

介護認定審査会支援システム用OCR読取システム機器等の借入れ及び保守 入札仕様書

1 概要

介護認定審査会に必要な資料（訪問調査結果等）を介護認定審査会支援システムに保存（反映）させるOCR読取システム機器等の更新を行うもの。

ハードウェア及びソフトウェアの調達、ハードウェアの設置、ソフトウェアのインストールや各種設定を実施し、設置後のシステムの円滑な運用を設置期限日までに確認すること。

2 納期及びスケジュール

（1）納品スケジュールについては、市と協議の上、決定する。

（2）機器設置完了期限：令和8年9月30日

3 機器の設置場所及び台数

設置場所：総合保健福祉センター4階 介護保険課認定審査係

（北九州市小倉北区馬借一丁目7番1号）

台数：資料(1)「OCR読取システム機器等のハードウェア及びソフトウェア仕様一覧」のとおり

4 リース料支払期間

令和8年10月1日から令和13年6月30日（57ヶ月）

5 契約の形態

この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約とし、契約書に以下のとおり定めるものとする。（北九州市を発注者とする。）

「この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合、発注者は、この契約を変更し又は解除することができる。」

6 業務内容及び実施条件

（1）保守・障害対策

ア リース期間中のハードウェア保守、ソフトウェア・サポートにかかる費用は、入札金額に含むこと。なお、ソフトウェアの新規機能追加等のバージョンアップはサポートに含まない。

イ 稼働開始日前であっても、装置作業完了後の機器に対して運用保守を行うこと。

ウ 障害が発生した場合には、障害の連絡から1時間以内に復旧作業に着手すること。

エ ユーザの過失による機器破損等については、保守の範囲外とし、別途有償修理とする。

オ 納入物件について、契約期間中、動産総合保険に加入することとし、ユーザの過失による機器破損等について保険金を受け取ったときは、受け取った保険金額を限度にして、本市の負担する有償修理費用に充てること。また、保険申請の手続きに関

しては本市に提案を行い、承認を受けること。

カ 機器故障等の障害対応については、原則として、その場で作業を行うものとし、当日中に復旧するものとする。当該機器が当日中に復旧できない場合には、予備機を用意し、対処すること。

キ ハードウェアの障害対応作業において、当該機器を庁外に持ち出す必要が生じた際は、原則、内蔵ハードディスクを取り外して、認定審査係にて管理するものとする。

ク 原則として本市の就業時間内（午前8時30分から午後5時15分まで）は、電話及び電子メールによる障害対応の受付を行うこと。

ケ 障害発生及び対応履歴について、報告を行うこと。

コ 本市で準備した基幹系端末への接続及び設定については、本市の指示に従って必要な設定作業を実施すること。

サ 基幹系端末とOCR専用スキャナの接続に関する障害については、本市の指示に従って運用保守の業務を遂行すること。

シ 保守・障害対策作業は、北九州市に本社もしくは支店、営業所を置く企業が行うこと。

(2) 調達

詳細は、資料（1）「OCR読取システム機器等のハードウェア及びソフトウェア仕様一覧」のとおり。

ただし、以下の各号に挙げる項目を満たすこと。

ア デスクトップパソコンについて

(ア) CD (DVD) -R/RW 等への書き込み機能が付属する場合、書き込みができないよう、何らかの手段を講じること。手段については、認定審査係に提示し、承認を受けること。

(イ) 無線 LAN 機能が付属する場合、無線での LAN 接続ができないよう、何らかの手段を講じること。手段については、認定審査係に提示し、承認を受けること。

(ウ) 本体に付属する USB ポートは、今回の調達に含まれる機器を接続後、空きポートが2つ以上あること。

イ OCR専用スキャナ

(ア) 本市が指定した環境で動作実績がある、日立製 HT-4161 (2台)、HT-4165 (1台) を調達すること

(イ) 本市が使用している OCR 帳票 (資料 (2) 「介護認定調査票 (OCR 用) Ver. 8.0」) 及び主治医意見書 (資料 (3) 「主治医意見書」) 等が読込めること。

(ウ) 認定ソフト 2021SP4 に取込めるファイルを出力できること。

(エ) 法改正に伴うパラメータ修正が容易であること。

(オ) 資料 (4) 「項目整理&基本チェック」のとおり項目チェックができること。

(カ) 項目チェックエラーを一度の読込で全て表示させることができること。

ウ ソフトウェア

(ア) 共通要件

- A Windows 11 Professional に対応しているバージョンであること。
- B 納品する前にライセンス認証を済ませておくこと。
- C ソフトウェアについては、全ての機能の動作確認を確実に行うこと。
- D 各ソフトウェアの設定及び導入手順については、事前に認定審査係と協議し、提示を行い、承認を得たうえで、作業を行うこと。
- E パソコンにインストールするソフトウェアは、CD-ROM 等のメディアとマニュアルを1セットのみ納品すること。

(イ) オペレーティングシステムについて

- A Microsoft 社の Windows 11 Professional とする。
- B インストール時の各設定項目やコンポーネントの選択、利用時の環境設定、ユーザ名の登録等については、認定審査係に提案を行い、承認を得たうえで、設定を行うこと。
- C 納入メディア以外で提供されている修正モジュール等の適用については、認定審査係に提案を行い、承認を得たうえで、実施すること。

