

## 仕 様 書

### 1 業務概要

- (1) 件 名 東御市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委託
- (2) 履行場所 東御市役所
- (3) 業務内容 項番2のとおり
- (4) 履行期間 契約日から令和6年3月31日まで  
(ただし、セミセルフレジは令和5年9月中に運用可能とする。)
- (5) 上 限 額 4,500,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

### 2 業務内容

- (1) キャッシュレス決済機能付きセミセルフレジ(以下「レジ」という。)の導入及び機器の設置と保守 2式
- (2) 導入後のキャッシュレス決済による各種証明書発行手数料の指定納付受託業務 2台分

### 3 導入場所及び設置数

- (1) 長野県東御市 281-2 東御市役所本館1階 市民課窓口 1式
- (2) 長野県東御市 281-2 東御市役所本館1階 税務課窓口 1式  
※上記1式にはPOSレジスター、キャッシュレス決済端末、自動釣銭機、キャッシュドローア及びレシートプリンタを含むものとする。

### 4 レジ等の仕様

- (1) レジは新品かつ同一機種とし買い取りとする。また、機器導入後の1年間は保証期間とし、修理は無償で行うこと。
- (2) 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。
- (3) 項番6「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データ連携が可能であること。
- (4) 自動釣銭機と連携が可能な機器であること。
- (5) 自動釣銭機は両替や硬貨・紙幣の補充が容易に行えること。
- (6) 令和3年発行の新500円貨幣及び令和5年度発行の新紙幣に対応可能とすること。また、対応に発生する諸経費は見積金額に含めること。
- (7) 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。
- (8) POSシステムを有し、設置場所・部署ごと別表の証明書等の種類、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形式で出力でき、編集が可能なこと。
- (9) 集計データは、業務中また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。また、集計データはクラウドサービスで参照できるものとし、履行期間内に必要となる利用料金は見積金額に含めること。

- (10) 職員及び来庁者が使用するディスプレイはタッチパネル方式とし、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。
- (11) 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。
- (12) 通信障害、システム障害等によるオフライン時にも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。
- (13) 1営業日内において、レジ締め回数に制限がないこと。また、締め処理時に、指定した金種枚数を残し、売上金のみ回収できること。
- (14) 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。
- (15) レシートには任意の文字、証明書等の種類、市章等の印字が可能であること。
- (16) 発行レシートのデザインについて提案すること。
- (17) 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パイブランド5社が共同で策定され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。
- (18) 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。
- (19) 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。
- (20) 導入機器2式は市民課と税務課で相互利用可能な設定とすること。
- (21) インボイス対応済みのPOSシステムであること。

## 5 機器の設置作業、インターネット回線等の環境構築について

### (1) 設置方法

受注者は、施工前に発注者あて作業計画書を提出の上、承諾を得た後に設置作業を行うこと。また、各設置機器について転倒・転落等防止の安全策及び盗難防止策を講じること。

### (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、発注者側の担当者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

発注者側の担当者立会いの下で、十分に確認を行うこと。

### (4) 作業日時

上記(1)から(3)の設置等の作業は、窓口業務に支障を発生させないため、平日午後5時30分以降及び土日祝日に行うことも含めて計画すること。

## 6 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

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し、具体の種類は発注者の実情に応じた提案によるものとする。

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があれば、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（JCB・VISA・Mastercardは必須）以上であること。

(2) 電子マネー決済

4種類（楽天Edy・Suica・WAON・nanacoは必須）以上であること。

(3) コード決済

5種類（PayPay・d払い・楽天Pay・auPAY・メルペイは必須）以上であること。

## 7 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) 受注者（共同提案の場合は構成事業者のうち1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) 納付事務に係る決済手数料（以下「決済手数料」という。）は、この料率のほか、すべての経費を含むものとし、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。

(4) 決済手数料の額は、キャッシュレス決済した証明発行手数料（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に、その他の経費を加算した額とする。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) 立替金は、あらかじめ定められた期日までに月1回、本市が指定する方法により支払うこと。

(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、本市が支払う指定納付受託業務に係る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) 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。

(8) 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。

(9) 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。

※ 料率は、別表の交付件数にキャッシュレス決済利用率を乗じて得た利用見込件数を基に算定すること。

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。

(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データ等でダウンロードが可能なおこと。なお、ダウンロード可能な取扱実績や入金明細のデータ更新頻度や内容等についても提案すること。

## 8 保守サポート等

- (1) 導入後のレジ等の保守管理を行うこと。保守管理内容や報告方法について提案すること。また、履行期間内に必要となる保守費用は見積金額に含めること。
- (2) レジ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を記載したマニュアルを提供すること。
- (3) レジの導入前に操作研修を実施すること。(10人×3回程度)
- (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。特にレジの障害は直ちに対応できるサポート体制を整備すること。
- (5) 詳細なサポート体制や障害対応等保守内容は提案し、保守窓口は受注者に一本化すること。
- (6) 保守窓口の開設時間は、午前8時30分から午後5時30分までを担保すること。

## 9 検収及び納品物

納品物は次のとおりとし、内容及び詳細は協議のうえ決定します。

- |                               |    |
|-------------------------------|----|
| (1) 操作手順等マニュアル                | 6部 |
| (2) マニュアル PDF データを格納した CD-R 等 | 1部 |
| (3) 業務完了報告書                   | 1部 |

## 10 レジ導入・運用に関する費用負担について

- (1) 本市が負担する費用
  - ア インターネット回線契約及び月額使用料に関する費用
  - イ 運用後のレシート用ロール紙の購入費
  - ウ 電気配線及び LAN 配線に関する費用
- (2) 本業務の受注者が負担する費用
  - ア レジの設置及び付属品に要する費用  
(レシート用ロール紙は、レジ端末1台につき10ロールを付属品に含める。)
  - 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レジの設定等費用
  - エ 導入後、通常使用での不具合、故障等の対応に関する費用

## 11 決算手数料の支払い

初期導入費用(レジの導入、設置等)については、履行完了の検査合格後に相当する金額を支払うこと。

また、指定納付受託業務費用においては、月ごとに履行完了の検査合格後に相当する金額を支払うこと。

## 12 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、発注者と本業務の受注者とが協議のうえ決定するものとする。