

POSレジ及びキャッシュレス決済端末等導入業務委託仕様書

1. 業務名

POSレジ及びキャッシュレス決済端末等導入業務委託

2. 業務目的

- a. 本業務は、本市の収納窓口におけるPOSレジ及びキャッシュレス決済に対応した決済端末等（以下、「POSレジ等」という。）の導入及び運用保守業務を行うものである。

3. 履行期間

- a. 契約締結後から令和7年3月31日（月）まで
 - i. POSレジ等については、令和6年7月10日（水）までに導入及び設置するものとする。令和6年8月1日（木）からの運用開始に向けて、設置した機器及びPOSシステムの稼働テスト・操作研修を行うものとする。
 - ii. 指定納付受託業務に係る契約については、公金収納業務の開始に間に合うように別途行う予定である。

4. 履行場所

- a. 中津市豊田町14番地3（中津市役所地内）

5. 委託業務の内容

- a. 証明書交付発行手数料等の公金収納におけるキャッシュレス決済導入に伴う指定納付受託及びそれらに必要なPOSレジ等の調達と設置及びデータ集計システムの提供を行うもの。

6. 本契約における調達の範囲

- a. POSレジ | 仕様等
 - i. POS（販売時点情報管理）は、公金収納の場において、その公金収納に関する情報（手続名、料金、納付日時など）を決済処理単位で収集・記録し、それに基づいて公金収納や保管現金を管理するためのシステムをいう。
 - ii. POSレジは、バーコードリーダー（スキャナー）、レシートプリンター及び自動釣銭機（以下、「構成機器」という。）と連動していること。また、キャッシュレス決済端末と連動可能であること。
 - iii. POSレジは、利用者及び職員の双方にとって操作性が良いこと。
 - iv. インターネット通信は、通信の安定を確保するため、庁舎内のインターネット回線（有線LAN）を利用することが望ましい。
 - v. 収納窓口の公金情報を、それぞれ付与されたアカウントによりオンラインで容易に集計、分析管理できる機能を有し、管理権限をアカウント毎に設定できること。また、紙出力で確認できることが望ましい。
 - vi. POSレジには、本委託事業の契約後に市が提供する手続及びその料金等の情報について、受託者が納品時まで事前に登録すること。また、納品後は、職員が自ら各所属でパソコンによる更改ができること。
 - vii. 集計された公金収納情報は、POSレジ設置全箇所及び公金収納の

関係部署である収納課及び会計課において手数料等の種類、決済種別、収納年月日等の区別に集計が可能であり、CSV形式のデータで出力することが可能であること。

- viii. 公金収納情報は、抽出や集計、分析管理が容易にできること。
 - ix. 設置場所及び台数
 - x. 総務部税務課1台、企画市民環境部市民課2台
- b. キャッシュレス決済端末 | 仕様等
- i. クレジットカード及び電子マネー(交通系)、QRコードの決済が可能であること。
 - ii. 利用者の控え、市の控え(送付が必要な場合はクレジット会社の控え)の発行が可能であること。
 - iii. POSレジ端末と連動可能であること。
 - iv. 設置場所及び台数
総務部税務課1台、企画市民環境部市民課2台
- c. レシートプリンター | 仕様等
- i. キャッシュレス決済完了後、手数料等の種類、合計金額及び決済手段のわかる明細(以下「レシート」という。)の発行ができること。なお、レシートには、設置箇所の名称、手数料等の名称を任意の文字等に変更ができること。また、レシート出力枚数を柔軟に変更できることが望ましい。
 - ii. 設置場所及び台数
総務部税務課1台、企画市民環境部市民課2台
- d. バーコードリーダー | 仕様等
- i. 公金収納情報のバーコードをバーコードリーダー等で読み取り、事前に登録した公金収納された手続及び料金等を容易に登録できること。
 - ii. 設置場所及び台数
 - iii. 総務部税務課1台、企画市民環境部市民課2台
- e. 自動釣銭機 | 仕様等
- i. 令和6年7月に発行が予定されている新紙幣の取り扱いが可能なこと、もしくは対応できるよう必要な変更に関する費用を含むこと。今後、紙幣や貨幣の新規発行が行われ、自動釣銭機の改修等が必要となる場合には、市と協議のうえ対応を決定する。
 - ii. 自動釣銭機は、操作が簡易であるとともに、入出金情報についてPOSレジと連動できるものであること。また、キャッシュレス決済端末やPOSレジのディスプレイに支払額、自動釣銭機への投入金額及び釣銭が表示されること。
 - iii. 自動釣銭機は、機内の現金残高を自動集計できる機能を有し、POSレジと現金残高情報を共有できること。
 - iv. 自動釣銭機は、職員が指示する額の出金ができ、その出金データ(日時及び金額)を管理できること。さらに、指定した金種を釣銭として機内に残したまま残金を出金できることが望ましい。
 - v. 釣銭の取り忘れ防止機能があること。
 - vi. 設置場所及び台数

