

資料 1－2

箕面市POSレジスター及び決済端末機器保守業務委託仕様書「業務（2）」

1. 業務内容

主な業務は以下のとおりとする。各業務の詳細については後述する。

- ・別紙資料1－1（「業務（1）」）にて調達・設置した機器の保守

※別紙、「業務（1）」において共同提案する場合は、共同で企画提案すること。

共同提案の場合は原則として、対応窓口を1箇所に統一すること。

※キャッシュレス決済業務（指定納付受託業務）については、本入札の落札者と提案に基づき別途、随意契約を締結する。

なお、仕様については、別紙「資料参考」を確認のこと。

2. 履行場所及び台数

計4台 ※内訳は以下のとおり

履行場所	開庁時間	POSレジ及び キャッシュレス決済端末
本庁1階 市民部窓口課 (所在地：箕面市西小路4-6-1)	月～土曜日 8:45-17:15	卓上型 2台
豊川支所 (所在地：箕面市栗生間谷西1-2-1)	月～金曜日 8:45-17:15	卓上型 1台
本庁別館1階 総務部税務室 (所在地：箕面市西小路4-6-1)	月～金曜日 8:45-17:15	卓上型 1台

3. スケジュール（予定）

2023年 11月	12月	2024年 1月	2月	3月
	▼契約 現地調査、設置準備等 マニュアル作成、研修実施		▲機器設置 ▲運用開始 指定納付受託業務、保守・サポート業務	

4. 業務の内容

機器の保守サポート

- ①導入後のPOSレジ及びキャッシュレス決済端末の保守管理を行うこと。
- ②POSレジ及びキャッシュレス決済端末の導入設置場所に基本操作、設定変更方法の操作手順を記載したマニュアルを提供すること。
- ③POSレジ及びキャッシュレス決済端末の導入時において、端末操作研修を必要に応じて実施すること。
- ④窓口開設時間中の障害発生時対応サポート体制を整備すること。

なお、窓口開設時間は日曜日・祝日・年末年始（12月29日から1月3日）を除く、午前8時45分から午後5時30分までとする。

5. 特定提案

- (1) 本業務を実施するうえでの個人情報保護の取組み内容を記載すること。
- (2) 導入機器の保守について、技術者の派遣依頼から現地到達までに要する時間及び、人員体制、事務所所在地、導入後のサポート体制並びに障害発生時の対応について記載すること。
- (3) 研修について記載すること
 - ・研修体制及び操作マニュアル
 - ・実現可能な研修回数、研修内容等
- (4) 契約期間後の保守について、適正な価格を維持できるか。
※契約期間終了後5年間の月額（税抜き）の提示
- (5) 独自の有用な提案
その他独自の有用な提案があれば、その内容を記載すること。

6. 提案・契約

(1) 提案に関する事項

提案には以下の内訳を含めること。

- ①委託期間におけるすべての費用の項目別の見積金額。
- ②類似案件の実績（発注機関、業務名、徴収している歳入の種類、履行期間等）

(2) 契約に関する事項

原則として契約終了時点より5年間にわたり、本契約に係る情報（書類・データ）を保存すること。

7. その他の事項

本仕様に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、本市と本業務の受託者で協議のうえ決定する。