

浦添市キャッシュレス決済対応セミセルフレジ導入仕様書

1. 業務内容

市民課と市民税課へのセミセルフレジおよびキャッシュレス決済端末の導入、必要となる機器の調達や初期設定業務。また、導入後の指定納付受託業務および保守業務。

2. 導入期限・契約期間

(1) 導入

契約締結日から令和7年1月31日まで（設置・設定および操作研修を含む）

(2) 運用保守

令和7年2月1日（予定）から令和12年1月31日まで（60か月）

(3) 指定納付受託業務の契約期間

令和7年2月1日（予定）から令和12年1月31日まで（60か月）

※ 運用開始日は令和7年2月1日を想定するが、詳細は本市と受託者の協議により決定する。

3. 設置場所および設置台数

No	履行場所	台数
1	浦添市役所市民課（本庁舎1階窓口）	2台
2	浦添市役所市民税課（本庁舎2階窓口）	1台

4. 機能概要

調達機器は本市の買い取りとし、見積額にはこれらの費用を含めること。本業務で導入する機器は、POSレジ、キャッシュレス決済端末、自動釣銭機およびその使用に必要な機器とする。

(1) POSレジの仕様

- ・ POSレジは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、確定した金額を市民自身がキャッシュレス端末または自動釣銭機で支払う。）
- ・ POSシステムを有し、以下の各種集計、データの蓄積機能を備えていること。これらは、他の情報の追加、保持を制限するものではない。

No	データ項目
1	月別・日別集計
2	証明種別集計
3	決済種別集計
4	証明種類ごとの現金と決済ブランド毎のキャッシュレス決済集計

- ・ 取り扱う手数料等の種類及び金額情報等を職員側で登録できること。また、登録された手数料等を選択することで、手作業での金額の入力を行わずに合計支払金額が計算されること。
- ・ コード決済時に、バーコードの読取りが可能な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でバーコードを読み込む機能がある場合も可とする。
- ・ POSレジ集計データは、国内データセンターのクラウドサーバーに保管されること。
- ・ 通信障害、システム障害等のオフライン時にもレジ機能が使用できること。この場合の会計データはレジ端末内に一時保管し、障害復旧後にサーバ等にデータ送信が行えること。
- ・ 集計データの確認が職員側の操作で行えること。また、職員側で以下の情報をExcelまたはCSV形式等でダウンロードが可能であること。これらは、他の情報の追加、保持を制限するものではない。

No	データ項目
1	取扱年月日
2	証明書等の名称
3	決済手段（現金、クレジットカード、電子マネー、コード決済）
4	決済ブランド
5	単価
6	数量
7	売上高

- ・ 各種集計情報の確認は、業務中および業務終了後の実施に対応できるものであること。
- ・ 定額小為替など、現金・キャッシュレス以外での取引（手入力）が可能なこと。また、集計において、現金・キャッシュレス取引額と現金・キャッシュレス外取引額（手入力分）が明確にわかること。
- ・ 決済誤り等発生時に返金処理が職員側の操作で行えること（電子マネー等、返金処理に対応していないものは除く）。
- ・ キャッシュレス決済端末と連動していること。
- ・ 自動釣銭機と連動していること。

(2) 自動釣銭機の仕様

- ・ 令和6年7月からの新紙幣およびそれ以前の旧紙幣に対応していること。また、貨幣については、新旧の500円硬貨に対応していること。
- ・ 紙幣の投入方法は長手水平方式であること。

- ・ 利用者側のディスプレイに支払額、投入金額、釣銭が表示されること。なお、キャッシュレス決済端末に表示させる機能を有していても可とする。
- ・ 機内の現金残高を自動集計できる機能を有し、POSレジ端末と現金残高情報を共有できること。
- ・ 収納枚数の上限超過や釣銭切れの警告等が事前に表示されること。
- ・ ランプやブザーで釣銭取り忘れの防止機能があること。
- ・ 紙幣4種類（一万円、五千円、二千円、千円）と硬貨6種類（500円、100円、50円、10円、5円、1円）を仕分けて収納できること。
- ・ 施錠できること。

(3) レシートの仕様

- ・ 現金、キャッシュレス決済に関わらずレシートの発行が可能であること。POSレジ端末等に発行機能を内蔵していない場合は、連動する機器（レシートプリンタ）を準備すること。
- ・ 決済完了後、手数料等の種類、件数、合計金額および決済手段のわかる明細（以下「レシート」という）が発行できること。
- ・ 設置個所の名称、手数料等の名称を任意の文字等に変更が可能であること。
- ・ レシート出力枚数を変更できること。

(4) キャッシュレス決済端末の仕様

- ・ 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。
- ・ PCIDSS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。
- ・ 提示されたクレジットカード等の信用照会は、即時与信が可能であること。
- ・ カード決済承認番号が即時取得可能であること

(5) ネットワーク環境

POSレジおよびキャッシュレス決済端末機を使用するために必要な光回線に接続するルータ等を設置し、必要な設定を行う事。なお、必要な回線の整備は本市が別途調達する。必ず本市の回線を使用すること。

5. 指定納付受託者業務

(1) 指定納付受託業務の対象となる収入

導入窓口における令和5年度手数料歳入額は次のとおり。

部署	証明書の種類	手数料 (円/枚)	件数 (枚/年)	金額 (円/年)
市民課	住民基本台帳関係証明	300	50,126	15,037,800
	戸籍全部・一部事項証明等	450	14,207	6,393,150
	除籍・改製原戸籍等	750	4,037	3,027,750
	戸籍記載事項証明等	350	401	140,350

