

吉野川市キャッシュレス決済
導入業務仕様書

吉野川市

キャッシュレス決済導入業務仕様書

1. 業務名

吉野川市キャッシュレス決済導入業務

2. 目的

本業務は、吉野川市（以下「本市」という。）の市民生活課窓口での各種証明書発行手数料の納付手段に、クレジットカード、電子マネー、コード決済（以下「クレジットカード等」という。）によるキャッシュレス決済を導入し、窓口における支払いの多様化、市民の利便性の向上を図ることを目的とする。

3. 委託業務の内容

主な業務内容は次のとおりとする。

- (1) キャッシュレス決済に必要な機器等の調達
- (2) キャッシュレス決済に必要な機器等の設置・設定
- (3) 機器の操作研修の実施
- (4) 操作・運用に必要な各種マニュアルの提供
- (5) 運用保守・サポート体制の提案・実施
- (6) キャッシュレス決済に係る指定納付受託業務
- (7) その他、本業務に必要なもの

4. 機器等設置場所及び設置数

住 所：吉野川市鴨島町鴨島115番地1

場 所：吉野川市役所 本館1階 市民生活課

数 量：1式

5. 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(1) 導入 契約締結日から令和8年9月30日まで

(2) 運用保守等 令和8年10月1日から令和9年3月31日まで

※契約締結後の機器調達、設置、初期設定、操作研修、指定納付受託業務に係る手続については、令和8年9月30日までに完了すること。
本業務の詳細なスケジュールは本市と受託者が協議の上、決定する。
なお、機器の稼働予定は令和8年10月1日からとする。

6. 機器等仕様（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、自動釣銭釣札機及びその使用に必要な機器・部品（バーコードリーダー、防犯用カメラ、UPSほか各機器を接続するケーブルや、自動釣銭釣札機の連結パーツ等）とする。

今回、本市が想定する調達機器の機能要件は次のとおりとする。

なお、同等の機能を有し代替できるものについては、具体的な機器構成と機能について、企画提案書により提案すること。また、提案にあたっては、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十分に考慮すること。

（1）POSレジの仕様

ア 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釣札機で支払う。）

イ POSシステムを有し、また各種集計（月別・日別、証明種類、決済種類、金額集計を想定）、データの蓄積機能を備えていること。

ウ 取り扱う手数料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。

エ コード決済時に、バーコードの読み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。

オ 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、障害発生前の会計データと同期が取れるような仕組みとすること。

カ 集計データの確認が職員側の操作で簡単に行えること。また、CSV形式等でデータ出力ができる仕組みを提案すること。

キ 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。

ク 1営業日内において、レジ締め回数に制限がないこと。

ケ 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。

コ 決済誤り等発生時に返金に係る取消処理等が容易に行えること。

ク シュレット決済端末と連動可能または一体化しており、POS

レジとキャッシュレス決済端末で金額の二度打ちが発生しないこと。
シ 自動釣銭釣札機と連動していること。

(2) 自動釣銭釣札機の仕様

- ア 新紙幣・旧紙幣及び新硬貨・旧硬貨に対応していること。また、今後新紙幣や新硬貨が発行された際も、機器の更新やアップデート等必要な対応を行うこと。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ ランプやブザーで釣銭等の取り忘れ防止機能があること。
- カ 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。

(3) レシートの仕様

- ア 現金、キャッシュレス決済等に関わらずレシートの発行が可能であること。POSレジ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。
- イ 決済完了後、手数料等の種類、件数、合計金額及び決済手段のわかるレシートが発行できること。
- ウ レシート発行及びレシート印字部の編集が可能であること。
- エ レシート用紙の交換、補充等が容易であること。
- オ オートカット機能を有すること。

(4) キャッシュレス決済端末の仕様

- ア クレジットカード等によるキャッシュレス決済が可能であること。
- イ クレジットカード情報及び取引情報を保護するために、国際的なクレジットカード産業向けのデータセキュリティ基準（PCI DSS）の現行基準に準拠するクレジットカード情報非保持型の機種であること。
- ウ 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。
- エ カード決済承認番号が即時取得可能であること。
- オ キャッシュレス決済データは、その日のうちに当日分のデータが集計され、確認ができること。
- カ クレジットカード等の支払い方法については、一括払いのみ可能と

すること。

(5) ネットワーク環境

- ア POSレジ及びキャッシュレス決済端末は、原則として本市が調達
・敷設した専用回線を使用すること。

7. 指定納付受託業務について

(1) 指定納付受託業務の対象となる収入の種類

<ul style="list-style-type: none">・住民票の写し、住民票記載事項証明書など住民登録に関する証明書交付手数料、閲覧手数料・印鑑登録証明書交付手数料、印鑑登録証再交付手数料・戸籍謄本、戸籍抄本など戸籍に関する証明書交付手数料・所得課税証明書など税に関する証明書交付手数料・その他証明手数料等	(参考) 令和6年度手数料取扱件数実績 ・取扱件数(市民生活課) 21,269件 ・手数料歳入額 11,158,950円
--	---

