

カード券面プリンター導入及び保守等業務委託  
仕様書

令和8年5月

北九州市総務市民局市民部区政推進課

業務内容については、この仕様書に定めるところとし、常に誠意をもって迅速かつ正確に行うものとする。

この仕様書について、「発注者」とは北九州市をいい、「受注者」とは本業務を受託するものをいう。

## 第1 目的

カード券面プリンター（以下、「機器」という。）について、氏名振り仮名等の制度改正に対応し、かつ誤印字などの事務リスクの軽減を図るため、機器の導入及び保守等の業務委託を行うもの。

## 第2 業務名

カード券面プリンター導入及び保守等業務委託

## 第3 業務実施の基本

業務の実施にあたっては、関係法令を遵守し業務を適切に行うものとする。

## 第4 業務内容

委託する業務の内容は、以下のとおりとする。

- 1 カード券面プリンターの導入
- 2 専用アプリケーションの導入及び改修
- 3 機器に係る保守対応

## 第5 カード券面プリンターの導入

- 1 導入する機器は、以下の仕様を満たすものとする。

| 項目      | 内容   |
|---------|--|
| 対応カード種別 | (1) 個人番号カード、住基カード、在留カード（特定在留カード）、特別永住者証明書（特定特別永住者証明書）の全てに対応していること。                                       |
| 盗難防止対策  | (1) 機器にワイヤーセキュリティロック取り付け機能を有すること。  |
| 本体機能    | (1) 電源ボタンを有すること。<br>(2) LEDランプを有し、カードジャムやエラー等が一目で状況が分かるようにすること。<br>(3) カードジャム発生時にワンアクションで容易にカードを取り出せること。 |

|     |   |
|-----|---|
|     | <p>(4) カードスキャン、ICチップ読取はプリンター内部で行える一体型であること。</p> <p>(5) 消耗品に印字記録が残らないなどの個人情報保護機能を有すること。</p> <p>(6) 統合端末への接続が可能であること。</p> |
| 参考品 | Zenius-Is2  |

- 2 機器の導入場所及び台数は、別紙「導入場所一覧」のとおりとする。  
 なお、各導入場所における設置場所については、発注者が指定する場所とする。
- 3 機器の導入期間は、別紙「導入場所一覧」の項番に基づき、以下のとおり定める。  
 (1) 項番1から19まで 契約締結日から令和8年7月7日まで  
 (2) 項番20から29まで 令和8年9月1日から令和8年9月30日まで  
 なお、詳細な導入日程については別途協議の上、決定するものとする。
- 4 機器の取扱説明は、機器の導入時に行う。  
 なお、取扱説明に要する費用は、当該契約に係る委託料に含まれるものとする。

#### 第6 専用アプリケーションの導入及び改修

専用アプリケーションの導入及び改修は、以下の仕様を満たすものとする。

| 項目 | 内容  |
|----|---|
| 導入 | <p>(1) 対応カード全ての券面印刷が可能であること。</p> <p>(2) 対応カード毎に印字画面を有し、住所、氏名等を入力することで対応カードの指定位置に印刷すること。</p> <p>(3) マイナンバーカードの印字内容は、PIN番号を入力する事で、カードのICチップから変更内容を読み取ることができること。<br/>         なお、照合番号は誤読が発生しても手入力できること。</p> <p>(4) 住所データの登録、呼び出し機能を有すること。</p> <p>(5) 住所データはCSVファイルからの外部取り込み機能を有すること。</p> <p>(6) 印字文字サイズは0.1mm単位で都度変更でき、フォントは任意指定できる機能を有すること。</p> <p>(7) 1行の印字範囲を超えた場合は自動改行を行い、次行に移行する機能を有すること。</p> <p>(8) 2行印字をワンクリックで切り替えサポートする機能を有すること。</p> <p>(9) 記載年月日の自動印字機能を有し、年月日を自由に変更できる機能を有すること。</p> <p>(10) 電子公印または専用印データを保存し、指定位置に指定サイ</p> |

