

追浜コミュニティセンターほか12施設における券売機借上げ仕様書

1	リース物件名	追浜コミュニティセンターほか12施設における券売機借上げ
2	品質・形状・寸法 又は型番	別紙1のとおり
3	設置場所	別紙2のとおり
4	リース期間	令和2年6月1日から令和7年5月31日までの60ヶ月とする
5	保守契約	契約金額に含む
6	リース物件 設置・撤去費用	設置費用は、賃貸人の負担とする なお、撤去費用は、所有権の移転に伴い発生しない
7	動産総合保険	この契約が存続する期間中、賃貸人を契約者とする動産総合保険契約を 損害保険会社と締結すること
8	リース物件の 固定資産税	固定資産税は非課税のためリース料に算入しないこと
9	リース期間 満了後の措置	返———還 ・ 賃借人の所有権に帰属
10	契約方法	長期継続契約によるリース契約（初年度は総価契約、2年度目以降は月額契約）
11	支払方法	・1月分ごとの後払いとする ・13施設の月額リース料をまとめた請求書を作成し、地域コミュニティ支援課に 提出すること
12	入札金額	60ヶ月分のリース料率で算定し、初年度の支出予定となる10ヶ月分の借上金額を 入札金額(消費税抜き)として記入すること
13	その他事項	(1) 賃貸人は納品前に納品明細を提出し、事前に市民部地域コミュニティ支援課の 承認を得た上で、十分に連絡調整を図り、その指示に従って納品すること (2) 機器、ソフトウェア、ライセンスは、全て新品を納品することとし、 複数納品する場合はそれぞれ同一メーカー同一型番のものとする (3) 運搬及び搬入を含むものとし、各施設の指定する場所へ納品すること (4) リース物件の搬入及び設置の際に出る不要物件(梱包材を含む)は、 特に各施設から指定のない場合はすべて持ち帰ること (5) 納品の際は、作業開始前に各施設の担当者にその旨を伝えること (6) 納品作業終了後は、納品確認の印またはサインを受領し、 全13施設への納品完了後、上記書面を市民部地域コミュニティ支援課に 提出すること
14	連絡先	横須賀市市民部地域コミュニティ支援課 電話:046-822-8303

リース物件内訳書

(税抜き)

No.	リース物件名	品質・形状・寸法	単位	数量	月額リース料(円)
1	小型券売機	詳細仕様書のとおり	台	13	
2	小型券売機専用架台	詳細仕様書のとおり	台	9	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※月額リース料欄は、契約者が記入する。

追浜コミュニティセンターほか 12 施設における券売機借上げ 詳細仕様書

- 1 リース物件名
追浜コミュニティセンターほか 12 施設における券売機借上げ
- 2 納入期限
令和 2 年（2020 年）5 月 31 日
※期限日までに券売機の設定及び設置を完了させること
なお、設置日については、各施設所管課と協議のうえ決定する
- 3 機器等の仕様及び数量
それぞれ以下の仕様を満たすこと
また、参考型番に示した機器以外を納品しようとするときは、質問書送付マニュアルに沿って、下記の項目を明示した質問書を作成し承認を得ること
 - ・当該機器の製造元及び品番
 - ・当該機器のカタログ等の写し（仕様が明示された箇所を含むこと）
 なお、承認されない場合は、参考型番の物品以外で納品はできない

（1）小型券売機 13 台

仕 様		内 容		
形状	寸 法	幅 390mm×奥行 270mm×高 580mm の範囲内であること		
	口座数	24 口座 ※口座とは、券売機のメニューボタンをいう		
口座設定	設定口座数	各施設の設定口座数は、別紙 2 に記載		
	領収書発行機能	口座のボタンに領収書発行機能を設定し、領収書を発行（印字）できること		
	その他	口座を利用するにあたり、必要なすべての設定を行うこと		
支払方法	使用可能通貨	紙 幣	1,000 円	
		硬 貨	500 円・100 円・50 円・10 円	
	紙幣収納枚数	1,000 円×約 400 枚以上		
	つり銭容量	メイン装置	500 円×約 70 枚・100 円×約 77 枚 50 円×約 82 枚・10 円×約 92 枚 つり銭をリサイクル可能であること	
		サブ装置	100 円×約 87 枚または 10 円×約 100 枚	
	電子マネー決済	将来、本券売機で電子マネー決済に対応するため、電子マネー読取り端末を取付け可能であること なお、電子マネー端末の取付け及び利用について発生する費用は、電子マネー決済の導入決定後、別途契約を行う		
導入予定の電子マネー		交通系及び流通系 IC カード		

