

金沢市役所公金送金業務仕様書

1. 目的

本業務は、金沢市役所内の各部署が、庁舎内に設置された機器（以下、「設置機」という。）に現金を投入し、且つ、当該機械の所定の操作を完了した場合に投入された現金の総額を、指定する銀行口座宛て翌日までに送金するもの。

2. 設置場所

金沢市広坂1丁目1番1号 金沢市役所本庁舎内

3. 業務期間

令和6年7月1日～令和7年3月31日まで

4. 業務内容

- (1) 設置機に投入された現金は翌日（その日が銀行の休日の場合は、その日の直後の休日以外の日）の午前9時から午前11時までに指定する銀行口座宛送金すること。
- (2) 送金日の午前9時までに銀行口座充の送金額を投入した部署を区分し金沢市会計課へ報告すること。（例：送金金額をメールやFAXで報告、システムにて閲覧を可能にする等）
- (3) 設置機に投入された現金は、週1回以上回収すること。
- (4) 事故発生のおそれがある時及び事故の発生を知り得たときは、会計課長又は会計課職員に連絡の上指示に従うこと。
- (5) 故障時の対応として24時間365日電話受付が可能であること。
（保守員による対応は9：00～22：00可能であること）
- (6) 設置機故障の連絡を受けたときは、受注者が速やかに修理すること。
- (7) 設置機の設置工事及び撤去費用は受注者の負担で行うこと。
- (8) 受注者は、設置機の初稼働前に発注者立会いのもと、テスト運転をおこなうこと。
- (9) 契約締結後に業務の詳細について打合せを行い、発注者の指示に従うものとする。

5. 機器の設置条件

機器を設置するにあたり、発注者が準備できるものは以下の通りである。
受注者の設置機の仕様が以下の基準に合致せず、電源等の改修工事が必要となる場合の費用は受注者の負担で行うこと。

- (1) 設置スペース（別紙1のとおり）
- (2) コンセント形状
 - ・3Pツイストロック 規格「JIS C8303 15A125V」
 - ・2Pアース付

6. 機能要件

- (1) 最大30課所の投入金額をICカードにより区分しデータ管理ができる。
- (2) 日々の投入金額の課所別明細をインターネットにより確認ができる。
- (3) 入金機には紙幣 2,500枚以上／硬貨 4,000枚以上が収容可能である。
- (4) レシートにより入金額を確認できる。
- (5) 金額確定前の誤入金に対して返却ができる。

7. 提出書類

業務結果報告書 1部

投入した現金の送金額のわかるもの(例:別紙2) 1部

8. 遵守事項

- (1) 現金輸送従事者は責任感旺盛にして、且つ、誠実な者を選任し、常に写真付きの身分証明書を携帯させること。
- (2) 選任された現金輸送従事者は会計課長の指示に従いこの仕様書の業務を執行すること。
- (3) 業務内容等に若干の増減があっても受注者の負担において業務を遂行すること。
- (4) 契約条項および金沢市契約規則を遵守し、業務の安全を図ること。

9. 支払方法

毎月払い(各月業務完了後)とする。

設置スペース

横 80cm



縦

1
5
0
c
m

金沢市役所公金送金額

令和 年 月分

日	送金額	日	送金額
1	円	17	円
2	円	18	円
3	円	19	円
4	円	20	円
5	円	21	円
6	円	22	円
7	円	23	円
8	円	24	円
9	円	25	円
10	円	26	円
11	円	27	円
12	円	28	円
13	円	29	円
14	円	30	円
15	円	31	円
16	円	合計	円

現金回収を行った日 日、 日、 日、 日、 日、 日 (計 回)