

「奈良県用品センター配置品管理システム」の導入にかかる 情報提供依頼実施要領

I 基本事項

1. 提供を依頼する情報

現行の「奈良県用品センター配置品管理システム」のシステム導入を行うための検討にあたって必要な情報

2. 提出物

Ⅲに示すとおり

3. 提出期限

令和6年9月19日（木）17時までにご提出をお願いします。

4. 提出方法

5. に定める提出先へ電子メール、または持参により提出してください。

5. 提出先・お問合せ先

奈良県会計局総務課調達契約係 担当：山川

〒630-8501 奈良市登大路町 30

Tel:0742-27-8908（直通） Fax:0742-26-2412

e-mail:somu-su@office.pref.nara.lg.jp

6. その他

- ① 情報提供にかかる費用につきましては、各社にてご負担いただきますようお願いいたします。
- ② 本件情報提供依頼において掲げている新システム導入の基本条件は、実際にシステムを調達する際の仕様・要件定義と内容が一致するものではありません。各位から提供していただいた情報その他を総合的に勘案した上で、令和6年度12月頃に正式な仕様書を提示して調達を行う予定としています。

II 「奈良県用品センター配置品管理システム」導入の基本条件

1. 概要

・業務概要

奈良県では約160規格の文房具などの消耗品（以下、「用品センター配置品」という）を、毎年度、納入業者と年間で単価契約している。

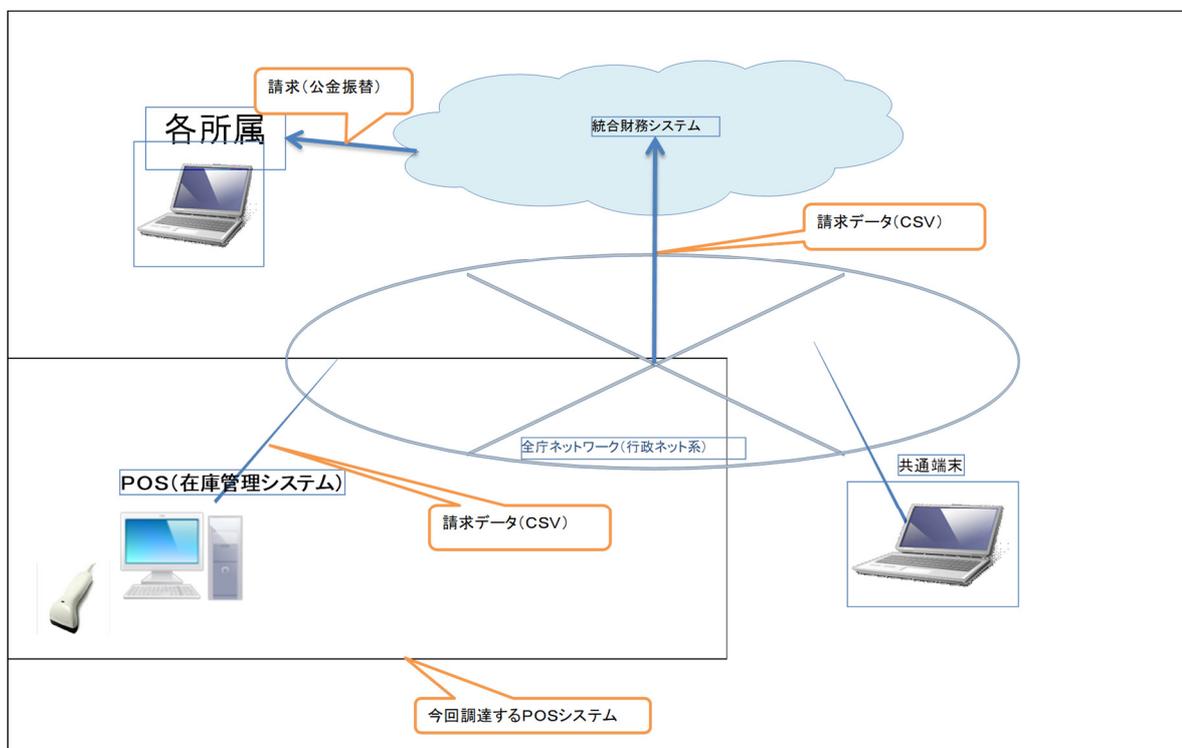
会計局では用品センター配置品を随時、契約業者に発注し、一旦用品センターで在庫を保有し、その在庫から本庁各所属に毎日随時払出しを行い、払出した用品センター配置品について事後に定期的に本庁所属あて請求を行うという業務を行っている。