(ウ) Microsoft Office について

- A Windows 11 Pro で動作する Microsoft Office Professional Edition を提供すること。
- B 納入メディア以外で提供されている修正モジュール等の適用については、認定審査係に提案を行い、承認を得たうえで、実施すること。

(エ) 認定ソフト 2021SP4 について

- A ソフト及び導入説明書は認定審査係がセットアップディスク (CD-ROM) を媒体として提供する。
- B インストール作業及びテスト読込までの一連の動作確認は当調達に含む。
- C 指定のバージョンはSP4での対応が困難な場合はこの限りではない。受託者側がSP4以外のバージョンを指定する場合は、当該ソフトは受託者側で調達しインストールまで行うこと。

(オ) OCR 読取ソフトについて

- A 認定ソフト 2021SP4 が一次判定を行うためにデータを取り込めるファイルを作成できること (ファイル形式や項目等については認定ソフト 2021SP4 使用に準拠すること)。
- B OCR 読取ソフトの処理起動は認定ソフト 2021SP4 から制御できるようにすること。

(カ) ウイルス対策ソフト

- A Canon ESET Endpoint Antivirus 等のウイルス対策ソフトにすること。
- B USB デバイス制御機能で、指定した USB メモリ以外動作しないようにすること。

(3) 資料等の提供

- ア 機器設置に関して必要な資料は、本市から受託者へ提供するものとする。
- イ 設置作業等に際して、本市から提供を受けた資料を適切な管理のもとに取扱い、設置作業終了後、適切な方法で処分すること。

(4) 事前作業

- ア 設置開始までに設置作業計画書を作成し、認定審査係に提示し、承認を受けること。
- イ 設置開始までに設置作業体制及び保守作業（ハード及びソフト）体制を認定審査係に提示すること。
- ウ 設置場所での作業を円滑に行うため、機器の設定等は、受託者側で完了しておくこと。
- エ パソコン等納入までの期間において、各種機器の保管は受託者側で行うこと。

(5) 機器の設置作業

- ア 別紙仕様に記載のパソコン等各種装置を組み立て、認定審査係に事前承認された設置場所へ配置を行うこと。
- イ 設置作業については、北九州市に本社もしくは支店、営業所を置く企業が行うこと。
- ウ 納入作業の日程は認定審査係と協議のうえ、決定すること。
- エ 電源は、既設のケーブル及びコンセント等を使用すること。
- オ 設置後、ダンボール等の梱包材は全て撤去すること。
- カ **OCR専用スキャナの設置について**
 - (ア) OCR専用スキャナに必要なソフトウェアのインストール及び設定を行うこと。
また、設置作業時にはテスト読込までの動作確認を確実に行うこと。
 - (イ) 各パソコンに対する印刷先プリンタの割当は認定審査係の指示に従い、決定すること。

(6) ドキュメント

- 設定作業に入る前までに、下記の内容を記したドキュメントペーパー及び電子データを提出すること。
- ア 調達機器一覧（装置名、型式、製造番号、各種設定情報を含む）
 - イ オペレーティングシステム（ネットワーク設定等含む）及び各アプリケーションのインストール手順書、設定手順書
 - ウ パソコン等のテスト手順書及びテスト結果報告書

(7) 撤去

- ア 契約期間満了後は、本契約で設置した全てのOCR専用スキャナ等を撤去すること。
また、撤去に要する費用については、受託者が負担すること。
- イ 撤去作業を行う際は、データの消去方法、機器の流通経路及び体制等を明記した撤去作業手順を策定し、認定審査係の承認を得たうえで実施すること。

ウ 撤去した機器からの情報漏洩が発生しないよう、十分な対策を検討し、責任を持って実施すること。また、撤去作業完了時に、書面をもって本市に報告すること。

7 その他

その他、仕様書に記載されていない事項については、認定審査係と協議のうえ、決定すること。ただし、協議が成立しない場合は、認定審査係の定めるところによるものとする。

8 調達計画書

(1) 目的

入札に参加する者が本市の示した仕様を十分に理解し、ソフトウェア等に関して利用許諾を遵守した調達方法であることを確認済みであるか等を確認することを目的として、調達計画書の提出を求める。入札仕様書の要件を満たしていない又はソフトウェア利用許諾等の確認が不十分であった場合には、入札までに調達計画書の内容を改めること。

(2) 記載内容

ア 業務計画

調達・設置・保守運営等各作業における責任関係を記述すること。

イ 本契約で納入するハードウェア

本契約で納入するハードウェアについて、仕様及び諸元等を明確に記述すること。

ただし、該当部分が判別しやすくなるよう目印をつけたカタログ等を添付して提示することも可とする。

ウ 本契約で納入するソフトウェア

本契約で納入するソフトウェアについて、以下の項目を明確に記述すること。

(ア) 調達方法

(イ) 設置用端末の作成方法及び保守方法に利用許諾違反がないか。

(ウ) 履行期間終了後に本市が継続してライセンス保有可能であるか。

エ 標準保守単価

端末の移設・設定変更等に関する標準的な保守単価例を提示すること。

(3) 書式

ア 使用言語

日本語とする。

イ 書式等

A4版縦、横書き、左とじを原則とする。図表については、必要に応じてA4横の様式も可とする。

(4) その他

ア 提出書類

書面1部

イ 提出期限

令和8年6月12日

ウ 提出場所

保健福祉局地域共生社会推進部介護保険課認定審査係