてパソコンやモニターに接続して、映像が確認できるものであること。
4	操作時や人が立ち寄った時のみ録画する機能を有すること。
5	録画メディアは盗難防止の措置が講じられていること。

(3) 環境設備要件

No.	要 件
1	キオスク端末の稼働を、受注者のECセンターで監視できること。
2	当日の証明書交付実績を当日内に把握可能であること。
3	必要なシステムはすべて閉鎖性を保ち、第三者の侵入を排除すること。
4	証明書交付センターとの利用実績照合ができ、かつ不整合に対する調査・解析のほか、J-LISへの報告・修正ができること。
5	交付される証明書データは、キオスク端末の対応するECセンター内では、いかなる場所にも保存されないこと。

(4) 保守条件

No.	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	受注者は、調達機器を常に正常な状態で使用できるよう調整を行うものとする。
3	コピー用紙については、証明書専用紙と同等もしくは本市が指定した用紙を使用するものとする。
4	調達機器の保守期間は納入後5年とし、期間中は円滑な保守を受けられるものであること。
5	保守対応時間は、別途確認する。
6	カギにより、端末保守員以外の者がキオスク端末にアクセスすることを物理的に排除すること。
7	職員は端末機のプログラムを操作できない仕組みであること。
8	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、保守会社に通知ができる仕組みを有すること。
9	サービス開始後に現地保守作業が必要な場合には、発注者からの要請から1時間以内に保守員が対応できること。仙南地域に保守拠点があることが望ましい。

(5) その他

No.	要 件
1	機器の運用方法等に関する教育・研修を設置場所毎に行うこと。