

寒河江市住民票等コンビニ交付システム構築業務委託 仕様書

1. 目的

市民が市役所に来庁せず、必要な時にコンビニエンスストアで証明書を取得することができ、また市役所窓口に設置した証明書自動交付機（以下、「キオスク端末」という。）を市民が操作することにより証明書等の取得に係る時間の短縮による市民サービスの向上を図るとともに、窓口業務の効率化と職員負担を軽減することを目的とする。

2. 契約期間

契約日の翌日から令和11年3月31日まで

3. 用語の定義

本仕様書における用語の定義は次のとおりとする。

| 用語 | 定義 |
|-----------|--|
| 基幹システム | ガバメントクラウド上に構築された住民基本台帳システム及び住民税システムの総称 |
| 戸籍システム | ガバメントクラウド上に構築された戸籍情報システム |
| 基幹系交付システム | 基幹システムと連携し、住民票・印鑑登録証明書・税関係証明書を発行するため、ガバメントクラウド上に新規構築する交付システム |
| 戸籍系交付システム | 戸籍システムの原本を参照し、戸籍証明書等を発行するため、連携サーバ内に新規構築する交付システム |
| 交付システム | 基幹系交付システムと戸籍系交付システムの総称 |
| 連携サーバ | 重要機密室内に設置し、戸籍系交付システムを搭載するとともに、J-LIS (LGWAN) への接続点となるサーバ |
| 重要機密室 | 寒河江市役所 4階電算室 |

| 用語 | 定義 |
|-------|-----------------|
| 市民生活課 | 寒河江市役所 2 階市民生活課 |
| J-LIS | 地方公共団体情報システム機構 |

4. 業務の内容

本業務の主な内容は以下のとおりとする。

- (1) ガバメントクラウド上に、基幹システムと連携する基幹系交付システムを構築すること。
- (2) 重要機密室内に、J-LIS（LGWAN）との接続及び戸籍系交付システムを搭載する連携サーバを構築すること。
- (3) 法務省の指導に基づく戸籍原本参照方式を実現するため、連携サーバ内にガバメントクラウド上の戸籍システムと連携する戸籍系交付システムを構築すること。戸籍系交付システム内には戸籍データの複製を持たせないこと。
- (4) 基幹系交付システム及び戸籍系交付システムで作成した証明書データは、連携サーバを経由し LGWAN 回線により J-LIS に転送し、コンビニ及び窓口キオスク端末での発行を可能にすること。
- (5) 市民生活課窓口へのキオスク端末、監視カメラの調達、設置及び稼働をさせること。

5. 交付システム構築業務概要

5.1 調達するシステム等

- ① 交付システム（基幹系交付システム及び戸籍系交付システム） 1 式
- ② 連携サーバ 1 台
- ③ 連携テストサーバ 1 台
- ④ ファイアウォール 2 台
- ⑤ 市民生活課窓口用キオスク端末 1 台
- ⑥ 監視カメラ 1 台

5.2 発行する証明書種類

- ① 住民票の写し
- ② 住民票記載事項証明書

- ③ 印鑑登録証明書
- ④ 所得証明書 ※1
- ⑤ 所得課税証明書 ※1
- ⑥ 納税証明書 ※1
- ⑦ 戸籍全部事項証明書
- ⑧ 戸籍個人事項証明書
- ⑨ 戸籍の附票の写し

※最新年度と前年度のみ出力可、年1回（6月中旬に新年度分に切替え）切替える。

5.3 交付システム構築期間

契約締結日の翌日から令和9年2月26日まで

※ただし、交付サービスは令和9年2月1日から開始することとし、2月1日から2月26日までは先行稼働期間として運用しつつ最終検収を行うものとする。受注者は工程表を事前に提出すること。

