

令和8年度 嬉野市OCRシステム賃貸借及び保守業務 仕様書

1. 履行及び契約期間

機器の納入期限：令和8年12月28日まで

賃貸借及び保守業務期間：令和9年1月1日から令和13年12月31日まで

賃貸借契約期間：契約締結の日から令和13年12月31日まで

保守業務契約期間：令和9年1月1日から令和13年12月31日まで

2. 納入場所

嬉野市役所 会計課（嬉野市嬉野町大字下宿乙1185番地 令和8年10月移転予定）

3. 調達機器の仕様（必要数量：1台）

参考型番：TOM4500（1スタッカ片面タイプ）

- ・読取速度が、A4横長帳票で120枚/分（手書き数字300字）以上であること。
- ・出力画像として100/120/150/200/240/300/400/600dpiを選択できること。
- ・読取用紙として、用紙サイズが（幅×長さ）52mm×74mm～305mm×420mm、厚さが連量35kgから180kg、用紙分類が上質紙、普通紙、OCR用紙、再生紙、シーリングハガキ、ノーカーボン紙A,B,Cが選択できること。
- ・OCRラインの認識精度は、通常の状態（汚れ・にじみ・かすれ・印字ずれ等が無い）において100%である事。
- ・領収印の認識精度は、企業発行の正式カタログに「95%以上」の明記がされている事。
- ・ホッパー・スタッカーともに1つ搭載していること。
- ・ホッパー・スタッカー容量はともに、70kg連量用紙で300枚以上であること。
- ・納付書に押印された領収印の読取管理が出来ること。同時に2個までの読取管理ができること。
- ・ナンバリング機能として、以下の要件を満たすこと。
 - (ア)インクカートリッジ形式にてスキヤニングと同時にナンバリング印字することが可能であること。
 - (イ)1箇所印字につき最大36桁、2箇所印字につき最大16桁のナンバリングが可能であること。
 - (ウ)手動でナンバリング位置の変更が可能であること。
 - (エ)黒字でのナンバリングが可能であること。
 - (オ)ナンバリングリボン交換時、職員での交換が可能であること。
- ・取り込み部ローラは保守契約内かつ保守員による交換対応であること。
- ・読取時の重送を防ぐ機能として、以下の要件を満たすこと。
 - (ア)超音波式での重送検出機構を搭載していること。
 - (イ)サイズや紙圧の異なる書類の混在処理が可能であること。

- ・インターフェイスとして、USB3.0を備えていること。
- ・サイズは幅410mm×奥行き540mm×高さ360mm以下であること。
- ・質量は、20kg以下であること。
- ・消費電力は、80W以内であること。

4. OCRシステム操作用パソコンの仕様

・嬉野市が用意するパソコンに対して今回導入するOCRシステムが利用できるよう設定を実施すること。

なお、パソコンの詳細仕様については以下を想定している。

- ・Windows11Pro搭載（WindowsUpdate実施の可能性あり）
- ・Microsoft 365 Apps for business インストール済み
- ・USB2.0ポート以上搭載

5. システムの仕様

(1) 必要とする機能

- ・[別紙 OCR 読取対象帳票一覧]に対して納付書等の数字を読取、データ化し、所定箇所へ出力できること。
- ・読取時に認識されなかった数字を読取エラーとし、制御パソコン上で納付書等のイメージを同じ画面上で目視してデータ修正ができること。
- ・OCR読取を行う際に、ナンバリング機能を有すること。

(2) 導入時における帳票パラメータ作成

- ・杵藤地区広域市町村圏組合、し尿くみ取り手数料及び占用料システムの電算処理で発行された納付書に合わせたレイアウトを作成し、読み取りのために必要なプログラム・パラメータを作成すること。
- ・データレイアウトは、当市基幹系システム（総合行政システム（標準準拠対応版、標準準拠非対応版）、し尿くみ取り手数料及び占用料システムのOCRデータ読取フォーマット及び出力フォーマットに対応していること。

