

様式第1号

令和 年 月 日

小 郡 市 長 殿

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

㊟

公募型プロポーザル参加表明書

下記の業務について、実施要領記載の参加資格要件を満たしているため、公募型プロポーザルの参加を表明します。

記

業 務 名 : 書かない窓口システム導入事業

連絡担当者
所 属
担当者
T E L
F A X
E-mail

様式第7号

令和 年 月 日

小 郡 市 長 殿

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

㊟

提 案 書

下記の業務について、提案書を提出します。

記

業 務 名 : 書かない窓口システム導入事業

連絡担当者
所 属
担当者
TEL
FAX
E-mail

様式第12号

令和 年 月 日

小 郡 市 長 殿

所在地又は住所

商号又は名称

質 問 書

書かない窓口システム導入事業 について、下記のとおり質問します。

記

質問事項	
実施要領・仕様書 頁等	質問内容

※必要に応じ、行追加は可能とする。

提出先 小郡市市民課総合窓口準備室（電話 0942-72-2111 メール sogomado@city.ogori.lg.jp）

提出期間 令和5年5月1日（月）から令和5年5月12日（金）午後5時まで

提出方法 電子メール（提出期間内に必着）

連絡担当者

所 属

担当者

T E L

F A X

E-mail

小 郡 市 長 殿

所在地又は住所

商号又は名称

書かない窓口システム又はこれに類似するシステムの受託実績

契約年度	稼働期間	自治体名	契約件名	業務内容

※必要に応じて、行追加は可とする。

連絡担当者
所 属
担当者
TEL
FAX
E-mail

書かない窓口システム機能要件一覧表

提案事業者		右記基準に沿って記載すること	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">標準パッケージで対応済（無償カスタマイズ含む）</td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">カスタマイズ等で対応（費用発生有）</td> <td style="text-align: center;">△</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">対応不可</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">他手段により要件を満たす場合</td> <td style="text-align: center;">代</td> </tr> </table>	標準パッケージで対応済（無償カスタマイズ含む）	○	カスタマイズ等で対応（費用発生有）	△	対応不可	×	他手段により要件を満たす場合	代
標準パッケージで対応済（無償カスタマイズ含む）	○										
カスタマイズ等で対応（費用発生有）	△										
対応不可	×										
他手段により要件を満たす場合	代										

大項目	中項目	小項目	詳細	対応可否	備考（代替案の提示等）	
8 要求システムの概要	(4) 要求機能の概要	a. 住民異動届等の作成	ア 他自治体からの通常転入者の場合	持参する転出証明書をOCRで処理し、その結果から異動届に必要な世帯主、新・旧住所を含む項目の情報を生成・保持し、それら情報を異動届の適切な箇所に自動で反映できること。反映した情報をもとに書類形式で画面表示され、電子的に異動届が作成できること。		
			イ 他自治体からの特例転入の場合	統合端末から出力される転出証明確認書等をOCRで処理することで、「ア」と同様の処理ができること		
			ウ 国外からの転入の場合	日本人の場合は戸籍全部・一部事項証明や戸籍附票をOCR処理し、その結果から異動届に必要な項目の情報を生成・保持し、その情報を用いて異動届作成画面への貼付け（コピー&ペースト）機能によって異動届が作成できること。外国人の国外転入の場合は、在留カード・特別永住者証明書をOCRで処理し、その結果から異動届に必要な項目の情報を生成・保持する。その情報が画面表示され、電子的に異動届を作成できること。		
			エ 転居、転出、世帯変更、職権記載の場合	運転免許証又はマイナンバーカードの券面をOCR処理し、運転免許証の場合は3情報（氏名・住所・生年月日）、マイナンバーカードの場合は4情報（氏名・住所・生年月日・性別）を用いて異動届に必要な項目の情報を生成・保持する。その情報が画面表示され、電子的に異動届を作成できること。尚、住民記録システムの標準化を控えているため、住民記録システムと連携し、住民記録データを活用する仕組みの構築については行わないこと。		
			オ OCR処理ができない場合	OCR処理やデータ参照ができない手入力項目においては、入力負担の少ない簡便な方法を取り入れること。		
			カ その他機能	書類形式で画面表示された異動届に確認番号やメモの入力、備考登録、単漢字検索・入力ができることなどの機能を備えること。また、作成した異動届は印刷ができること。		
		b. OCR処理用帳票の定義体の整備	本稼働までに令和4年4月から令和5年3月までで本市の転入元上位100自治体の転出証明書フォーマットが事前にセットアップされていること。 クラウドサービス上で保管されている他の自治体で定義体として整備済みの転出証明書フォーマットは、本市においても利用可能な仕組みであること。 転出証明書以外に本市が提供する在留カード・特別永住者証明書も事前にセットアップすること。			
		c. 付随する手続きに必要な書類の作成	電子的に作成した異動届の項目を使い、本市が提供するExcel形式の申請書フォーマットをもとにした住民票関係請求書や印鑑登録証明書交付申請書、異動に付随する他課で使用する書類が作成・印刷できること。なお、現時点では20種類の申請書類を想定しているが、システム上は70種類以上搭載できること			
		d. 異動を伴わない申請書作成機能	証明書交付等の住民異動が発生しない申請・請求に対応した申請書作成機能を有すること。尚、職員負担を軽減するために「a. エ」と同様の処理ができること。構築方式についても「a. エ」と同様とする。			
		e. 届出書及び添付書類の電子的な保存と管理	電子的に作成した届出書と転出証明書や委任状などの添付書類は、PDF化等により電子的に保存し管理できること。			
		f. 電子化した異動届及び添付書類の検索機能	電子化した異動届や届出書等に加え、転出証明書及び添付書類の検索機能を備え、他市区町村からの問合せ時の検索性を向上させること。また、各種書類は印刷できること。			
		g. 印様帳票の変更対応	異動届の書類や業務照会用住民票、住民票関係請求書等のレイアウトが変更になった場合においても対応できる仕様であること。			
		h. 困システムで使用する文字	住民記録システム標準化を見据え、戸籍統一文字や住基ネット統一文字を網羅し、国際標準化が完了されたフォントであるIPAmj明朝フォントを採用していること。			
		i. 住民記録システムとの連携	RPAを介して住民記録システムへ入力反映するためのRPAシナリオを構築すること。また、住民記録システムの文字コードに対応する文字変換テーブルも作成すること。異動事由については仕様書記載の通りとする。			
j. 運用レポートの作成	システム操作ログをもとに収集できるデータを用いて運用レポートを定期的に報告する事。運用レポートには本システムで処理された「日別処理件数、平均受付時間」、「月間処理件数、平均受付時間」、「時間帯別処理件数、平均受付時間」、「読取帳票別件数、平均受付時間」、「担当課別平均受付時間と届出内訳」、「自治体転出証明書事の件数と平均受付時間」が統計されているものとする。					

