

八幡市申請書作成支援システム導入業務公募型プロポーザル方式機能要件一覧表

No	要求事項（概要）	判定 区分	回答 (○△×)	内訳・根拠等	参考 (仕様書)
1	前提条件および基本機能				
	ネットワークに接続しないスタンドアロン形式で動作すること	必須			6-1
	タブレットPCや制御PCを用いる場合は指定のOS・エディションであること	必須			6-2
	窓口の専有範囲を抑えた省スペースな設計であること	必須			6-4
	タッチパネル式ディスプレイでも操作可能であること	必須			7-1
	マイナンバーカードを読み取り可能であること	必須			7-1
	多言語対応が可能であること	必須			7-1
	A4サイズの申請書が印刷ができること	必須			6-3
2	両面印刷の申請書に対応できること	推奨			6-3
	本人確認書類の読取と転記				
	運転免許証や在留カード等その他の証明書を読み取ること	推奨			7-1
	マイナンバーカードはICチップから情報を読み取ること	推奨			7-2
	暗証番号(PIN)入力を不要とし顔認証等で読み取りできること	推奨			7-2
	本人確認書類の読み取り機への挿入は容易であること	推奨			7-2
3	申請当日の日付を、記載日の項目に自動印字できること	推奨			7-2
	操作性				
	職員も同時に利用者の画面を確認し、操作が可能であること	必須			7-1
	タッチパネルや文字は高齢者にも見やすい大きさであること	推奨			7-3
	申請書を階層的にカテゴリ化し選択できること	必須			7-3
4	申請書を複数選択して一度に印刷できること	推奨			7-1
	セキュリティ				
	処理終了後、一切の個人情報が速やかに削除されること	必須			7-4
	カードの取り忘れを通知する機能があること	推奨			7-4
	のぞき見防止の対策があること	推奨			8-1
5	機器の盗難防止対策がされていること	推奨			8-1
	管理・メンテナンス性				
	1台に100種以上の申請書が登録が可能であること	推奨			7-5
	画像やPDFを元に新規申請書の登録や印字位置の修正を行えること	推奨			9-1
	申請書を分類するカテゴリの追加変更が行えること	推奨			9-1
6	利用件数・申請書・カード種別の統計をCSV形式等で出力できること	推奨			9-2
	構築・サポート体制と研修				
	運用開始までに必要な申請書を登録すること	必須			7-6
	導入時に操作及び申請書登録方法の研修を実施すること	必須			7-6
	障害発生時に電話・Webなどで問い合わせ可能な窓口を設置すること	必須			10-1
7	提案するシステムの次年度以降に係る経費が持続可能なものであること	推奨			11-5
	導入実績及び提案の信頼性				
	自治体又は公共分野での導入実績があること	推奨			11-1
	プロジェクト責任者等の配置及び確実な履行体制の提示	推奨			11-2
	契約から履行終了までの詳細な工程表（スケジュール）の提示	推奨			11-3
8	提案の実現性と信頼性を示す客観的な根拠の提示(仕様・デモ等)	推奨			11-4
	その他提案				
	本市業務の高度化・効率化に資する独自の機能・サービス	推奨			