

キャッシュレス決済サービス導入事業仕様書

1 件 名 キャッシュレス決済サービス導入事業

2 設置場所等

設置場所	所在地
市民課	我孫子市我孫子1858番地（本庁舎1階）
我孫子行政サービスセンター （以下、我孫子行政SC）	我孫子市本町3丁目1番2号 （けやきプラザ1階）
天王台行政サービスセンター	我孫子市柴崎台1丁目10番15号
湖北台行政サービスセンター	我孫子市湖北台3丁目1番1号
新木行政サービスセンター	我孫子市南新木1丁目1番地の1
課税課	我孫子市我孫子1858番地（本庁舎1階）
鳥の博物館	我孫子市高野山234番地3号

3 期 間 契約締結の翌日から令和5年3月31日まで

4 内 容

（1）目 的

新型コロナウイルス感染症の収束が見込めない中、市民が安全に安心して行政サービスを利用できるよう、各種証明書発行手数料等の公金収納の取り扱いが多くある本庁舎1階（市民課、課税課）、市内4行政サービスセンター（我孫子、天王台、湖北台、新木）及び鳥の博物館においてキャッシュレス決済サービスを導入する。

（2）業務概要

市民課、市内行政サービスセンター（我孫子、天王台、湖北台、新木）、課税課の窓口での証明書交付手数料及び鳥の博物館の入館料等におけるキャッシュレス決済に伴う指定受託納付及びそれらに必要な機器の調達と、POSレジ端末、自動釣銭機（又はキャッシュドローア）の設置及び集計システムの構築業務を行う。

5 提案依頼事項

(1) 調達機器について

① POSレジ端末及び自動釣銭機（又はキャッシュドロアー）

ア 仕様等

- (ア) POSシステムを有し、各種集計、データの蓄積機能を備えていること。（売上情報のデータベース化やこれらの情報の集計処理を機械的に処理する機能を有すること。）また、バーコード（EAN-128）の読み込み機能が備わっており、端末間で読み込んだバーコードデータの連携が可能、又は端末からデータ抽出機能を有しているもの。なお、データ連携にルーター等が必要な場合は準備すること。
- (イ) 市税・料金等の支払いについては、キャッシュレス決済不可のため、キャッシュレス決済を受け付けないためのシステム上の機能を有すること。ただし、システム上の機能を有しない場合は、運用上の工夫により、市税・料金等に関しては現金のみでの収納となるような提案を行うこと。
- (ウ) バーコードの読込が可能であるバーコードリーダー等を準備すること。なお、キャッシュレス決済端末にてバーコードを読み込む機能がある場合も可とする。
- (エ) キャッシュレス決済端末と連動可能であること。
- (オ) レシート発行が可能なこと。なお、納付方法により「領収書」と「利用明細」の変更、担当者変更による収納者名変更が可能などの機能があること。
- (カ) POSレジ端末と連動した自動釣銭機又は、キャッシュドロアーを準備すること。なお、新紙幣及び新貨幣に対応できるものであること。
- (キ) 内側ディスプレイに主要な業務50種類が表記されるか、若しくは50種類のデータ入力が行いやすくなっていること。
- (ク) カスタマディスプレイに支払額、投入金額及び釣銭が表示されること。
- (ケ) タッチパネル仕様等のカスタマイズが可能であること。
- (コ) 各導入窓口で入金した情報（以下「入金情報」という。）の各種集計については、簡単な操作でいつでも確認ができる仕組みを提案すること。なお、各種集計情報の確認は、業務中及び業務終了後の実施に対応できるものであること。
- (サ) POSレジのクラウドで管理できるものであること。
- (シ) 在庫管理ができるものであること。在庫管理機能を活用するための備品等も提案に含めること。
- (ス) 令和5年10月から開始されるインボイス制度に対応すること。

イ 台数及び設置場所

自動釣銭機 1台（市民課1台）

キャッシュドロアー 7台

<内訳>各行政サービスセンター4台、課税課1台、鳥の博物館2台

② キャッシュレス決済端末

ア 仕様等

(ア) クレジットカード決済、電子マネー決済及びQRコード決済が可能であること。

(イ) レシート発行が可能なこと。なお、納付方法により「領収書」と「利用明細」の変更、担当者変更による収納者名変更が可能ななどの機能があること。

(ウ) クレジットカード情報および取引情報を保護するために策定されたクレジットカード業界におけるグローバルセキュリティ基準（PCI DSS v4.0）に準拠しているクレジットカード情報非保持型の機種であること。