総務部税務課1台、企画市民環境部市民課2台

f. 作業マニュアル

- i. 以下のマニュアルを納品時に添付すること。
 - ・POSレジに関する操作手順
 - ・POS(販売時点情報管理)システムのデータ集計、分析管理に関する操作手順
- ii. マニュアルは、誰もが理解できる内容であること。また、ウェブ上でも参照可能とすること。
- iii. 書類(紙媒体)は、A4判両面を原則とし、日本語表記のもの4部を提出すること。
- iv. 書類(電子媒体)は、電子ファイルにより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とする)
- v. 以下の場所に納品すること。
- vi. 総務部税務課及び企画市民環境部市民課 | 紙媒体各2部、電子媒体1部

7. 登録する手続きの名称

- a. システムに登録する手続きの名称は、下記のとおりである。手続きの名称は、省略することも可とする。登録手続き項目を追加する可能性もある。

登録する手続きの名称一覧

市民課 手続きの名称	
1	戸籍の謄抄本手数料
2	戸籍の記録事項証明書手数料
3	戸籍に記載した事項に関する証明手数料
4	戸籍電子証明書提供用識別符号発行手数料
5	除籍の謄抄本手数料
6	除籍の記録事項証明書手数料
7	除籍に記載した事項に関する証明手数料
8	除籍電子証明書提供用識別符号発行手数料
9	届出・申請の受理又は届書その他の書類の記載事項の証明書手数料
10	上質紙を用いた婚姻・離婚・養子縁組・養子離縁又は認知の届出の受理証明書手数料
11	届書その他の書類の閲覧手数料
12	住民基本台帳の閲覧手数料

13	住民票の写し等の交付手数料
14	除票の写し等の交付手数料
15	住民票の写しの広域交付手数料
16	戸籍の附票の写しの交付手数料
17	戸籍の附票の除票の写しの交付手数料
18	戸籍、住民基本台帳等に関する諸証明手数料
19	印鑑登録証再交付手数料
20	印鑑登録証明書手数料
21	身分証明書手数料
22	死体(胎)埋火葬許可証交付済証明書の交付手数料
23	所得課税証明書ほか手数料

税務課 手続きの名称	
1	所得課税証明書ほか手数料
2	住宅用家屋証明申請手数料
3	臨時運行許可申請手数料
4	課税台帳兼名寄帳及び字図等の閲覧手数料
5	課税台帳兼名寄帳及び字図等の写しの交付手数料
6	市民税・県民税
7	軽自動車税
8	固定資産税・都市計画税
9	国民健康保険税
10	後期高齢者医療保険料
11	介護保険料

8. 月額利用料

a. 対象期間 | 令和6年8月1日(木)～令和7年3月31日(月)

- b. 利用サービス項目
 - i. POS利用料(クラウド利用料含む)
 - ii. キャッシュレス決済に係る費用
 - iii. POS本体、自動釣銭釣札機、キャッシュレス端末に係る保守費用

