

赤磐市入出金機及び収入金送金貸借業務に係る 仕 様 書

1. 業務名

赤磐市入出金機及び収入金送金貸借業務（長期継続契約）

2. 目的

本業務は赤磐市会計課内に入出金機を設置し、現金管理の効率化や利便性等の向上を図るとともに、入出金機に入金された現金を赤磐市が指定する金融機関の指定口座に受託者が送金することにより、盗難防止及び現金送金時のリスクを回避することを目的とする。

3. 履行場所

赤磐市会計課内

4. 履行期間

履行期間は、契約締結日から令和6年3月31日までとする。

ただし、運用開始は令和6年3月25日からとする。なお、運用開始後の管理・運営に関する業務については、予算の範囲内において令和11年3月24日まで契約を締結する。

5. 履行内容

機器及び収入金送金業務は貸借とする。ただし、借入機器の搬入・設置等においてセットアップ及び現地での調整作業を含むものとする。

(1) 入出金機

① 入出金機及び周辺機器の貸借

貸借機器の内訳及び仕様については別表「貸借機器一覧」参照。

② 同等品による場合の承認手続

各機器について、別表「貸借機器一覧」に掲げる同等以上の機種（以下、同等品という。）を納入しようとする場合は、プロポーザル参加受付期間に受注者が必ず同等品の申請を行い、市の承認を得ること。この承認を得ていない製品の納品は不可とする。

なお、申請の提出期限は令和6年1月18日（木）までとする。

また、同等品の申請にあたっては、カタログ等を添付して機器の規格・性能等を明示すること。

③ 廃番等に係る特記事項

本件の契約後に、同等品として承認された製品が廃番、製造中止、工場の事故等に伴う出荷不能又は製品の欠陥等に伴う出荷停止、その他受注者の不可抗力と認められる止むを得ない事由により納入できなくなった場合、上記の定め

にかかわらず、当該同等品等の後継製品又は代替品（以下「代替品等」）をもって納入することができるものとする。この場合の代替品等の仕様は別表「賃貸借機器一覧」と同等以上のものとし、受注者はあらかじめ代替品等により納入する理由及び代替品等の仕様を書面により市へ提出し、市の了承を得ること。

（2）収入金送金等

- ① 受注者は、当日中に入出金機に入金された現金の総額を、入金された日の翌営業日に、市の特段の作業を要することなく、受注者の責任において、市の指定する口座に振り込むこと。

※ 振込に係る手数料は、受注者の負担とする。

- ② 入出金機内の現金は、入出金機内の保管箇所に関わらず、すべて受注者が管理するものとし、その保全に係るすべての責任は受注者が負うものとする。
- ③ 入出金機内の現金の回収については、入出金機内の現金が収納容量を超えない頻度で行うものとする。

（3）賃貸借機器の搬入・設置等作業

① 作業内容

賃貸借機器を市が指定する場所に搬入し、据付、設置、調整作業（機器の動作確認）を行うこと。

また、作業の実施にあたっては、事前に市と十分に協議すること。

② 作業時間

作業時間は原則として市の開庁日の午前9時から午後5時までとする。ただし、緊急またはやむを得ない理由により時間外に作業を行う必要がある場合は、作業の実施にあたって市の承認を得ること。

また、調整作業を搬入日と異なる日に実施する場合は、事前に市の承認を得ること。

③ 操作説明及び試行期間

入出金機設置後、操作説明及び試行期間を設けること。

④ 初期不良対応

賃貸借機器の利用開始以前のハードウェア不良は初期不良として、交換対応を原則とする。ただし、短時間で修理が可能で設置・調整作業に支障がない場合は、市の承認を得たうえで修理による対応を行うことができるものとする。

