

## 蒲郡市キャッシュレス決済端末等導入業務委託仕様書

### 1 委託業務名

蒲郡市キャッシュレス決済端末等導入業務委託

### 2 履行期間

契約日から令和4年3月31日まで

### 3 履行場所

蒲郡市役所内

### 4 趣旨

本業務では、本市役所における窓口のキャッシュレス化を推進し、市民の利便性向上及び市職員の負担軽減を一体的に推進することを目的とする。

### 5 業務内容

#### (1) POSレジ端末、自動釣銭機及びキャッシュレス決済端末の調達

##### ア 納入期限

令和4年3月31日まで

##### イ 設置場所 【参考資料1】

蒲郡市役所（蒲郡市旭町17番1号）内の以下の窓口に設置する。  
現状のレイアウトについては参考資料を参照のこと。

設置場所	窓口数	設置数	機器の構成
市民課	8	2式	提案による
税務課	5	1式	提案による
休日窓口	2	1式	POSレジ端末 1台 自動釣銭機 1台 キャッシュレス決済端末 1台

##### ウ 調達機器

#### (ア) 共通事項

- a 調達物品は全て新品とする。
- b 原則として、運用開始から最低5年間は機種の変更を行うことなく、安定的な稼働を保証するものであること。
- c 調達する機器及び機器の構成は、来庁者の使いやすさと窓口の効率的な運営及び職員の事務負担軽減を重視したものであること。
- d 構築に当たり必要となる機器やOS、ソフトウェア及び付属品は受託者が用意することとし、本提案の見積金額に含めること。

#### (イ) 各調達機器に関する要件

1	POSレジ端末	① 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。
---	---------	------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>② キャッシュレス決済及び現金決済の両方に対応すること。</li> <li>③ 自動釣銭機及びキャッシュレス決済端末と連動可能であり、POSレジ端末とキャッシュレス決済端末とで金額の二度打ちが発生しないこと。</li> <li>④ 定額小為替など、現金以外での取引（手入力）が可能なこと。また、集計には現金取引額と現金外取引額（手入力分）が明確にわかること。</li> <li>⑤ 来庁者側のディスプレイに支払額、預かり金額、釣銭が表示されること。</li> <li>⑥ 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、証明書等の追加設定が容易にできること。</li> <li>⑦ レジマイナス機能を有しており、その内容が集計等に反映されること。</li> <li>⑧ レシート発行が発行可能であること。もしくは、代替機能を備えていること。また、レシートに本市が定めるデザイン及び文字が印字可能であること。</li> <li>⑨ レシートプリンタ用紙の交換補充等が簡便で任意のタイミングで可能であること。なお、レシートプリンタにはオートカット機能を有することが望ましい。</li> <li>⑩ 上記①記載の各種集計データは、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。なお、集計項目は、設置場所ごとの収納年月日、証明書種別、決済種別ごとの金額及び件数を想定している。当該機能のために集計システム等の構築が必要な場合は、その仕様を提示し、本提案の見積金額に含めること。</li> <li>⑪ 各種集計データのバックアップ対応ができていること。</li> <li>⑫ 職員毎にコードが作成でき、操作時における職員コードの選択が簡易に行えること。また、職員コードによりPOSレジ操作の権限制御ができること。</li> <li>⑬ 無停電装置を備えていること。</li> </ul>
2	自動釣銭機	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 支払請求額に対し、預かり紙幣及び硬貨を入金確定後、釣銭の自動払出ができること。</li> </ul>

		② 新貨幣(新500円)に対応できるものであること。また、保守期間における新紙幣発行時にも対応できるものであることが望ましい。 ③ 釣銭機内の在高をPOSレジ端末から確認でき、かつ、レシートに金種別に枚数の印字が可能であること。 ④ 両替や硬貨の補充が簡易に行えること。
3	キャッシュレス決済端末	① クレジットカード決済、電子マネー決済及びコード決済が可能であること。 ② POSレジ端末と連動可能であり、レジスターとキャッシュレス決済端末とで金額の二度打ちが発生しないこと。(再掲) ③ PINコード入力用のボタンはキャッシュレス決済端末一体型で、凸型が望ましい。

(2) 機器一式の初期設定・設置

- ア 機器一式の初期設置作業費用は見積金額に含めること。
- イ キャッシュレス決済が可能である旨及び対応決済ブランドの標識は、キャッシュレス決済事業者の負担で用意すること。
- ウ インターネット回線が必要な場合は、本市が用意する。

(3) 指定納付受託業務

- ア 指定納付受託業務の対象となる収入

No	証明書等の種類	手数料 (円/件)	令和2年度実績	
			件数	金額
1	住宅用家屋証明	1,300	409	531,700
2	納税証明	300	1,953	585,900
3	資産証明	300	1,620	486,000
4	所得証明	300	5,772	1,731,600
5	臨時運行	750	520	390,000
6	土地家屋名寄帳閲覧	300	2,412	723,600
7	その他	300	1,109	332,700
8	戸籍謄本・抄本	450	6,305	2,837,250
9	除籍、改正原戸籍謄本・抄本	750	7,890	5,917,500
10	戸籍証明	350	128	44,800
11	除籍証明	450	1	450
12	受理証明	350	155	56,350
13	住民票の写し	300	13,156	3,946,800
14	住民票記載事項証明	300	892	267,600