(エ) POSレジ端末と連動可能なもの。

(オ) 数種類の機器の提案も可とする。

イ 台数及び設置場所

10台 <内訳>市民課2台、課税課1台（庁舎1階）

市内行政サービスセンター5台

（我孫子行政SC：2台、我孫子行政SC以外：各1台）

鳥の博物館2台

③ ドキュメント

ア 以下に記すドキュメントをキャッシュレス決済端末の導入完了時に納品すること。

(ア) キャッシュレス決済端末操作手順書

(イ) キャッシュレス決済端末管理画面操作手順書

イ 手順書は、Web上からも参照を可能とすること。

ウ 書類（紙媒体）は、A4判縦長横書き両面を原則とし、日本語表記のもの3部（原本1部及び複写1部）を提出すること。

エ 書類（電子媒体）は、CD-R又はDVD-Rにより1部提出すること。

（ファイルフォーマットは、Microsoft Office又はAdobe Readerに対応できるデータ形式）

オ 我孫子市の指定する場所に納品すること。

(2) 指定受託納付業務について

① 指定受託納付業務の対象となる収入

令和3年度の導入予定窓口における証明書取扱実績件数（有料分）は、以下のとおり。なお、課税課の証明書取扱実績件数（有料分）を含む。

項目	金額（円）
住民票関係	¥12,237,900
戸籍関係	¥7,419,750
諸証明	¥14,713,200
鳥の博物館入館料	¥3,654,880
鳥の博物館物販関係	¥4,329,679

※想定するキャッシュレス利用率は、11.9%とする。

② キャッシュレス決済の対応

以下のクレジットカード等の取扱い種別数については必須対応とし、その他のブランド、デビットカード、電子マネー、コード決済等の取扱いについては提案によるものとする。

また、取扱可能なブランドが付された受注者以外が発行したクレジットカード等の取扱いも可能とすること。なお、導入する決済種別は提示された種別より年度ごとに本市が選択することとする。

なお、POSレジ端末設置事業者とキャッシュレス決済事業者が異なる場合は、共同で企画提案を行うこととする。

ア クレジットカード

2種類以上

イ 電子マネー

5種類以上

ウ QRコード

5種類以上

③ 指定受託納付の方法

受注者が、地方自治法第231条の2の2の規定による指定受託納付者となること。納付方法は、納入義務者に代わり立て替え払いをする「立替払方式」であること。

ア キャッシュレス決済の立替払金については、各月毎に末日を締め日として集計し、翌月末日までに本市が指定する口座に振り込むこと。

イ 月単位にて立替金の計算書を作成し、受託納付日の2週間前までに提出すること。

ウ 立替払は、納入義務者が選択するクレジットカード等の支払方法（分割払い、リボルビング払い等）の種類を問わず、一括で納付すること。

(3) 保守及び研修について

- ① 保守対応は、原則24時間365日とすること。(保守運用の計画停止を除く。)
- ② 保守対象に障害が発生し又は不具合が判明した場合や、緊急に必要な予防保守等の定期メンテナンス日以外の緊急保守作業が必要となった場合は、直ちに我孫子市と調整を実施し、実施日時、作業手順等を取り決めて速やかに保守作業を行うこと。
- ③ 調達機器は、納品から最低1年間を保証対象とし、無償で維持補修を実施すること。(※以降は別途単年度契約とする。)
- ④ 改良、機能強化等によるバージョンアップや画面の構成変更等は事前に市に情報提供することとし、適用に向けた検討と対応を行うこと。
- ⑤ バージョンアップによるプログラムリリースや配布について、必要性を検証した上で、キャッシュレス決済端末の運用に支障のないよう実施できること。
- ⑥ 研修については、以下の点を行うこと。
 - ア 機器等の操作研修については、運用までに指定する場所において実施すること。
 - イ 実施スケジュール及び実施方法については、我孫子市と受注者で協議のうえ決定する。
 - ウ 契約締結日から機器設置及び研修を含め、運用までスケジュールの日程を示すこと。
- ⑦ その他サポート体制については、我孫子市と受注者で協議のうえ決定する。