5.4 運用保守期間

令和9年2月1日から令和11年3月31日まで（26か月）

6. 交付システムの要求仕様

6.1 交付システム

(1) コンビニ交付サービスの実現方法

J-LISのLGWAN-ASPアプリケーション及びコンテンツサービス（以下、「LGWAN-ASPアプリ」という。）として登録されているコンビニ交付サービスの利用とする。

(2) マイナンバーカードの利用

個人番号制度により導入される個人番号カードの公的個人認証サービス（JPKI方式）を用いた本人認証の仕組みとすること。

(3) 広域交付インターフェース準拠の証明発行サーバの構築又はサービス利用

① 本業務では、J-LISの提供する「広域交付システム要件定義書」、「広域交付システムインターフェース仕様書」、「証明書等自動交付システムインターフェース仕様書」等、契約時点の最新版の仕様に準拠すること。

② 発注者の「住民票の写し」「印鑑登録証明書」「住民票記載事項証明」「所得証明書」「所得課税証明書」「納税証明書」「戸籍全部事項証明書」「戸籍個人事項証明書」「戸籍の附票の写し」の各様式に従い、コンビニ交付用証明書を窓口で交付する証明書と同じ様式とすること。様式サンプルは発注者が提供する。

③ コンビニで交付する証明書と窓口で交付する証明書の文字字形について、同一文字字形とすること。

(4) LGWAN-ASP アプリのサービス利用

コンビニのキオスク端末及び市民生活課窓口用キオスク端末から証明書発行の申請を受け、証明書のPDFデータを作成するための連携サーバ及び交付システムを構築すること。

(5) 運用管理機能の構築又はサービス利用

① 連携サーバはオンサイト保守（現地保守）とし、迅速な障害対応ができること。

② 基幹システム又は戸籍システムに障害が発生し、交付システムとの連携ができない時間が長時間に及ぶ場合、業務単位・証明書単位でコンビニでの証明書交付を停止できる機能を有すること。

③ 各証明書の発行件数について、職員の操作により確認可能な交付システムを構築すること。

(6) 証明書の発行抑止機能（住基・税関係）

① 住民票の写し、所得証明書、所得課税証明書、納税証明書について、申し出等があった場合を考慮し、当該証明書の発行抑止が行なえる交付システムを構築すること。

② 基幹システムでの更新処理で、発行抑止が設定・解除される交付システムを構築すること。

(7) 戸籍の発行抑止機能（法務省指導対応）

① 戸籍届出受理後、当該届出が戸籍に反映されるまでの間、対象者に係る戸籍証明書のコンビニ交付を抑止する機能を有すること。

② 開庁時間外の届出等により即時抑止ができない場合の運用については、法務局の指導に従うこと。

③ 抑止の設定・解除は、戸籍システム側での処理と連動すること。

④ 改製不適合戸籍等、コンビニ交付の対象外となる戸籍については、自動的に交付対象から除外する仕組みを有すること。

6.2 機器の要求仕様

(1) 機能要求仕様一覧

「【別紙】機能要求仕様一覧」にある項目を実現すること。実現の可否について「【別紙】機能要求仕様一覧」に回答すること。なお、代替案により機能を満たす場合については、「【別紙】機能要求仕様一覧」に代替案を記入すること。また、一覧にある機能を実現するうえで独自に提案したい本市にとって有益な機能があれば記入すること。

(2) サーバ等納入機器

サーバ等納入機器は重要機密室のラックキャビネットへ搭載すること。機器をラックキャビネットに收容するために必要となる機材をすべて含んで提案すること。既存ラックの空き容量については、別途発注者が情報提供する。

