

仕 様 書

1 業務名

税務証明手数料用キャッシュレス決済対応レジ等保守業務委託

2 委託期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

3 履行場所

各市税事務所市民税課及び各市税出張所（以下「市民税課等」という。）の市内6か所

	名称	場所
1	中央市税出張所	千葉市中央区中央4-5-1 (きぼーる11階) 中央区役所内
2	花見川市税出張所	千葉市花見川区瑞穂1-1 花見川区役所内
3	稲毛市税出張所	千葉市稲毛区穴川4-12-1 稲毛区役所内
4	東部市税事務所市民税課	千葉市若葉区桜木北2-1-1 若葉区役所内
5	緑市税出張所	千葉市緑区おゆみ野3-15-3 緑区役所内
6	西部市税事務所市民税課	千葉市美浜区真砂5-15-1 美浜区役所内

4 設置機器

設置機器については、6か所共通。

機器名称	規格・仕様等
POSレジ本体	ビジコム製：Seav15a II
自動釣銭機	グローリー製：RT300 シリーズ (サイズ：W480×D540×H130mm)
バーコードリーダー	ビジコム製：BC-NL1100U
バーコードリーダー	ビジコム製：BC-NL3000U (デスクトップ型)
セカンドモニター	ビジコム製：BC-SD10T II (10インチ タッチパネルディスプレイ)
レシートプリンター	ビジコム製：CT-S253
スリッププリンター (伝票プリンター)	セイコーエプソン製：TM-U295
キャッシュレス決済端末	VEGA3000 Countertop

5 保守業務の内容

(1) ヘルプデスクの設置

受注者は、POSレジスターの操作方法や使用上のトラブルに関する統一した初期問い合わせ窓口（ヘルプデスク）を設置すること。また、ヘルプデスクの業務内容は次のとおりとする。

ア POSレジスターの操作方法に関する質問に対する回答

イ 故障や障害など機器の不具合に対する修理等の受付及び出張保守・交換保守の手配

ウ キャッシュレス決済端末の操作方法に関する質問に対する回答及び引継ぎ

(2) 出張保守

設置機器が常に良好な機能を保持し、正常に使用できるよう出張保守を行うこと。また、出張保守の業務内容は次のとおりとする。

なお、機器の故障や障害が発生した際の緊急保守については、あらかじめ標準的な復旧時間等を提示するとともに、受電してから原則2時間以内に作業員が現地訪問を行い、対応すること。

ア POSレジスターのハードウェアの故障修理

イ POSレジスターOS/BCPOSの再インストール

ウ BCPOSデータの復旧作業

エ 自動釣銭機の故障修理

オ 自動釣銭機の定期点検（年1回以上行うこと、また、実施時期は発注者と協議のうえ決定すること。）

(3) 交換保守

レシートプリンター、セカンドモニター（利用者側タッチモニタ）に故障や障害が生じた場合は、購入後5年以内（令和5年2月～令和10年1月）のものに限り、故障機器と引き換えに、設置場所に正常稼働機器を配送すること。

(4) その他留意事項

前記（1）及び（2）の業務は、市民税課等の開庁時間（平日8時30分から17時30分並びに毎月第2日曜日及び本市が指定する3月下旬の休日の9時から12時30分を指す。）中に問い合わせ受付、保守の提供を行うこと。

6 適用外保守業務

下記に記載の業務は保守に含まないこととするが、発注者が実施を希望する場合は、発注者と受注者が協議をして、実施の可否を決める内容は次のとおりとする。

(1) 火災、地震、水害、塩害、落雷、爆発、異常電圧、車両の飛び込み、航空機の落下若しくは第三者の取扱上の過失又は故意による故障の修理等

(2) 保守業務の受注者の技術員又は、受注者の指定する技術員以外の者が修理し、調整し、又は加工したことに起因する故障の修理等

- (3) 保守業務の受注者があらかじめ指定する設置条件、電源条件、又は空調条件に反して発注者が機器を稼働させたことに起因する故障の修理等
- (4) 発注者からの要請により、保守業務の受注者の営業時間外に行う機器の点検、注油、調整及び修理等
- (5) 発注者からの要請による機器の移設、撤去及びプログラムを含む仕様変更
- (6) 次の消耗品の供給
 - ・キャッシュレス決済端末用感熱レジロール
 - ・スリッププリンタ用リボンカセット
 - ・レシートプリンタ用感熱レジロール

7 新紙幣対応

令和6年7月に改刷が予定されている新紙幣（一万円、五千円、千円）の入金及び釣り銭の出金に対応する改修を行うこと。

作業対応にあたっては、課税管理課及び市民税課等と作業日時等の調整を事前に行うこと。

8 保守業務の報告

前記5（2）及び（3）並びに前記7の業務を実施した時は、実施後速やかに報告すること。報告の方法は、下記の内容を記載した報告書を設置場所担当者及び課税管理課へ提出することとする。

- ①報告日、報告者及び報告先
- ②作業日時及び作業場所
- ③作業内容（作業対象機器及び作業時間の記載を含む）

9 支払い

- (1) 前記7の新紙幣対応分：該当業務履行完了後、一括払い
- (2) 前記（1）以外：業務履行完了後、毎月払い