

## 物 品 購 入 等 仕 様 書

件 名	診療費自動精算機及び窓口精算機  (製品明細、別紙内訳書のとおり)				
納入(履行)場 所	神奈川県横浜市南区浦舟町4丁目57番地 公立大学法人横浜市立大学附属市民総合医療センター				
納入期限(履行期間)	<input checked="" type="checkbox"/> 令和6年3月31日 <input type="checkbox"/> 契約締結した日から    日以内 <input type="checkbox"/> 年月日から    年月日まで				
支払方法	前金払	<input checked="" type="checkbox"/> しない <input type="checkbox"/> する			
	部分払	<input checked="" type="checkbox"/> しない <input type="checkbox"/> する (    回以内)			
物品完納、受領検査合格の後、適法な請求書に基づく支払いとする。					
納入時の	<input checked="" type="checkbox"/> 据付調整, <input checked="" type="checkbox"/> 動作確認, <input checked="" type="checkbox"/> 既存機器撤去    を契約に含む。				
据付調整動作確認	本装置を据付調整の後、担当者立会いの下に動作確認及び性能試験を行い、本仕様を満たしていることを確認すること。				
機器操作説明	<input checked="" type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要 実機を用いての説明(取扱説明書に基づく口頭説明、他) 本システムに必要なマニュアル等は全て提出すること				
その他特記事項	梱包の開封	<input checked="" type="checkbox"/> 契約に含む <input type="checkbox"/> 契約に含まない		梱包材の撤去	<input checked="" type="checkbox"/> 契約に含む <input type="checkbox"/> 契約に含まない
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機器搬入の際は、必要に応じて通路などを養生し、建物、その他設備などに損傷を与えないこと。</li> <li>・ 機器搬入及び設置に当たっては、本学の業務に支障を与えないよう短時間でを行うこと。また、安全に留意し作業手順等を含めて検討し、事前に本学担当者と打合せを行うこと。</li> <li>・ 機器搬入及び設置に当たり疑義が生じた場合は双方で協議し、解決するものとする。</li> <li>・ 本契約の履行に当たり知り得た情報は、本学の承諾無く第三者に漏らしてはならない。</li> </ul>				
製品保証等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 納品者は、故障時のメーカー等への取次ぎ、消耗品の販売、情報提供等の必要なサポートサービスを確実に提供できる者であること。</li> <li>・ 納入された製品は、その性能の範囲を外れた、又は本来の用法に反した使用の場合を除くほか、納品検査完了日から起算して1年間の無償保証とする。</li> </ul>				
発注担当	市民総合医療センター	請求調整担当	Tel	045-261-5656	担当 日向
契約担当	市民総合医療センター	経営企画担当	Tel	045-253-5322	担当 佐藤

## 物 品 購 入 等 内 訳 書

発 注 部 署	公立大学法人横浜市立大学 市民総合医療センター 請求調整担当 TEL 045-261-5656 担当 日向			
納 入 場 所	神奈川県横浜市南区浦舟町4丁目57番地 公立大学法人横浜市立大学附属市民総合医療センター			
納 入 期 限	<input checked="" type="checkbox"/> 令和6 年 3 月 31 日 <input type="checkbox"/> 契約締結した日から 日以内 <input type="checkbox"/> 年 月 日 から 年 月 日 まで			
部 分 払 い	<input checked="" type="checkbox"/> しない <input type="checkbox"/> する ( 回以内)			
契 約 金 額	. - ( <small>うち取引に係る消費 税額及び地方消費の額</small> )			
件 名	診療費自動精算機及び窓口精算機			
品 名 / 仕 様 等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)
(内訳)				
合 計 金 額				
備 考	<p>詳細仕様は別紙「診療費自動精算機及び窓口精算機の調達に係る仕様書」を参照。</p>			

診療費自動精算機及び窓口精算機の調達に係る仕様書

公立大学法人

横浜市立大学附属市民総合医療センター

## 1 物品の名称

次のメーカーの物品を納入すること

- ・アルメックス社製 診療費自動精算機 TH-Z シリーズ  
窓口精算機 HPW-8700

## 2 主な作業、調達物品および調達数量

- (1) 診療費自動精算機本体 5台
- (2) 窓口精算機 3台
- (3) 稼働管理 PC (精算機コントローラアプリケーション含む) 1式
- (4) クレジットカード取消端末 (取消操作が行えるようにすること) 1式
- (5) カード決済用ルーター 1台
- (6) 機器搬入費 1式
- (7) 導入諸経費 1式
- (8) 消耗雑材費 1式
- (9) 医事会計システムとの接続、調整費 1式
- (10) 自動精算機システムに係るネットワーク構築 1式
- (11) 納品時の動作確認に必要な消耗品類、標準付属品のほか、基本的機能を損なわないよう必要な物品を備えること。