部署	証明書の種類	手数料 (円/枚)	件数 (枚/年)	金額 (円/年)
市民課	受理等の証明	1,400	39	54,600
	諸証明関係証明書	300	22,767	6,830,100
	臨番	750	2,267	1,700,250
市民税課	税証明等	300	20,947	6,284,100
	現況図カラー	500	1,571	785,500
	試乗標識	1000	8	8,000
	住宅家屋証明	1300	409	531,700
合計			116,779	40,793,300

※詳細は令和5年度手数料歳入額（別紙2）を参照のこと。

(2) 指定納付受託業務の種類

キャッシュレス決済事業者が、地方自治法第231条の2の3第1項の規定による本市の指定納付受託者となること。なお、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) 指定納付受託業務の方法

- ・ 決済種別、ブランド毎の決済手数料率、決済手数料以外に発生する費用を提案すること。
- ・ キャッシュレス決済の立替金については、毎月末日を締め日として集計し、翌月末日（土日祝日の場合は翌営業日）までに、本市が指定する口座に納付するものとする。なお、納付する際の振込手数料は指定納付受託者が負担すること。
- ・ 立替払いをした交付手数料については、毎月末日を締め日として集計し、翌月末日（土日祝日の場合は翌営業日）までに、当該交付手数料に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明細を添えて本市に請求するものとする。請求書により対応ができない場合は、決済手数料を相殺して納付することも可とする。なお、相殺して納付する際には、内訳が明示できることとし、対応可能な方法について提案すること。
- ・ 立替金、手数料ともに、金額に1円未満の端数がある場合はその端数を切り捨てるものとする。
- ・ 立替金の明細書を作成し、納付日の10営業日前までに本市がデータ等により確認できるようにすること。ただし、内訳明細の事前の確認ができない場合は別途提案すること。

(4) 利用可能な決済サービス・ブランドについて

下記の決済ブランドは必須とし、その他の決済ブランドおよび納付受託事務に係る決済手数料率については提案によるものとする。

No	決済手段	決済ブランド
1	クレジットカード：4種類以上	VISA、Mastercard、JCB、 アメリカン・エクスプレス
2	電子マネー：5種類以上	楽天 Edy、nanaco、WAON、Suica、iD
3	コード決済：4種類以上	PayPay、楽天ペイ、d払い、au PAY

(5) キャッシュレス決済事業者の共同提案について

POSレジ端末設置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。

(6) その他

キャッシュレス決済の種別については、適宜見直すことができるものとし、本市と受託者が協議のうえ決定するものであること。

6. 保守対応

本業務で導入する全ての機器について、以下の保守対応を行うこと。

- (1) 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などのセキュリティ対策やシステム障害対策等を十分講じること。
- (2) 保守体制、保守対応時間、緊急時連絡先等、サポート体制を明確にすること。
- (3) 開庁時（休日及び時間外開庁含む）の障害発生時は、窓口業務への影響を最小限に抑えるため、当日現地への駆けつけ対応が可能であること。
- (4) 機器の修理等に時間を要する場合は、代替機を無償で用意すること。
- (5) システムに係るバグ修正やバージョンアップ等は、無償で対応すること。

7. 研修

(1) 研修

- ・ 機器等の操作研修については、実機を用いて実施すること。
- ・ 実施スケジュールについては、本市の指定する期間（2日を想定）で行うこと。なお、研修の実施方法については、現地での対面研修とする。

(2) 操作マニュアル

- ・ POSレジ端末およびキャッシュレス決済端末の操作マニュアル、加えて障害発生時の対応マニュアル等を提供すること。
- ・ マニュアルは、利用者の理解が容易な表記・内容でA4判両版を原則とし、日本語表記であること。
- ・ 電子ファイルのマニュアルはMicrosoft office または Adobe Reader に対応できるデータ形式であること。
- ・ 操作マニュアルは常に最新のものを提供すること。
- ・ 記載内容、媒体及び納品方法については、本市と調整の上、決定すること。

8. 納入・設置

- (1) 納入する機器は、全て新品かつ同一の機種であること。中古品等の納入は認めない。
- (2) 設置箇所を事前に調査し、納品する機器一式の寸法等をふまえ、設置場所の実情に応じた方法で設置すること。納入・設置に当たっては、事前に本市と調整の上行う事。
- (3) 搬入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。
- (4) 設置機器の転倒・転落防止措置、盗難防止措置が十分に図られること。
- (5) 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。
- (6) 納入・設置作業は、土曜日、日曜日の閉庁日または業務終了後に行うこと。

9. 守秘業務の遵守

- (1) 本業務中に知りえた情報に関して守秘義務を課すこととする。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順守させること。
- (2) 本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、複製、複製、または第三者に提供してはならない。

10. その他

- (1) 受注者（この項においては、指定納付受託業務の受託者も含む。）は、業務の実施に伴い、適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守すること。
- (2) 導入時の各種設定内容、設置については、本市と調整の上、実施すること。
- (3) 受注者は予期せぬ事態が生じたときは、速やかに本市に報告し、指示を仰ぐこと。
- (4) 本仕様書に示すもののほか、運用方法や拡張性等、将来的に本市にとって有益な提案がある場合は、積極的に提案すること。
- (5) 受注者は、本サービス提供に係る業務の処理を他に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、業務の一部について事前に書面で申請し、本市の承諾を得たときはこの限りではない。
- (6) 前号により再委託した場合、これを受託した者の行為について、受注者が全ての責任を負うものとする。
- (7) 本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、本市と受託者で協議の上、決定する。