

仕 様 書

この仕様書は、ICカード打刻システム（以下「物品」という。）の購入及び納品について適用する。

1 品名及び規格（型番）、メーカー名、数量等

(1) 広島市民病院

品 名	規格（型番）	メーカー名	数量
システムタイムレコーダー	SX-200DL	アマノ株式会社	6
IDカード	MIFARE	アマノ株式会社	350

① システムタイムレコーダー

- ア 当機構が指定する場所に取り付（壁掛け）を行うこと。
- イ 機器の設定を行うこと（出勤打刻、退勤打刻の設定等）。
- ウ 当機構が別途整備する TimePro-NX 総合通信システムとの通信設定・テストを行うこと。
- エ 製造元業者による5年間の保守を行うこと。

② IDカード

- ア 当機構が指定するカード番号を書き込むこと。（1000000001～1000000350）

(2) 舟入市民病院

品 名	規格（型番）	メーカー名	数量
システムタイムレコーダー	SX-200DL	アマノ株式会社	3
ターミナルスタンド	DS-603	アマノ株式会社	2
IDカード	MIFARE	アマノ株式会社	50

① システムタイムレコーダー

- ア 当機構が指定する場所に取り付（壁掛け、スタンド）を行うこと。
- イ 機器の設定を行うこと（出勤打刻、退勤打刻の設定等）。
- ウ 当機構が別途整備する TimePro-NX 総合通信システムとの通信設定・テストを行うこと。
- エ 製造元業者による5年間の保守を行うこと。

② IDカード

- ア 当機構が指定するカード番号を書き込むこと。（3000000001～3000000050）

(3) リハビリテーション病院

品 名	規格（型番）	メーカー名	数量
システムタイムレコーダー	SX-200DL	アマノ株式会社	3
IDカード	MIFARE	アマノ株式会社	30
TimePro-NX 就業スタンドアロンライセンス 150 名		アマノ株式会社	1
TimePro-NX 簡易入室履歴管理オプションライセンス		アマノ株式会社	1
入室管理ターミナル（入退室連動接点入出力キット）		アマノ株式会社	2
ノートパソコン	別紙参照	アマノ株式会社	1

① システムタイムレコーダー

- ア 当機構が指定する場所に取り付（壁掛け）を行うこと。
- イ 機器の設定を行うこと（出勤打刻、退勤打刻、入室、退室の設定等）。
- ウ 当機構が別途整備する TimePro-NX 総合通信システムとの通信設定・テストを行うこと。
- エ 製造元業者による 5 年間の保守を行うこと。

② IDカード

- ア 当機構が指定するカード番号を書き込むこと。（4000000001～4000000030）

③ TimePro-NX 就業、TimePro-NX 簡易入室履歴管理オプション

- ア 全ての打刻情報の管理、CSV 出力ができること（出退勤打刻、入退室打刻、二重打刻）。
- イ TimePro-NX 就業の設計及び構築作業を行うこと。
- ウ TimePro-NX 就業の操作説明を行うこと
- エ 製造元業者による 5 年間の保守を行うこと。

④ 入室管理ターミナル（入退室連動接点入出力キット）

- ア 打刻（出勤、退勤、入室、退室）と医局ドアの鍵（開閉）が連動すること。
- イ 医局ドアの鍵は連続開錠時間の設定が可能であること（月曜～金曜 8 時～9 時を開錠とするなど）。
- ウ 医局ドアの鍵との連動に必要な制御盤取付、配線を行うこと。

⑤ ノートパソコン

別紙のとおり

(4) その他

- ア 前記(1)①～②、(2)①～②及び(3)①～④の詳細要件は、当機構と受注者で協議の決定すること。
- イ システムタイムレコーダー設置に伴う電源及び LAN 接続に関する費用は本仕様を含むものとする。
- ウ 障害時における迅速な復旧のため、保守対象機器に対する対応は、機器設置個所現地への訪問による修理対応を行うこと（センドバックによる修理対応は原則禁止）。
- エ 操作・設定方法等の問い合わせ及び障害対応の窓口を設けること。
- オ 広島市内に保守サポート拠点を有していること。

2 一般的条項

- ① 受注者は、物品の納入期限を厳守するとともに、納品にあたっては、事故が生じないように十分配慮し、疑義が生じた場合には、当機構に連絡すること。
- ② 物品を当院に引き渡すまでの調整、保安及びその他必要な管理については、受注者が責任を持って行うこと。
- ③ 受注者は、物品の引き渡しの際、次の書類等を提出すること。
 - ア 物品の構造、機能及び取り扱いに関する説明書とメーカー発行の保証書
 - イ 物品に付属する消耗品及び予備品の明細一覧表
- ④ 新品・未開封のものを納品すること。

3 納入期限

令和 6 年 6 月 30 日（日）

なお、予め納入場所を確認したうえで、当機構が別途指定する日時に納入すること。

4 納入場所

本部事務局経営管理課（広島市民病院西棟 2 階）【担当：岡本】

（広島市中区基町 7 番 33 号）（電話番号 082-221-2291（代表）内線 3223）

5 検査及び引き渡し

受注者は、当機構の指定する者の検査を受け、物品の引き渡しを行うこと。

検査の際は、発注したメーカー名・規格・型番等が明確に確認できるものを用意しておくこと。確認できない場合は検査不合格とする。なお、検査の結果、不合格となった場合の取り替え等に要する費用は、受注者の負担とする。

6 保証期間

本物品検査受領後1年とする。ただし、受注者又は製造者の責任に帰する物品の破損及び故障については、保証期間終了後であっても無償修理又は良品と取替えるものとする。

7 その他

本仕様書に関し疑義を生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、当機構担当者と協議のうえ、決定するものとする。

ノートパソコン仕様

項目	要件	備考
OS	Windows 11 Pro 64bit 日本語	
CPU	Intel Core i5-8400U@2.80Ghz 以上	
メモリ	16GB 以上	
ストレージ	SSD 256GB 以上	
ディスプレイ	15.6型 液晶パネル (ノングレア) 解像度 1280×768 (WXGA) 以上	
必要ソフト	Microsoft Excel 2019/2021 (デスクトップ版) .NET Framework 4.6 以上	Microsoft Excel スト アアプリ版は不可
光学ドライブ	内蔵 DVD ドライブ (読み込み専用)	
ネットワーク	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T IEEE 802.11ax/ac/a/n	
USB	USB2.0 以上×3 以上	
本体色	黒又はシルバー	
付属品	USB マウス、盗難防止用セキュリティワイヤー	