大項目	中項目	小項目	詳細	対応可否	備考（代替案の提示等）
8 要求システムの概要	(5) 異動届作成における機能要件		a. OCRで処理した住民票コードや個人番号においては、チェックデジットに合わない不正な数値が入力された場合は、エラーメッセージを表示すること。		
			b. 必要項目の入力漏れ防止のため、エラーメッセージ機能を搭載していること。なお、必須項目が不足している場合は、エラーメッセージの表示に加え、次の画面に進むことができないようにすること。		
			c. 日本人と外国人の入力項目を区別し、それぞれの項目にOCR等で処理した情報を自動的に反映すること。その際に、日本人と判別した場合は、外国人特有の項目は入力できなくなるようにすること。また、外国人と判別した場合は、日本人特有の項目は入力できなくなるようにすること。		
			d. 作成した住民異動届は、住民異動届のレイアウトで画面表示ができること。また、本画面の確認により入力内容の追加・修正が必要となった場合は、該当箇所をクリックすることで該当の入力項目に自動的にカーソルが移動し入力できること。		
			e. 作成した住民異動届のレイアウトで印刷できること。		
			f. OCR等での処理後、不足する項目等は、画面上で入力、修正ができること。		
			g. OCR等処理をスキップして入力画面に遷移することができること。		
			h. 一度入力された氏名や住所、本籍等については履歴管理し、同じ内容を入力する際に直接入力することなく、複写データとして選択入力ができること。		
			i. 住所、本籍の読み方がわからない場合は、都道府県から大字までリスト表示し、選択入力ができること。		
			j. 住所、本籍の入力では、都道府県、市区町村、字名、丁目を頭文字で検索できること。検索の方法は、以下の例の通りとする。 例) 「福岡県●■市○△」であれば、「福岡県」の「ふ」、「●■市」の「●」、「○△」の「○」、で検索されること。		
			k. 住民異動届のレイアウトは本市の指定する様式に設定変更ができること。		
			l. 住民異動届に補記する内容等については、備考欄を設け自由に入力できること。また、備考欄については、定型文の登録ができること。		
			m. 在留期間入力補助機能に関して、入力画面で日本語表示確認が可能であること。 (例: 「0500000 (5年)」と表示される)		
			n. 入力画面で生年月日から年齢が確認可能な年齢判断補助機能が実装されていること。 (例: 「生年月日: 令和3年12月1日 (2022年) (1歳)」と表示される)		
			o. 印刷した関連追加手続申請書イメージを保存でき、検索画面から確認ができること。		
			p. 届書情報の検索、差戻、保留が可能であること。		
			q. 作成した届書情報の検索結果画面でメモの追記や添付書類の追加が可能であること。		
			r. 住民票、印鑑、戸籍、税の証明書交付申請書は通数や目的の追加情報が記載できること。		
			s. 異動を伴わない申請書情報の検索、差戻、保留が可能であること。		
			t. 作成した異動を伴わない申請書情報の検索結果画面でメモの追記や添付書類の追加が可能であること。		
	u. 異動届と職権記載書を対象にイメージ保存時にマスキング済み帳票も保存できること。(複数種類登録も可能であること。)				
	v. 検索結果画面では操作者権限によって適切なマスキング済み帳票、追加手続帳票などイメージが表示されること。				
			w. 操作者権限によって作成できる追加手続を制御できること。		