なお、単価契約している商品は同一JANコードの商品でも、入庫年度により契約単価が変わるため、同一年度内の在庫として同一商品でも最低2つの仕入れ価格が一定期間併存するためこれを適切にかつ省力化して管理できる必要がある。（独自コードを設定できること）

また毎日及び毎月にPOSからCSVデータを抽出し、県の統合財務システムに手動で取り込む業務がある。

これらに必要な在庫物品等を管理するためのPOSシステムを借入れるものである。

・システム化範囲



2. 現行業務について

事務フロー・主要な課題（別添参考資料参照）

3. システムへの要求

・想定するシステム概要

- ・機器等仕様書及び特記仕様書に記載する機器等の賃貸借
- ・機器等の搬入、設置、機器等と既設の庁内LANとの接続及びデータ移行等
- ・機器等の保守

その他詳細は「機器等仕様書」及び「特記仕様書」記載のとおり

機器等仕様書

No.	項目	数量	単位	仕様
1	物品管理システムソフト	1	式	・ソフトウェアのインストール及び各種マスタの設定作業を行うこと。 ・県庁内のネットワーク等に接続して運用が可能であること。
2	ソフトウェアライセンス	1	式	①SKYSEA Client View クライアントライセンス ・奈良県ライセンスとして購入すること。（顧客番号は落札後お伝え） ・奈良県と協力し、設定すること。（インストールは県が行う。） ②Windows Server 2022 CAL
3	パソコン	1	式	・OS: Windows 11 Pro 64ビット版以上 ・CPU: インテル Core i3 以上 ・メモリー: 8GB以上 ・LANコネクタ: 100BASE-TXまたは、1000BASE-T 以上 ・インターフェース: USB3.0が2ポート以上、USB2.0以上が2ポート以上 ・内蔵ディスク: HDD500GB以上(7200rpm以上) ・キーボード(JIS標準配列)、マウス(USB接続)など運用に必要な付属品 ・光学ドライブ: DVDスーパーマルチドライブ ・①又は②をインストールすること。 ①ワード、エクセルソフト(Microsoft Office Office 2024以降のもの、LTSC版、プリインストール不可。) ②JUST Note、JUST Calc(JUST Office 4以降のもの) ・ハードディスクデータ消去機能を有すること。 ・無線通信機能がないこと、または無線通信機能を無効化すること。
4	モニター	1	台	・TFT液晶ディスプレイ17型 ・17型SXGA対応すること。（19型SXGA液晶、19型ワイドWXGA+液晶でも可）
5	バーコードリーダー	1	台	・対応バーコード: JAN8/JAN13、UPC-E、EAN8/EAN13 ・読取幅: 65mm インターフェイス: USBコネクタAタイプ USB仕様 Ver1.1 ・手持ち式であること。
6	プリンタ	1	台	・A4対応モノクロ ・印刷方式: レーザービーム乾式電子写真方式(半導体レーザー) ・印刷速度21枚/分以上 ・サイズ 幅600mm、奥行き480mm 以内 ・最大給紙量: 普通紙250枚
7	外付けHDD	1	台	・500GB以上(システムのバックアップ用) 暗号化方式はハードウェア暗号化方式とする。
8	カード	120	枚	・クレジットカードサイズ(詳細は特記仕様書参照)

