

## キャッシュレス決済機能付きセミセルフレジ導入等業務仕様書

### 1 業務内容

- (1) キャッシュレス決済機能付き対面式セミセルフPOSレジ(以下「POSレジ」という。)の導入及び機器の設置作業、導入後5年間の機器保守
- (2) 導入後のキャッシュレス決済による各種証明書等発行手数料の指定納付受託業務

### 2 導入設置場所及び台数

香南市野市町西野2706番地 香南市役所本庁舎1階

- ・市民保険課 1台
- ・税務収納課 1台

### 3 POSレジ端末機器について

- (1) 機器一式(2台)は、新品かつ同一機種とし、本市の買い取りとする。
- (2) POSレジは対面式セミセルフレジであること。(合計金額算出までの入力を職員が行い、確定した金額を来庁者自身が自動釣銭釣札機で支払う。)
- (3) クレジットカード決済、電子マネー決済、コード決済及び現金決済に対応できること。
- (4) 「5 指定納付受託業務で取り扱うキャッシュレス決済の種類」に示す決済手段に対応する決済端末と連動が可能であること。
- (5) 自動釣銭釣札機と連携が可能な機器であること。
- (6) 自動釣銭釣札機は硬貨・紙幣の補充が容易に行えること。
- (7) 自動釣銭釣札機は、令和6年7月から発行されている新紙幣に対応していること。
- (8) 機器において、決済誤り発生時に、取り消し処理が可能なものは、取り消し方法が容易であること。
- (9) POSシステムを有し、設置場所ごとの証明書等の種類、決済種別、金額、取扱年月日、時間等の区別に各種集計ができること。また、集計したデータは、日計、月計及び年計にデータベース化され、CSV形式などのデータでダウンロードして編集が可能であること。
- (10) 集計データは、業務中又は業務終了後に簡単な操作でいつでも確認ができる仕組みであること。
- (11) 来庁者側のディスプレイには、支払額、預かり金額、釣銭が表示されること。
- (12) 職員側の操作画面等は設置場所ごとにカスタマイズ可能であり、会計時の操作を効率よく行うことができる機能を有すること。また、取り扱う証明書等の追加・変更が容易にできること。
- (13) 通信障害、システム障害等によるオフライン時にも、現金決済によるレジ処理が可能

な仕組みとすること。この場合の会計データについては、障害発生前の会計データと同期がとれるような仕組みとすること。

- (14) 1営業日内において、レジ締め回数に制限がないこと。
- (15) 現金・キャッシュレス決済に関わらず、レシート発行ができること。
- (16) レシートには任意の文字、証明書等の種類等の印字が可能であること。
- (17) 発行レシートのデザインについて提案すること。
- (18) クレジットカード情報及び取引情報を保護するために国際ペイブランド5社が共同で策定したクレジット業界におけるグローバルセキュリティ基準（PCI DSS）の現行基準に準拠している、クレジット情報非保持型の機種であること。
- (19) 提示されたクレジットカード等の信用照会について、即時与信が可能であること又はカード決済承認番号が即時取得可能であること。
- (20) 必要に応じて認証情報やカード番号等、決済に関連する通信は暗号化することなど当該業務に相応しい情報セキュリティ技術を有していること。

#### 4 機器の設置作業、通信回線等の環境構築について

##### (1) 設置方法

設置場所の市民保険課及び税務収納課ともに、現在ハイカウンターとなっている窓口をローカウンターに変更して設置することを想定している。ハイカウンターからローカウンターへの変更作業は本市で行うが、導入する機器一式の寸法等をふまえ、設置場所の実情等に応じた方法で設置すること。なお、設置台等が必要である場合は、設置費用に含めること。設置場所は別紙1を参照のこと。

また、機器の納入・設置作業の際には、次の事項を遵守すること。

- ア 作業前に現地を確認し、あらかじめ作業計画書を提出のうえ、本市の承諾を得た後に設置作業を実施すること。
- イ 作業の際は、庁舎内での作業条件及び施設管理者の指示に従うこと。
- ウ 作業中に庁舎内の備品等を破損した場合は、受託者の責任において、現状に復旧させること。
- エ 機器の転倒・転落等を防止する安全策を講じること。

##### (2) 環境構築

設置及び設定内容や検証等についての詳細は、本市と十分に協議したうえで設置及び設定等を行うこと。

##### (3) 動作確認

本市担当者立会いの下、十分に確認を行うこと。

##### (4) 作業日時

上記(1)(2)(3)の設置等の作業については、窓口業務に支障を発生させないため、平日午後5時30分以降及び土曜日、日曜日、祝日に行うことも含めて計画すること。（た

