

## オンライン入金機による集配金業務委託仕様書

### 1. 業務名

オンライン入金機による集配金業務 委託

### 2. 目的

本業務は、入金機を見附市役所に設置することで、見附市の現金管理の効率化や利便性等の向上を図る。また、入金機に入金された現金を市の指定する金融機関の口座にオンラインで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。

### 3. 履行場所

見附市役所 1 階 会計課（見附市昭和町 2 丁目 1 番 1 号）

### 4. 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和 1 4 年 5 月 3 1 日までとする。

※見附市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例（平成 1 7 年 1 2 月 2 1 日 見附市条例第 3 3 号）に基づく長期継続契約とする。

※本契約は、長期継続契約であるため、次の条項を明記するものとする。

「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は、発注者は、この契約を変更又は解除することができるものとする。

2 受注者は、前項に伴う解除により損失が生じたときは、発注者にその損害を請求することができるものとする。

### 5. 業務内容

（1）入金機設置業務（機器設置・セットアップ）

（2）入金機の運用（保守を含む）

### 6. 支払方法

業務内容の（1）（2）ともに月払いとする。

### 7. 機器内容

入金機は受注者が所有し、市の指定する場所に設置する。また、市が入金機に投入した金銭相当額を、投入した日の翌銀行営業日中に、指定口座に立替入金するものとする。（天災地変、通信事業者や金融機関のシステム障害等、受注者の責に帰すべきでない事情の場合、受注者は翌銀行営業日中の指定口座入金の義務を負わない。）なお、指定口座数は 1 とする。

#### （1）入金機

##### ① 入金機及び周辺機器

入金機の仕様等については別表「入金機仕様」参照。

ア オンライン機械警備等の盗難防止機能を有し、入金機に異常が認められた場合は、警備業法で定めるところの時間内に警備員が駆けつけ、状況によっては警察、消防等へ通報できる体制を有するものとする。

イ 入金機の投入データを W E B 上でパソコンにて閲覧・抽出ができるものとする。

② 同等品使用の承認手続

各機器について、別表「入金機仕様」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、入札期間前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。

- ③ 受注者は、入金機の操作に必要なカードもしくはID等（以下、カード等）を市に交付する。
- ④ 市は、受注者より交付されたカード等について、善良な管理を行い、本契約終了の際、受注者に返還する。なお、カード等の紛失により発生した市の損害については、受注者は賠償責任を負わないものとする。
- ⑤ 受注者は入金機専用の電話窓口を設置し、機器障害発生時等における市からの問い合わせに、通年24時間対応できる体制を整備する。
- ⑥ 市は受注者が機器を設置する前に、設置場所に指定された通信回線と電源を用意する。
- ⑦ 費用負担は次のとおりとする。

受注者の負担	入金機の保守に係る費用 通常使用範囲内による故障及び点検調整等に係る費用
市の負担	入金機業務費用 入金機の設置費用 臨時集配金費用（随時） 回線費用、機器電気代 専用プリンタ及び専用ロール紙等消耗品 契約期間中の入金機移設費用 契約期間満了時の入金機撤去費用 入金機の撤去に伴う床面および壁面等の修繕費用

（2）指定口座への入金機能等

- ① 受注者は、入金機に入金した現金の総額を、入金された日の翌銀行営業日に、指定する口座に振り込むこと。入金機内の現金は立替入金により、受注者の資金となり、受注者が計画的に回収する。※振込に係る手数料は、受注者の負担とする。
- ② 入金機内の現金は、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 入金機内の現金の回収については、入金機内の現金が収納容量を超えない頻度で受注者が行うものとする。

（3）入金機の搬入・設置等作業

① 作業内容

事前に市と協議の上、入金機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）を行うものとする。

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、市の承認を得た上で、作業を行うものとする。

また、搬入日と異なる日に調整作業を行う場合も、事前に市の承認を得ること。

③ 操作説明及び試行期間

入金機設置後、操作説明及び試行期間を設けること。

④ 初期不良対応

入金機の利用開始以前の動作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とする。

(4) 賃貸借機器の保守

受注者は入金機の保守及び市からの問い合わせへの対応を、次の①～④のとおり行う。  
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

通年24時間、電話、メール等にて連絡可能な保守窓口を設置する。

② 保守点検の実施

年に1回以上の保守点検を行う。

③ 障害対応

入金機に障害が発生した場合、市からの連絡により速やかに設置場所を訪問し、必要な対応を行って復旧に努める。

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。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を実施した場合、速やかに書面により報告を行う。

9. 留意事項

- ① 受注者は、本仕様書及び提供された情報等について、他者への情報漏えい等が起こることのないよう、必要な措置を講ずるものとする。
- ② 受注者は、入金機メーカーおよびその保守提供会社のみにも再委託することができる。
- ③ 受注者は、当市が提供する資料等については、許可なく複写及び第三者への提供はしないこと。
- ④ 運用開始日から起算して1年以内に、本仕様書の内容に適合しない状態（契約不適合）が確認された場合、市及び受注者双方で協議の上、受注者の責任において無償で修復等の作業を行うこと。
- ⑤ 受注者は、当市の情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- ⑥ 本仕様書に明記されていない事項でも、システムなどを適切に動作させるために当然備えるべき性能及び機能（構造）等については完備していることとする。
- ⑦ 本仕様書に定めがない事項については、双方協議の上、決定するものとする。

別表 「入金機仕様」

1. 紙幣硬貨入金機本体（1台）

仕 様		
本 体	外形寸法	W480 H1,148 D560
	質量	190kg
	使用電源	AC100V（3極引掛け型コンセント）
	消費電力	〔動作時〕250W以内
	標準機能	現金の入金・指定口座への振込

2. 入金機収納量

収納量は下記を上回るものとする。

取扱金種・収納量		
紙幣	国内発行紙幣4類 （令和6年度発行の新紙幣対応）	約4,400枚
硬貨	国内発行硬貨6種類	混合6,000枚

3. 税公金の量

（1）投入金額

項目	金額（千円/日）	備考
年間平均	500	
最多投入月平均	690	3月
最小投入月平均	260	10月

（2）1日の平均投入量の内訳

金種	枚数（枚）	金額（円）
万券	45	450,000
五千券	4	20,000
千券	20	20,000
500	6	3,000
100	60	6,000
50	10	500
10	48	480
5	2	100
1	10	100
計	205	500,000

4. 設置場所

見附市役所1階 会計課事務室