

<一般委託>

入出金機システム管理業務委託(長期継続契約) 仕様書

1	目的	横須賀市(セルフ収納機含む)にて収納された収納金の入金及びつり銭両替を機械にて行えるようにするとともに、専門的な知識と技能を有する事業者に委託することで、より安全・適正な金銭管理を推進し、市民サービスの一層の向上に寄与することを目的とする。
2	履行期間	令和8年11月1日から令和13年10月31日
3	施行場所	横須賀市総務部会計課
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	別紙特記仕様書のとおり
6	関係法規	警備業法
7	資格要件	本業務履行については、下記の資格を有すること。 (1)警備業認定
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	委託料の支払いは、各月末締めをもって受託者の請求により精算する。
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	横須賀市総務部会計課 松田 能慶 内線3385

<指示又は希望事項>	
グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いします。</p>

委託代金額内訳書

1 初年度委託代金額 (税込)

年 度	委託代金額	対象となる履行期間
令和8年度	円	令和8年11月1日から
	うち取引に係る消費税及び地方消費税額の額 円	令和9年3月31日まで

2 初年度業務別内訳書 (税抜)

業務内容	単 位	数 量	上限単価	単 価	金 額
入出金機システム管理業務委託	月	5	337,000		
合計金額					

※初年度業務別内訳書の単価は、次年度以降の履行期間終了まで同じ単価となります。

次年度以降予定委託代金額は、初年度単価に当該年度における数量を乗じた額となります。

※初年度業務別内訳書の単価は、履行期間終了までの賃金及び物価変動等を勘案した金額とすること。

3 次年度以降予定委託代金額 (税抜)

年 度	予定委託代金額	対象となる履行期間
令和9年度	円	令和9年4月1日から 令和10年3月31日まで
令和10年度	円	令和10年4月1日から 令和11年3月31日まで
令和11年度	円	令和11年4月1日から 令和12年3月31日まで
令和12年度	円	令和12年4月1日から 令和13年3月31日まで
令和13年度	円	令和13年4月1日から 令和13年10月31日まで

長期継続契約（委託）に係る共通仕様書

（契約期間）

- 1 契約期間は、仕様書に記載した期間とする。

（委託代金額）

- 2 委託代金額は、初年度は確定金額、次年度以降は予定金額とする。
なお、年度とは4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。
- 3 仕様書は1年間の内容となっているので、委託代金額は各年度の履行期間に含まれる業務内容から積算した金額とすること。
- 4 契約書の委託代金額欄は、「別紙内訳表のとおり」とし、委託代金額内訳書を添付すること。
委託代金額内訳書のうち、「1 初年度委託代金額」欄および「2 初年度業務別内訳書」の「単価」、「金額」欄については受託者が記載すること。「3 次年度以降予定委託代金額」欄は委託者が記載する。

（次年度以降の手続き）

- 5 次年度以降は、各年度当初をもって予定委託代金額に消費税額を加算した額を確定金額とし、その消費税等は確定金額となる日の法律を適用する。

（契約の解除）

- 6 当該長期継続契約については、通常の解除以外に次のいずれかに該当する場合、委託者及び受託者は契約を解除できる。この場合は、当該解除に伴う損害の賠償を請求することができない。
 - （1）当該契約に係る予算の額に減額又は削除があったとき。（この場合は、速やかに受託者に対して書面によりその旨を通知する。ただし、契約内容又は数量等の変更により、減額後における予算の範囲で契約を継続できるときは、契約変更等により対応する）
 - （2）当該契約を解除しようとする日が、履行期間の2分の1を超える場合で、その4箇月前までに書面で解約を申し出たとき。
 - （3）契約の内容に新たな事項を追加する必要があるとき。（ただし、同一の相手方と再度契約を締結する場合に限る）
- 7 前項の規定に従って契約を解除する場合であっても、互いがその濫用を避け、誠実に取扱うこと。

（その他）

- 8 この契約書に記載のない事項は、契約規則等の手続きに従って処理する。

仕 様 書

1 件名

入出金機システム管理業務委託（長期継続契約）

2 契約期間

契約日から令和13年10月31日まで

3 履行場所

横須賀市総務部会計課

4 目的

本件は、横須賀市会計課内に入出金機を設置し、横須賀市（セルフ収納機含む）にて収納された収納金の入金及びつり銭両替を機械にて行えるようにするとともに、専門的な知識と技能を有する事業者へ委託することで、より安全・適正な金銭管理を推進し、市民サービスの一層の向上に寄与することを目的とする。

5 業務委託内容

(1) オンライン入出金機の設置

ア データ送信用回線を備えたオンライン入出金機（以下「入出金機」という。）1台を本市が指定する場所に設置する。

イ 入出金機を操作するためのIDカードを必要枚数交付すること。

ウ 規格

(ア) 紙幣10,300枚、硬貨5,700枚程度の還流庫収納量を要するものとする。

(イ) 外形寸法は固定部含め横幅700mm 奥行1,000mm 高さ1,500mm以内とする。

エ 盗難防止等の機械警備システムを有すること。警備システムが作動した場合は、ただちにに対応できる体制を備えること。

オ 稼働開始日

令和8年11月1日

(2) 集金等業務委託

ア 受託者は入出金機に投入された投入金を週に3回、集金すること。

イ 本市が指定する釣銭を配金すること。

ウ 本市が指定する金融機関に、入出金機へ投入した税公金等と同額を、翌銀行営業日に送金すること。ただし指定する2口座に対応すること。

6 保守要件

(1) 入出金機の障害対応については、コールセンターによる24時間電話対応とし、その内容は、次のとおりとする。

ア 8：30～17：30 電話受付分：原則当日対応

イ 17：30以降 電話受付分：受付日の翌日対応

ウ 12月29日～1月3日 電話受付分：受付日の翌開庁日

(2) 入出金機は少なくとも1年に一度、受託者の負担で定期保守点検を行う。この点検は、受託者が自らもしくは協力会社に委託して実施すること。

(3) 新紙幣及び新硬貨が発行された際には、受託者は遅滞なく、これに対応する入出金機に入替もしくは改修を実施し、本市の業務に支障がないよう対応するものとする。

7 支払い

支払いは、各月末締めをもって受託者が行う請求による後払いとする。

8 その他

搬入・設置等にあたっては、来庁者等の安全を確認し、建物・設備等に損傷を与えないように養生等の必要な措置を行うこと。万一、納入物品及び既存施設等に損傷を与えた場合は、受託者の負担において原状回復すること。

(1) 納品の際に発生した梱包材等は、受託者が処分を行うこと。

(2) 業務に必要なプリンタは本市が別途準備する。

(3) 本仕様書に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、本市と受託者が別途協議を行うものとする。