6. 保守業務

- ・保守業務委託については別途保守業務委託契約を締結し、契約期間は令和9年1月1日から令和13年12月31日までの5年間（60月：長期継続契約）とする。
- ・安定稼働のため、定期点検を実施すること、最低1回／年実施し、劣化が見込まれる部品については見込交換すること。
- ・定期点検は平日9～17時の間で実施することとし、日時は嬉野市と協議のうえ決定すること。
- ・保守作業終了後は、書面による作業報告を行うこと。

・検収後に設置場所を変更する場合があっても同様に保守が継続出来ること。なお、移設作業は本契約の範囲外とする。

・以下事由によって生じる修理及び調整等は、保守業務の範囲に含めないものとする。

(ア) 通常の使用では起こり得ない原因による場合

(イ) 消耗品および特定有償部品（ホッパ・スタッカ・インクカートリッジ）の交換の場合

(ウ) 規格外の入出力媒体および消耗品等の使用に起因する場合

(エ) 設備設置基準を外れた環境で使用したことに起因する場合

(オ) 受託者の事前の承認を得ることなく、嬉野市が本システムに何らかの機器、装置を追加設置し、あるいは何らかのソフトウェアをインストールしたことに起因した場合

(カ) 受託者または受託者の指定する委託先以外による本システムの修理、改造に起因する場合

・職員からソフトウェアに対する問合せがあった場合に備え、対応可能な体制を敷くこと。

・保守作業は、原則整備する機器の設置場所で行うこと。

・機器の障害連絡及び問い合わせを受け付ける窓口を次のとおり設けること。障害連絡を受けた場合は、設置場所に2時間以内の到着を目標時間とし、速やかに復旧作業に着手すること。

受付方法・時間： 電話：平日9時から17時 電子メール：年間通じて24時間

・保守対応時間は次のとおりとすること。

土曜日、日曜日、祝日、国民の休日および12月29日～1月3日を除く9時から～17時

・復旧作業にあたり障害原因の切り分け作業を行うこと。なお、整備する機器以外に原因がある場合は、速やかに本市に障害の原因及び調査結果を報告すること。

・作業開始後、作業が夜間休日の時間帯にかかっても復旧作業は継続すること。

7. 納品資料

機器設置や動作確認が完了し、検収時には紙及び電子媒体にて設定情報を記載して文書を納品すること。

(ア) 成果物をPDFデータ及びMicrosoft office(Word/Excel/Power Point)と互換性のある編集可能なファイル形式として準備し、またCD等の媒体として本市へ2部(正/副)提出すること。

(イ) 「機器のパラメータシート（システム設計書）」、「試験成績書」、「操作説明書・手順書」についても納品資料に附属すること。

(ウ) その他、本契約を実施するにあたり嬉野市担当者が求める資料提出の依頼事項は適宜対応すること。

8. その他

- ・ 一般競争入札参加届出書の提出期限において、入札参加者が1者の場合は、当該入札を取り止めます。
- ・ 入札金額は、仕様書を満たす経費すべてとし、消費税及び地方消費税を含まない額で入札する。なお、入札回数は原則2回までとする。
- ・ 入札には賃貸借費用及び保守費用（60月分）の合算した額で計上すること。
- ・ 入札会の際に入札金額の内訳が分かる積算内訳書を提出すること。
- ・ 本件の導入費用等は嬉野市と落札業者のリース契約とする。ただし、嬉野市と落札業者、落札業者が指名するリース業者との三者間で契約を締結することもできる。
- ・ 入札業者がリース業者を指名する場合は、三者契約に関する申出書を7月29日までに担当部署に提出すること。ただし指名するリース業者は三者契約に関する申出書提出日において、令和7・8年度の嬉野市一般競争（指名競争）参加資格審査申請（物品製造等）を受理され、受付名簿に登載されている者であること。
- ・ 保守業務委託契約については落札業者と市が保守業務委託契約（60月：長期継続契約）を締結することとする。
- ・ OCR読取要件の打合せを行うこと。
- ・ 担当者へ操作説明を実施すること。
- ・ 機器稼働後1月以内は、担当者からの問合せや本番業務への立会いの必要に応じ、適切に対応すること。
- ・ 杵藤地区広域市町村圏組合、し尿くみ取り手数料及び占用料システム業者の各団体との整合性をとること。
- ・ 本仕様書に明記されていない箇所で疑義が生じた場合は別途協議の上、取り決めること。