9. 指定納付受託業務

- a. 受注者(共同事業体の場合は構成員のうち1者)は、地方自治法第231条の2の3第1項の規定による指定納付受託者となること、または、受注者は指定納付受託者となる事業者を提案すること。
 - i. キャッシュレス決済の立替払金については、以下に定める日までに本市が指定する口座に振り込むこと。
(クレジットカード及び電子マネー)
 - ・毎月1日から当月末日までに納付が受け付けられたものは翌月15日(ただし翌月15日が金融機関の休業日の場合に おいては翌営業日)
 - (QRコード決済)
 - ・毎月1日から当月末日までに納付が受け付けられたものは翌月15日(ただし翌月15日が金融機関の休業日の場合に おいては翌営業日)
 - ii. 振込に当たっては、立替金の内訳書を作成し、代理納付日までに提出すること。
 - iii. 立替払は、市に対し一括で納付すること。
- b. キャッシュレス決済に係る指定納付受託者の取扱手数料は、指定納付受託者が発行する毎月の請求書によって、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、各月に支払うことを基本とする。
- c. 指定納付受託者が、収納金から事前に指定納付受託行為の取扱手数料を差し引かず、本市指定口座に振り込む方法をとることを希望する。ただし、収納金から指定納付受託行為の取扱手数料を差し引いた金額を、本市指定口座に振り込む方法をとることも可とする。現時点で指定納付受託の対象予定箇所手数料等収納額(令和5年度実績(推計含む))は、下記のとおりである。

対象予定箇所の手数料等収納額

導入先	主な取扱内容	令和5年度実績(推計含む)	
		件数	取扱額
総務部税務課	所得課税証明、臨時運行許可など	10,747	3,804,300
企画市民環境部市民課	住民票の写し、戸籍謄抄本等20種程度	128,677	52,816,600

10. 調達機器の納入・設置について

- a. 導入作業
 - i. 市が示した期限内に円滑に作業を完了させるため、事前に計画・準備を行い、導入作業を行うこと。
 - ii. 契約後に市の担当者と協議し、速やかに作業スケジュールを作成の上、市の了解を得ること。

11. 研修

- a. 納品時等の市が指定する日時に、職員に対しきめ細かな機器等の操作研修を実施すること。
- b. 実施スケジュール及び実施方法については、市と受託者で協議のうえ決定する。(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。)

12. 保守及びサポート

- a. 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、直ちに市の担当者と調整し、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。
- b. POSシステムのバージョンアップや画面の構成変更等を行う場合には、事前に市の担当者に報告すること。ただし、バージョンアップによるプログラムリリースや配付については、キャッシュレス決済端末の運用に支障のないよう実施すること。

13. セキュリティ対策等

- a. POSシステムについては、データ暗号化、ウイルス感染対策等のセキュリティ対策のほか、公金収納データの破損対策を講じること。
- b. クレジットカード情報および取引情報を保護するため、グローバルセキュリティ基準であるPCI DSSに準拠すること。

14. 守秘義務の遵守

- a. 本委託業務を実施する上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。
- b. クレジットカード情報をはじめとした個人情報については、契約期間及び契約終了後を通じて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ること。
- c. 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、複製し、複製し、又は第三者に提供しないこと。
- d. 受託者は、本サービス提供に係る業務の処理を他に委託しないこと。ただし、業務の一部について事前に申請し、市の承諾を得た場合には、この限りでない。

15. 法令等の遵守

受託者は、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。

16. その他

- a. 受託者は、事故、災害等の緊急事態が発生した場合を想定し、本委託事業の実施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。
- b. 受託者は、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には、直ちに市の担当者に報告し、協議の上対応するものと

する。なお、この場合に生じた費用は、すべて受託者が負担すること。また、受託者は事実を明らかにした報告書を遅滞なく市に提出すること。

- c. 本仕様書に定めのない事項並びに疑義の生じた事項については、市と受託者で協議のうえ決定する。また、今後新たな決済手段を導入する場合についても別途協議のうえ決定する。