

浦添市キャッシュレス決済対応セミセルフレジ導入業務プロポーザル  
企画提案書作成要領

| 項目番号             | 審査項目                | 補足説明  |
|------------------|---------------------|---|
| 1<br>全体評価        | (1) 業務実施体制          | <ul style="list-style-type: none"> <li>導入、運用・保守に至るまでの人員の配置、役割分担、報告体制、障害時の保守体制等</li> <li>管理責任者、担当者の同種業務の実績（担当自治体、年数等）</li> </ul>                 |
|                  | (2) スケジュール          | <ul style="list-style-type: none"> <li>契約締結日から機器設置および研修を含め、運用までのスケジュール工程表</li> </ul>  |
| 2<br>セミセルフレジ     | (1) セミセルフレジの規格・基本性能 | <ul style="list-style-type: none"> <li>規格や基本性能（キャッシュレス決済端末や自動釣銭機等との連動性等）</li> </ul>   |
|                  | (2) 来庁者の操作性         | <ul style="list-style-type: none"> <li>会計時の操作、流れ</li> <li>来庁者ディスプレイの画面表示サンプル</li> </ul>   |
|                  | (3) 職員の操作性          | <ul style="list-style-type: none"> <li>会計時の操作、流れ</li> <li>職員側ディスプレイの画面表示サンプル</li> <li>職員側ディスプレイのカスタマイズ性（手数料等の追加、修正等）</li> </ul>                 |
|                  | (4) 取消処理            | <ul style="list-style-type: none"> <li>修正、返金時の操作、流れ</li> </ul>  |
|                  | (5) 障害時における継続使用     | <ul style="list-style-type: none"> <li>通信障害時等にオフラインの状況における操作及び運用方法</li> </ul>   |
|                  | (6) データ集計機能         | <ul style="list-style-type: none"> <li>管理画面表示等のサンプル（日計・月計、科目ごとの集計表示等）</li> <li>ダウンロード可能な集計様式のサンプル等</li> <li>各証明書が拡張された場合の集計に関する修正対応等</li> </ul> |
|                  | (7) 自動釣銭機の規格・基本性能   | <ul style="list-style-type: none"> <li>規格や基本性能</li> <li>金銭授受の流れ</li> </ul>  |
|                  | (8) レシート            | <ul style="list-style-type: none"> <li>レシートのサンプル（表示可能な明細項目の提示）</li> <li>レシート発行のカスタマイズ性（設置個所や手数料等の名称を任意の文字へ変更できるか等）</li> </ul>                   |
| 3<br>キャッシュレス決済端末 | (1) 決済端末の規格・基本性能    | <ul style="list-style-type: none"> <li>規格や基本性能</li> </ul>   |
|                  | (2) 来庁者の操作性         | <ul style="list-style-type: none"> <li>会計時の基本操作、流れ</li> <li>来庁者側ディスプレイの画面表示サンプル</li> </ul>  |
|                  | (3) 職員の操作性          | <ul style="list-style-type: none"> <li>会計時の基本操作、流れ</li> <li>職員側ディスプレイの画面表示サンプル</li> </ul>   |

| 項目番号             | 審査項目                  | 補足説明   |
|------------------|-----------------------|--|
| 4<br>指定納付受託者制度   | (1) 契約                | ・ 各キャッシュレス事業者とどのような契約方法になるのか、提案者（共同提案者）以外との間でも契約を締結する必要性の有無も明確にすること。                             |
|                  | (2) 入金スケジュール等         | ・ 収納金の入金および明細書送付スケジュール（窓口での支払いから浦添市に入金されるまでの流れ、入金サイクルの月あたりの回数、回数は任意で設定できるか等）<br>・ 振込手数料の事業者負担可否等 |
|                  | (3) 手数料の支払い           | ・ キャッシュレス決済手数料の支払い方法（手数料率の請求書払い、証明発行手数料と相殺方式等）どちらも可能の場合はその旨記載すること。                               |
|                  | (4) 決済ブランド            | ・ 対応可能な決済ブランド（クレジット、電子マネー、コード決済）   |
| 5<br>保守・サポート・研修等 | (1) 情報セキュリティおよび個人情報保護 | ・ 不正アクセス対策、ウイルス対策、個人情報等の情報漏洩対策、システム障害対策等の具体例   |
|                  | (2) 保守・保証の範囲          | ・ 保守・保証の具体的内容  |
|                  | (3) サポート窓口体制          | ・ 各種機器の故障時における初期対応の体制およびサポート窓口の対応時間等   |
|                  | (4) 技術者の現地派遣          | ・ 機器等に機能不良が生じた場合の対応方法と技術者の派遣依頼から現地到着までに要する時間等  |
|                  | (5) 職員研修              | ・ 具体的な研修内容とスケジュール  |
|                  | (6) マニュアルの整備          | ・ 操作マニュアル、障害発生時マニュアル等がある場合はそのサンプル<br>・ 最新のマニュアルが提供できる体制やシステムの有無                                  |
| 6<br>その他         | (1) 独自提案              | ・ 他業務への拡張性など、本市に有益と思われる提案  |