(3) 市民生活課窓口用キオスク端末の機能要件

- ① 導入後3年間は稼働が可能な保守付きの端末機であること。
- ② コンビニ交付同様に証明書の交付が可能であること。
- ③ マイナンバーカード（個人番号カード）が利用できること。
- ④ 操作パネルは、タッチ式であること。
- ⑤ 操作画面に個人情報が表示される仕様であることから、のぞき見防止のため、人が立った状態で操作を行う場合、後ろから見えにくいように、通常の操作パネルは、水平に近い構造となっていること。
- ⑥ 車椅子の方が操作することも考慮し、車椅子の方が自分で操作パネルの角度を変更できるチルト機能を有すること。また、証明書・レシート排出口・釣銭排出口は、車椅子の方が自身で取り出せる位置に全て配置されていること。
- ⑦ コインベンダーについては、5円、10円、50円、100円、500円硬貨及び1,000円紙幣が利用可能であること。また、今後の紙幣及び貨幣の改廃に対応できるものであること。
- ⑧ 証明書等印刷物取り忘れ防止策として、印刷物排出口に配置したセンサーで印刷物の取り忘れを感知して、ディスプレイに取り忘れを表示する機能を有すること。

- ⑨ キオスク端末について、J-LIS が提供しているコンビニ交付のサービス画面と同様に、7 か国語（日本語、英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語、スペイン語、ポルトガル語）に対応すること。
- ⑩ 地震対策等震災対策のための転倒防止対策を施すこと。
- ⑪ 証明書交付のレシートを発行でき、自動切断（オートカット）方式であること。
- ⑫ 導入する端末機は、証明書交付サービスを安定稼働している実績があること。
- ⑬ 端末セキュリティ機能セキュリティソフト（ISO/IEC15408 認証（EAL2 以上）の取得必須）により、証明書データは印刷後、キオスク端末から消去すること。
- ⑭ 鍵により、端末機保守員以外の者がアクセスすることを物理的に排除すること。
- ⑮ パスワードにより、端末機保守員以外の者が交付システムにアクセスすることを排除すること。
- ⑯ 端末機による証明書の交付日時等を、2 か月以上ログにより保存すること。
- ⑰ 端末機の利用状況を、Microsoft Excel へのインポートが CSV 形式等のデータで取得できること。
- ⑱ 職員が端末機のプログラムを操作できない仕組みであること。
- ⑲ 各種証明書の印刷終了時に、音声により「領収書」「お釣り」「証明書」の取り忘れの注意喚起を行うこと。
- ⑳ 釣銭切れ、用紙切れ、障害発生等について、職員が早期に把握できる通知機能（ランプ表示、管理端末への通知等）を有すること。
- ㉑ 視覚障がい者等が利用できるよう、J-LIS の試験項目表に基づく合理的配慮の機能を有すること。

(4) 監視カメラの機能要件

- ① 導入後 3 年間は稼働が可能な保守付きの機器であること。
- ② 録画した画像によりキオスク端末操作者の顔と操作時刻が判断できること。
- ③ 録画した画像をモニタや PC を用いて再生できること。
※再生用のモニタや PC 等は今回の調達に含めない。
- ④ 録画データは 30 日以上保存できること。

⑤ 撮影・録画にあたっては、寒河江市個人情報保護条例及び関連規程を遵守し、撮影範囲・保存期間・取扱者等を明記した運用規程案を受注者が発注者に提示すること。

(5) 運用管理端末

本市が用意する運用管理を行う端末を市民生活課に設置し、連携ログの確認、統計発行等の設定を行うこと。

(6) 工程試験用端末

J-LIS の指定する工程 1 試験に対応する端末を市民生活課に設置すること。ただし、上記(5)運用管理端末で併用できる場合は不要とする。

(7) 障害対応

障害発生時は受注者が窓口となり、必要に応じ機器製造元からのサポートサービスを提供すること。

6.3 既存システムとの連携仕様

(1) 住民基本台帳システムと基幹系交付システムの連携

- ① 「住民票の写し」「印鑑登録証明書」「住民票記載事項証明書」「シリアル番号」に係る情報は、住民基本台帳システムと基幹系交付システムを連携することにより提供する。
- ② 住民基本台帳システムと基幹系交付システムの連携によるデータ提供機能を構築すること。
- ③ 住民基本台帳システムからの転送データは、証明データベースに即時反映できること。
- ④ 連携インターフェースは、原則としてデジタル庁「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づく標準 API 仕様に準拠すること。標準 API 未対応の場合は既存基幹システムベンダーとの協議により決定するものとし、既存ベンダーとの協議・調整は受注者が主体となって行うこと。
- ⑤ 基幹系交付システムで作成した証明書データは、連携サーバを経由し LGWAN 回線により J-LIS に転送し、コンビニでの発行を可能にすること。