## 3 調達物品の機能および性能等

- (1) 消費電力について  
診療費自動精算機の1台あたりの消費電力(最大)は、400W未満であること。
- (2) 取扱い紙幣について  
現行の紙幣及び貨幣に加え、令和6年度中に発行予定の新紙幣(一万円、五千円、千円)による支払いに対応できること。
- (3) 紙幣の入金数について  
診療費自動精算機において、20枚以上の一括混在投入ができること。
- (4) カセット対応について  
診療費自動精算機において、紙幣及び硬貨はカセットによる補充と回収が行えること。
- (5) 処理人数について  
診療費自動精算機における1日あたり、1台あたりの処理人数は300人以上であること。
- (6) 通信および接続条件について  
現在当院で稼働している医事会計システム(IBARS/日本電気株式会社)とデータ接続できること。
- (7) カード対応機能について
  - ア クレジットカード及びデビットカードに対応していること。
  - イ クレジット取引については、改正割賦販売法に準拠した対応とすること。
  - ウ 自動精算機本体もしくは窓口精算機で行ったクレジットカード決済の取消し処理が

できること。

エ 自動精算機でのクレジット及びデビット決済のインフラ構築にあたり、必要な院内配線については本業務に含むものとする。なお、詳細は協議するものとする。

(8) 読取機能について

診察券及び会計受付番号票の読み取りができるようにバーコードリーダー等を自動精算機本体及び窓口精算機へ設置すること。

(9) 言語対応について

自動精算機本体の画面表示は、少なくとも日本語及び英語による表示ができること。

(10) 特別仕様について

ア 一定数以上の診療明細書が発行される場合、自動精算機の画面上に窓口への誘導案内が表示され診療明細書が発行されないように設定できること。

イ 自動精算機から発行される予約票には、診療科の予約情報の他に検査（採血やレントゲン検査等）の予約情報も印字できるように設定できること。

ウ 自動精算機から発行される予約票には、診療科の予約時間を時間標記できることに加えて、特定の診療科においては文言でも印字できるように自動精算機側で設定ができること（治療 15 分前等）。また、予約時間について、平日 7 時から 20 時以外の予約時間は印字されないように自動精算機側で制御できること。

エ 予約票に記載される予約コメントについて、上位システムから送信されてくる特定の数字（001 から 004 の 4 種類）を、自動精算機側で特定の文言へ変換し、印字できるように設定できること。

オ 予約票の予約項目について、上位システムから送信される重複した複数の検査予約情報を一つの予約項目として印字できるように設定できること。

カ 上記オの一つにまとめた検査予約情報の他に検査予約情報がある場合は、予約日、予約時間の順番で最大 6 項目まで印字できるように設定できること。

キ 特別仕様の詳細について疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議の上、実施すること。

(11) その他

ア 標準付属品のほか、基本的機能を損なわないよう必要な物品を備えること。

イ 調達物品の詳細な構成内容については、当院に問い合わせること。

#### 4 搬入及び据え付け及び調整等

(1) 物品の搬入、据え付け及び納品場所については、当院担当者と事前に協議し、その指示に従うこと。

(2) 物品の搬入に際しては、必要に応じて養生等（機器・建造物）を行い、物品、施設及び施設内備品等に損傷等がないようにすること。

(3) 物品等に損傷等を与えた場合、当院担当者に速やかに報告し、その確認を得たうえで、受託者の自己負担により修繕、交換又は原状復帰を行うこと。

(4) 搬入及び据え付け調整にあたり、建物の改修等を行なう必要が生じた場合は、受託者の負担で行なうこと。

- (5) 物品の設置にあたり別途電源・配線・配管等を必要とする場合は、受託者の負担で行なうこと。
- (6) 既設機器の撤去・廃棄処分を行うものとし、その費用は受託者の負担とする。

## 5 障害支援体制

- (1) 本調達品の保証期間は、納入検査確認から1年とし、保証期間内の点検、調整、修理等は無償で行うこと。
- (2) メンテナンスサービスの拠点を県内に有し、納入後の故障等に対し、迅速な対応が可能な体制を有すること。
- (3) メンテナンス対応については365日24時間対応が可能であること。
- (4) 調達物品は、納入後においても稼動に必要な消耗品及び故障時に対する交換部品の安定した供給が確保されていること。
- (5) 無償保証期間終了後、5年間は修理対応及び部品の確保を保証すること。

## 6 その他

- (1) 取扱説明書は、日本語版で2部以上提供すること。
- (2) 物品の操作方法、日常的な保守の方法及び留意事項等について、当院担当者に十分な説明及び指導を行うこと。
- (3) 物品の設置等又は既設機器の撤去に際し、法令等の定めにより許可・届出等が必要な場合は、必要な書類を作成し関係機関に申請又は届出等の事務を代行すること。
- (4) 関係機関による検査が行われる際、当院の求めがあった場合は立ち会うこと。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、別途協議の上、決定すること。

## 7 留意事項

- (1) 「横浜市個人情報情報の保護に関する条例」に従い業務を遵守すること。
- (2) 業務に関する連絡や障害の連絡を行う担当者と常に連絡が可能であること。
- (3) 各計画書、受託業務に関わる要員の従業者名簿を提出すること。なお、従事者名簿については契約日から1ヶ月以内に当院へ提出すること。
- (4) 業務作業時のルール等については、当院の規則、指示に従うこと。
- (5) 受託者が使用する作業場所、システム環境については、当院の許可した範囲で使用する。
- (6) 会議や打合せ時のコミュニケーションに利用する言語は、原則として、すべて日本語で行い、本システムも日本語に対応していること。
- (7) 業務の詳細について疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議の上、実施すること。