仕 様		内 容
券	サイズ	1 枚が 38～48mm×約 58mm の券を発券できること
	用 紙	①ミシン目入り感熱ロール紙を使用できること ②厚さが 60～120 ミクロン (μ m) 程度の感熱ロール紙を利用可能であること
	印字内容	①発券日時・口座名・金額・発券番号を印字できること ②「発行当日限り有効」と印字できること
	領収書	①半券は、簡易的な領収書となり得ること ②口座ボタンに領収書発行機能を設定できること
鍵	扉キー	券売機の売上の締めや集金など、売上金に接触する処理及び作業が可能であること
	処理用キー	①口座の売切れ設定と返金（払戻）処理が可能であること ②売上金やつり銭に接触せずに①が行えること
集計機能		小型券売機内で、日計、累計、時間帯別集計結果及び入出金履歴を、感熱ロール紙等に出力できること
オンライン集計機能	概 要	オンラインにより、施設内で利用している PC に、各施設の小型券売機の売上集計結果の表示及び出力が可能であること
	施設内 PC	(3) 施設内 PC 参照
	機器等	本サービスを利用するにあたり、専用の端末、ソフトウェア、小型券売機の改造及び設定等が必要な場合は、すべての機器を導入後、設定を行い利用可能な状態にすること
	回 線	インターネット回線を利用して (3) 施設内 PC に接続できること
	集計項目	①施設別に、1 時間ごとの売上速報を集計し、(3) 施設内 PC に表示できること
		②日及び月単位の施設別売上を集計し、(3) 施設内 PC に表示できること
③日及び月単位の口座別売上を集計し、(3) 施設内 PC に表示できること		
出 力	集計項目で集計した内容を、CSV ファイル及び帳票に出力できること	
サービス使用料	サービスまたはソフトウェア等の使用料が発生する場合は、リース期間分の使用料を含めること	
外部接続	オンライン売上集計機能を利用するため、インターネット回線に接続できること	
使用電源	AC100V±10V・50Hz/60Hz	

仕 様		内 容		
納品・設置	納品・設置場所	①別紙2のとおり、各施設のリース物件設置場所に小型券売機を設置すること		
		②専用架台が必要な9施設には、(2)の小型券売機専用架台を、小型券売機と併せて設置すること		
	転倒防止策	小型券売機のみ設置する場合	設置するカウンター上または壁面に固定すること	
		小型券売機と専用架台を設置する場合	①小型券売機と専用架台を連結し、固定すること ②以下のいずれかの固定をすること ・小型券売機と専用架台を、床面または壁面に固定すること ・転倒を防止する策を講じること	
保守契約	保守契約期間	以下のいずれかの期間を選択できること		
		①リース開始から60ヶ月		
		②保証期間において、保守契約するすべての対応と同様のサービスを楽しむ場合は、リース開始から60ヶ月のうち保証期間を減じた期間		
	電話受付	曜 日	平日・土曜日・日曜日・祝日（元旦は除く）	
		時 間	9時～17時	
		対 応	原則、電話受付当日に修理対応可能であること	
	修理対応	曜 日	平日・土曜日・日曜日・祝日（元旦は除く）	
		時 間	9時～17時	
対 応		原則、電話受付当日に修理対応可能であること		
追加費用	修理に伴う出張・部品・作業費等の追加費用が発生しないこと			
定期点検	小型券売機を安定した状態に保つため、小型券売機1台あたり年1回点検を実施すること			
参考型番	グローリー株式会社 VT-S20			

(2) 小型券売機専用架台 9台

仕 様	内 容
専用架台	(1)の小型券売機を設置可能な専用架台であること
	カウンター上に券売機を設置できない施設に導入すること
参考型番	グローリー株式会社 VT-S20 専用架台

(3) 施設内設置 PC

施設内に設置済みで、小型券売機と接続可能な PC の仕様は以下のとおりとする

仕 様			
OS	Windows 10 Professional 64bit	画 面	15.6 インチワイド HD(1,366×768ドット)
CPU	Intel Core i3 2.30GHz	ポート	USB3.0/USB2.0/HDMI/ネットワーク(RJ45)
RAM	4.00GB	ドライブ	DVD-ROM
HDD	500GB	無線機能	なし

4 損害賠償責任の所在

賃貸人は、作業に当たって諸物品もしくは建造物に破損・紛失等の損害を与えた場合や、職員、従業員もしくは第三者に損害を与えた場合には、速やかにその損害の補償・賠償を行うものとする