(2) 住民税システムと基幹系交付システムの連携

- ① 「所得証明書」「所得課税証明書」「納税証明書」に係る情報は、住民税システムと基幹系交付システムを連携することにより提供する。
- ② 住民税システムと基幹系交付システムの連携によるデータ提供機能を構築すること。
- ③ 住民税システムからの転送データは、証明データベースに即時反映できること。
- ④ 連携インターフェースに関する取扱いは、前項(1)④と同様とする。
- ⑤ 基幹系交付システムで作成した証明書データは、連携サーバを經由し LGWAN 回線により J-LIS に転送し、コンビニでの発行を可能にすること。
- ⑥ 最新年度へのデータ変更については年 1 回、6 月中旬（普通徴収の証明発行が可能となった時）を予定。

(3) 戸籍システムと戸籍系交付システムの連携

- ① 「戸籍全部事項証明書」「戸籍個人事項証明書」「戸籍の附票の写し」に係る情報は、戸籍システム（ガバメントクラウド上）と戸籍系交付システム（連携サーバ上）を連携することにより提供する。
- ② 法務省の指導に基づき、戸籍・戸籍の附票は原本からの証明書発行を原則とするため、戸籍系交付システム内には戸籍データの複製を持たせず、戸籍システム内の戸籍データ原本を参照して証明書を発行する構成とすること。
- ③ 上記方針を踏まえ、戸籍系交付システムは重要機密室内の連携サーバ上に構築すること。
- ④ 作成した証明書データは、連携サーバを通し LGWAN 回線により J-LIS に転送し、コンビニでの発行を可能にすること。

(4) 文字情報

- ① 本市が現在、既存システムで使用している文字については、内字外字を問わず全て字形を再現すること。また、文字の制約により、コンビニ交付システムで証明書発行ができないことのないよう、窓口で発行している証明書の文字をコンビニ交付システムで交付される証明書で再現できること。
- ② 稼働後に随時発生する外字情報についても、窓口で発行している証明書の文字をコンビニ交付システムで交付される証明書で再現できること。
- ③ 既存外字の数量等については別紙のとおりとする。

6.4 その他の仕様

(1) 証明書発行制御

① 特定個人の証明書発行を証明書毎に職員が制御可能であること。（基幹システム又は戸籍システム側での障害発生等により、特定個人の証明書について発行停止が行なえること。）

(2) その他事項

① 業務データの庁舎外への持ち出しは、戸籍側へのデータ提供に必要な場合を除き、どのような媒体であっても認めない。

② J-LIS と秘密保持契約を締結し、サービス提供に関する各種仕様書を入手し、その仕様に準拠すること。

③ 交付システムの構築に関する J-LIS 等への申請書類の作成支援を行うこと。

④ 短期間での開発、安定稼働を実現でき、J-LIS の仕様変更や今後の法改正、連携システムの変更等が生じる可能性も考慮し、ベンダーが提供するパッケージ製品の利用を前提とすること。

⑤ システム導入時に職員（システム運用職員、一般職員向け）に対する操作研修、及びマニュアル等を作成し運用にあたって必要な教育プログラムを用意すること。

⑥ 本市の人口は、令和 8 年 3 月末現在で 38,597 人となっており、証明書発行数の目標値として交付システムを利用した 2028 年度の証明書発行数は約 30%にあたる 10,000 件と設定している。この目標達成に向けた貴社独自の知見に基づく具体的な施策や効果的な運用方法、普及促進策等の提案があれば客観的かつ合理的な根拠と併せて提案書に記載すること。