※1 上記1～8の仕様を満たす相当の機器内容であること。また、機器は公示日以降において製品カタログ等に記載されており、かつ、製造を行っているもので未使用のものであること。

※2 別添の仕様書及び特記仕様書に記載する条件についても満たすものであること。

※3 パソコンのウイルス対策については、奈良県が保有するウイルスバスターをインストールすることとし、別途調達する必要はない。

(インストールは県が行う。)

特記仕様書

1. ソフトウェアについて

- ①入庫、払出、棚卸し、商品の仕入価格、販売価格を適切に管理することができるシステムであること。
- ②別添「管理帳票一覧」で示す帳票を作成することができること。
- ③別添「管理システムソフト機能要件」を満たすシステムであること。
- ④用品センター配置品の「在庫」の数量及び単価、小計金額、合計金額を、随時照会、印刷、Excel打ち出し可能であること。
- ⑤任意の期間の入庫、出庫の全商品の日ごとの数量、金額をCSV、Excelおよびプリントで打ち出し可能であること。
- ⑥入庫、払出、現在在庫量のデータのCSV書出しが可能であること。またその項目等については別添1参照。（統合財務と連携する形式にする必要有）
購入課宛てに利用金額請求用のデータのCSV書出しが可能であること。またその項目等については別添2参照。（統合財務と連携する形式にする必要有）
なお、別添1、2のインターフェイス仕様書については、統合財務システムのCSVの仕様であり、これに連携するように設定する必要がある。
- ⑦利用所属コードについては、現在約100所属ある。利用所属コードは別添3を参照。
なお、13桁のうち最後の1桁はチェックデジットである。
- ⑧在庫品の仕入価格×現在在庫数により、在庫品の総金額が把握できること。
- ⑨在庫商品の管理はJANコードを用いて行うことが可能であること。
- ⑩商品のコードはJANコードとは別に、「用品コード」という県内部の統合財務システムと連携する際に用いるコードがあり、それについて設定可能であること。
用品コードはJANコード1つに対して最低3つ以上設定可能であること。
なお、別添1及び別添2に表れる商品コードは用品コードと読み替えるものとする。
また、参考として添付している現機器の操作画面及び帳票画面における商品コードはJANコードと読み替えるものとする。
- ⑪商品は仕入時の価格を保持しつつ、同一のJANコードの商品も異なる価格（仕入れ、販売とも）が設定できるものであること。この価格の設定は少なくとも一年度内に3つは設定できるものであり、登録できる総数は少なくとも500以上であること。
- ⑫商品は先入れ先出しで払い出すことを原則とし、3つの金額のうち先に仕入れた金額の商品から先に払い出す設定とし、商品に貼り付けてあるJANコードをインストアマーキング（独自コード）によらずとも、JANコードのみで、先入れ先出しの順序で払い出し可能であること。（ただし、インストアマーキングを行う事は可能であること。）
- ⑬入庫についても払出と同じく、一つのJANに対して複数の単価を設定しているため、どの単価を適用するのか、任意に選択可能、若しくは、仕入れ期間などで設定して自動で

可能であること。

- ⑭商品のJANコードを、任意にラベル形式及びリスト形式で印刷可能であること。
- ⑮利用所属コードをバーコードで、任意にラベル形式及びリスト形式で印刷可能であること。
- ⑯利用所属が払出を受ける際に提示するカードを管理するための利用所属コード（バーコード形式で出力しカードに貼り付けることを想定）の設定ができること。
- ⑰JANコードをバーコードリーダーで速やかかつ正確に読み取り、動作するものであること。
- ⑱毎日の売り上げのリストでの印刷ができること。
- ⑲払出伝票を1回の払出ごとに2枚打ち出しでき、1枚は購入者へ商品とともに手渡すことができ、1枚は控えとして保存できるものであること。
- ⑳払出作業の際、特定のJANコードの商品の在庫数が一定量を下回った場合、画面上に警告を発するものであること。
- ㉑各商品について、JANコード枚に数詞の単位を設定可能であって、払出の際に伝票にそれが打出されるものであること。
- ㉒特定の期間中に払い出された商品の順位付けができること。
- ㉓現場にて初期在庫を入力するとともに、県が指示する数品目について、物品のスキャンチェックを行うこと。
- ㉔引き渡しに際しては、システムの稼働を確認し、担当者に対して操作説明を行うこと。その際、物品管理ソフトの操作マニュアルを引き渡すこと。