15	住民票の閲覧	200	394	78,800
16	広域交付の住民票の写し	300	41	12,300
17	印鑑登録証	300	2,688	806,400
18	通知カード	500	28	14,000
19	個人番号カード	800	130	104,000
20	戸籍の附票の写し	300	1,113	333,900
21	印鑑証明	300	1,361	408,300
22	身分証明	300	601	180,300
23	その他証明	300	338	101,400
24	船員手帳	1,950	19	36,830
25	公的認証	200	86	17,200

#### イ 指定納付受託の方法

- (ア) 本市は、本業務を受託した者（以下、「受託者」という。）を令和4年1月4日から施行される改正後の地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2の3第1項に定める指定納付受託者に指定する。
- (イ) 納付方法は、指定納付受託者が納入義務者等に代わり立替払をする「立替払方式」であること。
- (ウ) 指定納付受託者は、キャッシュレス決済による交付手数料等の立替金（以下、「立替金」という。）を、契約書で定める集計期間ごとに集計し、契約書で定める期日までに、本市指定の口座に納付すること。ただし、納付期限が金融機関の休日等の場合は、納付期限を金融機関の翌営業日まで延長することができる。
- (エ) 上記(ウ)に定める集計期間は1カ月以内とする。ただし、各月の締日を月2回設定することも可とする。これらの場合において、集計期間が地方自治法第208条第1項に規定する会計年度を超えることはできない。
- (オ) 立替金は、納入義務者等が選択するクレジットカード等の支払方法の種類を問わず、原則として一括して納付すること。
- (カ) 各月ごとの立替金の内訳明細（設置課ごと又は端末ごと）及び取扱手数料の明細等を入金予定日の5日前までに発行し、本市がデータにより確認できるようにすること。
- (キ) 上記(イ)に定める立替払は、本市が利用者に対して有する債権を指定納付受託者が買い取るものではない。
- (ク) 指定納付受託者は、上記(ウ)に定める納付について、正当な理由がなく遅延があったときは、当該遅延日数に応じて、振込を行うべき金額に契約書に定める割合を乗じた金額を、指定する期日までに納付すること。

ウ キャッシュレス決済手数料

(ア) 指定納付受託者は、契約書で定める集計期間毎に立替払により納付した交付手数料等の集計を行い、当該交付手数料等に契約書で定めるキャッシュレス決済手数料率を乗じて得た金額をキャッシュレス決済手数料として、設置場所ごとの明細を添えて本市に請求するものとする。

(イ) 原則として、本市は指定納付受託者からの請求に基づき、キャッシュレス決済手数料を支払うものとする。ただし、指定納付受託者の事情により立替金とキャッシュレス決済手数料を相殺して納付することしかできない場合は、これを可とする。

エ キャッシュレス決済対応ブランド

各決済方法について、次に掲げる決済ブランドに対応すること。また、各決済ブランドの利用について、必要な登録手続を代行すること。

クレジットカード	2種類以上
電子マネー	5種類以上
コード決済	5種類以上

オ キャッシュレス決済事業者との共同提案

機器の調達事業者とキャッシュレス決済事業者が異なる場合は、共同で企画提案すること。

(4) 研修・サポート

ア 研修

機器等の操作研修を運用までに指定する場所において実施すること。実施スケジュールおよび実施方法については、(本市)と受託者との協議のうえ決定する。

イ サポート体制

(ア) 本稼働開始時は1名以上の立会を行うこと。

(イ) 原則として、障害発生時の一次コールを導入機器全てにつき1か所に統一すること。

(ウ) サポートデスク等の連絡先はシール等により納入機器に貼り付けた状態で納品すること。

(エ) ソフトウェアのバージョンアップは保守の範疇とし、無償対応できること。

(オ) マニュアルやバックアップ方法等の取扱い説明書を納品すること。

(カ) その他サポート体制については、企画提案書にて提案を行うこと。

ウ 補償

(ア) 保守期間は5年とし、5年分の費用を当該提案の見積金額に含めること。保守期間が5年に満たない場合は、代替案を提示すること。

(イ) 窓口の運用時間内において故障・不具合があった場合は技術者の派遣等により対応すること。

(ウ) 機器の修理等に時間を要する場合は代替機を用意すること。

## 6 成果物

- |                    |              |
|--------------------|--------------|
| (1) 調達機器           | 一式           |
| (2) マニュアルまたは取扱い説明書 | 5部（紙及び電子データ） |
| (3) 業務完了報告書        | 1部（電子データで可）  |

## 7 実施体制

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たって、プロジェクト全体を総括する責任者（以下「責任者」という。）を配置すること。
- (2) 受託者は、本業務又は本業務に関連する事項について、本市から依頼又は問い合わせのあった場合、適切な助言を行うとともに、必要な支援を行うこと。
- (3) 受託者は、業務遂行における体制を明確にし、作業に従事する者（責任者を含む）の名簿とその連絡先を明記した実施体制表を、本契約締結時に提出すること。なお、原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は、従前の担当者と同等以上の技術を有することを示す資料を提示し、事前に承認を得ること。

## 8 本業務における留意事項

- (1) 受託者は、仕様書並びに関係法令等を遵守し、本市の指示に従い、連絡を密にして業務の進捗を図ること。
- (2) 本業務に従事する者は、業務の遂行を十分になし得る知識と経験を有すること。
- (3) 本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）は、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために機密保持契約など必要な措置をとるものとする。
- (4) 個人情報の取扱いは、個人情報保護法及び蒲郡市個人情報保護条例並びに蒲郡市情報セキュリティポリシーに準拠すること。
- (5) 本業務における成果品の所有権、著作権、利用権は本市に帰属するものとする。
- (6) 本業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。ただし、本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本市に書面により報告し、本市の承諾を得ること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項や業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議の上決定する。