6.5 構築体制

(1) 発注者の体制

① 市民生活課

(a) 住民票の写し、印鑑登録証明書、記載事項証明書、戸籍及び附票、所得証明書、所得課税証明書、納税証明書に関する証明発行に関すること

(b) 上記に係る納品仕様、動作環境等の最終確認

② デジタル戦略課

(a) 総合調整、進捗管理に関すること

(b) 交付システム設置に関する仕様確認、動作環境の調整整備

(2) 受注者の体制

① 必要な技術者の技術・人員の確保

本システム納品に必要な業務知識を保有している人員を配置すること。

② 発注者との連絡・通知体制整備

発注者との連絡・通知について、構築時、通常時・障害時に対応する窓口を準備すること。

③ 既存ベンダーとの調整

基幹システム、戸籍システムの既存ベンダーとの連携調整は、受注者が主体となって実施すること。既存ベンダー名及び連絡先は契約後に発注者より提供する。

6.6 研修要件

(1) 交付システムの稼動までに、発注者に対し、操作運用研修を実施すること。

6.7 責任分界点

本業務における責任分界は次のとおりとする。

| 領域 | 責任主体 |
|--------------------------|-----------|
| ガバメントクラウド基盤 | デジタル庁／発注者 |
| ガバメントクラウド利用料・リソース調達 | 発注者（本調達外） |
| 基幹系交付システム（ガバクラ上）の構築・運用保守 | 受注者 |
| 基幹システム（住基・税） | 既存ベンダー |
| 戸籍システム | 既存ベンダー |
| 連携サーバ・戸籍系交付システム | 受注者 |
| ファイアウォール（重要機密室） | 受注者 |
| LGWAN | 発注者／J-LIS |
| キオスク端末・監視カメラ | 受注者 |

6.8 ネットワーク

- (1) 連携サーバと交付システム及び J-LIS と接続するネットワークにはファイアウォールを設置し設定すること。
- (2) ガバメントクラウドと連携サーバ間の接続については、発注者が別途契約するガバメントクラウド接続サービスを利用することを想定する。受注者は接続に必要な構成及び帯域要件を提案し、発注者及び関係事業者との調整を行うこと。
- (3) 基幹システム・交付システムと連携サーバは既存専用線又はガバメントクラウド接続サービスにて接続させること。
- (4) 連携サーバと J-LIS は LGWAN にて接続させること。なお、ファイアウォールまでは設定し、LGWAN 側のネットワーク機器の設定については接続に必要な情報を提供すること。
- (5) 全体ネットワーク構成図（案）を提案書に添付すること。

6.9 ソフトウェア（オペレーティングシステム・ミドルウェア等）

- (1) 重要機密室内の連携サーバ及び連携テストサーバの OS はマイクロソフト社製 Windows Server 2022 以上とすること。サブスクリプションが必要な場合は 3 年分を調達に含めること。
- (2) ガバメントクラウド上の基幹系交付システムに係る OS・ミドルウェアライセンス及びクラウドリソース利用料については、デジタル庁との契約に基づき発注者が別途支払うものとし、本調達には含めない。受注者は適切なリソースサイジングを提案し、利用申請の支援を行うこと。
- (3) サーバ、パソコンについてはすべてウイルス対策を講じること。なお、ソフトウェアライセンスについては本調達に含めること。
- (4) 保守性及び操作性を考慮し、汎用性の高い一般的なソフトを提案すること。

7. 運用・保守

7.1 交付システム運用・保守要件

(1) 保守契約

運用保守に関しては、本仕様書 5.4 に定める期間（令和 9 年 2 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで、26 か月）について本業務に含むものとする。保守契約の形態は、オンサイト保守とすること。