(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(昭和22年法律第67号)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。

ただし、共同提案での応募の場合、共同提案者を指名する方法でも構わない。なお、共同提案の場合は原則として、対応窓口を1か所に統一すること。

(3) 指定納付受託業務の方法

ア 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。また、消費税の課税・非課税を示すこと。

イ 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。振込回数、振込日及び振込方法については、本市と受託者で協議のうえ決定する。

ウ 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、一括で納付すること。

エ 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。

- オ 立替金の明細書を作成し、納付日の2週間前までに提出すること。
 - カ 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。
 - キ 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。
 - ク 利用日ごとのクレジットカード等の納付による利用件数及び利用金額等の明細を確認できること。
 - ケ 上記の対応ができない場合は、別途、提案をすること。
- (4) 利用可能な決済サービス・ブランド
- 下記のア、イ、ウの決済サービス及びブランドは必須とし、そのほかの決済サービス、ブランド及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。なお、各決済ブランドの利用については、必要な登録手続を代行すること。また、キャッシュレス決済による支払いが可能であることを示すアクセプトマークを受託者の負担により提示すること。（ブランドに変更が生じた場合も、その都度対応すること。）
- ア クレジットカード：VISA、Mastercard、JCB、アメリカ・エキスプレス
 - イ 電子マネー：iD、WAON、交通系IC
 - ウ コード決済：PayPay、楽天Pay、d払い、auPay
- (5) その他
- 決済ブランドの追加等の将来的な機能追加については、都度提案すること。

8. 研修・サポート体制

(1) 操作研修

- ア 機器の操作等について、キャッシュレス決済運用開始までに実機を用いた研修を実施すること。実施スケジュール及び実施方法については、本市と受託者で協議のうえ決定する。
- イ 研修は、機器操作に関係する全職員が最低1回は受講できるようにすること。また、研修日程については業務に支障が出ないよう交代制で受講できるようにするなど、配慮すること。
- ウ 研修後も機器の操作等に係る疑問や相談に対して適宜適切なサポートを行うこと。

(2) 操作マニュアル等

ア マニュアルは導入機器に標準で附属するものではなく、本市の運用方法に則した専用マニュアルを作成し、紙媒体及び電子データで納品すること。

i) 一般用操作マニュアル

窓口職員向けのマニュアルとして機器の操作を解説したもの。

ii) 管理者用マニュアル

管理者向けのマニュアルとして機器の設定やデータの抽出等、管理
・運用するために必要な機能を解説したもの。

iii) 緊急時対応マニュアル

機器の故障など緊急時の対応について解説したもの。

(3) サポート体制

ア 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。

イ キャッシュレス決済本稼働初日（必要があれば数日間）には、設置場所に立ち会い、一連の動作が正常に終了することを確認すること。

ウ 開庁時（休日及び時間外開庁含む）の障害発生時は、各機器の障害対応について直ちに行える体制を整備し、窓口業務への影響が最小限になるよう対応すること。

エ 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。

オ 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。

カ 定期保守点検は、年間に最低1回以上は実施すること。

9. 納入・設置

(1) 納入する機器は、新品であること。

(2) 設置場所を事前に調査し、納入する機器一式の寸法等をふまえ、設置場所の実情等に応じた方法で設置すること。

(3) 機器の事前設定・調整の作業が必要な場合は、設置場所へ納入する前に可能な限りあらかじめ終えておくこと。

(4) 納入・設置作業を行うにあたっては、事前に本市担当者、設置窓口担当者等と打合せのうえ、業務に支障のないよう配慮し行うこと。

(5) 納入・設置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。また、養生を十分に行い、既存施設を損なうことのないように注意すること。

- (6) 設置機器の転倒・転落防止措置、盗難防止措置を十分に図ること。
- (7) サポートデスクの連絡先はシール等により機器に貼り付けた状態で納入すること。

10. その他

- (1) 受託者は、本市の契約及び規則に基づく指示に従い業務を実施すること。また、業務を遂行するにあたり、関係法令等を遵守して実施すること。
- (2) 受託者は、業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部について再委託する必要がある場合は、事前に申請し、本市の承諾を得た場合はこの限りではない。またその場合、受託者の責任のもと、本仕様書の内容を再委託者に遵守させるものとする。
- (3) 本市が必要と認めたときは、委託した業務についての立入検査を実施することができる。また、受託者はこの検査に協力しなければならない。
- (4) 本仕様書の内容に違反し、本市に損害を与えた時は、受託者は、本市と協議のうえ、その損害を賠償しなければならない。
- (5) 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。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、本市と受託者が協議して決定する。