大項目	中項目	小項目	詳細	対応可否	備考（代替案の提示等）
8 要求システムの概要	(6) 事前申請システムにおける機能要件	a.	市民が所持しているスマートフォンやパソコン、タブレット等の情報機器からアクセスし、手続きに必要な申請内容、持ち物や訪問窓口といった情報をナビゲーション機能で出された質問に回答することによって導き出せること。		
		b.	日本の法律を準拠法とするクラウドサービスを活用すること。		
		c.	一般の市民でもわかるようなデザイン性に優れたユニバーサルデザインを採用していること。		
		d.	「文字の可読性」を意識し、背景色と文字色のコントラスト比がW3Cの基準のAAA達成レベルで設計したデザインであること。 ※W3C:「World Wide Web Consortium」(https://www.w3.org/)の略で、Web技術の標準化を行う非営利団体の名称。 W3Cが定める「Web Content Accessibility Guidelines(WCAG)2.0」に定められた基準に準拠したデザインで設計。		
		e.	スマートフォンやパソコン、タブレット等に最適化（レスポンシブデザイン等）された解像度で提供できること。		
		f.	本市の申請画面だと直感的にわかるように、本市の要望で本市を代表する画像や市章などの初期画面への追加設定が可能であること。		
		g.	事前申請の画面のベース色を青系、赤系、緑系、黄系、紫系等から選択が可能であること。		
		h.	市民がナビゲーション機能を利用するには、インターネットブラウザとLINEアプリからアクセスできること。また、iOS、Android OSの双方で動作できること。		
		i.	LINEアプリからアクセスするには、本市で提供している公式アカウントのトーク画面上のメニューからアクセスすること。		
		j.	LINEアプリからナビゲーション回答、事前受付情報を入力した場合は、入力結果をトーク画面に返すこと。		
		k.	転入・転居・転出といった住民異動手続きの他、証明書の申請や出生、婚姻、離婚、死亡、氏名変更の戸籍関連手続きがナビゲーション機能のオプション対象となっていること。		
		l.	市民の途中離脱の軽減のためナビゲーション機能の質問の回答状況は、途中進捗が%で示されること。		
		m.	市民が回答に迷わないように行政用語等の各質問の補足を表示できること。		
		n.	氏名の入力では自動入力するなど入力の省力化が図られており、漢字入力を実施すると、入力した氏名（カナ）が自動的に入力されること。		
		o.	住所の入力では自動入力するなど入力の省力化が図られており、郵便番号を入力すると該当の住所が反映されること。		
		p.	質問の階層は3階層の設定が可能であり、市民の要件を網羅的に深掘りすることが可能であること。		
		q.	必須項目に対する入力漏れ防止アラートが実装されていること。		
		r.	あり得ない日付の入力防止策等が実装されていること。		
		s.	市民が回答して得た結果の情報を印刷できること。		
		t.	市民が回答して得た結果の情報を二次元コードとしてデータ格納できること。		
		u.	市民が申請書に必要な異動者の4情報（氏名、住所、生年月日、性別）を、世帯主及び同世帯の構成員についての情報も来庁前に入力でき、二次元コードにデータ格納できること。		
		v.	二次元コードにはセキュリティを担保するため、AES方式による暗号化処理を施していること。		
		w.	二次元コードが作成された後は、市民が登録した情報は事前申請システムから削除されること。		
x.	セキュリティ対策として市民の操作が一定時間ない場合、入力中の情報が消去される仕組みとすること。				
y.	転入の際の新住所入力、転出の際の旧住所入力では、管内住所以外の情報を入力してもエラー処理となること。				
z.	事前申請システムのライフイベント毎のアクセス件数情報が取得できること。なおアクセス件数情報は市のHP、LINE等市民が利用するインターフェース毎の件数が把握できるものとする。				
aa.	ナビゲーション機能の導入設計においては過去の複数の導入実績に基づき設定された標準テンプレートをを用いて実施し、先例を本市に提供することで導入負荷の軽減と網羅性が高く、利便性の高い機能を実現すること。				