2. ハードウェアについて

- ①PC本体、モニター、プリンター、バーコードリーダーは最低5年間の保守対応ができるものであること。
- ②プラスチックカード：クレジットカードサイズ120枚
 - A「用品センター利用者カード」と全てのカードに印刷し、今年度対象となるB「利用所属名」、C「利用所属コード」D「利用所属バーコード」を各カード毎に印刷すること、また予備としてB～Dまでは印刷されていないカードを用意すること。
- ③通常の使用上に起因する故障の製品保証期間は5年間とする。
- ④バーコードリーダー・プリンター・外付けHDDはPCのUSBポート接続とすること。

3. マニュアルについて

- ①配置品管理システムの使用方法について、通常のPCについての基本的な知識のある者（WindowsPCでワープロソフトを使用できる程度の知識のある者）が、当該システムを操作して、その方法をマニュアルによりすみやかに理解及び取得できるように、日本語で平易な表現で記載されているものであること。

4. サポート体制について（この際に必要な費用はリース契約に含まれているものとする）

①電話サポート・・・平日の9時～17時までとし、利用方法についての発注側からの問合せに応じること。（回数制限無し）

②訪問サポート及び点検・・・平日の9時～17時までに、依頼を受ける都度、利用方法及び当課に訪問による利用方法の教授を行うこと。

ただし、電話サポート等を経て、システムの障害によると思われる場合は、技術者の直接の訪問サポートを受け、修理（ソフト、ハードともに）などの対応を受けることができること。

また、年1回は定期として必ず機器の掃除・点検を合わせて行うものとする。

5. 納品について

借り入れ期間前に必要な運用のテストを会計局において事業者が行う（CSV連携や入庫・出庫・棚卸処理など、マニュアルの確認など）こととする。このテスト期間中に不具合等があればすみやかに修復・調整等を行うこと。

6. その他事項

①担当者と十分打合せを行い、作業工程表を作成し、承認を得ること。

②機器等の設置及び納品にあたっては、搬入、設置、調整、及びこれに付随する作業、部品及び消耗品に要する費用は受注者において負担すること。

③搬入、設置作業に必要な諸届の作成等は受注者にて行うものとする。

④特許権、実用新案、意匠登録等については、受注者の責任において処理すること。

7. 現場確認

○参加申請又は入札までに現場確認を希望する者は、8. 問い合わせ先の担当と協議し、指定された日時において現場確認することができる。

Ⅲ ご提供いただく資料

1. 貴社概要

2. 提案可能サービスと体制、導入実績・導入規模

3. 提案概要とその優位性

(現行事務フロー・課題・改善施策に対する提案)

- ・新サービス・システム概要説明
- ・基本的な仕様（OS、開発言語、システム方式、DB等のミドルウェア、特徴等）
- ・新システム構成図・ハードウェア構成図
- ・新システム機能構成図、機能概要
- ・システム機能要件・非機能要件（セキュリティ等）
- ・システムのイメージ（画面・帳票サンプル）
- ・システム運用スケジュール（年間）

4. 概算見積書の提出

本システムに要する費用の見積りを添付の「標準見積書様式」に従って作成し、提出してください。開発作業にかかる経費については、「(別紙)開発スケジュール様式」に従って、作業項目ごとの開発スケジュールを作成し、添付してください。

なお、見積りにあたり、詳細条件又は追加条件等が必要な場合は、貴社で条件を設定し、それらを示したドキュメントを添付してください。