6 守秘義務の遵守

- (1) 本サービスを提供するうえで知り得た秘密に対する守秘義務を遵守すること。
この守秘義務は、契約終了後も課されるものであり、従事する者が離職した場合も同様に遵守させること。
- (2) クレジットカード情報等の個人情報について、契約期間はもとより契約終了後であっても保管及び管理に万全を期し、漏洩防止のため適切な措置を講じなければならない。
- (3) 我孫子市が提供する一切のデータ、資料等を本サービス提供以外の目的で使用し、複写し、複製し、又は第三者に提供してはならない。
- (4) 受注者は、本サービス提供に係る業務の処理を他に委託してはならない。ただし、業務の一部について事前に申請し、我孫子市の承諾を得た場合には、この限りでない。

7 法令等の遵守

受注者は、本業務を遂行するにおいて、地方自治法その他関係する法令等を遵守しなければならない。委託期間中にこれら法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとする。

8 納入・設置について

(1) 準備作業

ア 発注者が示した期限内に円滑に作業を完了させるため、事前に十分に計画・準備を行い、納入・設置作業にあたること。

イ 納入・設置作業を行うにあたり、作業計画書を作成し、提出すること。

(2) 納入・設置作業

調達機器の納入・設置作業の際には、次の事項を遵守し、時間・期間を厳守して速やかに作業を行うこと。

ア 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。

イ 作業中に庁舎内の備品等を破損した場合は、受注者の責任において、現状に復旧させること。

ウ 作業中に事故が発生した場合は、速やかに発注者へ連絡し、指示を受けること。

エ 作業後は、排出した段ボールやごみ等をすべて持ち帰ること。

オ 納入・設置に関しては、養生を十分に行い、既存施設を損なうことのないようにすること。

9 支払い方法

業務履行完了後、一括払いとし、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

10 一括再委託の禁止

業務の全部又は主要な部分若しくはおおむね契約金額の2分の1以上に相当する業務を第三者に委任し、又は請け負わせることは、原則禁止する。

(1) 主要な部分等の考え方

ア 主要な部分（再委託できないもの）

(ア) 当該業務の目的を達成するために必要不可欠な業務

(イ) 当該業務における基本的又は中心的なものに位置付けられる業務

(ウ) 発注者が仕様書などの設計図書等で指定した主要な部分

イ 第三者が行っても差し支えない業務（承諾を得て再委託できるもの）※

(ア) 当該業務を行うに当たり必要なものではあるが、附随的な業務

(イ) 当該業務の基本的又は中心的なものに対して、補助的な業務

ウ 軽微な業務（承諾を要せずに再委託できるもの）

具体的な例は次のとおり。

コピーや資料の収集、収集資料の整理、単純な集計、原稿のワープロ打ちなど容易に扱える簡易な業務

(2) 契約金額による判断

おおむね契約金額の2分の1以上に相当する業務の再委託は「一括再委託」に

該当するものとし、原則禁止する。

※ 「イ 第三者が行っても差し支えない業務(承諾を得て再委託できるもの)」
について再委託しようとするときは、書面による承諾手続を必要とする。

11 その他

- (1) 導入時の各種設定内容、設置については、我孫子市と打合せのうえ決定すること。
- (2) 事故、災害等の緊急事態が発生した場合を想定し、本サービスの提供に支障を来すことがないように十分な対応及び緊急時の体制を整備すること。
- (3) 受注者は、本サービスの提供上、故意又は過失により何らかの事故や不適切な事務処理等が生じ、情報保全ができなかった又は保全できない可能性が生じた場合、直ちに我孫子市に報告し、協議のうえ対応するものとする。なお、この場合に生じた費用は、すべて受注者が負担すること。
また、受注者は事実を明らかにした報告書を遅滞なく我孫子市に提出すること。
- (4) 本仕様書及び加盟店規約に定めのない事項並びに疑義の生じた事項については、我孫子市と受注者で協議のうえ決定する。また、今後、新たな決済手段の導入についても別途協議のうえ決定する。
- (5) 外部からのインターネット回線が必要な場合は、見積書(様式7)にその旨を明記すること。なお、市側での発注が必要な場合は、導入費用として、別途429千円を提示された見積額に加算する。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ決定する。

12 担当課 我孫子市 企画総務部 企画政策課
TEL 04-7185-1426
FAX 04-7185-1142