だし、年末年始（12月29日から1月3日まで）は除く。）

## 5 指定納付受託業務で取り扱うキャッシュレス決済の種類

指定納付受託業務で取り扱うキャッシュレス決済は、クレジットカードや電子マネー及びコード決済等幅広く対応できるものとする。下記に記載するブランドのクレジットカード等については必須対応とし、この他については本市の実情に応じた提案によるものとし、市と受託者で協議のうえ決定するものとする。

なお、各決済ブランドの利用について、必要な手続きを代行すること。

※各決済の種類について将来的に利用可能な種別のものであれば、下記とは別に、参考として記載すること。その場合は、利用可能となる時期等についても記載すること。

### (1) クレジットカード決済

国際ブランド3種類以上であること。ただし、「VISA」、「Master card」、「JCB」は必須対応とする。

### (2) 電子マネー決済

4種類以上であること。ただし、「楽天Edy」、「WAON」は必須対応とする。

### (3) コード決済

5種類以上であること。ただし、「PayPay」、「楽天Pay」、「d払い」、「auPAY」は必須対応とする。

## 6 指定納付受託業務について

(1) 指定納付受託者として指定納付受託業務を適切かつ確実に遂行することができる財政基盤が十分に整っており、経営状況が良好であること。

(2) 受託者は地方自治法第231条の2の3第1項の規定に基づく指定納付受託者として、キャッシュレス決済による支払いを行った納入義務者等に代わって当該歳入を納付する指定納付受託業務を行うこと。納付方法は、納入義務者等に代わり立替払いをする「立替払い方式」とする。

(3) 指定納付受託業務に必要な経費は、決済手数料の料率（税込）のほか、その他の経費についてもすべて含むこととし、提案によるものとする。また、消費税の課税・非課税についても記載すること。

各決済種別における最低決済件数は設けないものとする。

(4) 決済手数料の額は、キャッシュレス決済した証明書等発行手数料（以下「収納金」という。）の額に契約で定める手数料率を乗じた金額とする。また、1円未満の端数が出た時はこれを切り捨てるものとする。

(5) 収納金について、本市への納付方法等（集計のタイミングや回数、市への納付時期等）を提案すること。

例) 各月ごとに末日を締め日として集計し、翌月末日までに振り込む。

※収納金の期間は月単位を最長とし、複数月にまたがる収納金を一度に入金することはできない。

※提案する納付日が土曜日、日曜日、祝日及び12月29日・30日・31日の場合は前営業日までとする。

- (6) 収納金は、納入義務者が選択するキャッシュレス決済手段及び決済ブランドの種類を問わず、一括して納付すること。

なお、本市が支払う決済手数料を収納金から控除して納付する方式は認めないこととする。

- (7) 収納金を納付する際の手数料は受託者の負担とすること。

- (8) 紛失・盗難カードの不正使用に対し、防止対策及び保障制度を有する場合は提案すること。

- (9) キャッシュレス決済が可能であることの掲出物等（ロゴマーク等）について、必要に応じて無償で提供すること。

- (10) 利用件数及び利用金額等の入金明細について、月まとめだけでなく決済1件ごとの詳細も明記されていること。

- (11) 取扱実績データや入金明細はCSVデータ等で取得が可能なこと。なお、取得可能な取扱実績や入金明細の内容等についても提案すること。

## 7 サポート等

- (1) 導入後のPOSレジ端末等の保守管理を行うこと。保守期間は5年とする。保証や保守管理内容、報告方法について提案すること。

- (2) POSレジ端末の導入設置場所に決済端末の基本操作、設定変更方法の操作手順等を記載したマニュアルを提供すること。

- (3) 市職員へ端末操作研修を実施すること。

- (4) 窓口開設時間中の障害発生時対応サポート体制を整備すること。特に端末機の障害については、直ちに対応できるサポート体制を整備すること。

詳細なサポート体制や障害対応等内容については提案すること。

なお、窓口開設時間は土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く、午前8時30分から午後5時30分までとする。

## 8 検収及び納品物

納品物については次のとおりとし、内容及び詳細は協議のうえ決定する。

- (1) 操作手順等マニュアル（4冊）及びデータ（PDF）

- (2) 業務完了報告書

## 9 POSレジ端末機器に関する費用負担について

POSレジ端末の導入及び運用に係る費用負担は以下のとおりとする。

### (1) 本市が負担する費用

- ア 有線の通信回線敷設に関する費用
- イ 有線の通信回線契約及び月額使用料に関する費用
- ウ 運用後のレシート用ロール紙の購入費
- エ LAN配線整備に関する費用

### (2) 本業務の受託者が負担する費用

- ア POSレジ端末及び付属品の設置に要する費用（導入時のレシート用ロール紙については、POSレジ端末1台につき10ロールは付属品に含める）
- イ マニュアルの提供・操作研修に要する費用
- ウ その他の事業開始に必要なPOSレジ端末の設定等費用
- エ 導入後、機器等の保守に関する費用

## 10 その他の事項

本仕様に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、本市と本業務の受託者で協議のうえ決定する。