(2) データ連携運用監視

- ① 異動データの連携が正常に行われているか、異動データの連携状況（正常・異常）を随時確認できること。
- ② 異動データの連携が異常だった場合、再度異動データを受け取ることができ、かつ連携後のデータが正常であることを確認することができること。
- ③ 新規に外字等が発生した場合は、再度異動データを受け取ることができ、新規の外字が帳票ベースで反映されているかを確認することができること。

(3) 運用支援

- ① 交付システムの操作方法やトラブル等に関する問い合わせに対応するためのヘルプデスクを設置し、原則として電話により対応すること。
- ② 問い合わせの受付・回答・完了等の一連の記録を管理すること。
- ③ 受託者は、実店舗試験など J-LIS が定める試験や申請等の手続きについて支援を行うこと。
- ④ 発注者等からの障害発生に関する連絡があり、障害復旧対応作業が必要な場合は、可能な限り迅速に平常時の状態に復旧できるようにすること。
- ⑤ 適宜、作業報告書を作成し、発注者に提出すること。

(4) ハードウェア保守要件

ハードウェアに障害が起きた場合は、迅速・確実に復旧できるような方策を講じること。

(5) サービスレベル

- ① 交付システムの稼働率は原則として 99.5%以上を目標とすること（J-LIS 側及びガバクラ側起因の停止は除く）。
- ② 障害発生時の受付対応時間、復旧目標時間を提案書に明記すること。

8. 導入に係る申請手続き等のサポート体制

交付システム構築に必要な申請手続きなどのサポート体制を有すること。具体的には、J-LIS への各種申請、ガバメントクラウド利用申請等に係る支援を含むものとする。

9. 情報セキュリティ

(1) 本業務の遂行にあたっては、総務省「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」及び本市の情報セキュリティポリシーを遵守すること。

(2) 受注者は、業務を通じて知り得た情報について、契約期間中及び契約終了後においても第三者に漏洩しないこと。秘密保持に関する誓約書を発注者に提出すること。

(3) 個人情報の取扱いについては、本市個人情報保護条例及び関連規程を遵守し、本仕様書の別紙「個人情報取扱特記事項」によるものとする。

(4) 再委託を行う場合は、事前に発注者の書面による承諾を得ること。再委託先に対しても本条の情報セキュリティ要件を同等に課すこと。

10. 契約事項

10.1 納品完了

(1) 検収承認

検収は発注者が承認する。

(2) 検収

発注者は J-LIS 「証明書交付サービス 試験項目表（地方公共団体向け）」に基づいてシステム確認試験を行い、その結果の合格をもって検収とする。

(3) 納品物明細

- ① ハードウェア、製品明細
- ② ソフトウェア、製品明細
- ③ システム構成図（全体構成図、ネットワーク構成図、ラック搭載図）
- ④ 基本設計書、詳細設計書
- ⑤ テスト結果報告書
- ⑥ 操作マニュアル（職員用）
- ⑦ 市役所窓口用キオスク端末操作マニュアル（市民用）
- ⑧ 運用マニュアル
- ⑨ 議事録
- ⑩ 業務完了報告書

10.2 著作権等

(1) 本業務の成果物に係る著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む）は発注者に帰属するものとする。ただし、受注者又は第三者が従前より保有する著作物、パッケージ製品に係る著作権についてはこの限りでない。

(2) 受注者は、成果物が第三者の著作権その他の権利を侵害しないことを保証するものとする。

10.3 契約不適合責任

納品後 1 年以内に成果物の契約不適合が発見された場合、受注者は発注者の指示により無償で修補等の対応を行うこと。

10.4 その他

本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、発注者・受注者双方の協議の上、決定する。

11. 参考見積作成のための仕様

見積については、以下の各項目の内容に従い、「様式第 7 号 参考見積書」に記入の上、見積総括表の各項目に即し、貴社の提案内容の費用明細・単価が把握できる詳細な見積内訳を必ず添付すること。また、その他受注者が必要と判断する別項目の費用についても、見積書フォームに添付して提出すること。