ただし、本市の責めに帰すべき事由においてはこの限りではない

5 事前確認について

(1) 施設図面および設置場所

設置場所を図示した施設図面の閲覧を希望する場合は、質問の期限までに地域コミュニティ支援課に申し込むこと

なお、閲覧は平日の 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする

(2) 設置現場

現場確認を希望する場合は、質問の期限までに施設一覧に記載の連絡先に申し込むこと

6 その他

(1) 契約決定後、速やかに作業計画書（工程表）を作成し、地域コミュニティ支援課に提出すること。

また、作業計画や調整事項、施設への出入り等については、各施設所管課の担当者と適宜調整を行うこと。

(2) 仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえで決定する。

コミュニティセンター所在地・リース物件設置場所・口座数一覧

No.	施設名	〒	所在地	TEL (市外局番046)	リース物件設置場所		数量		設定口座数 (予定) ※	施設概要	
					階数	設置場所	券売機	専用架台		エレベータ	駐車可能 台数
1	追浜コミュニティセンター (追浜行政センター内)	237-0061	夏島町9	865-1145	2階	コピー機横	1	1	14	○	42
	施設所管課 (問合せ先)			追浜行政センター	865-1111	-	-	-			
2	田浦コミュニティセンター (田浦行政センター内)	237-0076	船越町6-77	861-9007	3階	窓口向かい	1	1	9	○	31
	施設所管課 (問合せ先)			田浦行政センター	861-4181	-	-	-			
3	長浦コミュニティセンター	237-0072	長浦町2-45	824-3907	1階	入口ホワイトボード横	1	1	7	×	18
	施設所管課 (問合せ先)	田浦行政センター	237-0076	船越町6-77	861-4181	-	-	-			
4	本町コミュニティセンター (総合福祉会館6階)	238-0041	本町2-1	821-1305	6階	事務室向かって 右側壁面	1	1	6	○	67
	施設所管課 (問合せ先)	地域コミュニティ支援課	238-8550	小川町11	822-8303	-	-	-			
5	衣笠コミュニティセンター (衣笠行政センター内)	238-0022	公郷町2-11	852-3596	2階	窓口カウンター上	1	0	12	○	24
	施設所管課 (問合せ先)			衣笠行政センター	853-1611	-	-	-			
6	池上コミュニティセンター (池上市民プラザ内)	238-0035	池上4-6-1	853-8130	1階	窓口カウンター上	1	0	6	○	37
	施設所管課 (問合せ先)	衣笠行政センター	238-0022	公郷町2-11	853-1611	-	-	-			
7	大津コミュニティセンター (大津行政センター内)	239-0808	大津町3-34-40	835-2872	2階	窓口前 図書室入口の横	1	1	18	○	30
	施設所管課 (問合せ先)			大津行政センター	836-3531	-	-	-			
8	浦賀コミュニティセンター (浦賀行政センター内)	239-0822	浦賀5-1-2	841-4184	2階	窓口横 またはトイレ入口横	1	1	6	○	26
	施設所管課 (問合せ先)			浦賀行政センター	841-4155	-	-	-			
9	鴨居コミュニティセンター	239-0813	鴨居3-11-12	841-1042	1階	窓口横	1	1	10	平屋	30
	施設所管課 (問合せ先)	浦賀行政センター	239-0822	浦賀5-1-2	841-4155	-	-	-			
10	久里浜コミュニティセンター (久里浜行政センター内)	239-0831	久里浜6-14-2	834-1471	1階	事務室内 窓口カウンター横	1	1	6	○	8
	施設所管課 (問合せ先)			久里浜行政センター	834-1111	-	-	-			
11	北下浦コミュニティセンター (北下浦行政センター内)	239-0842	長沢2-7-7	849-2866	2階	窓口カウンター上	1	0	7	○	22
	施設所管課 (問合せ先)			北下浦行政センター	848-0411	-	-	-			
12	北下浦コミュニティセンター (北下浦市民プラザ内)	239-0842	長沢2-6-40	847-3904	2階	窓口カウンター上	1	0	6	○	30
	施設所管課 (問合せ先)	北下浦行政センター	239-0842	長沢2-7-7	848-0411	-	-	-			
13	西コミュニティセンター (西行政センター内)	240-0101	長坂1-2-2	857-0896	2階	窓口前 柱の横	1	1	10	○	49
	施設所管課 (問合せ先)			西行政センター	856-3157	-	-	-			
合計							13	9			

※ 設定口座数には、領収書発行口座は含まない