

仕 様 書

1 件 名

郵便料金計器リース契約

2 リース期間等

- (1) 契 約 期 間 契約締結日から令和12年7月31日まで
- (2) 準 備 期 間 契約締結日から令和7年7月31日まで
- (3) 引 渡 期 日 令和7年8月1日まで
- (4) 賃貸借期間 令和7年8月1日から令和12年7月31日まで

3 リース機器仕様詳細

- (1) 日本郵便株式会社指定製品であること。
- (2) 日本郵便株式会社への登録申請手続きの代行を行うこと。
- (3) 郵便切手の代用として使用する印影のプリント及び封かんの機能を有すること。
なお印影は通し番号及び乱数も印刷されること。
- (4) 郵便物を計器上の指定の位置に置いてスタートボタンを押すだけで自動的に搬送され、重量、定型・定型外のサイズ及び厚みを自動計量し、正確な郵便料金を算出し、当該郵便料金を郵便物に自動連続印刷できること。
- (5) 郵便物を事前に定型、定型外に分けることなく自動計量可能なものであること。
- (6) サイズは最小 90mm×140mm から最大 250mm×350mm まで、厚さは最大 19mm まで、重量は最大 1000g までの郵便物を自動計量及び自動印刷処理できること。また、郵便物の斜め送りが防止できること。
- (7) 自動計量モードで 205 通／分以上の処理が可能であること。
- (8) 自動計量及び自動印刷後の郵便物を、抜き取ることなく自動的に大量(1,000 通程度)にストックできる機能があること。
- (9) 自動計量や直接印字できない郵便物について、自動計量以外のスケールにて 7kg まで計量及び郵便料金を算出し、郵便切手の代用として使用するラベルシールを発行できること。
- (10) ディスプレイ上に日本語(漢字、ひらがな、カタカナ等)でメッセージが表示されること。また、ディスプレイは 15 インチ以上のカラータッチパネル対応で、初心者及び不慣れな者にも容易且つ確実に操作できるものであること。
- (11) 郵便料金の改定等の際は、価格変更等についてネットワーク接続により自動アップデートが可能であること等、迅速・確実に対応できるようにすること。
- (12) ネットワークへの接続は LTE 通信による接続とすること。
- (13) 郵便区内特別郵便の場合「郵便区内特別郵便」の表示をすること。また、重量が 50g より重い郵便物を、自動計量により印字せず機械が止まること。
- (14) 部門別に郵便料金及び件数を集計できる機能を有し、部門の数は最大 2000 部門以上登録できるものであること。また、ディスプレイ上等で部門選択をしやすいう、大部門・中部門・小部門の部門設定ができるようにすること。
- (15) 部門別に集計した郵便料金等を Excel 又は CSV 又は PDF ファイルで出力し、且つ集計表を印刷できること。(外付プリンター可)
- (16) 日付は自動で更新する機能のあること。

4 保守メンテナンス

- (1) 契約期間中は、機器の保守メンテナンスを行うこと。
- (2) 保守メンテナンスの内容として、毎年度2回以上の定期保守点検を行い、且つ故障時及び緊急時には随時、迅速に対応し、業務に支障が生じないようにすること。

5 納入場所及び保守履行場所

岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市役所本庁舎4階 庁舎管理課内

搬入された機器等は、本市担当職員の指示した場所に指示どおり設置し、設置後に動作確認を行い正常動作を確認すること。

6 リース料の支払方法

毎月払い（履行後翌月払い）とし、契約金額を60で除して得た金額を毎月のリース料とする。ただし、1円未満の端数が生じるときは、最初の支払月に支払うものとする。

7 リース料に含まれるもの

- (1) 設置に要する経費（搬入設置費、配線等工事費、必要な物品、作業費）
- (2) 履行期間中の機器保守メンテナンスに要する費用
- (3) リース満了時の機器撤去及び原状回復に要する経費
- (4) リース開始前に準備するインク、ロールテープ等の費用
- (5) LTE 通信の接続に要する経費（通信費）

8 その他リース契約内で行うもの

- (1) リース機器確定後、速やかに型番、仕様内容等を記載した賃貸借機器一覧表を本市担当者まで提出すること。
- (2) 納入時において、新品のものを納入すること。
- (3) 本リース機器を使用するために必要な部品等を付属品として本契約に含め、機器に伴う（同梱されていない）マニュアル、技術資料等がある場合は、必要部数を提供すること。
- (4) 納入時に本市担当職員に対し機器の使用法の十分な説明を行い、リース開始時より円滑に使用できるようにすること。
- (5) 納入時において、すぐ利用できるよう消耗品一式を用意すること。
- (6) リース会社の窓口、担当者、連絡網等を明確にし、本市担当者に報告すること。
- (7) リース期間満了時又は契約が解除された場合は、速やかに機器を撤去し原状回復を行うこと。ただし、本市がリース期間満了後も引き続き機器のリースを希望する場合は、協議の上、再リースすることができるものとする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項又は契約後疑義が生じた場合は、本市担当者と協議の上決定するものとする。

9 担当課及び問い合わせ先

岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市役所総務局総務部庁舎管理課

TEL 086-803-1041（直通）

FAX 086-225-5487

E-mail choushakanri@city.okayama.lg.jp