

## 機器仕様書

## 1 具体的仕様

## 1.1 機器構成

DNP 製マイナ・アシスト 2（マイナンバーカードオンライン申請補助端末）
<機器等>
専用タブレット
専用アプリケーション（貸借期間中 ライセンス保証）
マイナ・アシスト 2 定期保守（貸借期間中 定期保守契約）
ウイルスバスター（貸借期間中 保証）
マイキーIC 用リーダー（NFC リーダー）
<保守>
①ソフトウェア保守
対象ソフト：専用アプリケーション
・法改正等によるバージョンアップ
②ハードウェア保守
対象機器：専用タブレットパソコン
・センドバック方式（受注者が DNP に送付）
③コールセンターサポート
④受注者による初期設定サポート（Wi-Fi 接続を含む）
⑤受注者による貸借期間中機器等の運用及び設定サポート

## 1.2 機器管理シール

納入する機器に、甲府市が別途指示する項目が記載された機器管理シール等を添付すること。

## 2 製品に関する要求

可能な限りマニュアル等を電子化し、紙資源の節約を図ること。

## 3 納入条件

- ① 受注者は、契約後直ちに甲府市と詳細な打ち合わせを行い、日程表（機器の納入スケジュール）等の必要な書類を提出するとともに、甲府市

契約規則を遵守し納入すること。

- ② 包装輸送・運搬に際して、機器に損傷を与えないように留意すること。  
包装に適宜、防湿用包装材を使用し、必要に応じて乾燥剤を併用する等、防湿に注意すること。  
なお、精密機器等は必要により装置から取り外して別個に包装すること。包装材の処理については受注者が行うこと。
- ③ 納入にあたり、各種の届出等が必要な場合は、受注者の責任において納入前に完了しておくこと。ただし、やむを得ない場合は、事前に甲府市に申し出て指示に従うこと。
- ④ 保証書は、ファイルに綴じ提出すること。
- ⑤ 業務の処理中に知り得た秘密を他に漏らさないこと。
- ⑥ 賃借契約期間満了後、本契約機器等の返却に係る費用は受注者が負担すること。
- ⑦ 今回の契約はリース契約となるため、機器等の所有権はリース業者に帰属するものとする。
- ⑧ その他、定めのない納入等に関する事項について問題が生じた場合は、甲府市と受注者が誠意をもって協議し、決定すること。

## ※ 1.2 機器管理シールの補足説明

機器管理シール等の種類及び添付場所は次のとおりとする。シールの材質は問わないが、賃借期間使用に耐えうるものとする。なお、〇〇には01から04までの数字をいれるものとする。

### ① 機器管理シール

管理番号	市民部契約 マイナ・アシスト2	〇〇
------	-----------------	----

- 添付場所
- 1. 本体表側
  - 2. 内側液晶モニター下部
  - 3. カードリーダー