|    |   |
|----|---|
|    | <p>ズにて自動押印できる機能を有すること。</p> <p>(11) 行政デジタル化を考慮し、今後電子公印を追加する場合は、技術者立ち会いなく、容易に職員でカード毎に設定できる機能を有すること。</p> <p>(12) 同一情報を続けて印字することができる連続印字機能を有すること。</p> <p>(13) 誤作動防止策として、正規でない方向で挿入した場合、画面等で誤挿入が判定できる機能を有すること。</p> <p>(14) 対応カードが正規でない方向に挿入された場合、カードを排出する機能を有すること。</p> <p>(15) 対応カード毎にサインパネル枠（変更記載部分）を認識する機能を有すること。</p> <p>(16) マイナンバーカード挿入時、照合画面を表示し照合番号を入力する事でICチップ内の住所、氏名のテキスト情報及び画像情報を印字内容として使用できる機能を有すること。</p> <p>(17) 設定変更を行うためのパスワードを有すること。</p> <p>(18) パスワードを使用することですべての設定を容易に修正できる機能を有すること。</p> <p>(19) アプリケーション上で設定内容のバックアップ及びリストアが可能であること。</p> <p>(20) パソコンの入替や移設が容易に行えるようにアプリケーション上で設定内容のバックアップ及びリストアが可能であること。</p> <p>(21) 振り仮名の印字対応については、暫定的な対応が可能なものであり、改修機能を有すること。</p> <p>(22) 特定在留カード及び特定特別永住者証明書の印字対応については、暫定的な対応が可能で、改修機能を有すること。</p> |
| 改修 | <p>(1) (21) 及び (22) の改修については、別紙「導入場所一覧」に定めた場所で適宜必要な改修を実施することとし、改修期日については、別途協議する。なお、改修にかかる費用は当該契約に係る委託料に含まれるものとする。</p>   |

## 第7 機器等にかかる保守対応

### 1 機器等にかかる保守対応は、以下のとおりとする。

| 項目   | 内容  |
|------|---|
| 対応窓口 | <p>(1) 券面プリントシステムサポートダイヤルを設置すること。</p> <p>(2) 操作説明、故障の問い合わせ、設置の際の設定等、すべての問い合わせに対応すること。</p> |

|      |  |
|------|--|
| 保守形態 | (1) 本市や郵便局からの保守に関する問い合わせに対して、速やかに対応できる人員等の保守体制を確保すること。                               |
| 保守時間 | (1) 原則平日午前9時から午後5時まで。<br>(2) 土日祝日については、翌営業日に速やかに対応すること                               |
| 修理対応 | (1) サポートダイヤル問合せ後、修理が必要と判断した場合、速やかに代替機を用意し、使用できる環境にすること。また、簡単な接続のみで対応できるよう手順書を用意すること。 |

2 機器等に係る保守対応期間は、令和8年10月1日から令和13年3月31日までとする。

3 別紙「導入機器一覧」の項番18については、令和8年8月28日に移転予定であるため、当該機器の移設を下記の期間内で行うこととする。

(1) 機器移設期間

令和8年8月22日から令和8年8月27日まで

## 第8 履行期間

契約締結日から令和13年3月31日までとし、導入期間及び保守対応期間は以下のとおりとする。

1 機器導入期間

別紙「導入機器一覧」の項番に基づき、以下のとおり定める。

(1) 項番1から19まで 契約締結日から令和8年7月7日まで

(2) 項番20から29まで 令和8年9月1日から令和8年9月30日まで

2 保守契約期間

令和8年10月1日から令和13年3月31日まで

## 第9 履行場所

委託業務は、本仕様書で特に定める場所を除き、別紙「導入場所一覧」の場所で行う。また、移転等により履行場所が変更になっても、引き続き保守等の対応を行う。

## 第10 導入及び改修における対応計画について

機器導入及び改修を実施にあたり、導入日、来庁時間、設置時間等の計画を作成し、発注者へ提出するもの。なお、実施日の変更等については、発注者と別途協議し、計画の変更及び発注者への提出を行う。

## 第11 マニュアル管理

機器を利用する上で必要となる操作マニュアルを発注者に提供すること。

なお、バージョンアップ等で機能が更新された場合、必要に応じマニュアルの改訂を行い、発注者へ提供するもの。

## 第12 再委託

調達するサービスに係る業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により本市の承認を得ること。

再委託する業務は、受注者が責任を負うことができる範囲とし、再委託した事業者に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。

## 第13 秘密の保持

サービスを提供する上で知り得た情報を他に漏らさないこと。サービスの利用終了後及び契約の解除後も同様とすること。

## 第14 業務報告

- 1 機器の導入について、各導入完了後に業務報告書を発注者へ提出すること。
- 2 保守業務については、翌月の10日までに業務完了報告書を発注者へ提出すること。