

仕様書

この仕様書は、券売機の購入及び設置等に係る内容を規定したものであり、細部又は本仕様書に記載の無い部分については、既製に準ずるものとし、最低限本仕様書に記載する事項を満たさなければならないものとする。

1 件名

4 はさきマリンプール物品購入（発券機）

2 購入物品

キャッシュレス決済対応発券機 1 台

3 製品仕様

仕様は以下の条件を満たし、

GLORY 社製 タッチパネル式券売機 VT-T21M（高額紙幣タイプ）

と同等品以上のものであること。ただし、同等品以上のもので入札する場合は、品質、規格等において同等以上のものとし、公告に記載の質疑の受付期限までに質疑にて、別紙「同等品承認申請書」により同等品申請を行い、回答により承認を得ること。

（1）サイズ

横 70 センチメートル以内

奥行 40 センチメートル以内

高さ 150 センチメートル以内

（2）対応紙幣

1 万円札， 5 千円札， 2 千円札， 千円札

（3）対応硬貨

5 0 0 円， 1 0 0 円， 5 0 円， 1 0 円

（4）価格設定 1 0 円～9 9, 9 9 0 円（1 0 円ステップ）

（5）つり銭容量 一万円 約 2 0 0 枚

五千円 約 2 0 0 枚

千円 約 6 0 0 枚

※ 3 紙幣リサイクル可能で別収納かつ二千円札も別収納

5 0 0 円 約 3 5 0 枚

1 0 0 円 約 1, 0 0 0 枚

50円 約600枚

10円 約1,000枚

※4硬貨リサイクル可能

(6) 券仕様 57. 5mm×24～120mm (6mmピッチ)

印字内容やデザイン等は，施設管理者と請負者で協議し，初期設定は請負者が設定すること。初期設定後は，施設管理者が任意にカスタマイズできる仕様であること。

(7) 券容量 標準紙 約10,000枚×2ロール (30mmの場合)

(8) 集計機能 日計，累計，グループ別，時間帯別，
時間帯別メニューグループ別，入出金情報

(9) 使用電源 AC100V±10V (50/60Hz)

(10) 消費電力 138/137W

(11) 使用環境 屋内，温度5～35℃，湿度30～80% (結露なきこと)

(12) タッチパネルの画面仕様

①発券に関する基本的な発券情報及び選択タッチはタッチパネルによること。

②タッチパネルのボタン配置，デザイン等の画面表示は，施設管理者と請負者で協議し，請負者が設定すること。

③タッチパネルのボタン配置，デザイン等の画面表示の初期設定後は，施設管理者が任意にカスタマイズできる仕様であること。

④タッチパネルのメニューは，随時，カスタマイズできる仕様であること。

(13) キャッシュレス決済の条件等

①クレジットカードを使用できること。

必須ブランド：Visa, Mastercard, JCB, AMERICAN EXPRESS

②電子マネーを使用できること。

必須ブランド：iD, 楽天Edy, WAON, nanaco, QUICPay,
交通系電子マネー

③スマートフォン (QRコード等) を使用できること。

必須ブランド：PayPay, au Pay, メルペイ, d払い, 楽天Pay

④キャッシュレス決済の導入時期については未定であるため，当初は現金による決済の設定をすること。また，キャッシュレス決済操作部分をカバー等で覆うこと。

⑤神栖市 (以下，「市」という。) 及び神栖市教育委員会 (以下，「教育

委員会」という。)により、キャッシュレス決済の導入が決定した場合に、施設管理者と請負者が協議し設定ができる仕様にすること。

(14) 装備しておくべきオプション

- ①バッテリー
- ②安定脚
- ③クレジット、電子マネー決済（交通系 IC カード含む）、スマホ（コード）決済ができる端末
- ④セキュリティ対策ソフト

4 納入その他

- (1) 納入先施設 はさきマリンプール（神栖市波崎 9 2 3 5 番地 3 外）
- (2) 納入時の梱包材等はすべて持ち帰ること。
- (3) 見積金額には、搬入設置、取付調整、電源配線等の諸経費も含めること。
- (4) 使用できるための初期設定を行うこと。
- (5) 将来、修繕等が必要となったときは、当該施設管理者からの依頼に速やかに対応できるようにすること。
- (6) 仕様書等に明記されていない事項については、落札者と教育委員会の協議により決定することとする。

5 納入期限

令和 5 年 2 月 1 日から令和 5 年 3 月 2 0 日までに請負者が責任をもって納入場所へ搬入するものとする。

6 検収

納入時において、納入物の機能、品質等に不具合がないことを確認することをもって検収にかえる。

7 守秘義務

- (1) 受託者は、本事業の実施に関し知り得た事項について、他に漏らしてはならない。また、市の許可を得ずに、複製、改変してはならない。
- (2) 受託者は、この契約における業務に従事している者に対し、在職中及び退職後において、作業上知り得た事項の秘密保持義務を遵守させるよう必要な措置を講じなければならない。
- (3) (2) の規定については、本事業を完了し、又は解除した後であっても、

なおその効力を有するものとする。

- (4) 本業務のため市から提供された情報等については、業務完了後、速やかに市に返還するか、市の指示に従い処理するものとする。
- (5) その他、神栖市情報公開及び個人情報保護に関する条例等関係法令を遵守すること。

8 特記事項

- (1) 見積金額には、納入に関する送料・設置費を含むものとする。
- (2) 納入日については、事前に教育委員会と施設管理者と協議のうえ、決定するものとする。
- (3) 納入物のうち、教育委員会が指定する物品について、原則的に市が提供する備品管理シールおよび保護シールを貼り付けること。
- (4) 納入に際しては、納入年月日、品名、メーカー名、型式等名、数量、単価を記載した物品納入報告書を作成し、教育委員会及び施設管理者へ紙及び電子媒体で提出すること。また、納入される物品の写真も教育委員会に提出すること。なお、写真については、電子媒体のみの提出も可とする。
- (5) 本仕様書に記載の無い事項は、教育委員会と協議のうえ決定すること。