（4）賃貸借機器の保守

全借入期間において、賃貸借機器の保守及び市からの問い合わせへの対応を、以下①～④のとおり行うこと。

なお、借入場所を訪問して対応を行う場合は、事前に市と十分に調整すること。

① 保守窓口の設置

電話、メール、FAXにて連絡可能な保守窓口を設置すること。

なお、保守窓口は、障害対応・障害切り分けの他、運用・環境・操作（初期設定の操作説明を含む）についての問い合わせに関する回答を行うこと。

② 保守点検の実施

年に1回以上の保守点検を行うこと。

③ 障害対応

借入機器に障害が発生した場合、市からの連絡により速やかに借入場所を訪問し、必要な対応を行って復旧に努めること。

障害対応にあたっては市の業務に与える影響を最小限とするよう配慮し、市と十分に調整すること。

なお、障害対応に要する部品等の費用及び交通費については受注者の負担とする。

④ 保守報告

障害対応及び保守点検の終了後は、速やかに書面により報告を行うこと。

6. 履行体制

受注者は、賃貸借機器の搬入・設置等作業及び保守を実施するにあたり、必要な技術、知識、経験、問題発見・解決能力を有する者を従事させること。

- (1) 市は、従事者が必要な技術を有していない等、従事者の業務遂行能力に疑問をもった場合、受注者に従事者の交代を申し入れることができるものとする。

7. 借入期間満了後の賃貸借機器の撤去

(1) 撤去等にかかる費用

期間満了後の賃借物品の機器解体搬出等、撤去にかかる費用及びデータ消去にかかる費用は受注者の負担とする。

(2) 撤去作業の日程等

借入期間満了後の撤去作業の実施にあたっては、事前に市と十分に調整すること。

(3) 借入機器のデータ消去

データ消去作業は、機器引き上げ後、受注者の任意の場所で行い、データ消去が完了したことを確認できる証明書等を市へ提出すること。

8. 施設の立ち入り

受注者は、以下(1)～(4)を遵守すること。

- (1) 市の施設への立ち入りにあたっては市の指示に従うこと。

- (2) 市が立ち入りを認めた場所以外に立ち入らないこと。また、市から指示されたもの以外の機器について、使用・接触をしないこと。

- (3) 履行場所においては、従事者に従事者身分証明書を携帯させ、市が求めた場合にはこれを提示させること。

(4) 従事者にネームプレート等（写真付）を着用させること。

9. 車両の使用

車両を使用して搬入、搬出を行う場合は、事前に市と十分に調整を行うこと。

10. その他

(1) 市は、契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、この契約に係る歳出予算の削減があった場合は、この契約を変更又は解除することができる。

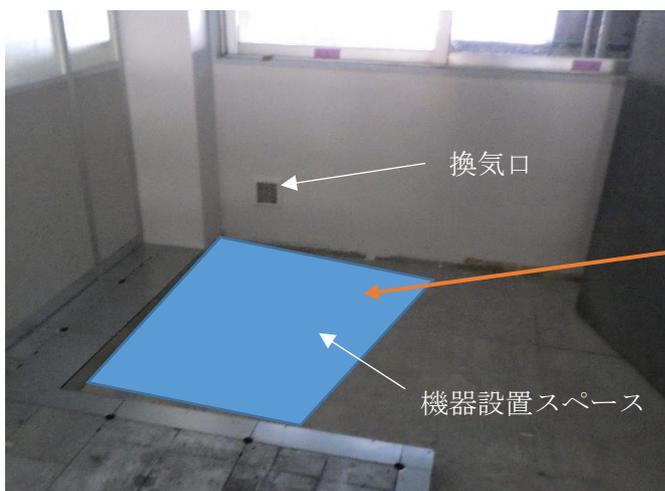
(2) この仕様書に定めがない、または、この仕様書の内容に疑義が生じた場合は、市と受注者との協議により定める。

別表 「賃貸借機器一覧」

1 紙幣硬貨入出金機本体（1台）

仕 様		
本 体	外形寸法	幅 700 mm 以内 奥行 700 mm 以内
	質量	430kg以内
	使用電源	AC100V
	消費電力	〔動作時〕 380W以内
紙 幣	取扱金種 ・収納量	各国内発行紙幣が700枚以上 ただし、令和6年度発行予定の新紙幣に対応できること。
硬 貨 部	取扱金種	国内発行硬貨6種類 ただし、令和3年度発行の新500円硬貨に対応していること。
	収納量	〔500円〕 200枚以上 〔その他金種〕 各300枚以上
参 考 規 格	総合警備保障株式会社 (ALSOK) MH-A NIPPON EXPRESS ホールディングス株式会社 SD-K	

【写真】 機器設置スペース



縦：1650mm

横：1350mm