

別紙2 使用することができる設備、機器等及び費用分担

1. 使用することができる設備、機器等

設備・機器・備品・サービス等	備考
住民情報システム端末 戸籍総合システム端末 (付随する機器等を含む。)	使用するシステム： (株)日立システムズ ADWORLD 住民情報システム ADWORLD 戸籍情報システム 市民課 7 台 (1 台で両システム使用可能)
市町村事務処理標準システム 国民健康保険システム端末 (付随する機器等を含む。)	使用するシステム： (株)日立システムズ ADWORLD 住民情報システム 市町村事務処理標準システム 国保年金課 4 台
住民情報システム端末	使用するシステム： (株)日立システムズ ADWORLD 住民情報システム ADWORLD 後期高齢者医療事務 支援システム 国保年金課 (後期) 2 台
千葉県後期高齢者医療広域連合電 算処理システム端末	使用するシステム： 千葉県後期高齢者医療広域連合 電算処理システム (標準シス テム) 国保年金課 (後期) 5 台
マイナポータル閲覧用端末	ノート型 国保年金課 1 台
住民情報システム端末 (付随する機器等を含む。)	使用するシステム： (株)日立システムズ ADWORLD 住民情報・税システム 税制課 3 台
プリンタ (システム端末用)	市民課 4 台、税制課 2 台 国保年金課 (国保) 3 台、 国保年金課 (後期) 2 台
ノートパソコン	税制課 1 台、市民課 1 台
番号表示モニター専用端末機 (付随する機器等を含む。)	
コピー機	課内共用
受付窓口カウンター	市民課 4 か所、国保 3 か所、後期 2 か所、税制課 1 か所
事務机	市民課及び税制課内 (税制課分は 2 席、キャビネット 1 台)

椅子	市民課 13 個、国保 5 個、後期 2 個、税制課 6 個
シュレッダー	課内共用
レジスター	市民課 1 台、税制課 1 台
マルチ決済端末	市民課 1 台、税制課 1 台
ペイジー端末	税制課 2 台
電話機（電話回線）	市民課 2 台、税制課 1 台
手提げ金庫	市民課 2 台、税制課 1 台
休憩スペース	

2. 費用分担

（１）業務の実施期間における費用分担

業務開始日から業務終了日における市と受託事業者の費用分担については、以下のとおりとする。

事項（内容）	負担する者		備 考
	市	受託事業者	
申請書類など申請に必要な用紙	○		
申請書類にかかる記入例	○		
証明書等の発行に必要な改ざん防止用紙	○		
資格確認書などの発行に必要な用紙	○		
その他、業務に必要な用紙	○		
文房具などの消耗品、領収印及び個人印鑑等事務用品		○	
印刷に必要なトナー	○		
パソコン、プリンタ、コピー機や電話機などの機器の追加調達		○	
パソコン、プリンタ、コピー機や電話機などの機器の維持管理	○		受託事業者が調達したものを除く
パソコン、プリンタ、コピー機や電話機などの機器の補修（受託事業者の責めに帰すべき事由による場合）		○	
受付窓口カウンター、椅子などの業務実施に必要な物品の追加調達		○	
受付窓口カウンター、椅子などの業務実施に必要な物品の維持管理	○		受託事業者が調達したものを除く
受付窓口カウンター、椅子などの業務実施に必要な物品の補修（受託事業者の責めに帰すべき事由による場合）		○	
統括管理責任者、業務責任者、業務		○	

従事者の名札（ケース、ひも等含む。）			
事項（内容）	負担する者		備 考
	市	受託事業者	
統括管理責任者、業務責任者、業務従事者の新型コロナウイルス等感染症予防対策として必要なマスク、手袋、フェイスガード等		○	
カードキー等入退室に必要な物品の追加調達	○		
カードキー等入退室に必要な物品の維持管理	○		
カードキー等入退室に必要な物品の補償（受託事業者の責めに帰すべき事由による場合）		○	
休憩スペースやロッカーなどの業務実施の補助に必要な物品等の追加調達または準備		○	
休憩スペースやロッカーなどの業務実施の補助に必要な物品等の維持管理		○	
休憩スペースやロッカーなどの業務実施の補助に必要な物品等の補修（受託事業者の責めに帰すべき事由による場合）		○	
光熱水費	○		
通信費	○		電話、ファクシミリ等
法令等の変更による増加費用及び損害の負担	○	○	負担割合については別途協議
情報システムの追加調達	○		
業務終了に伴う、執務場所の原状回復費用		○	