積算は、構築費・ソフトウェア及びハードウェアを含めた委託料（総額）と、ソフトウェア及びハードウェアの保守費用（26 か月分）で行うこと。

なお、今回提出を求める見積もりは、各社がそれぞれ構築可能で実現性を伴う提案であることとし、正式な見積書及び積算は業者選定後の打合せ後、提出いただくこととする。ただし、今後の打合せにおいて生じる経費については、今回提案した見積金額を本事業の上限として全ての対応を行うものとする。

※ ガバメントクラウド利用料及びガバクラ上の OS・ミドルウェアライセンス料は見積対象外とするが、参考としてリソースサイジング見積（想定スペック・想定月額）を別紙にて提示すること。

■システム経費

11.1 ソフトウェア関係

11.1.1 基本ソフトウェア費用

- サーバにインストールするミドルウェア、データベース等（重要機密室内サーバ分）
- 交付システム稼働に必要な全ての基本ソフトウェア経費

11.1.2 その他

- 基本ソフトウェア費用に関して必要な費用で、上記記載項目に則さない場合は、当項目を使用し、提示すること。

11.2 交付システム構築費用

11.2.1 導入一時費用

以下の費用を含むこと。

- 構築計画策定に係る支援費用
- 機器の手配・設置にかかる費用
- 交付システム（基幹系・戸籍系）の構築費用
- ネットワーク連携等に係る調整費用
- 交付システム稼働に係る各種申請に係る支援費用
- 交付システム開発の打ち合わせ費用
- 本稼働時の立会い及び稼働後の評価検証費用
- 既存基幹システム・戸籍システムベンダーとの調整費用

11.2.2 その他

- 導入費用に関して必要な費用で、上記記載項目に則さない場合は、当項目を使用し、提示すること。

11.3 ハードウェア費用

11.3.1 機器費用（性能表を添付すること）

- サーバ、サーバラック、通信機器及びその他付帯する周辺機器の費用
- 機器の見積明細にて、端末個別の納入予定価格（単価）が把握できる資料を添付すること。

11.3.2 機器搬入調整費用

- 機器の搬入・設置に関する費用
- 現地調整、構築システムの動作確認に要する費用

11.3.3 その他

- ハードウェアに関して必要な費用で、上記記載項目に則さない場合は、当項目を使用し、提示すること。

11.4 ハードウェア費用（キオスク端末・監視カメラ）

11.4.1 機器費用（性能表を添付すること）

- キオスク端末、監視カメラ及びその他付帯する周辺機器の費用
- 機器の見積明細にて、端末個別の納入予定価格（単価）が把握できる資料を添付すること。

11.4.2 機器搬入調整費用

- 機器の搬入・設置に関する費用
- 現地調整、交付システムの動作確認に要する費用

11.4.3 その他

- 機器搬入に関して必要な費用で、上記記載項目に則さない場合は、当項目を使用し、提示すること。

■保守経費等

11.5 交付システム保守費用

- 交付システム運用/サポート費用（稼働後のシステム運営が円滑に行われる為の交付システム運営支援費用）。機器本体及び付帯設備の保守費用（26 か月分）。
- その他保守関連で、職員からの問い合わせ対応等上記記載項目に則さない場合は、当項目を使用し、提示すること。

■交付システム経費、保守費用及び総額

- 交付システム経費合計（税抜）：ソフトウェア、ハードウェア、導入費用の額
- 保守費用合計（税抜）：26 か月分
- 委託料総額（税抜）：上記合計額
- 委託料総額（税込）：委託料総額（税抜）に消費税を加えた額

■参考情報（見積対象外）

- ガバメントクラウドリソース想定月額（参考）
- ガバメントクラウド上 OS・ミドルウェアライセンス想定月額（参考）

12. 記載外事項・疑義

仕様書に記載のない事項は、都度協議のうえ、対応方針を決定する。仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、都度協議のうえ、対応方針を決定する。