

設 計 書

受付用タッチパネル発券機

名 称	仕 様	数量	単位	単 価	金 額	備 考
タッチパネル発券機	(別紙仕様書による)	1	式			
表示器+操作器セット	(別紙仕様書による)	2	式			
設定・設置作業費	(別紙仕様書による)	1	式			
				計		
				消費税		
				合計		

受付用タッチパネル発券機仕様書

1. 物品名 受付用タッチパネル発券機
2. 数量 ①発券機 1台
②表示器 2台
③操作器 2台
3. 規格 発券機
①発券方式 タッチパネル方式
②発券対応業務数 最大8業務
表示器
①呼び出し機能 表示と同時に音声案内
②待ち人数表示桁 最大3桁
操作器
①ボタン 次番呼出、保留、保留呼出
②呼び出し機能 再呼出、呼出取消機能
- (参考品) (株式会社明光商会) (MS ボイスコールQUICKmore)
- ①発券機 型番 J Q M - H 0 1
②表示器 型番 J Q M - D 0 2
③操作器 型番 J Q M - T 0 1
4. 納入場所 胎内市新和町2番10号(胎内市役所 市民生活課市民係)
5. 納入期限 令和6年9月27日(金)
6. その他

① 納入物品は、全て新品・未使用品とし、関連法令及び最新基準に適合した製品であること。

製品の安全性及び品質保証については、社会通念上認められている機関等による適正基準等を満たした製品であること。

また、納入完了後の検査合格から1年以内(1年以上の保証期間がある物品については、その保証期間とする。)に、正常な使用にかかわらず物品に不具合が生じた場合や、メーカー又は受注者の責任に帰する故障・破損、不良その他不具合が生じた場合は、速やかに無償で納入品の交換又は修理の処置をすること。

② 物品の搬入、据付、固定、調整等が必要となる場合については、それらに要する雑消耗品、作業費、運搬料等一切の費用を見積金額に含むものとする。

③ 固定等が必要な場合に当たっては、施設管理者の確認後に所定の固定部材で建物に固定する等、地震等による落下・転倒防止や移動防止措置を施すこと。

- ④ 物品の納入にあたっては、担当課が指定する日時に搬入し、開梱のうえ設置するものとし、搬入、梱包材等の処分及び設置に関する一切の経費については、受注者の負担とすること。
- ⑤ 物品を納入するときは、施設設備を破損することのないよう配慮するとともに、万が一破損した場合は、受注者が負担し原状に復旧すること。
- ⑥ 同等品、廃盤若しくは製造中止等により参考品と異なる物品を納入する場合は、入札公告内の「設計図書等に対する質問及び回答」で示す受付期限までに、別紙「同等品確認申請書」を提出すること。
結果については入札公告内の「設計図書等に対する質問及び回答」で示す方法にて回答する。
- ⑦ 試験運転、調整等を必要とする物品については、試験運転等を行い使用可能な状態で検査を受けること。また、必要に応じて取扱説明書等により説明指導を行うこと。
- ⑧ 支払条件は、物品の納品が完了した後に行う検査に合格した後、適法な支払請求書を受領した日から 30 日以内に支払うものとする。
- ⑨ 胎内市財務規則、同規則別記 3 の物品購入契約約款及び本仕様書に基づき履行するものとし、定めのない事項については、発注者と受注者とが協議の上決定するものとする。

○問い合わせ

胎内市 市民生活課 市民係

TEL 0254-43-6111 (内線 1143) FAX0254-43-5502